

# 匝瑳市介護老人保健施設そうさぬくもりの郷運営内規

## 第1章 施設の目的及び運営方針

### (趣旨)

第1条 この運営内規は、匝瑳市の開設する介護老人保健施設そうさぬくもりの郷（以下「施設」という。）が介護保険法に基づく介護保健施設サービス、指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護、指定介護予防通所リハビリテーション及び指定介護予防短期入所療養介護を提供するに当たり、「指定居宅サービス等の事業の人員、施設及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年千葉県条例第68号）」の規定並びに「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成24年千葉県条例第72号）」の規定並びに「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年千葉県条例第69号）」の規定によるものほか、施設の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

### (施設の目的)

第2条 当施設は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要支援及び要介護状態となり、介護、機能訓練並びに看護及び医療を要する者等について、これらの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、介護保健施設サービス、指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護、指定介護予防通所リハビリテーション、指定介護予防短期入所療養介護（以下「各サービス」という。）を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第3条 各サービスの運営方針は、次のとおりとする。

#### (1) 介護保健施設サービス

ア 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の世話をを行うことにより、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なるとともに、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。

イ 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親切丁寧なサービスの提供に努めるものとする。

ウ 明るく家庭的な雰囲気を重視し、入所者が「にこやか」で「個性豊か」にすごすことができるようサービスに努めるものとする。

エ 地域や家庭との結びつきを重視し、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保健施設、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ものとする。

#### (2) 指定通所リハビリテーション

利用者が要介護状態になった場合においても、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い、利用者の心身機能の維持回復を図るものとする。

(3) 指定短期入所療養介護

利用者が要介護状態になった場合においても、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する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。

(4) 指定介護予防通所リハビリテーション

利用者が可能な限りその居宅において、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い、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(5) 指定介護予防短期入所療養介護

利用者が可能な限りその居宅において、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支援を行うことにより利用者の介護予防及び療養生活の質の向上及び心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

## 第2章 従業者の職種、人数及び職務の内容

(職員の職種、人数及び職務の内容)

第4条 各サービスの職員の配置基準及び職務の内容は次のとおりとする。(実際の配置人数は下記の表の人数以上とする。)

(1) 介護保健施設サービス・指定短期入所療養介護・指定介護予防短期入所療養介護

職種	配置基準	職務	備考(兼務等の状況)
施設長	1	施設、職員及び業務の管理	
医師	(1)	利用者の健康管理	施設長兼務
薬剤師	1	薬の調剤	
看護職員	10	利用者の看護	
介護職員	24	利用者の介護	
支援相談員	1	利用者家族の相談援助	
理学療法士	いずれか1	機能回復訓練の実施	入所及び通所兼務
作業療法士			
言語聴覚士			
管理栄養士	1	利用者の栄養管理	入所及び通所兼務
介護支援専門員	1	ケアプランの策定	
事務職員	1	事務全般	
合計	41		

## (2) 指定通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーション

職種	配置基準	職務	備考(兼務等の状況)
医師	(1)	利用者の健康管理	入所及び通所兼務
看護・介護職員	3	利用者の介護	
理学・作業療法士	1	機能回復訓練の実施	入所及び通所兼務
管理栄養士	(1)	利用者の栄養管理	入所及び通所兼務
合計	4		

## 第3章 利用定員

### (定員)

第5条 各サービスの定員は、次のとおりとする。

(1) 介護保健施設サービス 100人

(指定短期入所療養介護及び指定介護予防短期入所療養介護含む)

(2) 指定通所リハビリテーション 30人

(指定介護予防通所リハビリテーション含む)

## 第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

### (内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 施設は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して十分な説明を行い、同意を得るものとする。

(サービスの内容)

第7条 各サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 介護保健施設サービス

- ア 医療・看護・介護の各サービス
- イ 入浴
- ウ 機能訓練
- エ 食事
- オ 相談援助（入所者及び家族への助言援助）
- カ レクリエーション、家族との交流

(2) 指定短期入所療養介護

前号に定めるサービス及び送迎サービス

(3) 指定通所リハビリテーション

- ア 医療・看護・介護の各サービス
- イ 入浴
- ウ 機能訓練
- エ 食事
- オ 相談援助（利用者及び家族への助言援助）

## カ 送迎サービス

### (4) 指定介護予防短期入所療養介護

- ア 医療・看護・介護の各サービス
- イ 入浴
- ウ 機能訓練
- エ 食事
- オ 相談援助（入所者及び家族への助言援助）
- カ レクリエーション、家族との交流

### (5) 指定介護予防通所リハビリテーション

- ア 医療・看護・介護の各サービス
- イ 入浴
- ウ 機能訓練
- エ 食事
- オ 相談援助（利用者及び家族への助言援助）
- カ 送迎サービス

（利用料その他費用）

第8条 各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ときは、介護保険負担割合証の利用者負担割合によるものとする。

2 法定代理受領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、利用者が負担することが適當と認められる費用は別表第1のとおりとする。

4 サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対してサービスの内容・費用について事前に文書で説明した上で、支払いの同意を得る旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（食事の提供）

第9条 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

- （1）朝 食 午前8時から
- （2）昼 食 午後0時から
- （3）夕 食 午後6時から

## 第5章 営業日及び営業時間

（指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの営業日及び営業時間）

第10条 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に定める法律に定める休日及び、1月2日、1月3日、12月29日から31日は除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後4時30分までとする(送迎時間除く)。ただし、利用者が希望し、施設長が必要と認めた場合は、この限りでない。

## 第6章 送迎及び事業の実施地域

(通常の送迎の実施地域等)

第11条 指定短期入所療養介護及び指定介護予防短期入所療養介護における通常の送迎の実施地域は、匝瑳市及び施設から10km以内の区域とする。

2 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションにおける通常の事業の実施地域は、匝瑳市及び施設から10km以内の区域とする。

## 第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第12条 利用者は、施設の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出・外泊)

第13条 利用者は、外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより施設に届け出るものとする。

(衛生保持)

第14条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力するものとする。

(禁止行為)

第15条 利用者は、施設で次の行為をしてはならない。

(1) 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動を行うこと。

(2) 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。

(3) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑をかけること。

(4) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

(5) 指定した場所以外で火気を用いること。

(6) 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。

## 第8章 その他運営に関する重要事項

(非常災害対策)

第16条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 通報、消火、避難の各訓練については、年2回以上実施し、内1回以上は夜間又は夜間を想定した訓練を行うものとする。

#### (身体の拘束等)

第17条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。ただし、当該利用者又は、他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師が、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図る為、以下に挙げる事項を実施する。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

#### (虐待防止に関する事項)

第18条 当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため以下に上げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

#### (褥瘡対策等)

第19条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みの一つとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止する体制を整備する。

#### (業務継続計画の策定等)

第20条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
- 3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

#### (事故発生の防止及び発生時の対応)

第21条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生防止のための指針(別添)を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 施設医師の医学的な判断により、専門的な医学的な対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は、他の専門的機関での診療を依頼する。
- 3 事故発生の防止のための委員会の設置及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(衛生管理)

第22条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲水に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
  - (1) 当施設における感染症または食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的に実施する。
  - (4) 「厚生労働大臣が定める感染症または食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
- 3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第23条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由なく、その業務上知りえた利用者又はその家族の個人情報を漏らすことのないよう指導教育を適時行う。

(苦情処理)

第24条 施設は、別表第2に定める苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順等により、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するものとする。

(協力病院)

第25条 協力病院は、次のとおりとする。

(1) 協力病院名 国保匝瑳市民病院

所在地 匝瑳市八日市場イ1304番地

(2) 協力歯科医療機関名 あじさい歯科

所在地 香取郡多古町多古1101-1 GRID201

(会計の区分)

第26条 各サービスの会計区分は、その事業ごとの会計区分とする。

(その他)

第27条 この内規に定める事項のほか、運営に関する事項は、病院事業管理者及び施設長の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この内規は、決裁の日から施行する。

附 則

この内規は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成18年8月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成24年12月8日から施行する。

附 則

この内規は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成27年2月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和4年7月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和7年11月1日から施行する。

別表第1

サービスの利用者及びその他の費用（その1）

区分	介護保健施設サービス	指定短期入所療養介護
		指定介護予防短期入所療養介護
食費	朝 430円 昼 710円（おやつ込み） 夜 550円	朝 430円 昼 710円（おやつ込み） 夜 550円
居住費又は滞在費	個室 610円 2人・4人室 490円	個室 610円 2人・4人室 490円
第11条に定める地域以外への送迎費用		1kmにつき200円
日用品費	200円／日	200円／日
教養娯楽費	100円／日	100円／日
理美容代	実費	実費
特別な療養室（個室）代	個室 2,620円／日 2人室 1,570円／日	個室 2,620円／日 2人室 1,570円／日
私物洗濯代	実費	
健康管理費（予防接種）	実費	

サービスの利用者及びその他の費用（その2）

区分	指定通所リハビリテーション
	指定介護予防通所リハビリテーション
食費	昼 710円（おやつ込み）
リハビリテーション時間外	実費
第11条に定めた地域以外への送迎費用	1kmにつき200円
日用品費	50円／日
教養娯楽費	50円／日
紙おむつ代	実費

備考

- 1 日用品費は、口腔ケア物品、入浴用品等である。
- 2 教養娯楽費は、レクリエーションを行う際に必要な材料代並びに雑誌、本及び新聞代である。
- 3 その他利用者の希望に応じてサービスを提供する場合は、利用者の同意のもとに、積算根拠を明らかにして、実費相当を負担してもらうものとする。
- 4 利用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、利用者及び代理人は、連帶して当施設に対してその損害を賠償するものとします。

## 別表第2

### 苦情処理体制

#### 1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

相談・苦情受付窓口担当者	支援相談員 片野 浩子
相談・苦情受付窓口連絡先	電話番号 0479（79）1766
	FAX番号 0479（79）1767

苦情受付窓口担当者が不在の場合は、施設ケア部長、施設事務局長の順で苦情を受けることとする。

#### 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 苦情処理の聞き取り、把握
- (2) 問題が生じた部署に苦情内容を伝達
- (3) 問題が生じた部署での対処の問題点の把握
- (4) 施設長等施設の責任者に苦情内容を伝達するとともに、問題が生じた部署での対処の問題点を伝達する。
- (5) 施設としての意思決定（謝罪、事実の伝達・説明、市町村・県への報告等）
- (6) 施設における反省事項の整理
- (7) 苦情処理台帳への記載

#### 3 施設以外の苦情受付窓口

- (1) 匝瑳市役所高齢者支援課 介護保険班  
電話番号 0479（73）0033
- (2) 千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係  
電話番号 043（254）7428  
FAX番号 043（254）0048