

介護老人保健施設みさと 運営規程（介護給付事業）

（趣旨）

- 第1条 この規程は、医療法人瑞穂会が開設する介護老人保健施設みさと（以下「老健みさと」という。）における次に掲げる諸事業の運営に関し、重要な事項を定めるものとする。
- 一 介護老人保健施設（以下「施設入所」という。）
 - 二 指定短期入所療養介護事業（以下「短期入所」という。）
 - 三 指定通所リハビリテーション事業（以下「通所リハビリ」という。）

（事業の目的）

- 第2条 施設入所は、老健みさとを利用する要介護者（以下「利用者」という。）に、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 2 短期入所は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
 - 3 通所リハビリは、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能維の維持回復を図るものとする。

（運営の方針）

- 第3条 老健みさとは、老健みさとを利用する者（以下「利用者」という。）の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護保健施設サービス、短期入所療養介護及び通所リハビリテーション（以下「施設サービス等」という。）を提供しなければならない。
- 2 老健みさとは、明るく家庭的な雰囲気有するよう努めるとともに、特に地域及び家庭との結びつきを重視し、積極的に地域との交流に努めるものとする。
 - 3 老健みさとは、市町村、地域包括支援センター、介護保険施設、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図るものとする。

（説明及び同意）

- 第4条 老健みさとの従業者は、施設サービス等の提供に当たっては、懇切丁寧を旨と

し、利用者及びその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明をし、同意を得なければならない。

(身体拘束の禁止)

第5条 老健みさとにおいては、利用者に対する施設サービス等の提供に当たって、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(秘密の保持)

第6条 老健みさとの従業者又は従業者であった者は、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。ただし、正当な理由がある場合は、この限りでない。

(各称等)

第7条 老健みさとの名称等は、次のとおりとする。

- | | | |
|---|-----|----------------|
| 一 | 名 称 | 介護老人保健施設みさと |
| 二 | 所在地 | 高崎市箕郷町上芝628番地1 |
| 三 | 管理者 | 合志 裕一 |

(定員)

第8条 老健みさとの施設入所、短期入所及び介護予防短期入所の利用定員は、合計50名とする。

2 老健みさとの通所リハビリ及び介護予防通所リハビリの利用定員は、合計30名とする。

(従業者の職種、その内容及び員数)

第9条 老健みさとの従業者の職種、その内容及び員数は、別表第1のとおりとする。

(施設サービス等の内容)

第10条 老健みさとで提供する施設サービス等の内容は、次のとおりとする。

- 一 施設サービス計画、短期入所療養介護計画（おおむね4日以上継続して利用する場合をいう。）及び通所リハビリテーション計画の作成
- 二 食事の提供（利用者が選定する特別な食事の提供を含む。）
- 三 入浴（一般浴槽又は特別浴槽における入浴とする。）
- 四 看護及び医学的管理の下における介護
- 五 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション等）
- 六 退所に向けた総合的支援
- 七 各種相談に対する指導及び援助

八 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料及びその他の費用の額)

第11条 利用者が、老健みさとから施設サービス等の提供を受けた場合の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該施設サービス等が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割・3割の額とする。

2 老健みさとは、前項に定める額のほか、次の各号に定める費用につき別表第2の各表にその額を挙げ、かつ当該費用に関し利用者若しくは家族の同意を得たときは、利用者から当該費用の額の支払を受けることができる。

一 介護保健施設サービス

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 居住に要する費用
- (3) 利用者が選定する特別な療養室の費用
- (4) 利用者が選定する特別な食事の費用
- (5) 理美容代
- (6) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

二 短期入所療養介護

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 滞在に要する費用
- (3) 利用者が選定する特別な療養室の費用
- (4) 利用者が選定する特別な食事の費用
- (5) 送迎に要する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。）
- (6) 理美容代
- (7) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

三 通所リハビリテーション

- (1) 食事およびおやつ提供に要する費用
- (2) 利用者の選定により通常事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- (3) 通常要する時間を超える通所リハビリであって利用者の選定により必要となる費用の範囲内において、居宅介護サービスまたは居宅支援サービス費用基準額を超える費用
- (4) おむつ代
- (5) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

3 前項の費用の額を変更した場合は、当該変更した額について新たに利用者及び家族の同意を得なければならない。

(老健みさとの利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者が、老健みさとを利用するに当たっての留意事項は、以下の各号に定めるとおりとする。

一 利用者は、従業者の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

二 面会時刻は、午前7時から午後9時までとすること。

三 外出・外泊する際は、別に定める外出・外泊届を提出すること。

四 老健みさとに入所中あるいは外泊中に他の保険医療機関を受診（他科受診）した場合には、診療内容が医療保険請求されるものについては、一般の患者と同様に患者負担（老人医療の一部負担金）が発生する。その為、この一部負担金については、すべて利用者の負担となる。

他科受診をする場合には、受診前に必ず介護支援専門員に相談すること。

2 その他老健みさとの利用に当たっての留意事項は、管理者が別に定める。

（通所リハビリのサービス提供日及びサービス提供時刻）

第13条 通所リハビリのサービス提供日及びサービス提供時刻は、次のとおり定める。

一 サービス提供日 月曜日から土曜日まで及び祝祭日（ただし、12月30日から1月3日及び老健みさとが指定した休日を除く）。

二 サービス提供時刻 午前8時30分から午後4時15分まで（ただし、利用者の選定により通常要する時間を超えて行う介護予防通所リハビリの提供が必要と認められる場合は、この限りでない。）。

（通常の送迎及び通常の事業の実施地域）

第14条 短期入所の通常の送迎の実施地域は、高崎市、榛東村、吉岡町及び安中市とする。

2 通所リハビリの通常の事業の実施地域は、高崎市、榛東村、吉岡町及び安中市とする。

（褥瘡の発生防止）

第15条 老健みさととは、施設サービス等の提供にあたり褥瘡が発生しないよう、次の各号に定める措置を講じなければならない。

一 褥瘡のリスクが高い利用者に対し、褥瘡予防のための計画を作成すること。

二 療養棟看護職員を褥瘡予防担当者とする。

三 老健みさと褥瘡対策チームを設置し、褥瘡対策のための指針を整備すること。

四 従業者に対し、褥瘡対策に関する教育を行うこと。

（衛生管理）

第16条 老健みさととは、施設内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に定める措置を講じなければならない。

一 療養棟看護職員を感染対策担当者とする。

二 老健みさと感染対策委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底すること。

三 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針（老健みさと感染対策マニュアル）を整備すること。

四 前号に定めるマニュアルに基づき、従業者に対する研修を定期的に行うこと。

（非常災害対策）

第17条 老健みさととは、防火管理者に非常災害に関する具体的な対策を立てさせるものとする。

2 老健みさととは、非常災害に備えるため、毎年5月に昼間を想定した非常災害訓練（避難訓練、消火訓練及び通報訓練を行うものをいう。以下同じ。）を、11月に夜間を想定した非常災害訓練を実施しなければならない。

3 老健みさとの従業者は、常に災害の防止と利用者の安全確保に配慮しなければならない。

（要望及び苦情処理）

第18条 老健みさととは、提供した施設サービス等に関し利用者又は家族から要望及び苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望及び苦情を申し出た者に説明するものとする。

2 苦情の処理のシステムは、老健みさと情報委員会で定めるものとする。

3 要望及び苦情処理の受付担当者は、支援相談員 介護支援専門員 ならびに療養棟看護職員とする。

4 利用者または家族の要望及び苦情を受け付けるため、老健みさとの玄関及びフロア内に「ご意見箱」を設置するものとする。

5 要望及び苦情に関する連絡先

介護老人保健施設みさと 電話番号027-350-6081

高崎市介護保険担当課 電話番号027-321-1111

群馬県国民健康保険団体連合会 電話番号027-290-1323

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第19条 老健みさととは、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針（老健みさと事故予防・対応マニュアル）を整備すること。

二 老健みさととは、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

三 療養棟看護職員を安全対策責任者とする。

四 事故発生の防止のための委員会（老健みさと事故防止委員会）及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

2 老健みさととは、利用者に対する施設サービス等の提供により事故が発生した場合は、本条第一項第一号のマニュアルに基づいて、直ちに必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡をしなければならない。死亡事故その他重大な事故につ

いては、遅滞なくその概要を県及び市町村に報告をしなければならない。

3 老健みさとは、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録するものとする。

4 老健みさとは、利用者に対する施設サービス等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(サービスの質の評価)

第20条 老健みさとは、自らその提供する施設サービス等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。なお、評価にあたっては、老健みさとサービス評価委員会を組織して行うこととする。

2 前項に定める評価委員会には、老健みさとの従業者以外の者を委員に加えるよう努めなければならない。

3 老健みさとは、第1項に定める評価委員会の評価を要約し、公表するよう努めなければならない。

(虐待の防止)

第21条 老健みさとは利用者等の人権擁護、虐待防止のため、次に挙げるとおり必要な措置を講じる。

一 療養棟看護職員を虐待防止担当者とする。

二 虐待防止を啓発・普及するための職員に対する研修の開催

三 虐待防止を推進するための委員会の開催

四 虐待防止のための指針を整備

五 成年後見制度利用の支援

2 虐待の被害を受けたと思われる高齢者（利用者）を発見した場合は、高齢者虐待防止法の規定に従い、速やかに高崎市の窓口に連絡する。また、養護者による虐待が疑われる場合は、高崎市地域包括支援センターに連絡する。なお、行政機関からの調査、指導、処分については、法令に従い適切に対応する。

(その他事項)

第22条 この規程に定めがなく、施行に関し必要な事項は、医療法人瑞穂会と協議し、管理者が別に定める。

附 則

① この規程は、2006年4月1日から施行する。

② この規程は、2007年9月1日に改定する。

③ この規程は、2009年4月1日に改定する。

④ この規程は、2010年4月1日に改定する。

⑤ この規程は、2011年3月1日に改定する。

⑥ この規程は、2011年4月1日に改定する。

⑦ この規程は、2012年1月11日に改定する。

⑧ この規程は、2012年4月1日に改定する。

- ⑨ この規程は、2012年7月1日に改定する。
- ⑩ この規程は、2012年10月1日に改定する。
- ⑪ この規程は、2013年8月1日に改定する。
- ⑫ この規程は、2014年4月1日に改定する。
- ⑬ この規程は、2014年8月1日に改定する。
- ⑭ この規程は、2015年4月1日に改定する。
- ⑮ この規程は、2015年8月1日に改定する。
- ⑯ この規程は、2015年10月1日に改定する。
- ⑰ この規程は、2016年7月11日に改定する。
- ⑱ この規程は、2017年12月25日に改定する。
- ⑲ この規程は、2018年1月1日に改定する。
- ⑳ この規程は、2018年4月1日に改定する。
- ㉑ この規程は、2019年2月1日に改定する。
- ㉒ この規程は、2019年3月1日に改定する。
- ㉓ この規程は、2019年10月1日に改定する。
- ㉔ この規程は、2021年4月1日に改定する。
- ㉕ この規程は、2021年8月1日に改定する。
- ㉖ この規程は、2022年10月1日に改定する。
- ㉗ この規程は、2023年12月1日に改定する。
- ㉘ この規定は、2024年4月1日に改定する。

運営規程 別表第1 老健みさとの従業者の職種等

職種	職務の内容	員数(常勤換算)	
		入所・短期	通所
管理者	老健みさとの従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。	併設診療所兼務	
医師	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。	1名以上	
薬剤師	医師の指示に基づき、薬剤の管理及び服薬指導等を行う。	0.17名以上	

理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	リハビリテーションプログラム等を作成し、理学療法、その他必要なリハビリテーションを計画的に行う。	1名以上	0.3名以上
看護職員	医師の指示に基づき、投薬、検温、血圧測定等の業務及び介護サービス計画等に基づく看護・介護を行う。	17名以上	2名以上
介護職員	介護サービス計画等により、医学的管理に基づく介護を行う。		
管理栄養士	献立の作成、栄養指導、嗜好調査等利用者の食事・栄養管理を行う。	0.5名以上	
介護支援専門員	介護サービス計画等の原案を作成し、その他ケアマネジメントを行う。	1名以上	
支援相談員	利用者及び家族からの処遇上の相談に適切に応じるとともに、入退所事務等を行う。	1名以上	