

	文書分類番号	H-2A1-008	制定日	2002年04月14日
	版数		16版	改訂日
			管理部門	法人本部

介護老人保健施設ハーモニー 施設サービス運営規程

令和6年4月1日 改定

社会福祉法人ハーモニー

介護老人保健施設ハーモニー 施設サービス運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 社会福祉法人ハーモニーが開設する介護老人保健施設ハーモニー（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。

（施設の目的）

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「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機能訓練、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。また常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努める。
- 3 当施設は、利用者の人権擁護、虐待防止、身体拘束廃止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し年2回以上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はかり、利用者が地域において統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を重視し、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、利用者又はその家族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又はその代理人の了解を得ることとする。
- 8 当施設は、介護保険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等）

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 介護老人保健施設ハーモニー
- (2) 開設年月日 平成14年4月17日
- (3) 所在地 長野県松本市大字島内字広田4064-2
- (4) 電話番号 0263-48-6321 FAX番号 0263-48-6322
- (5) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（2050280045号）

（従業員の職種、員数）

第5条 当施設の従事者の職種、員数は常勤換算で次のとおりであり、必置職は法令の定めるところによる。

- | | | |
|-----|-------------------|------------------------|
| (1) | 管理者 | 1以上（医師が兼務する） |
| (2) | 医師 | 常勤1以上（管理者が兼務する）100対1以上 |
| (3) | 介護・看護職員 | 3対1以上（うち看護職員は7分の2程度） |
| (4) | 支援相談員 | 1以上 100対1以上 |
| (5) | 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1以上 100対1以上 |
| (6) | 栄養士・管理栄養士 | 入所定員100以上の場合、1以上 |
| (7) | 介護支援専門員 | 1以上 100対1を標準 |
| (8) | 事務員・庶務 | 実情に応じた相当数 |
| (9) | 薬剤師 | 実情に応じた相当数 300対1を基準 |

（従業員の職務内容）

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、介護老人保健施設に携わる従業者の管理、指導を行う。
- (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投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (4) 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、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (5) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (6) 管理栄養士及び栄養士は、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、食事の相談、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (7) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (8) 事務員・庶務事務・経理・庶務その他事務業務全般、施設管理、送迎を行う。

（入所定員）

第7条 当施設の入所定員は、100人とする。

（サービス提供に当たっての方針）

第8条 要介護者の心身の状況及び病状・環境に照らし、看護、医学的管理の下における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。

- 2 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。
- 3 入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。
- 4 サービスの提供にあたっては、計画担当介護支援専門員が作成する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その他必要な医療・リハビリテーション並びに日常生活上の世話をを行う。なお、施設サービス計画については、その原案について入所者及びその家族に対して説明を行い同意を得るものとする。

- 5 診療に当たっては、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及びその置かれている環境等に配慮して妥当適切に行う。
- 6 入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力病院並びに協力歯科医療機関を定めておくものとする。
- 7 施設は、自らその提供する介護保健施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 8 介護保健施設（Ⅰ）の人員体制とする。

（利用者負担の額）

第9条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の介護保険負担割合証の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定施設サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生労働省告示第21号）によるものとする。

- 2 その他実費の利用料については別紙の通りとする。

（施設サービスの内容）

第10条 施設サービスの内容は、次の通りとする。

介護老人保健施設（看護・介護職員 3：1）

- 2 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。
- 3 利用にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族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。
- 4 入所者に対しては、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。
- 5 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い、おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に取り替えるものとする。
- 6 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間において、入所者の自立の支援に配慮して、できるだけ離床して食堂等で行うものとする。
- 7 入所者に対しては、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容、口腔衛生等の介護を適切に行うものとする。

（身体の拘束等）

第11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。但し、当該利用者また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）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（オンライン装置等を活用して行うことができるも

のとする)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

- (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実施する。

(虐待の防止等)

第12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（オンライン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年2回以上実施する。
- (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13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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第14条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・面会は、必ず面会者名簿に記入（受付）し、サービスステーションにお立ち寄りください。
（面会時間は、施設で指定した時間をお願いします。）
- ・消灯時間は、原則21時といたします。
- ・外出・外泊は、所定の手続きが必要となりますので、3日前までに職員まで申し出てください。
- ・飲酒については職員にご相談ください。喫煙は決められた場所をお願いします。
- ・火気の取扱いは禁止します。（ステーションにありますキッチンの利用を希望される際は職員まで申し出てください。）
- ・設備器具は本来の用法に従ってご利用ください。また、不明な点は職員に申し出てください。
- ・所持品・備品等を持ち込む場合は、全品名前の記入をしてください。
- ・金銭・貴重品はお持ちにならないようにお願いします。
- ・外泊中、医療機関を受診される場合は、紹介状などを用意しますので必ず職員までお知らせください。（受診された場合も必ず職員までお知らせください。）
- ・宗教活動は禁止します。
- ・ペットは持ち込まないでください。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止します。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止します。

(苦情処理)

第15条 提供したサービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓

口を設置するものとする。

- 2 提供したサービスに関して、介護保険法第23条の規程による市町村が行う文書その他の物件の提出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、入所者から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。
- 3 提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規程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。

（非常災害対策）

第16条 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、また、消防法第8条に規定する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、事業所管理者を充てる。（事業所管理者とは別に定めることも可）
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 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。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災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、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・・・・・・年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ②利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・随時
- (7) 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体制をとる。
- (8) 当施設は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、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17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健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じるものとする。

- 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実施する。
- 3 当施設は、定期的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18条 当施設は、安全にかつ適切に、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（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、入所者に事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

- 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 入所者に対するサービスの提供により、施設の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに損害賠償を速やかに行う。
- 4 事故発生奉仕のための委員会（オンライン装置等を活用して行うことができるものとする）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 5 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。

（職員の服務規律）

第19条 当施設職員は、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）利用者や通所者に対しては、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20条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- （1）採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - （2）継続研修 年2回
- 2 当施設は、すべての従業者（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者を除く）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ものとする。

（職員の勤務条件）

第21条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ハーモニーの就業規則による。

（職員の健康管理）

第22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、夜間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23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、衛生的な管理に務め、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正に行う。

- 2 感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓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又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（オンライン装置等を活用して行うことができるものとする）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、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の防止のための訓練を年2回以上に実施する。
- (4) 「厚生労働大臣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、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第24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、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

- 第25条 地震等非常災害やその他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。
- 2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
 - 3 当施設は、適切な介護保健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。
 - 4 介護保健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、社会福祉法人ハーモニー介護老人保健施設ハーモニーの役員会において定めるものとする。

<別紙>

1. 【介護保険証の確認】

ご利用のお申込にあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 【介護保険施設サービス】

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態なのかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、ご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ますが、その際ご本人・ご家族様の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

◇医療

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇機能訓練

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練の為のリハビリテーション効果を期待したものです。

◇介護

施設サービス計画に基づいて実施します。

◇生活サービス

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

3. 【 利用料金 】

施設サービスを提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、利用料のうち各利用者の介護保険負担割合証の負担割合に応じた額の支払いを受けるとします。

※地域単価（7級地） 1単位10,14円での計算になりますので、下記金額に1,014掛けた金額の負担割合証に応じた割合が、実際にご負担いただく自己負担金額となります。

その他、実費等については、以下の通りとします。

- ・ 居住費の料金（一日当たり）は次のとおりです。

多床室 550円

個室 1,640円

（ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。）

- ・ 食費の料金（一日当たり）は次のとおりです。

食費 1,800円

（ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。）

- ・ その他の料金（一日当たり）

特別室利用料 1,100円

日常生活品費	170円
教養娯楽費	150円
電気代	100円（1点につき1日）
理美容代	2,000円
利用者が選定する特別な食事の費用・・・実費	

以上

付 則

この運営規程は、平成14年4月14日より施行する。

《改定》	平成16年4月1日	第4条（5）、第5条
	平成17年5月24日	第8条3.
	平成17年10月1日	第5条、別紙
	平成18年4月1日	第4条（5）、第9条 別紙 第11条、第12条 挿入（以下条繰り下げ） 第16条 1. 2、第21条 2.
	平成19年6月1日	第4条（5）
	平成20年7月1日	別紙
	平成21年4月1日	別紙
	平成24年4月1日	別紙
	平成25年6月1日	別紙
	平成26年4月1日	第4条（5）
	平成27年4月1日	第5条、別紙
	平成29年4月1日	別紙
	平成30年4月1日	第5条、別紙
	令和元年10月1日	第5条、別紙
	令和4年4月1日	第3条、第4条、第5条、第6条、第9～12条、第16～25条、別紙
	令和6年4月1日	第3条、第5条、第6条、第9条、第12条、第14条、23条（3） 別紙