

介護老人保健施設 しんわ苑 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人親和会が開設する介護老人保健施設しんわ苑（以下「当施設」という。）が実施する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る。

(事業の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り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、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービス(以下「施設サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

2 当施設では、利用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、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努める。

5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族又は利用者代理人に対して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行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者及びその家族又は利用者代理人の了解を得ることとする。

8 当施設は、介護老人保健施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設しんわ苑
- (2) 開設年月日 平成10年3月24日
- (3) 所在地 福岡県北九州市八幡西区楠橋南2丁目19-6
- (4) 電話番号 093-619-1800

- (5) 管理者名 後藤 晶子
(6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（4056680145号）

（職員の職種、員数）

第5条 当施設の職員の職種、員数は、次のとおりであり、必要職については法令の定めるところによる。

- | | |
|-----------------------|---------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名以上 |
| (3) 看護職員 | 9名以上 |
| (4) 介護職員 | 20名以上 |
| (5) 支援相談員 | 1名以上 |
| (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 2名以上 |
| (7) 管理栄養士または栄養士 | 1名以上 |
| (8) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (9) 事務員 | 1名以上 |
| (10) 調理員 | 適当数（委託） |
| (11) 清掃員 | 適当数（委託） |

（従事者の職務内容）

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行う。
- (2) 医師は、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。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づき医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (5) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士または栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (9) 事務員は、介護保険法等に基づき、当施設において実施された介護サービスの介護報酬請求事務及び利用料徴収業務を行う。

（利用対象者及び利用手順）

第7条 介護老人保健施設の利用対象者は、65歳以上の第1号被保険者で要介護状態と認定された者、または40歳以上65歳未満の第2号被保険者で要介護状態であって、その要因が特定疾病によるものであると認定された者。利用申込は、施設窓口へ直接申し込むか、居宅介護支援事業者に相談し、施設の紹介を受けて申し込むものとする。

2 施設サービスの開始に際しては、施設の概要や利用に際しての重要事項、利用料金等を定めた利用約款を

交付し、あらかじめ利用者及びその家族又は利用者代理人の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第8条 当施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、その者の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かめるものとする。

2 当施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めるものとする。

(入退所)

第9条 当施設は、心身の状況及び病状並びにそのお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、施設サービスを提供するものとする。

2 当施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まないものとする。

3 当施設は、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であると認めた場合は、適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な処置を速やかに講じるものとする。

4 当施設は、入所申込者の数が入所定員から利用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、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的に入所させるものとする。

5 当施設は、入所に際して、入所申込者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。

6 当施設は、利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、その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、定期的に検討し、これを記録するものとする。

7 前項の検討に当たっては、医師、理学療法士等、看護職員、介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の職員の間で協議するものとする。

8 当施設は、利用者の退所に際しては、当該利用者及びその家族又は利用者代理人に対し、適切な指導を行うとともに、居宅サービス計画の作成等に援助に資するため、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ものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 当施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 当施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(サービス提供の記録)

第11条 当施設は、入所に際しては入所年月日及び施設の種類と名称、退所に際しては退所年月日を当該利用者の介護保険被保険者証に記載するものとする。

2 当施設は、施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するものとする。

(健康手帳への記載)

第12条 当施設は、提供した施設サービスに関し、利用者の健康手帳の医療に係るページに必要な事項を記

載するものとする。但し、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

(入所定員)

第 13 条 当施設の入所定員は、100 人とする。(短期入所療養介護は、施設入所定員内の空床数とする。)

(サービス内容及び利用料等)

第 14 条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用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、利用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の世話、また栄養ケアマネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。サービス内容は次の通りとする。

- (1) 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話
 - (2) 機能訓練及びその他必要な医療
 - (3) 栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理
 - (4) 療養上の世話
 - (5) 健康チェック
 - (6) 退所時指導
- 2 当該利用にかかる基本料金やその他の費用等は、別紙に記載する。
- 3 当施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、予め利用者及びその家族又は利用者代理人に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得ることとする。尚、やむを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者及びその家族又は利用者代理人に対し説明を行い、同意を得ることとする。
- 4 当施設は、前項各号に掲げる費用の支払いを受けた場合は、当該サービスの内容及び費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付することとする。
- 5 当施設は、料金を掲示したもの以外に、利用者からの依頼により購入した日常生活品や理美容代等については要望に応じて実費を徴収するものとする。尚、精算時には、実際に要した費用の領収書等内容を明記した書類を添付するものとする。

(身体拘束)

第 15 条 当施設は、施設サービスを提供するにあたっては、当該利用者及び他の利用者の生命また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の制限をする行為を行ってはならない。

- 2 当施設が、前項により利用者の行動を制限する場合は、当該利用者及びその家族に対し事前に行動の制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明し、文書にて同意を得る。また、その内容を記録に残すこととする。
- 3 当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行ことができる）を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、全ての職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体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、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止)

第 16 条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実

施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行ことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について、全ての職員に周知徹底を図る。
 - (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。
 - (5) 利用者に対する虐待が発生した場合は、速やかに市町村へ報告を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 当施設におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し、周知を図るほか、国の補助により都道府県が実施している事業において、ハラスメント等のストレス対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく介護職員等も利用できることを明確化するなど、高齢者虐待防止に向けた施策の充実を図る。

（褥瘡対策）

第17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ひとつとして、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ための体制を整備する。

（口腔衛生管理の強化）

- 第18条 当施設は、利用者に対し職員による適切な口腔管理等の実施と歯科専門職による適切な口腔管理を実施する為、職員又は歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所時及び入所後の定期的な口腔衛生状態・口腔機能の評価を実施する。
- 2 技術的助言及び指導又は口腔の健康状態の評価を行う歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士において、当施設との連携について、実施事項等を文書等で取り決めを行う。

（施設利用に当たっての留意事項）

- 第19条 当施設の職員は、利用者に対して職員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 2 施設利用中の食事は、食中毒予防の観点から特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。
 - 3 気分が悪くなった時は、速やかに申し出なければならない。
 - 4 面会は、感染症対策等の安全面を考慮した上で実施する。
 - 5 外出及び外泊を希望する際は、事前に定められた届出書により申し出を行い、許可を得なければならない。
 - 6 みだりに他人の居室、診療室、サービスステーション、事務室、設備関連の部屋に立ち入ってはならない。
 - 7 療養室でテレビや音楽等を視聴する際は、イヤフォンやヘッドフォンを使用し、他の利用者に迷惑をかけるはならない。
 - 8 飲酒は必ず指定場所で行い、決められた時間、決められた量を守らなければならない。
 - 9 危険物や火気類は、許可なく施設内に持ち込んで서는ならない。当施設敷地内は禁煙とする。
 - 10 建物や備品等を利用する際は、他利用者に迷惑にならないように利用し、大切に扱う。
 - 11 所持品は、原則として各自の責任において管理し、貴重品や高額な金品は施設内に持ち込んで서는ならない。
 - 12 他の医療機関への受診は、当施設医師が必要と認める以外は行ってはならない。
 - 13 施設内での「営利行為、宗教の活動及び勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
 - 14 ペットの持ち込みは禁止する。ただし、アニマルセラピー等を目的として、管理者の許可を得た場合はその限りではない。

15 他利用者や当施設及び職員に対する迷惑行為やハラスメント等は禁止する。

(非常災害対策)

第 20 条 当施設は、消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害・地震等の災害に対処する計画に基づき、防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、当施設管理者が氏名する職員を配置する。
- (2) 火元責任者には、所属先の責任者を配置する。
- (3) 非常災害用設備は、定期的に点検を実施し、常に有効に保持するように努める。
- (4) 災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (5) 防火管理者は、当施設職員に対して消防訓練を年 2 回以上実施する。また、消防訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第 21 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時においても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画（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じるものとする。

- 2 当施設は、職員に対し、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行う。
- 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 22 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、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供時間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 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
- 3 当施設は、利用者に対する介護老人保健施設各サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、予め届けられた利用者の緊急連絡先に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 4 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して実施した処置を記録する。
- 5 当施設は、利用者に対する施設サービス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。
- 6 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）及び職員に対する定期的な研修を実施する。
- 7 前 6 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。

(職員の服務規律)

第 23 条 当施設職員は、介護保健関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、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。

- (1) 利用者に対しては、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。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) 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 24 条 当施設職員の資質向上のために、研修の機会を確保する。

2 当施設は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法 第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者、その他これに類するものを除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減)

第 25 条 当施設は、施設サービスの提供における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当施設における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催しなければならない。(タスクシフトや ICT 導入について話し合う委員会)

(職員の勤務条件)

第 26 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人親和会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 27 条 当施設職員は、当施設が行う年 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、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 28 条 利用者の使用する施設、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、医薬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感染症・食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を定め、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・食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる)をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 当施設における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

(3) 当施設において、職員に対し、感染症・食中毒の予防及び蔓延防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延防止のための訓練を定期的実施する。

(4) 「厚生労働省が定める感染症又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 定期的に害虫駆除を行う。

(緊急時等における対応方法)

第 29 条 当施設の医師は、利用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られた時は、協力医療機関、その他適当な医療機関への入院のための措置を講じ、また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じるとともに当該利用者の診療状況に関する情報提供を行う。

2 緊急の場合には、緊急連絡先に連絡するものとする。

(協力医療機関等との連携体制の構築)

第30条 当施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行う体制を確保する観点から、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築する。

2 協力医療機関において次の要件を満たすこととする。また、要件においては複数の医療機関を定めることにより、要件を満たすことに差し支えないこととする。

(1) 利用者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。

(2) 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。

(3) 利用者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた利用者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

(4) 協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催していること。

3 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に提出しなければならないこととする。

4 利用者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努めることとする。

5 当施設は次の医療機関及び歯科医療機関と協力医療機関の契約を締結する。

◎協力医療機関

① 名称：佐々木病院（内科／外科／循環器科／消化器科／更生医療）74床

住所：北九州市八幡西区吉祥寺町9番36号

② 名称：若戸病院（精神科／神経科／内科／皮膚科／呼吸器科／リハビリテーション科）228床

住所：北九州市若松区大字小敷146

③ 名称：香月中央病院（内科／外科／整形外科／リハビリテーション科／泌尿器科）74床

住所：北九州市八幡西区香月中央1丁目14番18号

④ 名称：天神クリニック（内科／循環器科／消化器科／リハビリテーション科／血液透析）19床

住所：北九州市戸畑区天神1丁目9番7号

◎協力歯科医療機関

① 名称：かじわら歯科

住所：北九州市若松区下原町1番1号

② 名称：水巻歯科医院

住所：遠賀郡水巻町頃末3丁目8番12号

（守秘義務及び個人情報の保護）

第31条 当施設は、当施設職員に対して、業務上知り得た利用者及びその家族又は利用者代理人の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行う。

2 当施設職員は、業務上知り得た利用者及びその家族又は利用者代理人の秘密を保持する。

3 当施設職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族又は利用者代理人の秘密を保持させるため、当施設職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 当施設職員が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(苦情処理)

第 32 条 当施設は、提供した介護老人保健施設各サービスに関する利用者及びその家族又は利用者代理人からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けけるための相談窓口を設置する。

- 2 当施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 当施設は、提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書、その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者の苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 当施設は市町村かの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 当施設は、提供した介護老人保健施設各サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が行う調査に協力するとともに、国保連による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 6 当施設は、国保連からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国保連に報告するものとする。当施設は、その運営にあつては、提供した介護老人保健施設各サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実践する事業に協力するよう努めるものとする。
- 7 当施設は、その運営に当たっては、提供した介護老人保健施設各サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事情その他の市町村が実施する事情に協力するように努めるものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第 33 条 当施設は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに施設サービスの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増進させたときと認められる時。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとした時。

(記録の整備)

第 34 条 当施設は、職員、施設及び構造設備、会計に関する記録を整備しておくものとする。当施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から二年間保存するものとする。

(提示)

第 35 条 当施設は、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、協力医療機関、利用者負担の額、苦情処理の対応、プライバシーポリシー、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示し、インターネット上で情報の閲覧が完結するようウェブサイト（当施設ホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表することとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 36 条 当施設は、地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。

- 2 当施設は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害され

ることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 3 施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人親和会の運営委員会において定めるものとする。

附則

この運営規程は、平成 21 年 12 月 1 日より施行する。

平成 24 年 4 月 1 日	改訂	平成 25 年 10 月 1 日	改訂
平成 26 年 4 月 1 日	改訂	平成 26 年 8 月 1 日	改訂
平成 27 年 4 月 1 日	改訂	平成 30 年 4 月 1 日	改訂
平成 31 年 4 月 1 日	改訂	令和元年 10 月 1 日	改訂
令和 3 年 4 月 1 日	改訂	令和 4 年 12 月 1 日	改訂
令和 5 年 4 月 1 日	改訂	令和 6 年 4 月 1 日	改訂

別紙（第 14 条 第 2 項）

1 基本料金

（1 単位：10.14 円）

【基本型】

	要介護度	単位数	サービス費	利用者負担金		
				(1 割)	(2 割)	(3 割)
多床室	要介護 1	793 単位	8,041 円	805 円	1,609 円	2,413 円
	要介護 2	843 単位	8,548 円	855 円	1,710 円	2,565 円
	要介護 3	908 単位	9,207 円	921 円	1,842 円	2,763 円
	要介護 4	961 単位	9,744 円	975 円	1,949 円	2,924 円
	要介護 5	1,012 単位	10,261 円	1,027 円	2,053 円	3,079 円
個室	要介護 1	717 単位	7,270 円	727 円	1,454 円	2,181 円
	要介護 2	763 単位	7,736 円	774 円	1,548 円	2,321 円
	要介護 3	828 単位	8,395 円	840 円	1,679 円	2,519 円
	要介護 4	883 単位	8,953 円	896 円	1,791 円	2,686 円
	要介護 5	932 単位	9,450 円	945 円	1,890 円	2,835 円

【在宅強化型】

	要介護度	単位数	サービス費	利用者負担金		
				(1 割)	(2 割)	(3 割)
多床室	要介護 1	871 単位	8,831 円	884 円	1,767 円	2,650 円
	要介護 2	947 単位	9,602 円	961 円	1,921 円	2,881 円
	要介護 3	1,014 単位	10,281 円	1,029 円	2,057 円	3,085 円
	要介護 4	1,072 単位	10,870 円	1,087 円	2,174 円	3,261 円
	要介護 5	1,125 単位	11,407 円	1,141 円	2,282 円	3,423 円
個室	要介護 1	788 単位	7,990 円	799 円	1,598 円	2,397 円
	要介護 2	863 単位	8,750 円	875 円	1,750 円	2,625 円
	要介護 3	928 単位	9,409 円	941 円	1,882 円	2,823 円
	要介護 4	985 単位	9,987 円	999 円	1,998 円	2,997 円
	要介護 5	1,040 単位	10,545 円	1,055 円	2,109 円	3,164 円

2 加算料金

（1 単位：10.14 円）

加算項目	単位数	サービス費	利用者負担金		
			(1 割)	(2 割)	(3 割)
初期加算 I	60 単位	608 円	61 円	122 円	183 円
初期加算 II	30 単位	304 円	31 円	61 円	92 円
外泊時の費用	362 単位	3,670 円	367 円	734 円	1,101 円
外泊時在宅サービスの費用	800 単位	8,112 円	812 円	1,623 円	2,434 円
入所前後訪問指導加算 I	450 単位	4,563 円	457 円	913 円	1,369 円
入所前後訪問指導加算 II	480 単位	4,867 円	487 円	974 円	1,461 円

入退所前連携加算 I	600 単位	6,084 円	609 円	1,217 円	1,826 円
入退所前連携加算 II	400 単位	4,056 円	406 円	812 円	1,217 円
試行的退所時指導加算	400 単位	4,056 円	406 円	812 円	1,217 円
退所時情報提供加算 I	500 単位	5,070 円	507 円	1,014 円	1,521 円
退所時情報提供加算 II	250 単位	2,535 円	254 円	507 円	761 円
訪問看護指示書	300 単位	3,042 円	305 円	609 円	913 円
在宅復帰支援機能加算	10 単位	101 円	11 円	21 円	31 円
在宅復帰・在宅療養支援機能加算 I	51 単位	517 円	52 円	104 円	156 円
在宅復帰・在宅療養支援機能加算 II	51 単位	517 円	52 円	104 円	156 円
認知症ケア加算	76 単位	770 円	77 円	154 円	231 円
若年性認知症入所者受入加算	120 単位	1,216 円	122 円	244 円	365 円
認知症専門ケア加算 I	3 単位	30 円	3 円	6 円	9 円
認知症専門ケア加算 II	4 単位	40 円	4 円	8 円	12 円
認知症チームケア推進加算 I	150 単位	1,521 円	153 円	305 円	457 円
認知症チームケア推進加算 II	120 単位	1,216 円	122 円	244 円	365 円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 単位	2,028 円	203 円	406 円	609 円
短期集中リハビリテーション実施加算 I	258 単位	2,616 円	262 円	524 円	785 円
短期集中リハビリテーション実施加算 II	200 単位	2,028 円	203 円	406 円	609 円
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 I	240 単位	2,433 円	244 円	487 円	730 円
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 II	120 単位	1,216 円	122 円	244 円	365 円
栄養マネジメント強化加算	11 単位	111 円	12 円	23 円	34 円
経口移行加算	28 単位	283 円	29 円	57 円	85 円
経口維持加算 I	400 単位	4,056 円	406 円	812 円	1,217 円
経口維持加算 II	100 単位	1,014 円	102 円	203 円	305 円
療養食加算	6 単位	60 円	6 円	12 円	18 円
口腔衛生管理加算 I	90 単位	912 円	92 円	183 円	274 円
口腔衛生管理加算 II	110 単位	1,115 円	112 円	223 円	335 円
緊急時施設療養費（緊急時治療管理）	518 単位	5,252 円	526 円	1,051 円	1,576 円
所定疾患施設療養費 I	239 単位	2,423 円	243 円	485 円	727 円
所定疾患施設療養費 II	480 単位	4,867 円	487 円	974 円	1,461 円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 I	53 単位	537 円	54 円	108 円	162 円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 II	33 単位	334 円	34 円	67 円	101 円
褥瘡マネジメント加算 I	3 単位	30 円	3 円	6 円	9 円
褥瘡マネジメント加算 II	13 単位	131 円	14 円	27 円	40 円
排せつ支援加算 I	10 単位	101 円	11 円	21 円	31 円
排せつ支援加算 II	15 単位	152 円	16 円	31 円	46 円
排せつ支援加算 III	20 単位	202 円	21 円	41 円	61 円
サービス提供体制強化加算 I	22 単位	223 円	23 円	45 円	67 円
サービス提供体制強化加算 II	18 単位	182 円	19 円	37 円	55 円
サービス提供体制強化加算 III	6 単位	60 円	6 円	12 円	18 円

夜間職員配置加算	24 単位	243 円	25 円	49 円	73 円
科学的介護推進体制加算 I	40 単位	405 円	41 円	81 円	122 円
科学的介護推進体制加算 II	60 単位	608 円	61 円	122 円	183 円
自立支援促進加算	300 単位	3,042 円	305 円	609 円	913 円
安全対策体制加算	20 単位	202 円	21 円	41 円	61 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算 I イ	140 単位	1,419 円	142 円	284 円	426 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算 I ロ	70 単位	709 円	71 円	142 円	213 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算 II	240 単位	2,433 円	244 円	487 円	730 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算 III	100 単位	1,014 円	102 円	203 円	305 円
再入所時栄養連携加算	200 単位	2,028 円	203 円	406 円	609 円
退所時栄養情報連携加算	70 単位	709 円	71 円	142 円	213 円
ターミナルケア加算 (31~45 日前)	72 単位	730 円	73 円	146 円	219 円
ターミナルケア加算 (4~30 日前)	160 単位	1,622 円	163 円	325 円	487 円
ターミナルケア加算 (2~3 日前)	910 単位	9,227 円	923 円	1,846 円	2,769 円
ターミナルケア加算 (死亡日)	1,900 単位	19,266 円	1,927 円	3,854 円	5,780 円
協力医療機関連携加算 I (~R6 年度)	100 単位	1,014 円	102 円	203 円	305 円
協力医療機関連携加算 I (R7 年度~)	50 単位	507 円	51 円	102 円	153 円
協力医療機関連携加算 II (R7 年度~)	5 単位	50 円	5 円	10 円	15 円
高齢者施設等感染対策向上加算 I	10 単位	101 円	11 円	21 円	31 円
高齢者施設等感染対策向上加算 II	5 単位	50 円	5 円	10 円	15 円
新興感染症等施設療養費	240 単位	2,433 円	244 円	487 円	730 円
生産性向上推進体制加算 I	100 単位	1,014 円	102 円	203 円	305 円
生産性向上推進体制加算 II	10 単位	101 円	11 円	21 円	31 円
介護職員処遇改善加算 I	所定単位数 × 3.9%				
介護職員処遇改善加算 II	所定単位数 × 2.9%				
介護職員処遇改善加算 III	所定単位数 × 1.6%				
介護職員等特定処遇改善加算 I	所定単位数 × 2.1%				
介護職員等特定処遇改善加算 II	所定単位数 × 1.7%				
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数 × 0.8%				

※介護職員処遇改善加算 (I~III)、介護職員等特定処遇改善加算 (I~II)、介護職員等ベースアップ等支援加算は、令和 6 年 5 月 31 日で廃止。

介護職員等処遇改善加算 I	所定単位数 × 7.5%
介護職員等処遇改善加算 II	所定単位数 × 7.1%
介護職員等処遇改善加算 III	所定単位数 × 5.4%
介護職員等処遇改善加算 IV	所定単位数 × 4.4%

※介護職員等処遇改善加算 (I~IV) は、令和 6 年 6 月 1 日から施行。

3 食費

1日の食費

利用者負担	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
負担料金	300円	390円	650円	1,360円	1,560円

1日の内訳

朝食	昼食	夕食
380円	620円	560円

4 居住費

令和6年7月31日まで

利用者負担	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
従来型個室	490円	490円	1,310円	1,310円	1,668円
多床室	0円	370円	370円	370円	377円

令和6年8月1日から

利用者負担	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
従来型個室	550円	550円	1,370円	1,370円	1,728円
多床室	0円	430円	430円	430円	437円

5 その他の料金

日常生活品費（入浴や口腔ケア用品、タオル、ティッシュ等）※利用される場合	300円/日
理美容代（業者からの請求）	実費
健康管理費（インフルエンザ予防接種代 等）	実費
私物洗濯代（業者からの請求）	500円/袋
簡単な証明書、医証 等	500円/部
診断書（医師会規定に準拠）	実費
レンタルテレビ代	100円/日
イヤフォン代（テレビ視聴用）	250円/個
電気代（電化製品1品につき）	50円/日
特別食	実費
行事費（バスハイク等で要した食事代や入場料等の費用）	実費