

介護療養型老人保健施設 天生

運営規程

一般財団法人 温知会

(施設の目的)

第1条 一般財団法人温知会が開設する介護療養型老人保健施設天生（以下「施設」という）が行う介護保健施設サービスの適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者及び職員が、要介護状態にある者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設サービス計画に基づき、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行うことにより、入所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。

- 2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するように努める。
- 3 入所者が良好な人間関係を築き相互に交流が深まるよう配慮し、役割を持ちながら自律的な日常生活を営むことを支援する。
- 4 入所者、個々の嗜好に応じた余暇活動の機会を提供し、入所者が主体性にこれらの活動に参加できるように支援する。
- 5 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない場合以外に、原則として入所者に対し身体拘束は行わない。
- 6 施設は地域住民及び学生などのボランティア活動を受け入れ、家族及び地域に開放された施設となるよう努めると共に市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護医療サービスを提供する者と密接に連携する。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 介護療養型老人保健施設天生
- 二 所在地 福島県会津若松市一簣町松長6丁目12番地1
- 三 電話番号 0242-37-7088
- 四 管理者名 榎本 博之（医師）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者（施設長） 1人
常勤で専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。
- 二 医師（管理者兼務） 4人
入所者に対して、介護、機能訓練及び健康管理上の指導を行う。
- 三 薬剤師 実情に応じた相当数
入所者の調剤、服薬指導を行う。

- 四 看護職員 定員の配置基準 26人以上
入所者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。
- 五 介護職員 定員の配置基準 25人以上
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 六 支援相談員 2人
入所者やその家族からの相談への対応、レクリエーションなどの計画・指導を行う。
- 七 作業療法士及び理学療法士、言語聴覚士から2人以上
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- 八 管理栄養士 1人以上
食事の献立作業、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。
- 九 介護支援専門員 2人
施設サービス計画の作成等を行う。
- 十 事務職員 実情に応じた相当数
必要な事務を行う。
- 十一 調理師 実情に応じた相当数
入所者の食事の調理を行う。

(入所者の定員)

第5条 施設の入所者の定員は、174人とする。

内訳は、1ユニットの定員を7名から10名としたユニットを18ユニットとする。

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所者及び療養室の定員を超えて入所させない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い同意を得る。

(施設のサービス内容)

第8条 施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、入所者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、入所者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話とする。

- 2 多職種連携による摂食・嚥下機能の評価により食事形態・摂取方法の適切な管理、経口摂取の維持等が可能となることによる誤嚥性肺炎の予防及び摂食・嚥下障害の改善など、効果的な自立支援・重度化予防につながることを期待される。
このため自立支援・重度化防止のための効果的なケアを提供する観点から多職種による総合的なリハビリテーション・機能訓練、栄養管理及び口腔管理に努める。

(利用者負担額)

第9条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載されている負担割合とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - 一 入所者の部屋の費用
 - 二 入所者の食事の費用
 - 三 入所者が選定する特別な食事の費用
 - 四 理容代
 - 五 日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められるもの
- 4 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者に同意を得る。
- 5 ユニットケアサービスの提供に当たっての利用者負担額については、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載されている負担割合とする。

(受給資格等の確認)

- 第10条 サービスの提供を求められた場合には、入所申込者が提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。
- 2 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、サービスの提供を行う。

(入退所)

- 第11条 その心身の状況及び病状並びにその置かれている環境に照らし看護、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等が必要であると認められる者を対象にサービスを提供する。
- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
 - 3 入所申込者の病状等を勘案し、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難な場合には、適切な病院又は診療所を紹介する等の措置を速やかに講じる。
 - 4 入所申込者の入所に際して、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービスの利用状況の把握に努める。
 - 5 入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入所者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討を行う。
 - 6 前項については、医師、看護・介護職員、機能訓練士、支援相談員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。
 - 7 入所者が退所する際には、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
 - 8 入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超過している場合には、医学的管理の下における介護及び機能訓練の必要性を勘案し、介護保健施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先に入所させるよう努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 12 条 入所する際に要介護認定を受けていない者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所する者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前に行われるよう必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

第 13 条 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者及び入所者の家族の希望、把握した解決すべき課題並びに医師の治療方針に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取扱方針)

第 14 条 入所者の要介護状態の軽減又は悪化を防止するよう、入所者の心身の状況等に応じて適切な療養を行う。

- 2 サービスの提供は施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 職員はサービスの提供にあたり、入所者又はその家族に対して必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入所者又は他の入所者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 入所者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体的拘束を行った場合は、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録にする。
- 6 施設自らサービスの質の評価を行い、常に改善を図る。

(診療の方針)

第 15 条 医師の診療の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 診療は、一般に医師として必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行う。
- 2 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分に配慮し、心理的な効果も上げることができるよう適切な指導を行う。

- 3 常に入所者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行う。
- 4 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして妥当適切に行う。
- 5 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行わない。
- 6 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を、入所者に試用、又は処方をしていない。

(必要な医療の提供が困難な場合等の措置)

- 第 16 条 医師は、入所者の病状からみて当該施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めるときは、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への入院のための措置を講じ、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講ずる。
- 2 医師は、不必要に入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させてはならない。
 - 3 医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させる場合には、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し、当該入所者の診療状況に関する情報の提供を行う。
 - 4 医師は、入所者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は入所者が通院した病院若しくは診療所の医師若しくは歯科医師から、当該入所者の療養上必要な情報の提供を受けるものとし、その情報により適切な診療を行う。

(機能訓練)

- 第 17 条 入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行なう。

(看護及び医学的管理の下における介護)

- 第 18 条 看護及び医学的管理の下における介護は、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行う。
- 2 入所者に対し、1 週間に 2 回以上適切な方法により、入浴又は清拭を行う。
 - 3 入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
 - 4 入所者が、おむつを使用せざるを得ない場合は、おむつを適切に取り替える。
 - 5 入所者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
 - 6 入所者の負担により、施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせない。

(食事の提供)

- 第 19 条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況、嗜好を考慮して適切な時間に行う。
- 2 入所者の自立支援に配慮して、離床を促し、可能な限りユニット内の共同生活室で食事を摂ることとする。
 - 3 食事の時間は、おおむね次の時間とする。
 - 一 朝食 7 時 30 分～ 8 時 30 分
 - 二 昼食 12 時 00 分～ 13 時 00 分
 - 三 夕食 18 時 00 分～ 19 時 00 分

(相談及び援助)

第 20 条 常に入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(その他のサービスの提供)

第 21 条 適宜、入所者のためのレクリエーション行事を行うよう努める。

2 常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 22 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

(日課の励行)

第 23 条 入所者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員などの指導による介護及び機能訓練を励行し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第 24 条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(衛生保持)

第 25 条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他衛生環境の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第 26 条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- 六 ペットを持ち込むことを禁止する。

(感染/災害対策)

第 27 条 拡大する感染や非常災害に備えて必要な研修会や設備を記した BCP 計画を作成する。

- 2 拡大する感染に備え、年 2 回の研修会とシミュレーション訓練を行う
- 3 災害に備え、避難や救出等、年 2 回の研修会とシミュレーション訓練を行う。
- 4 防火管理者には、防火管理者証を所持する施設職員を充てる。
- 5 火元責任者には、適切な施設職員を充てる。
- 6 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

- 7 防火災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- 8 災害の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行にあたる。
- 9 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - 一 防火教育及び基本訓練（消防・通報・避難）年 2 回
 - 二 非常災害用設備の使用方法的徹底 随時
 - 三 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する。

（入退所の記録の記載）

第 28 条 入所に際して、入所年月日並びに施設の種類及び名称を被保険者証に記載する。
退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

（入所に関する市町村への通知）

第 29 条 入所者がいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 正当な理由なしに、サービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

（勤務体制の確保等）

第 30 条 入所者に対して、適切なサービスが提供できるよう職員の勤務体制を定める。

- 2 施設の職員によって、入所者の施設サービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

（職員の服務規程）

第 31 条 職員は関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示に従い、自己の業務に専念する。尚、服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- 一 入所者や利用者に対し、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）

第 32 条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

第 33 条 職員の就業に関する事項は、別に定める一般財団法人温知会の服務規程による。

（職員の健康管理）

第 34 条 職員は施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。
ただし、夜勤勤務に従事する者は、年 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理等)

第 35 条 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症の発生、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(感染対策)

第 36 条 施設内に感染対策委員会を設置し、定期的に委員会を開催して施設内の感染予防、感染防止に努める。

(褥創対策)

第 37 条 施設内に褥創対策委員会を設置し、定期的に委員会を開催して入所者の褥創予防、褥創防止に努める。

(協力病院)

第 38 条 入所者の病状の急変等に備えるため、次の病院を協力病院に定める。

一般財団法人温知会 会津中央病院 会津若松市鶴賀町 1 番 1 号

(掲示)

第 39 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密・情報の保持)

第 40 条 職員は正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密・情報を漏らさない。

2 退職者等が正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密・情報を漏らさないよう必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者及びその家族の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 41 条 居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与はしない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

第 42 条 提供するサービスに関して、入所者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

3 サービスに関する入所者からの苦情に関して、調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(地域との連携)

第 43 条 運営にあたって、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

- 2 施設は地域住民及び学生などのボランティア活動を受け入れ、家族及び地域に開放された施設となるよう努める。

(事故発生時の対応)

第 44 条 サービス提供等により、事故が発生した場合には、当施設は利用者に対し必要な措置を講じる。

- 2 施設医師の医学的判断により、専門的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療病院での診療を依頼する。
- 3 前 2 項のほか、当施設は利用者の指定する行政機関に対して速やかに連絡する。
- 4 事務長は安全対策管理担当者を兼ねる

(賠償責任)

第 45 条 介護サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、入所者が損害を被った場合、当施設は入所者に対して損害を賠償する。

- 2 入所者の責に帰すべき事由によって当施設が損害を被った場合、入所者及び扶養者は連帯してその損害を賠償するものとする。

(会計の区分)

第 46 条 施設は、施設サービス事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第 47 条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

第 48 条

(勤務時間)

管理者及び医師を除く職員の勤務時間は一般財団法人温知会の規定に準ずる。

- 2 管理者及び医師の勤務時間は週 32 時間以上とする。

第 49 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は一般財団法人温知会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第 50 条

(虐待防止に関する事項)

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための施設指針の整備
- (2) 虐待防止委員会を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施 (年 2 回)
- (4) 担当者は高齢者虐待防止委員会委員長とする。

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを管轄の公的機関に通報するものとする。

付 則

この規程は2017年11月21日から施行する。

付 則

この規定の改定は2019年4月1日から施行する。

付 則

この規程の改訂は2022年4月1日から施行する。

付 則

この規程の改定は2024年5月1日から施行する。

付 則

この規程の改定は2025年4月1日から施行する。