介護老人保健施設　大誠苑　　施設サービス運営規程

令和８年１０月改定

（運営規程の主旨）

第１条　医療法人大誠会が開設する介護老人保健施設大誠苑（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為に、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、要介護状態とされた利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の主旨に従って、利用者がその要する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るようにすると共に、利用者の居宅に於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出来るよう、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下に於けるリハビリテーション、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行い、居宅に於ける生活への復帰を目指す。
- 当施設は、利用者の意志及び人格を尊重し、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。
- 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町村と綿密な連携を図り、利用者が地域に於いて総合的なサービス提供を受けることが出来るよう努める。
- 当施設は、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」に過ごすことが出来るようサービス提供に努める。
- サービス提供に当たっては、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共に、利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 利用者の個人情報の保護は、「医療法人大誠会　個人情報保護規定」に則り実施する。

（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。

- 施設名　　介護老人保健施設　大誠苑
- 開設年月日　　昭和６３年９月１６日
- 所在地　　群馬県沼田市久屋原町３４５－１

- 電話番号　　０２７８－２３－４８１１
- ＦＡＸ番号　　０２７８－２２－０３４２
- 管理者名　　深澤　浩
- 介護保険指定番号　　介護老人保健施設（１０５０６８００１４号）

（従業者の職種、員数）

第５条　当施設の職員の職種、員数は次のとおりである。必要職については、法令の定めるところによる。

- 医師　　１人以上
- 薬剤師　　０．３人以上
- 看護職員　　１０人以上
- 介護職員　　２４人以上
- 支援相談員　　１人以上
- 理学療法士　　１人以上
- 作業療法士　　０．５人以上
- 言語聴覚士　　０．５人以上
- 栄養士　　１人以上
- 介護支援専門員　　１人以上
- その他　事務員　　１人以上

（従業者の職務内容）

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。

- 管理者は、当施設の適切な運営、当施設に従事する者の管理・業務の実施状況の的確な把握及びその他の管理と一切の責任を行う。
- 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。
- 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対して服薬指導を行う。
- 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、服薬指導及び利用者の施設サービス計画書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。
- 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共に、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。
- 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実施計画書を作成すると共にリハビリテーションの実施に際し、指導を行う。

- 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を行う。
- 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案を立てると共に、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- 事務員は、施設会計全般について掌握するとともに、施設会計業務及び施設運営事務を通じて知り得た情報を適宜管理者に報告、相談する。

（職員の服務規律）

第７条　職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を尊重し、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。

- 利用者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、博愛の精神を持って接すること。
- 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- お互いに協力し合い、能率及び介護技術の向上に努力するよう心がけること。

（職員の質の確保）

第８条　当施設は、施設職員の資質向上の為に、その研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

第９条　職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人大誠会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第１０条　職員は、この施設が行う年１回の健康診断を受診すること。但し、夜勤勤務に従事する者は、年２回の健康診断を受診しなければならない。

（入所定員）

第１１条　当施設の入所定員は１００人とする。その内訳は、一般棟５０人、認知症専門棟５０人とする。但し、空床を利用して短期入所療養介護を行うことを妨げない。

（定員の遵守）

第１２条　当施設内に於いて、入所定員は前条に定めるとおりとし、当施設は、

- 一般棟　５０人（短期入所療養介護を含んでも構わない）
- 認知症専門棟　５０人（短期入所療養介護を含んでも構わない）

上記１、２を上限とし、短期入所療養介護を含む全利用者数が１００人を越える利用者に対して同時に介護老人保健施設サービスを行ってはならない。但し、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（施設・設備に関する基準）

第１３条　施設は法令その他に従い必要な設備を有することに努める。但し、経過措置が法令等により定められている場合に限っては、それに従うものとする。

（内容及び手続きの説明・同意）

第１４条　当施設は、介護保健施設サービスの提供に際し、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、職員の勤務の態勢その他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入所申込者の同意を得なければならない。

（受給資格の確認）

第１５条　サービスの提供を求められた場合には、その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認する。被保険者証に認定審査会意見が記されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

（入退所に関する介護老人保健施設のサービス内容）

第１６条

- 当施設のサービスは、居宅に於ける生活への復帰を目指し、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る施設サービス計画書に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下に於ける看護・介護並びに日常生活上の世話とする。
- 当施設は、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。
- リハビリテーションの加算を算定する人員体制とする。
- 利用者の病状等を勘案し、利用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と認めた場合は、併設病院又は適切な病院（診療所）を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。
- 利用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。
- 利用者の心身の状況、病状、その於かれている環境等に照らし、その者が居宅に於いて日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討しなければならない。検討に当たっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員が会議・検討会で協議しなければならない。
- 利用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共に、退所後の主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と綿密な連携に努めなければならない。

（要介護認定の申請に係わる援助）

第１７条

- 入所の際に要介護認定を受けていない利用者の申し込みについては、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には、利用者若しくは入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 当施設は、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の１ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。

（入退所の記録の記載）

第１８条

- 当施設は、入退所に際し、入退所の年月日を当該者の入所カルテ・併設病院の外来カルテに記載する。
- 入所に際しては入所の年月日ならびに入所している介護保健施設の種類及び名称を、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。

（施設サービス計画の作成）

第１９条

- 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- 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、別に厚生労働省が示す適切な課題分析の方法により、利用者について、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利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用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よう努める。
- 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用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職員と協議の上、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。
- 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、利用者若しくはその家族に対して説明し、同意を得る。
- 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共に、利用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。
- 第２項から第４項までの規定は、前項に規定する施設サービスの計画の変更についても準用する。

（入所者に関する市町村への通知）

第２０条　当施設は、介護保健サービスを受けている利用者が次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。

- 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悪化させたと認められるとき。
- 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。

（介護保健施設サービスの取扱方針）

第２１条

- 介護保健施設サービスは利用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を踏まえて、その者の療養を適切に行う。
- 介護保健施設サービスは、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わなければならない。
- 職員は、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、利用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。
- 介護保健施設サービスを提供するに当たり、『抑制廃止』を宣言し、『身体拘束ゼロ』を謳い、これを常とする。但し、当該入所者又は、他の利用者等の生命又は身体を保護するために、緊急やむを得ない場合には、その根拠を当該入所者に説明し、家族の承諾を得た上で、利用者の行動を制限する行為を行う場合もある。
- 当施設は、各会議・研修会・検討会において自らその提供する介護保健サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努める。

（診療の方針）

第２２条　医師の診療の方針は、次に揚げるところによるものとする。

- 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、療養上適切に行う。
- 診療に当たっては、利用者又はその家族と綿密に連絡を取り、互いの見解一致のもと必要な治療を施す。
- 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、利用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。
- 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、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う。
- 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして適切に行う。
- 特殊な療法又は新しい療法については、別に厚生大臣が定めるもののほか行ってはならない。

- 別に厚生大臣が定める医薬品以外の医薬品を利用者に施用又は処方してはならない。

（必要な医療の提供が困難な場合の措置等）

第２３条

- 当施設の医師は、利用者の病状からみて当該施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは併設病院、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、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じる。
- 医師は、不必要に利用者のために往診を求め、又は利用者を病院若しくは診療所に通院させてはならない。又、利用者の為に往診を求め、又は利用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、当該利用者の診療情報提供書の提出をしなければならない。
- 医師は、利用者が医療機関に受診された場合、担当した病院若しくは診療所の医師又は歯科医師から当該利用者の療養上必要な情報を受けるものとし、その情報により適切な診療を行わなければならない。

（機能訓練）

第２４条　利用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・言語療法その他必要なリハビリテーションを計画的に行う。

（看護及び医学的管理の下における介護）

第２５条

- 看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用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。
- 利用者の体調等を尊重したうえで、一週間に二回以上、適切な方法により入浴の援助を行う。
- 利用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う。
- おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。
- 前各項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- 施設は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該介護老人保健施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせてはならない。

（食事の提供）

第２６条

- 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に適切な温度で提供するよう努める。
- 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で行われるよう努める。

（相談及び援助）

第２７条　当施設は、常に利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用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。

（その他のサービスの提供）

第２８条

- 当施設は、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努める。
- 当施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

（勤務体制の確保等）

第２９条

- 利用者に対し、適切な介護保健サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定めておくこととする。
- 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。但し、利用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。
- 従業者の資質の向上のために、その研修の機会を次の通り設ける。
  （１）　採用時研修　２週間（以後３ヶ月は見習い期間とする。）
  （２）　配置転換後　入職より６ヶ月を経過した時点で再度２週間の研修を行う。
  （３）　その他、大誠会内外の研修についてはその都度。

（協力医療機関）

第３０条

- 利用者の病状の急変及びサービスの提供確保等のため、協力医療機関等を以下に定める。
- 協力医療機関　　併設　内田病院
- 協力歯科医療機関　利根歯科診療所

（利用料等利用者負担の額及びその滞納等）

第３１条　利用者自己負担の額を以下のとおりとする。

- 保険給付の自己負担額を、別添「重要事項説明書」に記載の料金表により支払いを受ける。

- 保険給付対象外の利用者負担の費用については、別添「重要事項説明書」に記載の料金表により支払いを受ける。
- 本条前項各号に掲げる費用の額に関わるサービスの提供に当たっては、予め、利用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、利用者及び家族の同意を得ることとする。

（利用料に含まれない費用）

第３２条　前条に規定される利用料には、協力歯科医療機関又は併設病院外の医療機関等から提供される医療等の費用は含まれない。

（利用料の納入）

第３３条

- 第３１条に定める利用者負担金については、サービスを利用した月毎に集計し、サービスを利用した翌月の１０日過ぎに、利用者のご家族若しくは親近者に対し請求書を送付し、当施設の指定する金融機関に振り込む、若しくは当会にて現金払いにより受領する。
- 前項に定める振込に要する費用については、利用者の負担とさせて頂きます。
- 利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月の請求書に添付し、利用者の家族若しくは近親者に対し送付する。
- 利用者が正当な理由なく、当施設に支払うべき利用者負担金を３ヶ月分以上滞納したときは、当施設は３ヶ月以上の期限を定め、期限までに利用料を支払わない場合は、契約を解約する旨、通告できるものとする。但し、通告を行った場合であっても、契約の継続を考慮し、利用者との調整のための努力をするものである。
- 当施設は、調整の努力を行い、かつ調整の期間（通告から３ヶ月）を経過した場合、この契約を文書により解約することができるものとする。

（施設利用に当たっての留意事項）

第３４条

- 利用者は施設申込に際して、被保険者証を提示し、被保険者資格、介護認定の有無及び要介護認定の期間を明らかにしなければならない。
- 利用者は施設入所に際して、事業所が用意する利用申込書、サービス提供契約書に署名捺印して提出するとともに、適切な保証人を立てて報告しなければならない。
- 利用者は計画担当介護支援専門員等の作成した施設サービス計画に基づいた日課を励行し、集団生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。
- 利用者が外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより管理者に届け出、許可を得なければならない。
- 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

（１）　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。
（２）　喧嘩、口論、泥酔他の入所者に迷惑を及ぼすこと。
（３）　当施設の秩序、風紀を著しく乱し、安全衛生を害すること。
（４）　指定した場所以外で火気を用いること。
（５）　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。
（６）　同時に利用している他の利用者に関する秘密を漏らすこと。
（７）　当施設の職員又は他の利用者等に対し、暴力、暴言、脅迫、著しく不当な要求、性的な言動その他のハラスメント行為を行うこと。

- 集団生活となるので、他の利用者等に迷惑のかからないよう心がけること。
- 利用料等納付すべき費用は滞納しないこと。
- 健康管理上、医師の指示には必ず従うこと。
- 施設の設備、備品を破損した場合は、相当額を弁償すること。
- 言動行動が他の利用者に著しく迷惑を及ぼした時は退所を余儀なくされるので注意すること。
- 施設職員に対する、寸志、心付けの類は一切受け付けない。
- 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取するものとする。食費は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いるため、食事内容を管理・決定できる権限を当該施設に委任する。
- 面会・来所に当たっては、第４２条に定める基本方針の面会のルールその他安全確保のための事項を守ること。
- 上記各号に規定する事項は、利用者の家族にも適用する。

（退所の勧告）
第３５条

- 故意または重大な過失により、第３４条に規定する留意事項を頻回に繰り返す場合にあっては、施設は利用者及びその保証人に退所を勧告する場合がある。
- サービス提供契約書及び施設サービス計画に規定されたサービスを受けた利用者が、故意または重大な過失により事業者が請求する法定代理サービス費やその他のサービス費用等を指定する期限のうちに納めなかった場合には、保証人に当該請求費用を請求する。また保証人が当該保証債務を履行しない場合、利用者に対して退所の勧告を行う。但し、利用者が退所しても当該債務が免責されるものではない。
- 利用者が当該施設入所の対象でなくなった場合、または保険料の滞納などにより介護保険被保険者の資格を失った場合は、遅滞なく保険者である市町村に通知し対応策を検討する。この結果により退所を勧告する場合がある。
- 利用者又はその家族等が、当施設の職員又は他の利用者等に対し、第４２条に定めるカスタマーハラスメントに該当する行為を行い、再三の申し入れにもかかわらず

改善が見られない場合は、市町村等の関係機関と連携の上、利用者及びその保証人に退所を勧告する場合がある。この場合においても、当施設は、第１６条に基づき退所後の生活に必要な援助を行う。

（非常災害対策）

第３６条

- 当施設は、非常災害に関する具体的計画を、介護老人保健施設大誠苑における防災計画に別に定める。
- 当施設は、非常災害に備えるべく、少なくとも６ヶ月に１回は、避難・救出その他必要な訓練等を行わなければならない。

（掲示）

第３７条　当施設は、当該介護老人保健施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の体制、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しなければならない。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第３８条

- 当施設は、居宅介護支援事業所等に対して、職員が正当な理由がなく、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のないよう必要な措置を講ずる。
- 当施設の職員は、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後に於いても、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してはならない。
- 当施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用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利用者の同意を得るものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第３９条

- 当施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- 当施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（虐待防止に関する事項）

第４０条　当施設は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため、以下の措置を講ずる。

- 虐待を防止するための従業者に対する研修を実施する。
- 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備を行う。

・　職員、または養護者・家族より虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

（苦情処理）

第４１条

・　当施設は、提供した介護保健施設サービスに関する利用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、「事務長　平形　佳之」とし、入り口に意見箱を設置する。

・　電話、ＦＡＸ、郵便、インターネットによる苦情処理の窓口を下記のとおりとする。

（１）　電話　　０２７８－２３－４８１１

（２）　ＦＡＸ　　０２７８－２２－０３４２

（３）　住所　　〒378-0005　群馬県沼田市久屋原町３４５－１

（４）　電子メール　taiseien@taiseikai-group.com

・　当施設は、提供した介護保健施設サービスに関し、介護保険法第２３条の規定により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、及び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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努める。

・　当施設は、提供した介護保健施設サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和３３年法律第１９２号）第４５条第５項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第１７６条第１項第２号の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指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

・　苦情・要望等の表明であっても、その手段や態様が社会通念上相当な範囲を超える場合には、第４２条に定めるカスタマーハラスメントとして対応することがある。

（ハラスメント対策の強化）

第４２条　当施設は、介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化するとともに必要な措置を講ずる。

１　職場におけるハラスメント

・　職場におけるハラスメント防止規定を定めるとともに従業者に研修を実施する。

・　職場におけるハラスメントに関する相談窓口を設け、事案が生じた場合は周知の再徹底及び適切な再発防止策を講じる。

２　利用者及びその家族等からのハラスメント（カスタマーハラスメント）

・　利用者又はその家族等からの暴力、暴言、脅迫、著しく不当な要求、性的な言動その他社会通念上許容される範囲を超える言動（以下「カスタマーハラスメント」と

いう。）により従業者の就業環境が害されることのないよう、当施設が提供する入所（短期入所療養介護を含む。）、通所リハビリテーション及び訪問リハビリテーションの各サービスに共通する基本方針として「カスタマーハラスメント防止及び安全なサービス提供について」（以下「基本方針」という。）を別に定め、従業者に周知・啓発する。

- 入所に際し、利用者及びその家族等に対し、契約書及び基本方針により当施設の方針を説明し、理解と協力を求める。
- 利用者又はその家族等による他の利用者等に対する同様の言動についても、カスタマーハラスメントに準じて対応する。
- 利用者、他の利用者等及び従業者の安全確保のため、基本方針に面会のルールその他安全確保のための事項を定め、利用者及びその家族等に協力を求める。安全確保が困難であると判断した場合は、面会の時間・場所・方法の変更等を求めることがある。
- 対応マニュアルを整備し、従業者に研修を実施する。
- 事案が生じた場合は、従業者個人に対応を任せず、管理者を含む複数の職員で組織的に対応する。
- 相談窓口を設け、被害を受けた従業者への心身のケアその他必要な配慮を行う。
- 相談したこと又は事実関係の確認に協力したことを理由として、従業者に不利益な取扱いを行わない。また、相談者等のプライバシーの保護に努める。
- 利用者の疾病又は認知症の症状等に起因する言動については、カスタマーハラスメントとしてではなく、その特性に配慮し、多職種で検討の上、施設サービス計画の見直し等の適切なケアにより対応する。
- 行為が悪質又は改善が見られない場合は、市町村、警察その他関係機関と連携し、必要に応じて第３５条に基づく退所の勧告その他適切な措置を講ずる。

（リスクマネジメントの強化）

第４３条　当施設は、利用者に対する介護保健施設入所サービスの提供に当たって事故の発生を予防する取り組みとして、以下の措置を講ずる。

- 事故の発生又は再発を防止するための指針の整備をする。
- 事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備。
- 事故発生防止のため委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施。
- 安全対策部門の担当者を１名以上配置する。

（業務継続に向けた取組の強化）

第４４条　当施設は、業務継続に向けた取り組みとして、以下の措置を講ずる。

- 感染症又は自然災害の発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供できる体制を整備する。
- 業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をする。

（地域等との連携）

第４５条　当施設は、その運営に当たり、短期入所者及び通所リハビリテーション利用者、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い地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第４６条

- 当施設は、利用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、速やかに当会に設置される【医療事故対策委員会】に報告し、必要な措置を講ずる。
- 当施設は、利用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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 当施設は、利用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よう努める。

（会計の区分）

第４７条

- 当施設は、介護老人保健施設の事業の会計と大誠会が行う事業の会計を区分するとともに、指定介護老人保健施設サービス事業の会計とその他の事業の会計を区分する。
- 介護老人保健施設の指定が、介護保健施設である介護老人保健施設と居宅サービスである通所リハビリテーション事業所と短期入所療養介護事業所の３種に関して一括になされていることに鑑みて、人件費及び食材料費、水道光熱費、地代家賃等に関しては、それぞれ提供食数や収入額等の適切な指標を用いて按分するものとする。

（記録の整備）

第４８条

- 当施設は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備しておく。
- 当施設は、利用者に対する介護保健施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から二年間保存するものとする。

（広告）

第４９条　指定介護老人保健施設について広告をする場合においては、別に厚生労働省が定める

規程に従う他に、その内容が虚偽又は誇大なものを広告しない。

（その他）

第５０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大誠会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は平成１３年２月１日より施行する。
この規程は平成２６年４月１日より施行する。
この規程は平成２７年４月１日より施行する。
この規程は平成２８年４月１日より施行する。
この規程は平成２９年４月１日より施行する。
この規程は平成３０年４月１日より施行する。
この規程は平成３０年８月１日より施行する。
この規程は令和２年１月１日より施行する。
この規程は令和２年６月１日より施行する。
この規程は令和２年９月１日より施行する。
この規程は令和２年１０月１日より施行する。
この規程は令和３年４月１日より施行する。
この規程は令和４年１１月１日より施行する。
この規程は令和５年５月１日より施行する。
この規程は令和６年４月１日より施行する。
この規程は令和８年１０月１日より施行する。