

運営規程

第 1 章 総則

（規程の目的）

第 1 条 この規程は、医療法人社団朝菊会が、介護保険法第 9 4 条の規定に基づき開設許可を受けた介護老人保健施設ケアプラザ伊都（以下「施設」という。）における介護保健施設サービスについて、その運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入所者に対する適正な処遇を確保することを目的とする。

（施設の目的及び運営の方針）

- 第 2 条 施設は、施設サービス計画に基づき、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、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出来るようにすることとともに、居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 2, 施設は、入所者の意志及び人格を尊重し、常にその立場に立って介護保健施設サービスを提供するように努めるものとする。
 - 3, 施設は、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ものとする。
 - 4, 施設は、利用者の個人情報の保護について、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またはその代理人の了解をえることとする。
 - 5, 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第 1 1 8 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。

（施設の名称等）

第 3 条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 医療法人社団 朝菊会 介護老人保健施設 ケアプラザ伊都
所在地 福岡県糸島市波多江 2 2 3-1

(入所定員)

第 4 条 施設の入所定員は、100名とする。

(定員の遵守)

第 5 条 施設は、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第 6 条 施設に、次の職員を置く。

(1) 管理者	1 名以上 (医師兼務)
(2) 医師	1 名以上
(3) 看護職員	10 名以上
(4) 介護職員	25 名以上
(5) 理学療法士又は作業療法士	2 名以上
(6) 支援相談員	2 名以上
(7) 介護支援専門員	1 名以上
(8) 管理栄養士	1 名以上
(9) 事務職員	1 名以上

(職務の内容)

第 7 条 前条に掲げる職種の職務内容

は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

- (1) 管理者
理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括すること。
- (2) 医師
管理者の命を受け、入所者の健康管理と保健衛生の指導及び医療の適切な処置を講ずること。
- (3) 看護職員
管理者及び医師の指示を受けて行う入所者の看護、保健衛生及び介護に関すること。
- (4) 介護職員
管理者の命を受けて行う入所者の日常生活全般にわたる介護に関すること。
- (5) 理学療法士又は作業療法士
管理者及び医師の命を受けて行う入所者の機能訓練指導に関すること。
- (6) 支援相談員
管理者の命を受けて行う入所者の生活相談、指導に関すること。

(7) 介護支援専門員

管理者の命を受けて行う入所者の施設サービス計画の作成に関すること。

(8) 管理栄養士

管理者の命を受けて行う入所者の栄養管理指導、献立の作成、栄養の計算、食事相談、食品の管理及び調理指導に関すること。

(9) 事務員

管理者の命を受けて行う施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。

(勤務体制の確保等)

第 8 条 施設は、入所者に対し、適切な介護保健施設サービスを提供することが出来るよう、職員の勤務の体制を定めておかなければならない。

2, 施設は、当該施設の職員によって介護保健施設サービスを提供しなければならない。

ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3, 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

4, 施設は、適切な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て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。

第 3 章 入所及び退所

(内容及び手続の説明及び同意)

第 9 条 施設は、入所者に対し適切な施設介護サービスの提供に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について文書により入所申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第 10 条 施設は、介護保健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に有効期間を確かめるものとする。

2, 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、介護保健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 1 1 条 施設は、その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、介護保健施設サービスを提供するものとする。
- 2, 施設は、正当な理由なく、介護保健施設サービスの提供を拒んではないものとする。
 - 3, 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, 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
 - 5, 施設は、入所者について、その心身の状況、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出来るかどうかについて、医師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の職員を構成員とした会議を、入所後早期及び、その後少なくとも 3 ヶ月ごとに実施し、協議・検討するものとする。これらの検討の経過及び結果については文書に記録するとともに、2 年間保管するものとする。
 - 6, 施設は、入所者の退所に際しては、その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支援事業者に対する情報の提供その他の保険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 1 2 条 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、その申請が行われていない場合は、入所申込者の意志を踏まえ、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, 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所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。

(入退所の記録の記載)

- 第 1 3 条 施設は、入所に際しては入所の年月日及び施設の名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険証に記載するものとする。

(健康手帳への記載)

- 第 1 4 条 施設は、提供した介護保健施設サービスに関し、入所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。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

第4章 施設サービスの内容

（施設サービス計画の作成）

- 第15条 施設計画サービスに関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
- 2, 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、当該入所者にたいする介護保健施設サービスの提供に当たる他の従事者との協議の上、サービスの目標及びその達成の時期、サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。
 - 3, 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得るものとする。
 - 4, 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、介護保健施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
 - 5, 第1項から第3項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

（施設サービスの取扱方針）

- 第16条 施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の療養を妥当適切に行うものとする。
- 2, 介護保健施設サービスの提供は、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ものとする。
 - 3, 施設の従事者は、介護保健施設サービスに当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、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ものとする。
 - 4, 施設は、介護保健施設サービスの提供にあたっては、当該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を行ってはならない。
 - 5, 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。

(診療の方針)

第17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配慮して、心理的な効果をもあげることが出来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。

(必要な医療の提供が困難な場合の措置等)

- 第18条 施設の医師は、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の提供が困難であると認めたときは、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、又は他の医師の往診を求める等診療について適切な措置を講じるものとする。
- 2, 施設の医師は、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ないものとする。
 - 3, 施設の医師は、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、当該病院又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、その情報により適切な診療を行う。

(機能訓練)

- 第19条 施設は、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、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを医師、理学療法士、若しくは作業療法士の指導の下に計画的に行うものとし、各入所者に対し、週2回以上実施する。

(看護及び医学的管理の下における介護)

- 第20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て、適切な技術をもっておこなうものとする。
- 2, 施設は、1週間に2回以上、特別浴槽を用いる等適切な方法により、入所者を入浴させるものとする。ただし、医師の指示により入浴させることが出来ない場合は、身体の清拭を行うものとする。
 - 3, 施設は、入所者に対し、その病状及び心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
 - 4, 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、心身及び活動状況に適した

おむつを提供するとともに、適切におむつ交換を実施するものとする。

- 5, 施設は、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の日常生活上の世話を適切に行うものとする。
- 6, 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備することとする。

（食事の提供）

- 第21条 食事の提供は、栄養ケアマネジメントに基づき、栄養並びに入所者の身体状況及び嗜好を考慮したものとする、食事の時間は、朝食7時30分、昼食11時30分、夕食17時30分とする。
- 2, 食事の提供は、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よう努めるものとする。

（相談及び援助）

- 第22条 施設は、常に入所者の心身の状況、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助言を行うものとする。

（その他のサービスの提供）

- 第23条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うものとする。
- 2, 施設は、常に入所者とそ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ものとする。

（衛生管理）

- 第24条 施設は、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、医薬品及び医療用具の管理を適切に行うものとする。
- 2, 当該施設において、感染症又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1月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
 - 3, 施設は、職員について、感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修を定期的実施することとする。また、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関しても、手順に沿った対応を行うこととする。

(協力病院等)

第25条 協力病院及び協力歯科医療機関は、次のとおりとする。

協力医療機関 医療法人社団 朝菊会 昭和病院

(所在地 福岡市西区北原2-2-6)

協力医療機関 川添記念病院

(福岡市西区今津4760)

協力歯科医療機関 医療法人社団 朝菊会 昭和歯科医院

(所在地 福岡市西区北原1-55)

第5章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第26条 施設は、法定代理受領サービスに該当する介護保健施設サービスを提供した際には、入所者から別表1に掲げる利用料の一部及び食事負担額の支払いを受けるものとする。

ただし、入所者が利用料等の減免の認定を受けているときは、その認定に基づく支払いを受けるものとする。

2、施設は、前項に定めるもののほか、別表2に掲げるその他の費用の支払いを受けることができる。

3、施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第27条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、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入所者に対して交付するものとする。

第6章 施設利用に当たっての留意事項

(留意事項)

第28条 入所者は次の事項を守らなければならない。

(1) 日常生活は、管理者が定める日課表に基づいて生活し、職員の指導に従い、規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。

(2) 他の入所者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。

- (3) 施設及び療養室の清潔、整頓その他の環境衛生の保持のため協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- (4) 建物、備品及び貸与品は大切に扱うよう努めること。
- (5) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
 - ア 喫煙は、所定の場所で行うこと。
 - イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。
- (6) 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の食事を摂取いただくこととする。食費は第20条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第18条の規程に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容として、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

(面会)

第29条 入所者に面会しようとする外来者は、続柄、用件などを管理者に申し出、指定した場所で面会しなければならない。

(外出・外泊)

第30条 入所者が外出または外泊を希望するときは、事前に定められた届出書により管理者に申し出、許可を得なければならない。

(身上変更の届出)

第31条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じた時は、速やかに管理者に届け出なければならない。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32条 管理者は、災害防止と入所者の安全を図るため、別に定める防災に関する規程に基づき、防火管理者及び消防計画を定め、常に安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、所轄消防機関と連絡を密接にして、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第8章 その他運営に関する重要事項

（掲示）

第33条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料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するものとする。

（秘密保持）

第34条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又は家族の秘密を漏らすてはならない。

- 2, 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又は家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 3, 施設は、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の同意を得るものとする。

（苦情処理）

第35条 施設は、その提供した介護保健施設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し、別紙「利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要」に基づいて措置するものとする。

- 2, 施設は、その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、利用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, 施設はその提供した施設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調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

（身体の拘束等）

第36条 施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わないものとする。但し、生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、医師が判断し身体拘束その他入所者の行動を制限することがある。この場合、医師がその様態、時間、その際の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載するものとする。

- 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。
 - (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。

(虐待防止に関する事項)

第37条 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の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を開催するとともに、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の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2, 施設はサービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者の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利用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。

(地域との連携)

第38条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の連携)

第39条 施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに入所者の家族、保健所、市町村等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2, 施設は、損害賠償保険に加入し、入所者に対する介護保健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ものとする。

3, 施設は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。

4, 施設は、事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備しておくものとする。

5, 施設は、事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこととする。

(衛生管理等)

第40条 施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

2, 施設における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

3, 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

4, 施設において、職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止の予防のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第41条 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、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ものとする。
- 3、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ものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

- 第42条 施設は、入所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) 正当な理由なしに介護保健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認められたとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(職員の質の確保)

- 第43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。
- 2 当施設は、全ての従業者（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。

(記録の整備)

- 第44条 施設は、従業者、設備、会計及び入所者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備しておくものとする。
- (1) 管理に関する記録
- ア 事業日誌
 - イ 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
 - ウ 定款及び施設運営に必要な諸規程
 - エ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
 - オ 関係官署に対する報告書等の文書綴
 - カ 重要な会議に関する書類
 - キ 防災訓練等に関する記録
- (2) 入所者に関する記録
- ア 入所者台帳（病歴・生活歴・家族の状況等を記録したもの）
 - イ 施設サービス計画書
 - ウ 診療録及び機能訓練・リハビリテーションマネジメント・療養日誌

- エ 第 11 条に規定する検討の経過・結果の記録
- オ 栄養ケアマネジメント・献立その他給食に関する記録
- カ 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録

(3) 会計経理に関する記録

- ア 収支予算・決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する書類
- ウ 収入・支出に関する書類（介護報酬請求明細等）
- エ 資産に関する台帳
- オ 利用料に関する書類

(補則)

第 44 条 この規程に定めるもののほか、介護保険法、介護保険法施行令関係各法令を遵守し、さらに必要な事項については別に定める。

付則

- 1、この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

付則

- 1、この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

付則

- 1、この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

付則

- 1、この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

付則

- 1、この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

付則

- 1、この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付則

- 1、この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付則

- 1、この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

付則

- 1、この規程は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

付則

- 1、この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

付則

- 1、この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

個人情報の利用目的

(令和6年9月1日現在)

介護老人保健施設ケアプラザ伊都では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は事業所名	介護老人保健施設 ケアプラザ伊都
提供するサービス	介護老人保健施設 短期入所療養介護（介護予防含む） 通所リハビリテーション（介護予防含む）
措 置 の 概 要	
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・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いている。また、担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継いでいる。 （電話番号） 092-322-5116 FAX 092-322-5886 （担当者） 介護老人保健施設 「ケアプラザ伊都」 - 相談担当 看護課長 副任 事務長 - 上記相談窓口及び処理体制について、施設内に掲げるとともに、サービス利用開始の際に利用者及び家族に文書を配付し周知を図っている。 - 苦情に関するご相談は上記以外に下記連絡先でも対応可能となっております。 ■福岡県国民健康保険団体連合会総務部介護保険課（介護サービス相談窓口） 住所：〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町13番47号 TEL：092-642-7859/FAX：092-642-7857 ■福岡市役所 介護保険課 住所：〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8-1 TEL：092-733-5452/FAX：092-726-3328 ■糸島市役所介護保険課 住所：〒819-1192 糸島市前原西1丁目1-1 TEL：092-323-1111/FAX：092-321-1139 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 - 苦情があった場合は、直ちに担当者又は支援相談員が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認する。 - 相談担当者等は、苦情内容、事実確認状況及び対応方針を管理者に報告するとともに、その指示を受け速やかに相談事項の処理を行う。 - 管理者が必要であると判断した場合は、検討会議（管理者を長として各職種1名以上で公正：構成表別添）を行う。 - 検討の結果、必ず翌日までには具体的な対応をする（利用者に謝罪に行くなど）。 - 苦情の内容によっては、関係機関（保健所・福祉事務所等）に報告を行う。 - 必ず処理結果等を職員全員に対し朝礼等で報告するとともに、文書回覧等により具体的な内容の周知を図り、再発防止を促す。 - 記録を台帳（パソコンのデータベース）に保管し、研修会の際に活用するなど再発を防ぐために役立てる。 3 その他参考事項 - 普段から苦情が出ないようサービス提供を心がけている。 （毎日朝礼等で確認、看護・介護職員等に対して月1回の研修の実施等） - 損害賠償等については、介護老人保健施設総合補償制度に加入し、誠意を持った対応を行う。 - 検討会議構成員は次のとおりとする。 - 管理者（医師）、事務長、看護課長、看護婦、主任介護福祉士、主任作業療法士、 - 支援相談員、介護支援専門員	

別表 1

入所の場合の利用者負担

1 保険給付の自己負担額

1) 施設サービス費／1日（夜勤職員配置加算、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）を含みます。）

（多床室）／1日	・要介護1	863円
	・要介護2	914円
	・要介護3	981円
	・要介護4	1035円
	・要介護5	1088円
（個室）／1日	・要介護1	737円
	・要介護2	784円
	・要介護3	851円
	・要介護4	907円
	・要介護5	958円

* 入所後30日間に限って、上記施設利用料に31円加算されます。

なお、入所前に急性期の医療機関の一般病棟への入院後30日以内に退院し、入所した場合は、62円の加算となります。

* 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて372円となります。

* 療養食等を提供した場合は、下記の料金が加算されます。

①経口摂取への移行に対する評価 29円／日

②療養食に対する評価 7円／食

* 摂食機能障害を有し誤嚥が認められる入所者に対し、多職種による食事の観察や会議等を行い経口維持計画を作成し管理栄養士等が栄養管理を行った場合は1月につき411円加算されます。

また、会議に医師（配置医師を除く）、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合、さらに1月につき104円加算されます。

* 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する入所者ごとの状態に応じた口腔衛生に係る技術的助言及び指導を年2回以上行った場合は1月につき93円加算されます。

* リハビリテーションについて、入所後3ヶ月以内に集中的にリハビリを行った場合は、一日につき265円加算されます。

* 専門医から認知症の診断を受けた方で、入所後3ヶ月以内に集中的にリハビリを行った場合は1日につき247円加算されます。

* 認知症の疑いのある方を認知症疾患医療センター等に対して紹介を行った場合、360円加算されます。

* 認知症の行動、心理症状が出現し、在宅での生活が困難になった方を受け入れた場合、入所日から7日を限度とし、1日につき206円加算されます。

* 事故発生の防止ための指針の作成・委員会の開催、従業者に対する研修の実施及びこれらを適切に実施するための担当者の配置を備えた体制に加えて、当該担当者が安全対策に係る外部の研修を受講し、組織的に安全対策を実施する体制を備えている為、入所時 1 回につき 2 1 円加算されます。

* 退所時指導等を行った場合は、下記の料金が加算されます。

①施行的退所時指導加算	4 6 3 円
②入退所前連携加算	4 1 1 円
③退所時情報提供加算（自宅）	5 1 4 円
④退所時情報提供加算（医療機関宛）	2 5 7 円

* なお、緊急時に所定の対応を行った場合、別途料金が加算されます。

* 居宅や医療機関等に退所する場合、施設で療養食や低栄養状態の方等の栄養管理に関する情報を提供した場合、1 月につき 1 回 7 2 円 加算されます。

* 医療機関からの再入所時、療養食の提供が必要な場合は 2 0 6 円 加算されます。

* 所定疾患施設療養費として、肺炎、尿路感染症、带状疱疹等、蜂窩織炎の疾病を発症され、当施設内で対応した場合は 1 日あたり 4 9 3 円加算されます。

（一月あたり 1 回、連続する 1 0 日間）

* 協力医療機関との間で、入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っている場合、1 月につき 1 0 3 円加算されます。

* 感染症法第 6 条第 17 項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等に対応を行う体制を確保し、感染症の発生時などに協力医療機関と連携により適切に対応し、診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に 1 年に 1 回以上参加している場合、1 月につき 1 1 円加算されます。

* 診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行なった医療機関から 3 年に 1 回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けた場合、1 月につき 6 円加算されます。

* 入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行なった上で、該当する介護サービスを行なった場合に 1 月に 1 回、連続する 1 0 日を限度として 4 9 3 円算定されます。

* 医師又は薬剤師が、関連ガイドライン等を踏まえた高齢者の薬物療法に関する研修を受講し、入所時と退所時の処方内容に変更がある場合、変更の経緯や入所者の状態等について、退所時又は退所後 1 ヶ月以内に当該入所者の主治の医師に情報提供を行い、入所前に 6 種類以上の内服薬が処方されていた入所者について施設において服用薬剤の総合的な評価および調整を行い、療養上必要な指導を行った場合、7 2 円加算されます。

また、入所者の服薬情報等の情報を厚生労働省に提出し処方に当たって必要な情報を活用した場合、2 4 7 円加算されます

さらに、退所時において処方されている内服薬の種類が、入所時に処方されていた内服薬の種類に比べて1種類以上減少している場合、103円加算されます。

*ターミナルケア加算（一定の要件を満たした場合）

死亡日31日～45日前まで一日につき74円加算されます。

死亡日30日～4日前まで一日につき165円加算されます。

死亡日の前々日及び前日は一日につき935円加算されます。

死亡の日は一日につき1,952円加算されます。

*一定の要件が満たされる場合、在宅復帰在宅療養支援加算として53円/日加算されます。

*入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報に加えて、入所者ごとの疾病、服薬の状況等の情報を、LIFEを用いて厚生労働省に提出し、必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報、その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合
一月当たり62円加算されます。

*医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも6月に1回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加。医学的評価の結果、特に自立支援のために対応が必要であるとされた者毎に、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して自立支援に係る支援計画を策定。支援計画に従ったケアを実施、医学的評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者ごとに支援計画を見直し、医学的評価の結果等の情報を厚生労働省に提出、当該情報その他自立支援促進の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合、一月当たり309円加算されます。（LIFEへのデータ提出とフィードバックの活用）

*介護職員処遇改善加算

介護職員の処遇改善を行っている為、上記介護報酬の月単位合計に7.5%の料金が加算されます。

別表 2

その他の料金

① 食費（1日当たり）

（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。）

第4段階	1 4 4 5 円
第3段階②	1 3 6 0 円
第3段階①	6 5 0 円
第2段階	3 9 0 円
第1段階	3 0 0 円

② 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）

（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。）

多床室／1日	第4段階	6 0 5 円
	第3段階②	4 3 0 円
	第3段階①	4 3 0 円
	第2段階	4 3 0 円
	第1段階	0 円
個室／1日	第4段階	1 7 2 8 円
	第3段階②	1 3 7 0 円
	第3段階①	1 3 7 0 円
	第2段階	5 5 0 円
	第1段階	5 5 0 円

③ 理美容代 実費（800円～6800円程度。）

④ 日常生活品費（1日当たり） 450円

（契約時に必要の有無を選択していただき希望された場合）

シャンプー、石けん、小タオル（おしぼり、ペーパータオル等）

⑤ クラブ費（参加された方のみ）

陶芸クラブ、書道クラブ	1ヶ月	300円
お花クラブ	1回	300円