

介護老人保健施設 ミス・ヘンテ記念ケアセンター 運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(趣旨)

第1条 この運営規程は、社会福祉法人「九十九里ホーム」の開設する老人保健施設「ミス・ヘンテ記念ケアセンター」（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、及び指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護のサービスを提供するに当たり、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）第8章及び第10章に定める規定並びに「指定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」（平成11年3月31日厚生省令第40号）の規定及び「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」（平成24年千葉県条例第72号）の規定等によるもののほか、運営に関する規程を定め、もって事業の適正運営を図るものとする。

(事業の目的)

第2条 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介護状態等になり介護、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のサービスを提供し、もって保健医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 各サービス事業の運営方針は、次のとおりとする。

(1) 介護保健施設サービス

- 一 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することとともに、その者が居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 二 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の提供に努めるものとする。
- 三 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保険施設、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) 通所リハビリテーション

利用者が要介護状態等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、利用者の心身の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等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を行う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。

(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 介護老人保健施設ミス・ヘンテ記念ケアセンター
- (2) 開設年月日 平成2年8月18日
- (3) 所在地 千葉県匝瑳市飯倉20番地
- (4) 介護保険指定番号 1251680016

第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 各サービス事業の職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	介護保健施設サービス 短期入所療養介護		通所リハビリテーション		職 務	備 考 (兼務等の状況)
	常 勤	非常勤	常 勤	非常勤		
管 理 者 (施 設 長)	人 1	人	人	人	施設、職員及び業務の 管理	看護職員を兼務
医 師	1				利用者の健康管理	
薬 剤 師		0.3			薬の調剤	
看 護 職 員	5	2.7	1		利用者の看護	
介 護 職 員	18	1.3	3	1	利用者の介護	
支 援 相 談 員	2				利用者家族の相談援助	介護支援専門員を兼務
理 学 療 法 士 作 業 療 法 士 言 語 聴 覚 士	3		2		機能回復訓練の実施	
管 理 栄 養 士	1				利用者の栄養管理	
介護支援専門員	1				ケアプランの策定	
調 理 員	2	1			利用者の食事調理	
事 務 職 員	1				事務全般	
そ の 他 職 員						
合 計	35	5.3	6	1		

※ 常勤及非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入。

※ 管理者以外は当該数字以上の人数。

第3章 利用定員

(定員)

第6条 各サービス事業の定員は、次のとおりとする。

- (1) 介護保健施設サービス 80名
(指定短期入所療養介護・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 40名
(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7条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者また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(利用約款)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8条 各サービス事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護保健施設サービス
 - 一 医療・看護・介護の各サービス
 - 二 入浴
 - 三 機能訓練
 - 四 食事
 - 五 相談援助(入所者及び家族への助言援助)
 - 六 レクリエーション、家族との交流
 - 七 栄養管理及び口腔衛生管理
- (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
 - 一 医療・看護・介護の各サービス
 - 二 入浴
 - 三 機能訓練
 - 四 食事
 - 五 相談援助(利用者及び家族への助言援助)
 - 六 送迎サービス

(利用料その他の費用)

第9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、法令に定める額を利用者から受領するものとする。

- 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当と認められる費用は別表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10条 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

- 一 朝食 午前 8時00分から
- 二 昼食 午前11時45分から
- 三 夕食 午後 6時00分から

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の営業日及び営業時間)

第11条 指定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、年始(1月1日～1月3日)は除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。(送迎時間除く)

ただし、利用者が希望し、管理者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12条 指定短期入所療養介護及び指定通所リハビリテーションにおける通常の送迎及び事業の実施地域は、匝瑳市、旭市、山武郡横芝光町、山武市、香取郡多古町及び香取市の区域とする。

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13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14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15条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生のために施設に協力するものとする。

(禁止行為)

第16条 利用者は、施設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、また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、泥酔などで他の利用者等に迷惑をかけること。
- 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もちいること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第17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3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。
- 3 当施設は訓練を実施するに当たり、地域住民等の参加等が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第18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。

第8章 その他運営に関する重要事項

(苦情処理)

第19条 施設は、別表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20条 協力病院は、次のとおりとする。

- 一 協力病院名 九十九里ホーム病院
診療科目 内科、呼吸器科、整形外科、形成外科、泌尿器科、リハビリテーション科
所在地 千葉県匝瑳市飯倉21番地
- 二 協力歯科医療機関名 井橋歯科医院
所在地 千葉県匝瑳市八日市場イ2489-11

(会計の区分)

第21条 各サービス事業の会計区分は、その事業ごとの会計区分とする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第22条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を洩らすことがないよう指導教育を行う。

(身体拘束等)

第23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、当該利用者又は他の利用者等の生命又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、その他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(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員に対し、身体的拘束の適正化のための研修を定期的の実施する。

(虐待防止)

第24条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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) 虐待防止の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）

第25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。

（その他）

第26条 この規程に定める事項のほか、関連する政省令及び通知に定めのない、運営に関する重要事項は社会福祉法人九十九里ホームと施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

2 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つ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ずるものとする。

附 則

この規程は、平成12年 4月1日から施行する。

この規程は、平成15年 4月1日から施行する。

この規程は、平成15年 9月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月1日から施行する。

この規程は、平成28年 1月1日から施行する。

この規程は、令和 3年10月1日から施行する。

この規程は、令和 6年 8月1日から施行する。

別表1

サービスの利用料及びその他の費用

(単位:円)

		介護保健施設サービス	短期入所療養介護	通所リハビリテーション
食費		1,500	朝食 400 昼食 600 夕食 500	朝食 400 昼食 600 夕食 500
居住費	多床室	437	437	—
	従来型個室	1,728	1,728	—
利用者の選定する特別な食事		—	—	—
通所リハ時間外		—	—	1,000
第11条に定める地域以外への送迎費用		—	—	—
日用品費 (1日当たり)		300	300	—
教養娯楽費 (1日当たり)		100	100	100
おむつ代		—	—	1枚 80
おむつ洗濯代		—	—	—
理美容代		2,500	2,500	—
特別な室料 (個室:1日当たり)		Aタイプ 3,000	Aタイプ 3,000	—
※消費税別		Bタイプ 2,000	Bタイプ 2,000	
洗濯代 (おむつ洗濯代を除く。)		—	—	—
健康管理費 (1回当たり)		実費	実費	実費

- ・ 日用品費は、石鹸、シャンプー、ちり紙、バスタオル、ハンドタオル、おしぼり代である。
- ・ 教養娯楽費は、クラブやレクリエーションを行うのに必要な折り紙、粘土等の材料代や風船、輪投げ等の遊具、ビデオソフト代である。

別表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	職	支援相談員	氏名	伊藤 亮子 ^{いとう りょうこ}
相談・苦情受付窓口連絡先	電話番号	0479-73-3385		
	FAX番号	0479-72-3211		

苦情受付窓口担当者がいない場合は、看護師長、介護長、介護主任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) 苦情内容の聞き取り、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) 管理者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・県等への報告等）
- (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 その他参考事項

詳細については別添「社会福祉法人九十九里ホーム苦情解決に関する規定」を使用する。

介護老人保健施設 ミス・ヘンテ記念ケアセンター

介護予防サービス 運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(趣旨)

第1条 この運営規程は、社会福祉法人「九十九里ホーム」の開設する老人保健施設「ミス・ヘンテ記念ケアセンター」（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、及び指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護のサービスを提供するに当たり、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）第8章及び第10章に定める規定並びに「指定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」（平成11年3月31日厚生省令第40号）の規定及び「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」（平成24年千葉県条例第72号）の規定等によるもののほか、運営に関する規程を定め、もって事業の適正運営を図るものとする。

(事業の目的)

第2条 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状態等になり介護、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、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のサービスを提供し、もって保健医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 各サービス事業の運営方針は、次のとおりとする。

(1) 指定介護予防通所リハビリテーション

利用者が要支援状態等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、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。

(2) 指定介護予防短期入所療養介護

利用者が要支援状態等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を行う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。

(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 | 介護老人保健施設ミス・ヘンテ記念ケアセンター |
| (2) 開設年月日 | 平成2年8月18日 |
| (3) 所在地 | 千葉県匝瑳市飯倉20番地 |
| (4) 介護保険指定番号 | 1251680016 |

第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 各サービス事業の職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	介護予防短期 入所療養介護		介護予防通所 リハビリテーション		職 務	備 考 (兼務等の状況)
	常 勤	非常勤	常 勤	非常勤		
管 理 者 (施 設 長)	人 1	人	人	人	施設、職員及び業務の 管理	看護職員を兼務
医 師	1				利用者の健康管理	
薬 剤 師		0. 3			薬の調剤	
看 護 職 員	5	2. 7	1		利用者の看護	
介 護 職 員	18	1. 3	3	1	利用者の介護	
支 援 相 談 員	2				利用者家族の相談援助	介護支援専門員を兼務
理 学 療 法 士 作 業 療 法 士 言 語 聴 覚 士	3		2		機能回復訓練の実施	
管 理 栄 養 士	1				利用者の栄養管理	
介護支援専門員	1				ケアプランの策定	
調 理 員	2	1			利用者の食事調理	
事 務 職 員	1				事務全般	
そ の 他 職 員						
合 計	35	5. 3	6	1		

- ※ 1. 常勤及非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入。
2. 管理者以外は当該数字以上の人数。

第3章 利用定員

(定員)

第6条 各サービス事業の定員は、次のとおりとする。

- (1) 介護保健施設サービス 80名
(指定短期入所療養介護・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 40名
(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7条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者また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(利用約款)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8条 各サービス事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 指定介護予防短期入所療養介護
ー 医療・看護・介護の各サービス

- 二 入浴
 - 三 機能訓練
 - 四 食事
 - 五 相談援助(利用者及び家族への助言援助)
 - 六 レクリエーション、家族との交流
 - 七 送迎サービス
 - 八 栄養管理及び口腔衛生管理
- (2) 指定介護予防通所リハビリテーション
- 一 医療・看護・介護の各サービス
 - 二 入浴
 - 三 機能訓練
 - 四 食事
 - 五 相談援助(利用者及び家族への助言援助)
 - 六 送迎サービス

(利用料その他の費用)

第9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、法令に定める額を利用者から受領するものとする。

- 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当と認められる費用は別表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10条 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

- 一 朝食 午前 8時00分から
- 二 昼食 午前11時45分から
- 三 夕食 午後 6時00分から

第5章 営業日及び営業時間

(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11条 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、年始(1月1日～1月3日)は除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。(送迎時間除く)
ただし、利用者が希望し、管理者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12条 指定介護予防短期入所療養介護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送迎及び事業の実施地域は、匝瑳市、旭市、山武郡横芝光町、山武市、香取郡多古町及び香取市の区域とす

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13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14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15条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生のために施設に協力するものとする。

（禁止行為）

第16条 利用者は、施設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、また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、泥酔などで他の利用者等に迷惑をかけること。
- 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持ちいること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

（非常災害対策）

第17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3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。
- 3 当施設は訓練を実施するに当たり、地域住民等の参加等が得られるよう連携に努める。

（業務継続計画の策定等）

第18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。

第8章 その他運営に関する重要事項

（苦情処理）

第19条 施設は、別表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20条 協力病院は、次のとおりとする。

- 一 協力病院名 九十九里ホーム病院
診療科目 内科、呼吸器科、整形外科、形成外科、泌尿器科、リハビリテーション科
所在地 千葉県匝瑳市飯倉21番地
- 二 協力歯科医療機関名 井橋歯科医院
所在地 千葉県匝瑳市八日市場イ2489-11

(会計の区分)

第21条 各サービス事業の会計区分は、その事業ごとの会計区分とする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第22条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を洩らすことがないよう指導教育を行う。

(身体拘束等)

第23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、当該利用者又は他の利用者等の生命又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、その他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(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員に対し、身体的拘束の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止)

第24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、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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) 虐待防止の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)

第25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。

(その他)

第26条 この規程に定める事項のほか、関連する政省令及び通知に定めのない、運営に関する重要事項は社会福祉法人九十九里ホームと施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

2 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つ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ずるものとする。

附 則

この規程は、平成18年 4月1日から施行する。

この規程は、平成28年 1月1日から施行する。

この規程は、令和 3年10月1日から施行する。

この規程は、令和 6年 8月1日から施行する。

別表1

サービスの利用料及びその他の費用

(単位:円)

		介護予防短期入所療養介護	介護予防通所リハビリテーション
食費		朝食 400 昼食 600 夕食 500	朝食 400 昼食 600 夕食 500
居住費	多床室	437	—
	従来型個室	1,728	—
利用者の選定する特別な食事		—	—
通所リハ時間外		—	1,000
第11条に定める地域以外への送迎費用		—	—
日用品費 (1日当たり)		300	—
教養娯楽費 (1日当たり)		100	100
おむつ代		—	1枚 80
おむつ洗濯代		—	—
理美容代		2,500	—
特別な室料 (個室:1日当たり)		Aタイプ 3,000	—
※消費税別		Bタイプ 2,000	
洗濯代 (おむつ洗濯代を除く。)		—	—
健康管理費 (1回当たり)		実費	実費

- ・ 日用品費は、石鹸、シャンプー、ちり紙、バスタオル、ハンドタオル、おしぼり代である。
- ・ 教養娯楽費は、クラブやレクリエーションを行うのに必要な折り紙、粘土等の材料代や風船、輪投げ等の遊具、ビデオソフト代である。

別表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	職	支援相談員	氏名	伊藤 亮子
相談・苦情受付窓口連絡先	電話番号	0479-73-3385		
	FAX番号	0479-72-3211		

苦情受付窓口担当者がいない場合は、看護師長、主任介護職員、副主任介護職員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) 苦情内容の聞き取り、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) 管理者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・県等への報告等）
- (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 その他参考事項

詳細については別添「社会福祉法人九十九里ホーム苦情解決に関する規定」を使用する。