

介護老人保健施設 桜の園 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人新生会が開設する介護老人保健施設 桜の園（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なわない。
- 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、入所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 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。

(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 桜の園
- (2) 開設年月日 平成4年4月1日
- (3) 所在地 山口県岩国市下342-1
- (4) 電話番号 0827-47-3100 FAX 番号0827-47-3210
- (5) 管理者名 松本 駿三
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (3550880003号)

(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 | 1人 |
| (2) | 医師 | 1人以上 |
| (3) | 薬剤師 | 1人以上 |
| (4) | 看護職員 | 9人以上 |
| (5) | 介護職員 | 25人以上 |
| (6) | 支援相談員 | 1人以上 |
| (7) | 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | |
| | ・理学療法士 | 1人以上 |
| | ・作業療法士 | 1人以上 |
| | ・言語聴覚士 | 1人以上 |
| (8) | 栄養士 | |
| | ・管理栄養士 | 1人以上 |
| (9) | 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (10) | その他 | |
| | ・事務員 | 2人以上 |
| | ・調理員 | 8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。

- (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、利用者に対し薬剤指導を行う。
- (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なうほか、利用者の施設サービス計画及び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・言語聴覚士は、医師や看護職員と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) 管理栄養士は、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。
- (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) その他、事務員については介護報酬請求業務他事務全般の業務を行う。
調理員については、調理全般についてのすべての業務を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、100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な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。

- (1) 利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- (2) 利用料として、居住費、食費、入所者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。
- (3) 食費、及び居住費(滞在費)において、国が定める負担限度額段階に応じた利用者の自己負担額について支払いを受けるものとする。

(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、当該入所者または他の入所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。

(虐待防止等)

第11条 事業所は、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、また、虐待防止・早期発見に加え、虐待が発生した場合はその再発を防止するために次にかかげる事項を実施するものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置
- (2) 虐待防止のための指針の策定
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修を年1回以上実施
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制
- (5) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置
- (6) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(褥瘡対策等)

第12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を努めるとともに、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。

(職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントに関する事項)

第13条 事業所は、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所の方針等の明確化及びその周知・啓発
- (2) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

2 事業所は、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のため次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- (2) 被害者への配慮のための取り組み
- (3) 被害防止のための取り組み

（事業継続計画の策定等に関する事項）

第14条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して介護老人保健施設事業の提供を受けられるよう業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業員に対して、必要な研修計画及び訓練を定期的に（年1回以上）実施しなければならないものとする。

2 事業所は、業務継続計画には、以下の項目を記載するものとする。

- (1) 感染症に対する業務継続計画
 - ① 平時からの備え
 - ② 初動対応
 - ③ 感染拡大防止体制の確立
- (2) 災害に係る業務継続計画
 - ① 平時の対応
 - ② 緊急時の対応
 - ③ 他施設及び地域との連携

（感染症の予防及び蔓延防止のための措置に関する事項）

第15条 事業所は、感染症が発生し又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会の設置
- (2) 感染症の予防及び蔓延防止のための指針の策定
- (3) 感染症の予防及び蔓延防止のための従業者に対する研修を年1回以上実施

（施設の利用に当たっての留意事項）

第16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。

- ・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いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されているものであるが、同時に施設は第8条の規定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いるため、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。
- ・面会は、9：00より17：00までとする。
- ・消灯時間は、22：00とする。
- ・外出・外泊は、所定の様式を提出。（外泊については日数制限有。）
- ・飲酒・喫煙は、所定の場所にて可。（飲酒については要相談。）
- ・火気の取扱いは、禁止。
- ・設備・備品の利用は、職員に利用を申し出た上で可。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、必要最低限とする。
- ・金銭・貴重品の管理は、必要最低限とする。
- ・外泊時等の施設外での受診は、施設長（医師）の紹介状等が必要。
- ・宗教活動は、他者への迷惑にならない程度で可。
- ・ペットの持ち込みは、基本的には禁止。
- ・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。

- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 17 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、有資格者の役職者を充てる。
- (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。
 - ① 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）
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上
 - ③ 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 18 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、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

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他の専門的機関での診療を依頼する。

(職員の服務規律)

第 19 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) 入所者や通所者に対しては、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 20 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 21 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人新生会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 22 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23条 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 感染症が発生し又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。
- 3 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。

(秘密保持)

第24条 事業者は業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。但し次の各号についての情報提供については、契約時に利用者及びその家族等から同意を得たものとみなす。

- 1 介護保険サービスの利用のためのサービス担当者会議等市町村、居宅支援事業者その他の介護保険事業者への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関への療養情報の提供。
- 2 介護保険サービスの質向上のための学会、研究会での事例研究発表。尚、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守する。
 - (1) 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。
 - (2) 職員は退職後も守秘義務を遵守する様必要な措置を講じる。

(その他運営に関する重要事項)

第25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、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 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、プライバシーポリシーについては、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、医療法人新生会 老人保健施設桜の園の役員会において定めるものとする。
- 4 事業所は、書面の保存に係る負担の軽減を図るために、電磁的記録により保存等を行うことが出来るものとする。

付 則

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より一部改定する。
この運営規程は、平成 18 年 12 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 19 年 12 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 20 年 4 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 20 年 8 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 21 年 5 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 21 年 6 月 15 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 21 年 6 月 25 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 21 年 7 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 21 年 9 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 22 年 10 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 24 年 7 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 25 年 8 月 31 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 25 年 12 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 26 年 5 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 26 年 6 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 28 年 7 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 29 年 1 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 29 年 4 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 29 年 5 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 29 年 6 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 30 年 5 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、平成 30 年 8 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、令和 1 年 6 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、令和 1 年 7 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、令和 1 年 11 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、令和 2 年 3 月 21 日より一部改訂する。
この運営規程は、令和 2 年 4 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、令和 3 年 5 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、令和 3 年 10 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日より一部改訂する。
この運営規程は、令和 5 年 4 月 1 日より一部改訂する。