

「介護老人保健施設 サザン東海」 介護保険施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人 東海が開設する「介護老人保健施設 サザン東海」(以下「当施設」という。)において実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、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、要介護状態と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有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できるようにするとともに、利用者の居宅にお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 当施設では、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できるよう、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、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。

3 当施設では、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区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

4 当施設では、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」に過ごすことができるようサービス提供に努める。

5 サービス提供にあたっては、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ともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

6 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。

(個人情報の保護)

1 利用者の個人情報の保護は、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得ることとする。

2 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118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 サザン東海
- ② 所在地 愛知県東海市加木屋町西御嶽40番地の1

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- ① 管理者（医師） 1名
- ② 医師 1. 5名以上（常勤換算）
- ③ 薬剤師 0. 5名以上（常勤換算）
- ④ 看護職員 15 名以上（常勤換算）
- ⑤ 介護職員 32 名以上（常勤換算）
- ⑥ 支援相談員 1. 5名以上（常勤換算）
- ⑦ 理学療法士 1. 5名以上（常勤換算）
- ⑧ 管理栄養士 1名以上
- ⑨ 介護支援専門員 2名以上

(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。

- ① 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、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 理学療法士及び作業療法士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- ⑧ 管理栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- 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申請手続きを行う。
- ⑩ 事務員は、上司の命を受け、介護報酬請求事務、入退所の事務補助その他必要な事務を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、150人とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅にお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おける看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- ② 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- ③ 利用料として、食費、居住費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、個室料、その他の費用等利用料を、別に定める料金表により支払いを受ける。

(身体の拘束等)

第 10 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、当該利用者また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、身体的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者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(褥瘡対策等)

第 11 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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 12 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ① 面会は、9時より19時とする。
- ② 消灯時間は、21時とする。
- ③ 外出・外泊は、その都度施設長に届け出、承認を得ることとする。
- ④ 喫煙は所定の場所にて行うこととする。
- ⑤ 火気の取扱いは、必ず職員の立会のもとで行うこととする。
- ⑥ 設備・備品の利用は、ベッド設備、枕灯等を除き、必ず職員の立会のもとで行うこととする。
- ⑦ 所持品・備品等の持ち込みは、各自の床頭台、箆笥に収納できる範囲とし、必ず氏名を記載する。
- ⑧ 金銭・貴重品の管理は、原則として1階事務室にて行う。
- ⑨ 外泊時等の施設外での受診は、原則として禁止するが、緊急かつやむを得ない場合には速やかに施設に連絡し、施設の指示に基づいて行うこととする。
- ⑩ 宗教活動は、集団生活の支障とならない範囲についてのみとする。
- ⑪ ペットの持ち込みは、禁止する。
- ⑫ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ⑬ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 13 条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- ① 防火管理者には、事業所職員を充てる。

- ② 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- ③ 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- ④ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- ⑤ 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- ⑥ 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ・ 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ・ 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
 - ・ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時
- ⑦ その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（業務継続計画の策定等）

- 第14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 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。

（職員の服務規律）

- 第15条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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掛けること。

（職員の質の確保）

- 第16条 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。

（職員の勤務条件）

- 第17条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人 東海の就業規則による。

（職員の健康管理）

- 第18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。
ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

- 第19条 施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、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。
- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないよう、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
 - 3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便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)

第20条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、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秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。

2 利用者の個人情報の保護は、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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所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得ることとする。

(虐待防止)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 事業所における虐待の防止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。）を定期的に開催するとともに、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こと。
- ② 事業所における虐待の防止の為の指針を整備すること。
- ③ 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止の為の研修を定期的に年2回以上実施すること。
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を置くこと

(その他運営に関する重要事項)

第22条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

3 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については医療法人 東海と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この運営規程は、平成16年 8月 2日より施行する。

附則

この運営規程は、平成16年 8月 9日より施行する。

附則

この運営規程は、平成16年10月 1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成17年10月 1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成18年 6月 1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成19年 4月 1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成20年 7月 1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成21年 6月 1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成22年 7月 1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成23年12月16日より施行する。

附則

この運営規程は、平成24年10月1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成25年12月1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成26年7月1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成27年7月1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成28年7月1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成29年7月1日より施行する。

附則

この運営規程は、平成30年4月1日より施行する。

附則

この運営規程は、令和元年7月1日より施行する。

附則

この運営規程は、令和2年6月1日より施行する。

附則

この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。

附則

この運営規程は、令和4年7月1日より施行する。

附則

この運営規程は、令和5年7月1日より施行する。