

# 介護老人保健施設ふかわ・くにくさ施設サービス運営規程

## （運営規程設置の主旨）

**第1条** 医療法人社団あと会が開設する介護老人保健施設ふかわ・くにくさ（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支援を行い、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と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 長年住み慣れた地域社会の中での療養、すなわち生活ニーズと保険医療ニーズの両方に対応できる利用者本位の看護・介護を目標とし、スタッフの教育に力を入れて活気あふれる施設を目指し、また地域、関係機関、並びに家族との連携を密にして、老人の自立、早期家庭復帰の実現するような運営を図るものとする。

## （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            介護老人保健施設ふかわ・くにくさ

- (2) 開設年月日 平成 16 年 10 月 1 日
- (3) 所在地 広島県広島市安佐北区上深川町 1 8 6 番地 1
- (4) 電話番号 082-840-1840 FAX 番号 082-840-3666
- (5) 管理者名 真下 一策
- (6) 介護保険事業所番号 3450280148

**(従業者の職種、員数)**

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

| 職種      | 常勤  | 非常勤 | 備考          |
|---------|-----|-----|-------------|
| 管理者（医師） | 1   | —   |             |
| 薬剤師     | —   | 1   |             |
| 看護職員    | 6   | 8   |             |
| 介護職員    | 3 7 | 1 8 |             |
| 支援相談員   | 1   | 2   |             |
| 理学療法士   | —   | 1   |             |
| 作業療法士   | —   | 5   |             |
| 言語聴覚士   | —   | 2   |             |
| 管理栄養士   | 3   | —   |             |
| 栄養士     | 1   | —   |             |
| 介護支援専門員 | 1   | 3   |             |
| その他     | 7   | 2 0 | 事務員、調理員、清掃等 |

※併設の指定短期入所療養介護に必要な職員を含めた配置状況である。

- 2 その他必要に応じて雇用することがある。

**(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、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なうほか、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・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。

- (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) 調理員は、入所者等の給食調理に関することを行う。
- (11) 事務員は、施設運営管理に関すること、庶務会計に関すること等行う。
- (12) その他職員は、入所者等の送迎、及びその他施設内諸雑務を行う。

#### (代理及び代決)

**第7条** 管理者が事故等により職務を遂行できない場合は、副施設長及び事務長がその職務を代理する。

- 2 前項の規定により管理者職務の代理をした者は、あらかじめ管理者が定めた事項のほか、必要と認める事項を管理者に報告しなければならない。

#### (職員の勤務条件)

**第8条** 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団あと会の就業規則による。

#### (入所定員)

**第9条** 当施設の入所定員は、100人（内、ユニット型は12ユニット100人）とする。

【ユニット内訳 7名×2ユニット、8名×4ユニット、9名×6ユニット】

【うちユニット型個室は100室】

#### (入退所)

**第10条** 入所申込者のその心身の状況及び病状並びにその置かれている環境に照らし看護、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等が必要であると認められる者を対象に、介護保健施設サービスを提供するものとする。

- 2 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。
- 3 入所申込者の病状等を勘案し、入所申込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、適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとする。
- 4 入所申込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ものとする。
- 5 入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅にお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する。
- 6 前項の検討に当たっては、医師、薬剤師、看護・介護職員、作業療法士または理学療法士または言語聴覚士、支援相談員、介護支援専門員等の従業者の間で協議する。
- 7 入所者の退所に際しては、本人または、家族等に対する適切な指導を行うとともに、退所後の主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の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の密接な連携を図るものとする。

#### (市町村等との連携)

**第11条** 入所者の退所に当たっては、本人の自立、家庭復帰に処するための関係市町村、

居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等との連携を図るものとする。

#### (介護老人保健施設のサービス内容)

**第 12 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 13 条** 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた介護報酬告示上の額とし、介護老人保健施設が法定代理受領サービスであるときは、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、日用生活品費、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) 居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、その認定証に記載された金額を 1 日当たりの料金とする。
- (4) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は押印を受けることとする。なお、やむを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合にも、同様に同意を得るものとする。

#### (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 15 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) 来訪者は必ず事務所前に設置した面会簿に記入の上、面会すること。面会時間は特に設けないが、常識的な範囲内で面会すること。
- (2) 消灯時間は、特に設けないものとする。
- (3) 外出・外泊をする場合は、事前に外出・外泊届に記入の上、施設の許可を得ること。ただし、外泊については、1 ヶ月につき連続して 7 泊、複数の月をまたがる場合には連続して 12 泊以内とする。
- (4) 喫煙は、施設内の喫煙スペース以外できないこと。安全管理上、ライターは施設が預かるものとする。
- (5) 指定した場所以外で火気を用いた、自炊することを禁止する。

- (6) 設備・備品の利用は、その本来の用途に従って利用すること。
- (7) 所持品・備品等の持ち込みは、紛失の原因になるので、マジック等で消えないように必ず氏名を書くこと。
- (8) 金銭・貴重品の管理は、原則行わない。
- (9) 施設外での受診（歯科除く）は、原則として出来ないものとする。但し、担当医師が必要と認めた時は紹介状を発行するので、出来る限りご家族の付き添いの上受診をお願いする（緊急時についてはこの限りではない）。
- (10) ペットの持ち込みは、原則持ち込めないこと。
- (11) 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。
- (12) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

#### （非常災害対策）

**第16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ものとする。

- (1) 防火管理者には、当施設職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、当施設職員を充てる。
- (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。

#### （職員の服務規律）

**第17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) 職員は職務内容の充実と向上を図るために、月1回の職員会議に出席するものとする。
- (2) 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。
- (3) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (4) 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 18 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。

**(職員の健康管理)**

**第 19 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 20 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（別添）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 施設内の清掃、環境の美化に努めるものとし、定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。
- 5 空調設備等により施設内の適温の確保に努める。

**(守秘義務及び個人情報の保護)**

**第 21 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個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

**(事故発生の防止及び発生時の対応)**

**第 22 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（別添）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。

**(虐待防止に関する事項)**

**第 23 条** 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

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

**（緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合に関する事項）**

**第24条** 当施設は、サービスの提供に当たっては、入所者又は他の入所者の行動を制限する行為は行わない。

2 入所者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続きは次のとおりとする。

- （1）関係従業者が幅広く参加できるケースカンファレンスの実施や、身体的拘束廃止委員会を開催し、身体拘束等の必要性を検討する。
- （2）身体拘束廃止委員会にて慎重に検討し、①切迫性、②非代替性、③一時性の三つの要件を満たした「やむを得ない場合」であることが判断された場合は、施設長の指示に基づき身体拘束等を行う。
- （3）身体的拘束等の解除の予定日を記載した「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」を作成し、利用者等又はその家族へ説明し同意を得る。
- （4）「緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・再検討記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録し利用者等又はその家族へ説明する。
- （5）身体拘束・行動制限が行われている場合は、解除することを目標に、身体拘束廃止委員会において継続的に検討する。

**（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、医療法人社団あと会の理事会において定めるものとする。

**付 則**

この運営規程は、平成16年10月1日より施行する。

この運営規程は、平成17年5月1日より一部施行する。

この運営規程は、平成17年10月1日より一部施行する。

この運営規程は、平成18年7月1日より一部施行する。

この運営規程は、平成19年5月1日より一部施行する。

この運営規程は、平成20年10月1日より一部施行する。

この運営規程は、平成22年6月1日より一部施行する。

この運営規程は、平成22年7月1日より一部施行する。

この運営規程は、平成22年9月28日より一部施行する。

この運営規程は、平成26年3月1日より一部施行する。

この運営規程は、平成27年8月1日より一部施行する。

この運営規程は、平成28年8月1日より一部施行する。

この運営規程は、令和元年5月1日より一部施行する。  
この運営規程は、令和2年6月1日より一部施行する。  
この運営規程は、令和4年8月1日より一部施行する。