

介護老人保健施設「老健くぬぎ」施設サービス運営規程

(主旨)

第1条 社会福祉法人浴風会が開設する介護老人保健施設「老健くぬぎ」(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「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区市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、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 当施設が得た利用者の個人情報については、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。ただし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又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 老健くぬぎ
- (2) 開設年月日 平成 26 年 10 月 1 日
- (3) 所在地 東京都高井戸西 1-12-1

(4) 電話番号:03-5336-7701 FAX 番号:03-5336-7702

(5) 管理者名:施設長 青木 修一

(6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(26 福保高施 第 1090 号)

(職員の職種、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(管理者兼務)	1 人
(3) 薬剤師	0.3 人
(4) 看護職員	10 人
(5) 介護職員	30 人
(6) 支援相談員	1 人
(7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	3 人
(8) 栄養士	1 人
(9) 介護支援専門員	1 人
(10)事務員	2 人

(職員の職務内容)

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、当施設の業務を統括するとともに職員の指導及び管理を行う。
- (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) 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。
- (4) 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。
- (5) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談対応、レクリエーション等の計画、指導を行うとともに、区市町村等関係機関との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 事務職員等は、運営上必要な事務、設備の管理等を行う。

(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う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護、日常生活上の支援並びに栄養管理、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) 保険給付の自己負担額については、別に定める料金表によるものとする。
- (2) 居住費・食費、利用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については、利用者負担説明書に掲載の料金とする。
- (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、利用者負担説明書に掲載の料金とする。

(身体の拘束)

第10条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。ただし、当該利用者若しくは他の利用者等の生命又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。

(褥瘡対策)

第11条 当施設は、褥瘡が発生しないよう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は、以下のとおりとする。

- (1) 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照らした栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容の管理・決定できる権限を当施設に委任いただくこととする。
- (2) 面会は、午前10時から午後8時までとする。
- (3) 消灯時間は、午後9時とする。
- (4) 外出、外泊は、事前に職員に申し出て管理者の許可を得ること。
- (5) 当施設内の喫煙及び飲酒は禁止とする。
- (6) 火気の取扱いは、禁止とする。
- (7) 当施設の設備・備品の利用は、事前に職員に申し出て許可を得ること。
- (8) 所持品・備品等の持ち込みは、日常生活に最低限必要なもののみとし、電気製

品については、事前に許可を得ること。

- (9) 金銭・貴重品の管理は自己管理とし、当施設は紛失・盗難等の責を負わない。
- (10) 外泊時等の施設外での受診は、必ず当施設へ連絡すること。
- (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 消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置するとともに、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非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、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。
 - ア 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)
 - イ 利用者を含めた総合避難訓練 年 1 回以上
 - ウ 非常災害用設備の使用方法の徹底 随時
 - エ 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 施設医師が専門的な医学的対応が必要と判断した場合は、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。サービスに当たっては、次の事項に留意し、職員相互が協力して施設の秩序を維持しなければならない。

- (1) 利用者に対しては、利用者の人格と個性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、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、別に定める社会福祉法人浴風会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第18条 職員は、当施設が行う年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 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水については、衛生的な管理に務め、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 感染症の発生、まん延防止のため、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 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 当施設は、施設職員に対して施設職員である期間及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に指導教育を適時行う。

(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、社会福祉法人浴風会と協議を経て、管理者が理事長の承認を得て定めるものとする。

(改正)

第22条 この規程を改正、廃止するときは、担当常務理事及び理事長の決裁を経るものとする。ただし、法人運営に重大な影響があるものは、理事会の決議を経るものとする。

付 則

この運営規程は、平成 26 年 10 月 1 日より施行する。

平成 28 年 4 月 1 日 改定(管理者の変更)

平成 29 年 7 月 1 日 改定(食費の変更)

平成 30 年 4 月 1 日 改定(介護報酬改定に伴う変更)