

## 運 営 規 程〔1〕 介護老人保健施設

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人馨仁会が開設する老人保健施設花トピア可児（以下「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 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い、利用者の「尊厳の保持」と「自立支援」の基本理念を踏まえ、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 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、医学的管理下におけるリハビリテーション、看護、介護、その他日常生活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 やすらぎとふれあいを大切にしたきめ細やかな介護をおこない、家庭的で暖かな生活環境を提供する。

3 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わない。

4 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。

5 利用者の個人情報の保護は、施設が得た利用者の個人情報については、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代理人の了解を得ることとする。

6 施設は、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地域包括支援センター等関係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。

(従業者の職種、員数)

第4条 施設に次の職員をおく。

(1) 管理者	1人以上
(2) 医師	1.36人以上
(3) 薬剤師	0.5人以上
(4) 看護職員	13人以上
(5) 介護職員	33人以上
(6) 支援相談員	2人以上
(7) 理学療法士・作業療法士	2人以上
(8) 管理栄養士	1人以上
(9) 介護支援専門員	2人以上
(10) 事務員	3人以上

(従業者の職務内容)

第5条 前条に定める施設職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、施設の業務を統括し、執行する。
- (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、医師の指示に基き調剤を行う。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基き投薬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、市町村との連携を図るほか、ボランティア等の指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士は、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の原案をたてるとともに、要介護支援及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (10) 事務職員は、事務の処理を行う。

(入所定員)

第6条 施設の入所定員は、136人とする。

(サービス内容)

第7条 施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、施設サービス計画に基いて、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下に於

ける看護・介護並びに日常生活上の世話、機能訓練、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。

2 加算サービスとして、療養食の提供、退所時における指導及び情報提供等同意を得て実施する。

#### (利用者負担の額)

第8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、日常生活費、理美容代、洗濯代、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を、料金表に記載する。

#### (施設利用に当たっての留意事項)

第9条 施設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8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7条の規定に基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時頃より午後8時の間とする。
- ・ 利用者が外泊又は外出しようとするときは、所定の手続きをとって外泊外出先、用件、施設への帰着時間などを届け出なければならない。
- ・ 指定した場所以外で火気の取り扱いは禁止する。
- ・ 故意に施設もしくは物品に障害を与え、又はこれらを施設外に持ち出してはならない。
- ・ 金銭又は物品の頼み事をしてはならない。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」を禁止する。
- ・ 家族などに変更が生じた時には、速やかに施設に届け出なければならない。
- ・ 外泊中に病院の受診が必要になった場合は、施設へ連絡していただく。
- ・ ペットの持ち込みは禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

#### (非常災害対策)

第10条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び地震等の災害に対処する計画に基き、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) 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。

(2) 非常災害用設備は、常に有効に保持するように努める。

(3) 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。

(4) 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 基本訓練（消火・通報・避難）は、年2回実施する。

うち1回は夜間を想定した訓練とする。

② 非常災害用設備の使用方法を徹底する。

#### (職員の服務規則)

第11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12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13条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人馨仁会老人保健施設花トピア可児の就業規則による。

#### (職員の健康管理)

第14条 職員は、施設が行う年1回の健康診断を受診すること。但し、夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受けなければならない。

#### (衛生管理)

第15条 施設は、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、衛生的な管理に努め、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対策委員会を定期的開催する。(年 4 回)
- (2) 感染対策のための職員研修を定期的実施する。(年 2 回)
- (3) 感染症発生時には、発生状況を把握し、感染拡大の防止に努める。

3 食中毒及び伝染病の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水周り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

- (1) 厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。
- (2) 定期的に、昆虫等の駆除を行う。

(褥瘡予防対策)

第 16 条 施設は褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡予防対策に関する指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

- 2 褥瘡予防対策のための委員会を定期的実施する。(年 4 回)
- 3 褥瘡予防対策のための職員研修を定期的実施する。(年 1 回)
- 4 前 3 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 17 条 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、事故発生の防止及び発生時対応の指針を定め、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、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。
- 3 事故発生防止のための委員会を定期的実施する。(年 4 回)
- 4 事故発生防止のための職員研修を定期的実施する。(年 2 回)
- 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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 18 条 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する。

(苦情処理)

第 19 条 施設は、苦情に対し施設内「苦情等処理委員会」と第三者からなる「利用者のニーズを満たす委員会」にて、迅速かつ適切に対応する。

- 2 苦情の受付は、事務室及び各階詰所に設置の「ご意見等受付窓口」にて書面の投函又は口頭により受けるものとする。

(身体の拘束等)

第 20 条 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、当該利用者又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、身体拘束委員会を中心に十分に検討を行い、その状況について経過を記録し、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

2 施設は身体的拘束の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体拘束廃止に関する指針を整備する。
- (2) 身体拘束廃止委員会を定期的に開催する。(年 4 回)
- (3) 身体拘束廃止のための職員研修を定期的実施する。(年 2 回)
- (4) 前 3 号に掲げる事項を適切に実施するための担当者を設置する。

(虐待の防止等)

第 21 条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又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) 虐待防止対策に関する指針を整備する。
- (2) 虐待防止委員会を定期的に開催する。(年 4 回)
- (3) 虐待防止対策のための職員研修を定期的実施する。(年 2 回)
- (4) 前 3 号に掲げる事項を適切に実施するための担当者を設置する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 22 条 施設は、職場におけるハラスメント(パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント、介護現場におけるハラスメント)を防止するための規程を定め、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(その他運営に関する重要事項)

第 23 条 地震等非常災害、虐待等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、身体拘束等の対応については、施設内に掲示する。

3 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則

- 1 この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 一部改正 平成 18 年 8 月 1 日施行

3 一部改正 平成25年9月1日施行

4 一部改正 令和6年3月1日施行