

介護老人保健施設「晴和会上所園」

「介護保健施設サービス」

運営規程

第1条 医療法人社団晴和会が開設する介護老人保健施設「晴和会上所園」（以下「当施設」という。）が実施する介護保健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 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市区町村、居宅介護支援事業者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に努める。
- 4 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、個人情報保護法に基づく厚生労働省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又はその代理人の了解を得ることとする。

(名称及び所在地)

第4条 名称及び所在地は次のとおりとする。

施設名	介護老人保健施設 晴和会上所園
開設年月日	平成17年5月1日
所在地	新潟県新潟市中央区上所中1丁目10番1号

(職員)

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。

管理者（医師を兼務）*	1名
医師*	1名
事務長*	1名
療養部長*	1名
看護職員*	10名以上
支援相談員	1名以上
理学療法士、作業療法士 又は言語聴覚士*	2名以上
管理栄養士*	1名
介護支援専門員**	1名
介護職員	15名以上

* ユニット型介護老人保健施設晴和会上所園及び通所リハビリテーションと兼務

**ユニット型介護老人保健施設晴和会上所園と兼務

2 その他業務上必要あるときは、嘱託及び臨時職員をおくことができる。

(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、当施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、従業者に本規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師（管理者）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) 事務長は、医療及び介護業務以外において、管理者を補佐し、管理者に事故があるときは、その職務を代行するとともに、本施設の運営に関する事務を掌理する。
- (4) 療養部長は、医療及び介護業務において、管理者を補佐し、管理者に事故があるときは、その職務を代行するものとする。
- (5) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、バイタルチェック等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (6) 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。
- (7) 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、市区町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (8) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、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。
- (9) 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とともに、調理委託業者との調整を図り調理員の指導にあたる。
- (10) 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等の申請手続の代理を行う。

(入所人員)

第7条 当施設の入所定員は62名とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービス内容は、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及び栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理をする。

(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、別に定める料金表により支払を受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な食事の費用及び、日用品費、教養娯楽費、理美容代、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用約款掲載の料金により支払を受ける。
- (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、別途資料にて説明し支払を受ける。
- (4) 費用の支払を受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書を用いて説明したうえで、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- (5) その他、日常生活で係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度、利用者又はその家族に説明をし同意を得たものに限り支払を受ける。

(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、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、褥瘡防止マニュアルを定め、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以下のとおりとする。

食事	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 。食事は第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。
面会時間	原則 午前9：00～午後7：00
外出・外泊	あらかじめ所定の用紙での届出を受ける。
喫煙	施設内は全館禁煙とする。
飲酒	施設内での飲酒及び酒類の持込は禁止とする。
設備・備品の利用	施設内の物を破損された場合、実費相当を徴収する場合がある。
金銭・貴重品管理	貴重品及び現金の持込は禁止とする。
外泊時等の施設外での受診	外出、外泊中に他の病院などで受診することは保険請求上トラブルとなる場合があるため、原則、禁止とする。ただし、病状の急変などで緊急に受診された場合は、当施設あてに連絡いただくこととする。
営利行為、宗教、政治活動、ペットの持込	全て禁止とする。
病院受診後の対応	施設での対応が困難となり、病院での入院加療が必要となった場合、退所となる。
迷惑行為	他の方と共同生活する施設であり騒音を立てるなど、他の利用者の迷惑になる行為は禁止とする。また、他の居室にみだりに立ち入ることも禁止とする。

(非常災害対策)

第13条 消防法施行規則第3条の2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マニュアルに基づき、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) 防火管理者は、施設管理者とは別に定める。
- (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
（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
 - 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。

(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、転倒・転落防止マニュアル等を定め、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は、協力医療機関、協力歯科医療機関または他の専門的機関での受診を依頼する。

(虐待の防止のための措置)

第15条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 当施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的
に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 当施設において、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的
に実施する。
 - (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 当施設は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行
う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(業務継続計画の策定)

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
ビス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。

- 2 当施設は、職員に対し、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
に実施しなければならない。
- 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ものとする。

(衛生管理等感染対策)

第17条 当施設は、当施設において感染症が発生し、又はまん延しないよう
に、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 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対策を検討す
る委員会をおおむね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について
職員に周知徹底を図る。
- (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、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のため
の研修及び訓練を定期的
に実施する。

(職員の服務規律)

第18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、利用者に対し、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する。

(職員の質の確保)

第19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。

- 2 当施設は、全ての職員（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なければならない。

(職員の健康管理)

第20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21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、またはまん延しないように、施設内感染防止マニュアルを定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 3 管理栄養士、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22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指導教育を適時行う。

(施設利用に当たっての留意事項)

第23条 災害その他やむを得ない事情があ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 利用に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は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。

(苦情等への対応)

第24条 施設サービスに関する利用者又はご家族からの苦情に対し迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合は、その内容を踏まえ、サービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、その向上に向けた取組を行うものとする。また、内容によっては関係市区町村及び国民健康保険団体連合会と連携し、利用者又はご家族からの苦情に関する指導・助言を仰ぐとともに、必要な改善を行うものとする。

(その他)

第25条 従業者、施設および構造設備並びに会計に関する諸記録を整備しておくものとする。また、入所者に対する介護保健施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。整備すべき記録は以下のとおりである。

(1) 介護保健施設サービスに関する記録

- ① 施設サービス計画書
- ② 居宅において日常生活を営むことができるかについての検討の記録
- ③ 診療録その他提供した介護保健施設サービスに関する記録
- ④ 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(2) 市町村への通知に関する記録

(3) 苦情の内容等の記録

(4) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

- 2 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。
- 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、医療法人社団晴和会と当施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は平成17年 5月 1日から施行する。

平成17年	10月	1日	改定
平成18年	4月	1日	改定
平成19年	4月	1日	改定
平成20年	9月	1日	改定
平成21年	4月	1日	改定
平成24年	4月	1日	改定
平成26年	4月	1日	改定
平成27年	4月	1日	改定
平成29年	3月	1日	改定
平成29年	5月	1日	改定
令和 1年	10月	1日	改定
令和 4年	9月	1日	改定
令和 6年	1月	1日	改定