

介護老人保健施設晃南施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人光風会が開設する介護老人保健施設晃南（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険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、親切丁寧を旨とし、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。
 - 7 介護関連データの収集・活用及びPDCAサイクルによる科学的介護を推進し、ケアの質の向上に取り組むものとする。
 - 8 認知症に係る取組については、対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資するよう、取組状況について介護サービス情報公表制度に公表する。また、介護に直接携わる職員で、医療・福祉関係の資格を有さない者については、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じるよう努める。
 - 9 当施設では、ハラスメント対策を強化する観点から、適切な施設サービス提供を確保するため、職場で行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるよう努める。
 - 10 当施設では、感染症防止や多職種連携の促進のため、テレビ電話等のICTを活用するよう努める。

- 1 1 利用者の利便性向上や業務負担軽減を推進するため、文書負担の軽減や手続きの効率化に努める。
- 1 2 高齢者虐待防止を推進するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定め、虐待の発生又はその再発を防止するよう努める。
- 1 3 施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するよう努める。
- 1 4 協力医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
- 1 5 施設職員による適切な口腔管理等の実施と、歯科専門職による適切な口腔管理を行うため、利用者の入所時及び入所後の定期的な口腔衛生状態・口腔機能の評価を実施する。
- 1 6 介護現場における生産性の向上を図り、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置する。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称及び所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設晃南
- (2) 開設年月日 平成9年7月18日
- (3) 所在地 栃木県小山市乙女795
- (4) 電話番号 0285-45-8225 FAX番号 0285-45-8291
- (5) 管理者名 小井田 時廣
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(0950880054)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、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 |
| (3) 薬剤師 | 1人 |
| (4) 看護職員 | 7人以上 |
| (5) 介護職員 | 17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 | 3人以上 |
| (8) 管理栄養士 | 1人以上 |
| (9) 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (10) 事務員 | 2人 |
| <u>(11) 歯科衛生士</u> | <u>1人以上</u> |

(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、市町村との連携を図るほか、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、医師や看護師等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立てるとともに、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、施設利用にかかわる会計・施設運営記録等の事務にあたる。
 - (11) 歯科衛生士は、歯科医師の指示を受け、利用者の入所時及び入所後の定期的な口腔衛生状態・口腔機能の評価・管理を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、70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の管理とともに口腔衛生についても管理の強化を行う。

2. 施設機能強化のため以下の体制をとる。

- ① 初期加算（入所日から30日以内の期間）
- ② 栄養マネジメント強化
- ③ 経口摂取に移行するための栄養管理（経口移行・経口維持）
- ④ 療養食
- ⑤ サービス提供体制強化
- ⑥ 短期集中リハビリテーション実施
- ⑦ 認知症短期集中リハビリテーション実施
- ⑧ 若年性認知症利用者受入れ
- ⑨ 緊急時治療管理
- ⑩ 所定疾患施設療養費
- ⑪ 在宅復帰・在宅療養支援機能
- ⑫ 入所前後訪問指導
- ⑬ 退所前訪問指導
- ⑭ 退所後訪問指導
- ⑮ 退所時指導
- ⑯ 退所時情報提供
- ⑰ 退所前連携
- ⑱ 老人訪問看護指示書
- ⑲ 介護職員処遇改善
- ⑳ 介護職員等特定処遇改善

- ⑳ 安全対策
- ㉑ リハビリ計画書情報
- ㉒ 自立支援促進
- ㉓ 科学的介護推進
- ㉔ 褥瘡マネジメント
- ㉕ 排泄支援
- ㉖ 生産性向上推進
- ㉗ 介護職員等ベースアップ等支援

(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) 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。
- (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、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（老人保健施設晃南 ご利用料金表）をご覧ください。

(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。また、適正化のために委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施をする。

(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（別紙）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第12条 当施設の利用にあたっての留意事項を次のとおりとする。

- ・ 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、午前9時から午後8時まで随時可能とする。
- ・ 外出・外泊は、事前に届出を必要とする。
- ・ 火気の取扱いは、療養室内では禁止する。
- ・ 設備・備品の利用は、本来の用法に従って利用のこと。これに反した利用によって破損等が生じた場合は弁償を求めるものとする。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、必要最低限度にとどめることを約束し許可する。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、本人の自己責任によるものとする。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、かならず施設に報告を行うことを義務とする。

- ・ 宗教活動は、他利用者への勧誘、および営利行為につながることはこれを禁止する。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の宗教活動」は、禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは、施設内では禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 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、事業所管理者を充てる。
- (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、契約保守事業者に依頼する。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、任務の遂行にあたる。
- (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用法の徹底 …… 随時
- (7) 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう、地域住民との連携に努める。
- (8) 災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続に向けた計画 (BCP) 等の策定、研修の実施、訓練 (シミュレーション) を実施する。
- (9) 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 14 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 (別紙) を定め、介護・医療事故を防止するための安全対策の担当者を定め、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。さらに、保険者である市町村へ事故の報告を行う。

- 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 15 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 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光風会の就業規則による。

(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 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(別紙)を定め、委員会の開催、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施し、必要な措置を講ずるための体制を整備する。また、感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続に向けた計画(BCP)等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施する。

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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

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。

(その他運営に関する重要事項)

第 21 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員およ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、利用者負担の額およ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 介護保険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、医療法人光風会 運営協議会において定めるものとする。

付 則 1

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

付 則 2

この運営規程は、平成 14 年 12 月 1 日より施行する。

付 則 3

この運営規程は、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。

付 則 4

この運営規程は、平成 15 年 9 月 1 日より施行する。

付 則 5

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

付 則 6

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

付 則 7

この運営規程は、平成 18 年 8 月 1 日より施行する。

付 則 8

この運営規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

付 則 9

この運営規程は、平成 22 年 10 月 1 日より施行する。

付 則 10

この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

付 則 11

この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

付 則 12

この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

付 則 13

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。