

# 介護老人保健施設「透光苑」運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営方針

### (主旨)

第1条 この運営規程は、医療法人社団「透光会」の開設する介護老人保健施設「透光苑」(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、指定通所リハビリテーション及び指定介護予防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、「指定介護老人保健施設の人員、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40号)、「介護老人保健施設の人員及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」(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となり介護、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、指定介護予防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、その者の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 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 四 明るく家庭的な雰囲気を持ち、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、及び他の介護保健施設、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。
- 五 当施設は、介護保険施設サービスを提供するに当たっては、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の必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう務めるものとする。

#### (2) 指定通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーション

利用者が要支援、要介護等状態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・指定短期予防入所療養介護

利用者が要介護状態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 介護老人保健施設透光苑
- (2) 開設年月日 平成9年8月26日(第54号)
- (3) 所在地 千葉県成田市桜田1137番地
- (4) 電話番号 0476-73-8611 fax 番号0476-73-5019
- (5) 管理者 横山裕亮
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1253080025号)

## 第2章 従業者の職種、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 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)	1人				施設、職員及び業務の管理	医師を兼務
医師	1				利用者の健康管理	
薬剤師		0.27			薬の調剤	
看護職員	8		1		利用者の看護	介護支援専門員を兼務
介護職員	19		4		利用者の介護	
支援相談員	0.8		0.2		利用者家族の相談援助	
理学療法士 作業療法士	1		3		機能回復訓練の実施	
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					入所者の食事調理	委託事業
事務職員	2				事務全般	
その他職員	1				苦情相談	相談指導員兼務
合計	36.8	0.27	8.2			

第6条 前条に定める当施設の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、悔悟老人保健施設に携わる従業者の総管理、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) 薬剤師は、医師の指示の基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 理学療法士・作業療法士は医師や看護師等と共に共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 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相談を行う。
- (9) 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手続きを行う。
- (10) 事務員は、事務全般の業務を行う。

### 第3章 利用定員

(定員)

第7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 (内、認知専門棟40名)  
(指定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8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9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 栄養管理、口腔衛生の管理
  - 六 相談援助(入所者及び家族への助言援助)
  - 七 レクリエーション、家族との交流
- (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 栄養管理、口腔衛生の管理
- 六 相談援助（利用者及び家族への助言援助）
- 七 送迎サービス

(4) 指定介護予防通所リハビリテーション

前号に定めるサービス

(利用料その他の費用)

- 第10条 各サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定受領サービスであるときは、法令に定める額の費用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い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 全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、支払いの同意を得る旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

(食事の提供)

第11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 12時00分から
- 三 夕食 午後 6時00分から

(身体の拘束等)

- 第12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) 新対応即答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事者に周知徹底を図る。
    - (2) 身体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事者に対し、身体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13条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその発生を防止するため、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を定期的開催するとともに、その結果について従事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14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一つとして、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。

## 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・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15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 月曜日から金曜日(祝日を含む)までとする。  
ただし、1/1～1/3までは除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分～午後4時30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

成田市及び周辺市町

(通常の送迎の実施地域等)

- 第16条 指定短期入所療養介護における通常の送迎の実施地域は、成田市及び周辺市町の実施区域とする。  
(神崎町・多古町・香取市)
- 2 指定通所リハビリテーションにおける通常の事業の実施地域は、成田市及び周辺市町の実施区域とする。  
(神崎町・多古町・香取市)
  - 3 指定介護予防通所リハビリテーションにおける通常の事業の実施地域は、成田市(旧大栄町)及び周辺市町の実施区域とする。(神崎町・多古町・香取市)

## 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17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18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19条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力するものとする。

(禁止行為)

第20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用いること。
- 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。
- 六 ペットの持ち込み

(非常災害対策)

- 第21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2回以上実施し、内1回以上は夜間を想定した訓練を行うものとする。
  - 3 施設は、前項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とする。

(業務継続計画の策定等)

- 第22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、およ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。
- (1) 当施設は、従事者に対し、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。
  - (2) 当施設は、定期的に業務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23条 当施設は、安全かつ適切に、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、サービス提供時に発生した場合、当施設は、利用者に対して必要な措置を行う。
- 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専門的機関での診療を依頼する。
  - 3 事故発生の防止のための委員会及び従事者に対する定期的な研修を実施する。
  - 4 前号2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24条 当施設職員は、介護保険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がけること。

(職員の質の確保)

- 第25条 当施設従事者の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 当施設は、認知症介護に係る基礎的な研修が必要な者に対し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26条 当施設の従事者の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団透光会の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第27条 当施設従事者は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受けなければならない

(衛生管理)

- 第28条 利用者の利用する施設、食器その他の設備または、飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
- 2 感染症が発生または、まん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定

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予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事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、従事者に対し、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及び食中毒の予防及びまん延の訓練を定期的実施する。
- (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」に従った対応を行う。
  - 3 栄養士、管理栄養士は、毎月一回の検便検査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。

(守秘義務および個人情報の保護)

第29条 当施設従事者に対して、当施設従事者である期間及び従事者でなくなった後においても、正当な理由なく、その業務上知りえた利用者又はその家族の個人情報をもたらすことのないよう指導教育を適時行うほか、当施設従事者が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

## 第8章 その他運営に関する重要事項

(苦情処理)

第30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31条 協力病院は、次のとおりとする。

- 一 協力病院名 併設の医療法人社団透光会 大栄病院  
診療科目 内科、精神・神経科  
所在地 成田市桜田1137番地
- 二 協力歯科医療機関名 くさかべ歯科矯正歯科医院  
所在地 香取市観音140-1
- 三 協力病院名 神崎クリニック  
診療科目 内科、外科、小児科、整形外科、消化器科、  
循環器科、肛門科  
所在地 香取郡神崎町神崎本宿671

(会計の区分)

第32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。

(その他)

第33条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団透光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。

## 附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

令和6年 4月1日から施行する (改定)

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 介護予防通所リハビリテーション		
食事代 (1日当たり)	第1段階	300 円/日	第1段階	300 円/日	600 円		
	第2段階	390 円/日	第2段階	600 円/日			
	第3段階	① 650 円/日	第3段階	① 1,000 円/日			
		② 1,360 円/日		② 1,300 円/日			
	第4段階	1,650 円/日	第4段階	1,650 円/日			
	材料費抜き	625 円/日	材料費抜き	625 円/日			
居住費	第1段階	個室	490 円	第1段階	個室	490 円	
		多床室	0 円		多床室	0 円	
	第2段階	個室	490 円	第2段階	個室	490 円	
		多床室	370 円		多床室	370 円	
	第3段階	個室	1,310 円	第3段階	個室	1,310 円	
		多床室	370 円		多床室	370 円	
	第4段階	個室	1,673 円	第4段階	個室	1,673 円	
		多床室	377 円		多床室	377 円	
	令和6年8月1日施行分						
	第1段階	個室	550 円	第1段階	個室	550 円	
		多床室	0 円		多床室	0 円	
	第2段階	個室	550 円	第2段階	個室	550 円	
		多床室	430 円		多床室	430 円	
	第3段階	個室	1,370 円	第3段階	個室	1,370 円	
		多床室	430 円		多床室	430 円	
	第4段階	個室	1,728 円	第4段階	個室	1,728 円	
		多床室	437 円		多床室	437 円	
	令和7年8月1日施行分						
	第1段階	個室	550 円	第1段階	個室	550 円	
		多床室	0 円		多床室	0 円	

	第2段階	個室 550円	第2段階	個室 550円	
		多床室 430円		多床室 430円	
	第3段階	個室 1,370円	第3段階	個室 1,370円	
		多床室 430円		多床室 430円	
	第4段階	個室 1,728円	第4段階	個室 1,728円	
		多床室 697円		多床室 697円	
第11条に定める 地域以遠への送迎			33/km		33/km
日常生活品費		200円/日		200円/日	100円/日
日常生活品費(1) (利用時間 1時間以上2時間未満)					50円/日
教養娯楽費		100円/日		100円/日	100円/日
教養娯楽費(1) (利用時間 1時間以上2時間未満)					50円/日
おむつ代					紙パンツM 195円/枚  紙パンツL 202円/枚  紙パンツLL 211円/枚  紙おむつM 208円/枚  紙おむつL 224円/枚 尿取りパット 152円/枚
理美容代		1,650円/回		1,650円/回	
お楽しみ膳		1,500円/食		1,500円/食	
特別室代		北側2,200円/日 南側3,300円/日		北側2,200円/日 南側3,300円/日	
洗濯代 (おむつ洗濯代は除く)		1kg未満 200円/回 2kg未満 350円/回 3kg未満 450円/回 3kg以上 500円/回		1kg未満 200円/回 2kg未満 350円/回 3kg未満 450円/回 3kg以上 500円/回	1kg未満 200 2kg未満 350 3kg未満 450 3kg以上 500
コンセント使用料		コンセント使用料(1) 100円/日 コンセント使用料(2) 200円/日		コンセント使用料(1) 100円/日 コンセント使用料(2) 200円/日	
ガソリン代(私用に車 輛を使った場合)		33円/km		33円/km	33円/km
健康管理費		予防接種代		予防接種代	予防接種代

日常生活品費は、歯ブラシ・化粧品代である。

教養娯楽費は、レクリエーションを行うために必要な材料代・新聞代である。

※ その他利用者の希望に応じて、サービスを提供する場合は、その同意のもとに積算を明らかにして実費相当を負担してもらうこととする。

## 別表 2

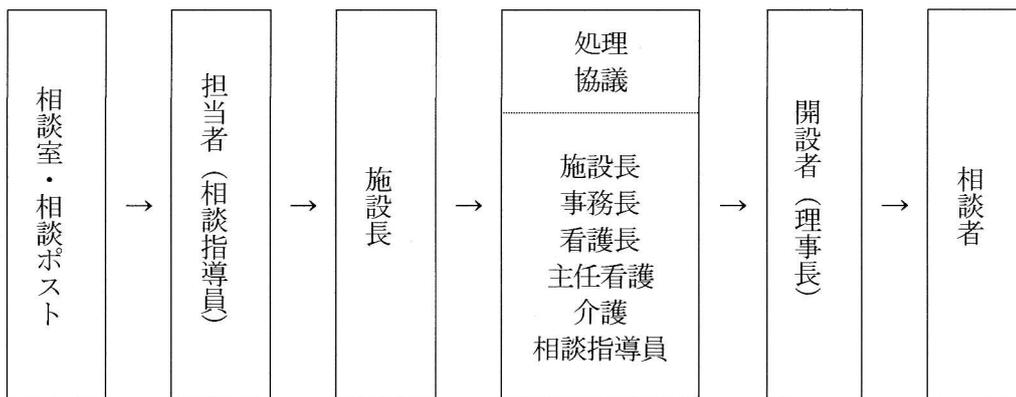
### 苦情処理体制

#### 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 川井 紳也

相談・苦情受付窓口連絡先 電話番号 0476-73-8611  
FAX 0476-73-5019

#### 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順



- ・ 相談処理協議は、毎週水曜日に開催する。
- ・ 相談内容が即処理できる件は、施設長に報告し協議を省くことがある。
- ・ 回答は相談を受けた翌週までにする。

- (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