

<介護老人保健施設>

第1章 総則

(規程の目的)

第1条 この規程は、医療法人福田病院が、介護保険法第94条の規程に基づき開設許可を受けた介護老人保健施設ハッピーライフ（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でき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、常にその者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、他の介護保健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。

(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	介護老人保健施設 ハッピーライフ
所在地	福岡県大川市向島1555-1

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は、80名とする。（うち、認知症専門棟定員は、40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、災害その他の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、次の員数以上の職員を置く。

(1) 管理者	1	名
(2) 医師	0 . 8	名
(3) 看護職員	8	名
(4) 介護職員	23	名
(5) 理学療法士又は作業療法士	1 . 6	名
(6) 支援相談員	1	名
(7) 介護支援専門員	1	名
(8) 管理栄養士	1	名
(9) 事務職員	2	名

(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処置に適切な措置を講ずること。
- (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、保健衛生及び看護に関すること。
- (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
管理者及び医師の指示を受けて行う入所者の機能訓練に関すること。
- (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、食品の管理及び調理指導に関すること。
- (9) 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、食品の管理及び調理指導に関すること。
- (10) 事務職員
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できるよう、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、この限りではない。

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。

第3章 入所及び退所

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 施設は、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の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ときは、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11条 施設は、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、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らないものとする。

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事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措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でき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

ビスまた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12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、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 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の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13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、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(健康手帳への記載)

第14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 施設サービス計画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でき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、当該入所者に対する介護保健施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、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携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項までの規程は、前項に規程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 施設の従業者は、介護保健施設サービスの提供に当たっては、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当たっては、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。

(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リ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て、適切な技術をもって行うものとする。

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できない場合は、身体の清しきを行うものとする。

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、排せつ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、前各項に規程するもののほか、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。

(食事の提供)

第21条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。食事の時間は、朝8時、昼12時、夜18時とする。

2 食事の提供は、入所者の自立の支援に配慮して、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援助を行うものとする。

(その他のサービスの提供)

第23条 施設は、教育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に努めるものとする。

(衛生管理等)

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正に行うものとする。

2 施設は、当該施設において感染症が発生し、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ものとする。

(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	松岡病院
(所在地)	福岡県久留米市安武町住吉1766
協力歯科医療機関	大石歯科医院
(所在地)	福岡県八女市大字室岡156-1

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の負担額の支払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に掲げるその他費用の支払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、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに、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、備品及び貸与物品は大切に扱うように努めること。
- (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。

(面会)

第29条 入所者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等を管理者に申し出、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ときは、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、常に入所者の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 その他施設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、職員の勤務の体制、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。

(秘密保持等)

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その家族の秘密を漏らしてはならない。

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その家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

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。

(地域との連携)

第36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を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第37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、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第38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、又は受けようとしたとき。

(記録の整備)

第39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表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記録
- キ 防災訓練等に関する記録

(2) 入所に関する記録

- 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 ケアプラン及び通所リハビリテーション計画書
 - ウ 診療録及び機能訓練・療養日誌
 - エ 第11条に規程する検討の経過・結果の記録
 - オ 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
 - エ 資産に関する台帳
 - オ 利用料に関する書類

(補則)

第40条 この規程に定めるもののほか、介護保険法、介護保険法施行令等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。

附 則

この規程は、令和6年 8月 1日から施行する。

介護老人保健施設 ハッピーライフ 利用料金表

事業所番号 4052580083

●入所者利用料 令和6年8月改正

◎基本料金 単位(円)

	多床室		個室	
	日額	月額(30日)	日額	月額(30日)
要介護1	793	23,790	717	21,510
要介護2	843	25,290	763	22,890
要介護3	908	27,240	828	24,840
要介護4	961	28,830	883	26,490
要介護5	1,012	30,360	932	27,960
日常生活費	150	4,500	150	4,500
食費	1,445	43,350	1,445	43,350
居住費	640	19,200	1,728	51,840
要介護1 合計	3,028	90,840	4,040	121,200
要介護2 合計	3,078	92,340	4,086	122,580
要介護3 合計	3,143	94,290	4,151	124,530
要介護4 合計	3,196	95,880	4,206	126,180
要介護5 合計	3,247	97,410	4,255	127,650

◎加算料金(多床室、個室共通で1日あたり。対象となる方のみです。)

認知症ケア	所定の要件を満たす認知症専門療養棟を利用される方。	76	2,280
初期利用Ⅱ / Ⅰ	入所後最初の30日について加算。	30 900	60 1,800
サービス提供体制強化Ⅰ	一定割合以上の介護福祉士を配置。	22	660
夜勤職員配置	一定数以上の夜勤職員を配置。	24	720
排せつ支援加算Ⅰ	一定条件を満たし3月に1回各入所者の排せつ評価を行う	1月に10	
療養食	医師の指示による療養食を提供。(糖尿病食、腎臓病食など)(1食あたり)	6	540
経口維持Ⅰ	摂食機能障害のある入所者に所定の要件に従い経口維持計画を作成して管理をおこなう。	1月あたり400	
在宅復帰在宅療養支援機能Ⅰ	在宅復帰の一定の条件を満たす。	51	1,530
所定疾患施設療養Ⅱ	特定の疾患に対し、投薬、検査、注射、処置等を行った場合。(月10日まで)	1日につき480	
褥瘡マネジメントⅠ / Ⅱ	褥瘡発生に係るリスクがあるとされた利用者に対し関連職種の方が計画を作成、実施した場合。	1月に1回	(Ⅰ)3 (Ⅱ)13
短期集中リハビリⅠ	入所から3ヶ月以内の利用者に対して所定の要件に従って集中的にリハビリを行う。	1回あたり	258
認知症短期集中リハビリ	軽度の認知症の入所者に所定の要件に従ってリハビリを行う。(3ヶ月以内、週3回限度)	1回あたり	240
リハビリマネジメント計画書情報	リハビリ実施計画を作成し、継続的にリハビリの質を管理している。入所者ごとの実施計画の情報を厚生労働省に提出している。	1月あたり33	
認知症専門ケアⅠ	所定研修を修了した職員を一定数以上配置した場合。	1日あたり3	
科学的介護推進体制加算Ⅱ	入所者ごとの基本情報を厚生労働省に提出する。	1月あたり60	

※介護職員等処遇改善加算…上記の所定単位数に0.075を乗じた金額。

◎その他の費用

特別室料(個室)	1日あたり1,420	業者洗濯料	1月あたり5,000
特別室料(2人室)	1日あたり 780	散髪料	1回1,500(税別)
電気器具使用料	1月あたり 765		

※その他の料金については事前に説明・同意を頂いたうえで請求させていただきます。

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

当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、苦情相談窓口までお気軽にご相談ください。また、電話・ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用ください。

(苦情処理の体制)

(1)苦情解決責任者： 大川市大字向島1555-1

介護老人保健施設 ハッピーライフ

(介護課長) 平田 博

電 話 0944-88-2803

(2)苦情受付担当者： 介護老人保健施設 ハッピーライフ

担当職員 担当の介護支援専門員、各部署の所属長、各職員

(3)担 当 委 員 会： 介護老人保健施設 ハッピーライフ サービス向上委員会

(4)苦情解決の方法

1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面提出、意見箱等により苦情受付担当者が随時受け付けます。弱者保護、権利擁護、秘密厳守をもって苦情の処理受付を行います。

2) 苦情の報告・確認

苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者と担当委員会に報告いたします。担当委員会は内容を確認し、報告を受けた旨を苦情申出人へ通知します。担当委員会にて解決策を検討し、その経過を苦情申出人へ報告致します。

3) 苦情解決の為の話し合い

担当委員会にて解決策が話し合いの必要な場合や苦情申出人が担当委員会の解決策に納得いかない場合については、苦情解決責任者が苦情申出人と誠意を持って解決の話し合いを行います。その際、両者の合意に基づき、中立的立場である居宅介護支援事業者や第三者の立会い・助言を申し出ることもできます。

(5)当事業所で解決できない場合

下記の団体に苦情を申し出ることができます（保険者、公的団体の窓口）。

- ・ 大川市健康課介護保険係 電話:0944-87-2101
- ・ 福岡県国民健康保険団体連合会「介護サービス相談窓口」 電話:092-642-7859
- ・ 福岡県社会福祉協議会相談課「運営適正化委員会」 電話:092-915-3511