

介護老人保健施設 玉島中央老健施設秀明荘 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団新風会が開設する、介護老人保健施設玉島中央老健施設秀明荘（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、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 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図り、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。
- 5 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者本位のサービスの提供に努める。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者、ご家族等に対して生活や療養上必要な事項について、理解しやすいように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。
- 7 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して行う。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又はその家族等の了承を得ることとする。
- 8 当施設は、介護保険施設サービスを提供するにあたっては、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)

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 玉島中央老健施設秀明荘 |
| (2) 開設年月日 | 平成7年4月10日 |

- (3) 所在地 岡山県倉敷市玉島中央町1-4-8
- (4) 電話番号 086-523-0111
- FAX番号 086-523-0113
- (5) 管理者名 松三 彰
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(3350280057)

(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名
- (2) 医師 0. 9名以上(管理者兼務)
- (3) 看護職員 8. 6名以上
- (4) 介護職員 21. 5名以上
- (5) 支援相談員 1名以上
- (6) 介護支援専門員 1名以上
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 5名以上
- (8) 管理栄養士 1. 3名以上
- (9) 栄養士 1名以上
- (10) 調理員 3名以上
- (11) 薬剤師 0. 3名以上
- (12) 事務員、その他の従業者 3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統括管理、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) 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他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等からの相談に適切に応じる。入所・退所に関する相談、関係機関との連絡や調整、多職種、市町村との連携に関わる。ボランティアの指導、レクリエーション等の計画、指導を行う。
- (6) 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。また利用者に対して定期的に面談を行い、モニタリングの結果を記録する。
- (7) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、医師や看護職員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、食事相談を行う。
- (9) 調理員は、管理栄養士等の指導のもとに調理業務を行う。
- (10) 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。

(11) その他、事務員等は当施設の分掌業務に従い業務を実施する。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、89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もとにおける、看護、介護、リハビリテーション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。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める利用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、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活費、教養娯楽費、理美容代、私物の洗濯代、行事費、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。
- (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段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については、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。

(虐待の防止等)

第11条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 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村に通報します。

(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に努めるとともに、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13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。

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。

◇面会は予約制で14時～16時とし、面会者は事務所受付にて面会簿に所定事項を記入する。

◇消灯時間は、午後9時とする。

◇外出・外泊を希望するときは、外出・外泊届けを2日前までに施設長に提出し、許可を受けなければならない。

◇飲酒・喫煙は禁止する。

◇ライター等の火気類の持ち込みは禁止とする。

◇設備・備品の利用は、本来の用法にしたがって利用すること。無断で備品の位置、又は形状を変えることを禁止する。

◇設備・備品等の持ち込みを希望するときは、事前に許可を得なければならない。

◇金銭・貴重品の持ち込みは禁止とする。持ち込んだ場合は、利用者の自己管理とし紛失等について施設では責任を負わない。

◇外泊時等の施設外での受診では、施設には医師が配置されており、比較的安定している病状に対する医療については、概ね施設で対応可能である。施設外受診を希望する場合は、必ず施設の医師の許可を得た上、診療状況に関する情報提供書（紹介状）を持参すること。なお、外出・外泊時において緊急事態が発生し、やむなく施設外受診する場合も、必ず施設へ連絡すること。

◇ペットの持ち込みは、禁止とする。

◇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。

(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の設置)

第14条 当施設は介護現場の生産性向上の取り組みを推進する観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、施設の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら、施設全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するた

め、以下の事項を実施する。

- 2 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針を検討するための委員会を定期的に行う。

(非常災害対策)

第15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、施設防火管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、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、風水害が発生した場合は、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、当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法の徹底……随時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。
- (7) 当施設は（6）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第16条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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。

- 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第17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。

- 2 サービスの提供等により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とともに、利用者の家族に速やかに報告する。また、関係市町村、その他関係機関へ報告する。
- 3 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。

- 4 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 5 前4項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（協力医療機関等）

第18条 当施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- (1) 利用者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
 - (2) 当施設から診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
 - (3) 利用者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた利用者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 当施設は、協力医療機関との間で、利用者の同意を得て、利用者の情報を共有するための会議を定期的開催する。
 - 3 当施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、倉敷市長に届け出るものとする。
 - 4 当施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
 - 5 当施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、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。
 - 6 当施設は、利用者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び事業所に速やかに入居させることができるように努めるものとする。
 - 7 当施設は、あらかじめ協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。
 - 8 協力医療機関は次のとおりとする。
 - (1) 協力医療機関名：医療法人社団新風会 玉島中央病院
所在地：岡山県倉敷市玉島阿賀崎2丁目1番1号
 - (2) 協力医療機関名：医療法人社団新風会 マツミクリニック
所在地：岡山県倉敷市玉島中央町1-4-8（併設診療所）
 - 9 協力歯科医療機関は次のとおりとする。
 - (1) 協力歯科医療機関名：岡山大塚歯科医院
所在地：岡山県都窪郡早島町前潟153-2

（苦情処理）

第19条 当施設は、施設サービスの提供に関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 施設は、提供した施設サービスに関し、市町村が行う質問もしくは照会に応じ、及び市町村は行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 施設は、提供した施設サービスに関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(職員の服務規律)

第20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) 利用者の人格を尊重し、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21条 当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。

- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第22条 当施設の職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団新風会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第23条 当施設の職員は、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24条 利用者の使用する施設、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。
 - (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延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、おおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止

のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を、定期的に実施する。

(4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

3 管理栄養士、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25条 当施設従業者に対して、当施設従業者である期間および当施設従業者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等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、当施設従業者等が本規程に反した場合は、医療法人社団新風会の就業規則により対処する。

(その他運営に関する重要事項)

第26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、従業者の勤務体制、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、当施設内に掲示もしくは閲覧できるように設置する。

3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において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ものとする。

4 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、医療法人社団新風会役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成19年 4月1日より施行する。

平成20年10月1日改正

平成21年 4月1日改正

平成26年 4月1日改正

平成28年12月1日改正

平成29年 1月1日改正

平成30年 3月1日改正

令和 元年11月1日改正

令和 3年 4月1日改正

令和 3年 8月1日改正

令和 6年 4月1日改正

令和 6年 8月1日改正