

介護老人保健施設愛の郷サテライト施設入所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人佐久平福祉会が開設する介護老人保健施設愛の郷サテライト(以下「施設」という)が行う介護保険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、要介護状態にある高齢者に対し、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、介護及び機能訓練その他必要な介助並びに日常生活上のお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、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。
- 3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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。
- 4 本体施設の介護老人保健施設愛の郷と連携を密にして運営を図るものとする。

(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。

- (1) 名称 介護老人保健施設愛の郷サテライト
- (2) 所在地 長野県佐久市長土呂865番地1

(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。

職種	員数	業務内容
施設長(管理者)	1名(本体施設と兼務)	施設の運営・管理
医師	1名以上(本体施設と兼務)	入所者に対して医学的管理を行い、看護、介護、機能訓練上の指導を行う
看護職員	3名以上	入所者の看護・介護全般
介護職員	8名以上	入所者の介護全般
支援相談員	1名以上	入所者・家族等の相談
理学療法士等	1名以上(本体施設と兼務)	日常生活を営むうえでの必要な機能、能力の維持、回復を目指した訓練
管理栄養士	1名(本体施設と兼務)	献立・調理指導、栄養業務全般
介護支援専門員	1名以上	施設サービス計画の作成等
事務	1名(本体施設と兼務)	庶務、会計業務全般 等

(利用者の定員)

第5条 施設の入所者の定員は29名とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、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。

(受給資格等の確認)

- 第7条 施設は、サービスの提供を求められた場合には、入所申込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認する。
- 2 施設は、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8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、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 入所申込者の利用に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 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 検討については、医師、看護・介護職員、理学療法士、作業療法士、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。

(要介護認定の申請に係る援助)

- 第9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援助を行う。
- 2 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10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 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の方針に基づき、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 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説明し、同意を得なければならない。
- 5 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を行い、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11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、サービスの提供に当たっては、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。
但し、やむを得ず行う場合は、施設管理者又は施設長が判断し、当施設の医師がその態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。
 - 5 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12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て、心理的な効果をもあ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し、又は処方しない。

(必要な医療の提供が困難な場合等の措置等)

- 第13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、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 施設の医師は、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14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、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なう。

(看護及び医学的管理の下における介護)

- 第15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 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清しきを行う。
 - 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、排せつの自立について必要な援助を行う。
 - 4 おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替える。
 - 5 この他、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 施設は、入所者に対して、利用者の負担により、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16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。
また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。
- 2 食事の時間は、おおむね次の時間とする。

- (1) 朝食 7時30分～
- (2) 昼食 12時00分～
- (3) 夕食 18時00分～

(相談及び援助)

- 第17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18条 適宜、入所者のためのレクリエーション行事を行う。
- 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。

(利用料等)

- 第19条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、契約書別紙記載の利用料の合計額とする。
- 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、契約書別紙記載のその他の利用料を徴収する。

4 サービスの提供に当たって、入所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、入所者及び家族に同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第20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21条 入所者は、管理者や医師、理学療法士、作業療法士、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22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23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24条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ① 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。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 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。

(非常災害対策)

第25条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも6カ月に1回は避難、救出、消火その他必要な訓練などを行う。

(利用に関する市町村への通知)

第26条 入所者が次の各号の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。

- ① 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。
- ② 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。

(職員の質の確保)

第27条 職員の資質向上のための研修会を次のとおり実施する。

- ① 採用時研修 採用後3ヵ月以内

② 継続研修 年2回以上

(職員の勤務条件)

第28条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人佐久平福祉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第29条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診する。

ただし、夜勤勤務に従事するものは、年2回の健康診断を受診する。

(衛生管理等)

第30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 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(協力病院)

第31条 入所者の病状の急変等に備えるため、協力病院並びに協力歯科医院を下記のとおり定める。

金澤病院	佐久市岩村田804
佐久市立国保浅間総合病院	佐久市岩村田1862-1
あべ歯科医院	佐久市岩村田635

(掲示)

第32条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、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。

(秘密保持)

第33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34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価として、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、入所者を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を受受しない。

(苦情処理)

第35条 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、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、長野県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、長野県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36条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第37条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第38条 施設は、施設サービスの事業の会計を他の事業との会計を区分する。

(記録の整備)

第39条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する諸記録や身体拘束等の記録、苦情の内容等の記録、事故の状況、事故に際してとった措置などの記録は、その完結の日から5年間保存する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第40条 施設は、入所者の虐待の発生を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
- (2) 虐待を防止するための指針を整備する。
- (3) 職員に対する研修を定期的実施する。
- (4) 第三号に措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。

3 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入所者のご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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする

(その他運営に関する重要事項)

第41条 施設は担当職員の資的向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人佐久平福祉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。
- 3 施設は適切なサービスを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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従

業者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。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日 施行する。

令和 1年10月 1日 改定する。(見直しを行い、内容や語句等整合性を図る)

令和 3年 7月 1日 改定する。

令和 6年 4月 1日 改定する。

介護老人保健施設愛の郷サテライト短期（介護予防短期）入所療養介護運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人佐久平福祉会が開設する介護老人保健施設愛の郷（以下「施設」という）が行う短期（介護予防短期）入所療養介護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、要介護状態にある高齢者に対し、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 施設では、短期（介護予防短期）入所療養介護の介護計画に基づいて、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とされる医療並びに日常生活及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるように在宅ケアの支援に努める。

2 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 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（介護予防支援事業者）、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。

4 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。

5 本体施設の介護老人保健施設愛の郷と連携を密にして運営を図るものとする。

（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。

- (1) 名称 介護老人保健施設愛の郷サテライト
- (2) 所在地 長野県佐久市長土呂865番地1

（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。

職種	員数	業務内容
施設長（管理者）	1名（本体施設と兼務）	施設の運営・管理
医師	1名以上（本体施設と兼務）	入所者に対して医学的管理を行う
看護職員	3名以上	入所者の看護・介護全般
介護職員	8名以上	入所者の介護全般
支援相談員	1名以上	入所者・家族等の相談
理学療法士等	1名以上（本体施設と兼務）	日常生活を営むうえでの必要な機能、能力の維持、回復を目指した訓練
管理栄養士	1名（本体施設と兼務）	献立・調理指導、栄養業務全般
介護支援専門員	1名以上	施設サービス計画の作成等
事務	1名（本体施設と兼務）	庶務、会計業務全般 等

（利用者の定員）

第5条 定員は、空床利用とする。

（通常の送迎の実施地域）

第6条 通常の実施地域は、次のとおりとする。
佐久市、小諸市、御代田町、軽井沢町

（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て、利用者又はその家族に対して、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。

（支給資格等の確認）

第8条 施設は、サービスの提供を求められた場合には、利用申込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認する。

2 施設は、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。

（要介護認定の申請に係る援助）

第9条 利用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、利用する者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう援助を行う。

2 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の30日前に行われるよう必要な援助を行う。

（短期（介護予防短期）入所療養介護計画の作成）

第10条 相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療の方針に基づき、短期（介護予防短期）入所療養介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の職員と協議の上、サービスの目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期（介護予防短期）入所療養介護計画を作成する。

2 短期（介護予防短期）入所療養介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って作成する。

3 短期（介護予防短期）入所療養介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又は家族に対して説明して同意を得る。

4 短期（介護予防短期）入所療養介護計画を作成した際には、計画を利用者に交付する。

（サービスの取扱方針）

第11条 利用者の要介護状態の軽減又は悪化を防止するよう、利用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、短期（予防短期）入所療養介護計画に基づき、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、サービスの提供に当っては、親切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して、必要な事項をわかりやすく説明する。

4 サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

但し、やむを得ず行う場合は、施設管理者又は施設長が判断し、当施設の医師がその態様及び時間、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。

5 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12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。

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、利用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て、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行う。

3 常に利用者の病状、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、利用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、利用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。

(機能訓練)

第13条 利用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、理学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14条 看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用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 1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行う。

3 利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。

4 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。

5 この他、利用者に対し、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 施設は、利用者に対して、利用者の負担により、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15条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況・嗜好を考慮して、適切な時間に行う。

また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。

2 食事の時間は、おおむね次の時間とする。

(1) 朝食 7時30分～

(2) 昼食 12時00分～

(3) 夕食 18時00分～

(その他のサービスの提供)

第16条 適宜、利用者のためのレクリエーション行事を行う。

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

(利用料等)

第17条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、別紙重要事項説明書記載の利用料の合計額とする。

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利用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、別紙重要事項説明書記載のその他の利用料を徴収する。

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、利用者へ同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第18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利用者に交付する。

(禁止行為)

第19条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

① 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。

② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。

③ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

④ 指定した場所以外で火気を用いること。

⑤ 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。

(非常災害対策)

第20条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、少なくとも6カ月に1回は避難、救出、消火その他必要な訓練などを行う。

(利用に関する市町村への通知)

第21条 利用者が次の各号の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。

① 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。

② 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。

(職員の質の確保)

第22条 職員の資質向上の研修会を次のとおり実施する。

- ① 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- ② 継続研修 年2回以上

(職員の勤務条件)

第23条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人佐久平福祉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第24条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診する。
ただし、夜勤勤務に従事するものは、年2回の健康診断を受診する。

(衛生管理等)

第25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、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。
2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(掲示)

第26条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、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。

(秘密保持)

第27条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。
2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じる。
3 サービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、利用者及び家族の同意を文書で得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第28条 居宅介護支援事業者又はその職員に対し、利用者に対して当施設を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与はしない。

(苦情処理)

第29条 利用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、利用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、それに従い、必要な改善を行う。
3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、長野県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、長野県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。

(事故発生時の対応)

第30条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(記録の整備)

第31条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
2 利用者に対するサービス提供の諸記録や身体拘束等の記録、苦情の内容等の記録、事故の状況、事故に際してとった措置などの記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(会計の区分)

第32条 施設は、短期(介護予防短期)入所療養介護サービス事業の会計を他の事業と区分する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第33条 施設は、入所者の虐待の発生を防止するため、以下の措置を講じる。
(1) 虐待の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、職員に十分に周知する。
(2) 虐待を防止するための指針を整備する。
(3) 職員に対する研修を定期的実施する。
(4) 第三号に措置を適切に実施するための担当者を置く。
2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。
3 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(入所者のご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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第34条 施設は担当職員の資的向上を図るための研修の機会を設けるものとする。
2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人佐久平福祉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。
3 施設は適切なサービスを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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日 施行する。

令和 1年10月 1日 改定する。(見直しを行い、内容や語句等整合性を図る)

令和 3年 7月 1日 改定する。

令和 6年 4月 1日 改定する。