

介護老人保健施設（多床室）運営規程

第1章 施設の目的および運営方針

（運営規程設置の趣旨）

第1条 社会福祉法人 愛の会 が開設する介護老人保健施設 小川敬愛の杜(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入所者（以下単に「入所者」という)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、医学的管理の下における看護、介護及び機能訓練その他必要な医療を提供し、入所者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 1、当施設では、入所者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来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、入所者の意思及び人格を尊重し、自傷他傷の恐れがある緊急止むを得ない場合以外、原則として入所者に対して身体拘束を行わない。

3、当施設では、介護老人保健施設が地域の中核となるべく、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町村と密な連携を図るとともに、地域の各医療機関との連携を図り、入所者が地域において総合的にサービス提供を受けることが出来るよう努める。

4、当施設では、入所者の心身の健康を目的に「すこやか」で「個性豊かに」過ごすことが出来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介護老人保健施設利用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入所者の同意を得て実施するよう努める。

第2章 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通りとする。

(1) 施設名	介護老人保健施設 小川敬愛の杜
(2) 開設年月日	平成27年6月15日
(3) 所在地	茨城県小美玉市野田 576-3
(4) 電話番号	0299-56-7131
(5) F A X	0299-56-7132
(6) 介護老人保健施設指定	平成27年6月15日
(7) 管理者名	卯坂 道博
(8) 介護保健施設指定番号	0855680021

第3章 職員定数、業種及び職務内容

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、員数は、次の通りであり、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	1名以上
3、看護職員	6名以上
4、介護職員	21名以上
5、支援相談員	1名以上
6、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	1名以上
7、管理栄養士、栄養士	1名以上
8、調理職員	必要数
9、介護支援専門員	1名以上
10、事務	必要数

(従業者の職務内容)

第6条 前項に定める当施設職員の業務内容は、次の通りとする。

- 1、管理者は、関連職種の連携、他職種協働を旨とし、介護老人保健施設運営全般を一元的に管理する。
- 2、医師は、入所者の病状及び身体の状態に応じて、日常的な医学的対応を行う。又、退所時、認定調査等、必要に応じて医学的な情報提供を行う。
- 3、看護職員は医師の指示に基づき医療行為を行うほか、入所者の施設サービス計画に基づく看護を行う。又リスクマネジメント等の新人教育、研修指導を行う。
- 4、介護職員は、入所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、施設サービス計画が円滑に推進されるよう、利用開始から利用後に至るまで入所者及びその家族からの相談に適切に応じる。又施設サービス計画が、他職種協働で効率的に推進されるよう正確な情報の共有と伝達及び連携を図る。
- 6、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師の指示に基づきリハビリテーション計画を作成するとともに、機能訓練の実施に際し指導を行う。
- 7、管理栄養士、栄養士は、医師の指示に基づき、必要な療養食の提供、栄養ケア計画、経口移行計画を作成するとともに、適切な食事提供を行う。
- 8、調理職員は、入所者に対し適切な食事を提供するとともに、衛生管理に留意する。
- 9、介護支援専門員は、サービス担当者会議を主催し、入所者の施設サービス計画の立案を行うとともに、要介護認定及び要介護認定更新・変更の申請手続きを行う。
- 10、事務職員は、運営管理のため諸事務の処理を行う。

(職員の勤務条件)

第7条 職員の就業に関する事項は、別に定める 社会福祉法人 愛の会 の就業規則による。

(夜勤体制)

第8条 夜間勤務は2名以上を必置とする。

(職員の服務規則)

第9条 職員は、関係法令および諸規定を守り、業務上の指示命令に従い、この業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意する。

- 1、入所者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、「安心」「安全」なケアを提供するべく接遇すること。
- 2、入所者に対して明朗な態度であり続けるために、常に個人衛生に留意すること。
- 3、互いに協力し合い、能率の向上に努力すること。
- 4、施設の設備・備品の取り扱いには十分留意し、無駄を排し、節約を心掛ける。

(職員の質の確保)

第10条 施設職員の質の向上のために、その研修の機会を保障する。

(職員の健康管理)

第11条 職員は、自らの健康維持に努めるとともにこの施設が行う年1回の健康診断を受ける。但し夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

(守秘義務)

第12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入所者又は、その家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を図るほか、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。

第4章 入所者の定員

(入所の定員)

第13条 当施設の定員は、ユニット型個室2ユニット20室20人(1ユニット10室10人)、多床室4人部屋20室80人、入所総数は100人とする。

(定数の遵守)

第14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療養室には定数を超えて入所させない。又、療養室以外の場所に入所をさせない。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第15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、入所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た施設サービス計画に基づいて、入所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支援を行う。

第5章 入退所の手続き等

(入所の手続き)

第16条 1、当施設は、要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、施設療養の提供が必要であると認められる入所申込者を入所させるものとする。
2、入所申込者の介護の程度が重いことをもって入所を拒まない。
3、入所申込者の入所に際しては、病歴、家族状況などの把握に努める。
4、入所申込者の病状その他により、当施設での対応が困難であると認めた場合には、適切な他の社会資源の利用を誠実に支援する。

- 5、当施設は、新たに入所した入所者に対し、日課および施設内での生活、食事や健康状態、介護状況などについて書面で説明を行う。

(退所の手続き)

第17条 1、下記の場合には、退所の手続きをとる。

- (1) 当施設が、入所者の在宅復帰が可能であると判断したとき。
 - (2) 入所者から、退所の申し出があり在宅復帰が適当と認められたとき。
 - (3) 入所者が、無断で退所し復帰の見込みがないとき。
 - (4) 入所者が病院治療の必要が生じたとき。
 - (5) 入所者が死亡したとき。
 - (6) 入所中介護認定の変更により施設利用非該当と認定されたとき。
 - (7) 3ヶ月以上の利用料の滞納をしたとき。
- 2、施設は、入所者の退所に際しては、本人その家族に対し、家庭での介護方法等に関して適切な指導・助言を行うとともに、退所後の担当する医師に対する情報の提供、通所リハビリテーションや短期入所療養介護によるサービスの提供、及び保健サービスや福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(受給資格の確認)

第18条 入所開始にあたって、入所申込者の介護保険証により受給資格を確認する。

(文書の交付)

第19条 入所者を保健医療機関等に通院させる場合には、当施設の入所者であることを示す文書を当該入所者に交付する。

(通 知)

第20条 当施設は、介護老人保健施設の入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付して、その旨当該入所者の居住を管轄する市町村長に通知する。

- 1、退所の処置を行った場合。
- 2、闘争・泥酔又は著しい不行跡によって疾病に罹り、又は負傷したと認められる場合。
- 3、正当な理由なしに施設介護に関する指示に従わないとき。
- 4、偽りその他不正の行為によって介護老人保健施設給付の支給を受け又は受けようとしたとき。

第6章 施設介護、診察、その他のサービス等

(施設介護の取扱方針)

第21条 施設介護は、介護上の目標を設定し、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止を図る。

(治療方針)

第22条 医師の治療方針は、次に掲げるところによる。

- 1、常に入所者の症状及び心身の状態並びに日常生活、家庭環境的な把握に努め、本人又はその家族等に対し、適切な指導を行う。
- 2、検査、投薬、注射、処置等は、入所者の症状に照らし適切に行う。

(必要な医療の提供が困難な場合の処置等)

第23条 医師は、入所者の症状からみて当施設において必要な医療の提供をすることが困難であると認めた場合には、協力病院、その他適当な病院、診療所への収容のための処置を講じ、又は他の医師の対診を求めるなど適切な処置を講じる。

(機能訓練)

第24条 機能訓練は、目標を設定し、定期的な評価を行うことにより、効果的に機能訓練を行えるように努める。

(看護及び介護)

第25条 看護及び介護は、入所者の病状、心身の状態などに応じた施設サービス計画等に基づき適切に行う。又、褥瘡が発生しないよう適切な看護・介護を行うとともに、褥創対策委員会を開催し、問題点を検証し、褥創発生の予防に努める。

(判定会議)

第26条 入所者に対しては、入退所時はもちろん、定期的に判定会議を開催し、入所の継続の要否を判断する。

- 1、入所者の入所妥当性について判断する。
- 2、入所後においては、入所継続の要否について、少なくとも3月ごとに判定を行う。
- 3、判定は、医師、看護職員、介護職員、支援相談員、理学療法士等及び栄養士などの施設内専門職の協議により行う。

(食 事)

第27条 入所者には出来るだけ経口摂取を基本として栄養及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供する。

- 1、入所者の病状、心身の状態などに応じた栄養ケアマネジメント計画に基づき、適切に行う。
- 2、医師の指示があるときは、療養食を提供する。
- 3、医師の指示に基づき、嚥下困難者に対して経口移行計画を立案する。
- 4、入所者の食事は、基本的に食堂で提供する。

(入 浴)

第28条 入所者に対する入浴は週2回以上とし何らかの理由により入浴出来ないときは清拭等を行う。

(入所者負担の額)

第29条 入所者負担額を次の通りとする。

- 1、政省令が定める保険給付の自己負担額を料金表により支払いを受ける。
- 2、その他の利用料は次の通りとし、費用等を当施設の見やすい場所に具体的に掲示する。

○室 料

・多 床 室

第4段階	377円
第3段階・第2段階	370円
第1段階	0円

○食 費	
第4段階	1, 7 0 0 円
第3段階①	6 5 0 円
第3段階②	1, 3 6 0 円
第2段階	3 9 0 円
第1段階	3 0 0 円
○日用品費	実 費
○教養娯楽費	実 費
○洗濯代（希望者）	実 費
○理美容代	実 費
○健康管理費	実 費
○医療材料費	実 費
○貴重品管理費	2, 0 0 0 円／月
○電気器具持込料（1製品1日）	5 0 円／日
○送迎費用	5 0 円／k m

第7章 入所者の守るべき事項

（日課の励行）

第30条 入所者は、援助にあたる職員の指導による日課を励行し、協同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（外出及び外泊）

第31条 入所者は、外出又は外泊しようとするとき、所定の手続きをとって外出・外泊先、用件、施設への帰着する予定日や外出・外泊時の状態などを届け出なければならない。

（面 会）

第32条 外来者が入所者と面会しようとする時は、当施設に届け出を行い、面会名簿に記載しなければならない。又、面会時間は9時から20時までとする。

（衛生保持）

第33条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力する。

（身上変更の届け）

第34条 入所者は、身上に関する重要な事項が生じた時には速やかに届け出る。

（施設内の禁止行為）

第35条 入所者は、当施設内で次の行為をしてはならない。

- 1、所持品等は、施設利用上必要なもの以外は持ち込めない。
- 2、高額な商品や身の回り品及び多額の金銭については基本的に持ち込めない。また、その他に持込んだ身の回り品等の管理は基本的に入所者個人が責任を持って行うものとする。但し、

入所者個人で管理が出来ないときは事務所に申し出、事務所にて管理する。

- 3、 宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 4、 喧嘩もしくは口論、泥酔、楽器等を使用しての静穏を乱し他の入所者に迷惑を及ぼすこと。
- 5、 指定した場所以外で火気を用いること及び喫煙すること。
- 6、 故意に施設もしくは物品に損害を与えること。
- 7、 金銭又は物品によって賭事をする事。
- 8、 無断で備品の位置又は形状を変えること。

第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第36条 施設管理者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と施設改善を図り、入所者の安全に対して万全を期する。

- 1、少なくとも年2回以上の非常災害訓練を行う。(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)
- 2、消防計画及び消防業務の実施は、防火管理者が行う。
- 3、防火設備の点検を年2回以上行い、入所者の安全に対して万全を期する。

第9章 その他施設の管理に関する重要事項

(記録の整備)

第37条 当施設においては、次の記録を整備することとする。

- 1、管理に関する記録
 - (1) 業務日誌
 - (2) 職員の勤務状況、研修などに関する記録
 - (3) 月間・年間の行事計画及び事業実施状況表
- 2、入退所の検討に関する記録
 - (1) 入退所の検討の経過及び結果
 - (2) 定期的な検討の経過及び結果
- 3、施設サービスに関する記録

次に掲げる記録は、サービスを提供した日から5年間保管するものとする。

 - (1) 施設サービス計画
 - (2) 居宅において日常生活を営むことが出来るかどうかについての検討内容の記録
 - (3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (4) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (5) 入所者に関する市町村への通知に係る記録
 - (6) 苦情の内容等の記録
 - (7) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 4、会計経理に関する記録
- 5、施設及び構造に関する記録

(感染症対策関連)

第38条 当施設における感染症または食中毒の予防及びまん延の予防のため月1回程度の委員会を開催、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

- 2 感染症又は食中毒予防及びまん延の防止のための研修を行う。

(事故防止(ケアリスクマネジメント)対策及び事故発生時の対応)

第39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。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、入所者に対し必要な措置を行う。また、事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時はその状態を事故防止対策委員会で分析し、その改善策を職員へ周知徹底する。

- 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 事故防止に対する研修を行う。

(衛生管理など)

- 第40条
- 1、入所者が使用する施設、食器その他の施設又は飲用に供する水については、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、薬品及び医療機器の管理を適正に行う。
 - 2、入所者の生活に当てられる場所は、必要に応じ適時、冷暖房のための措置を講じる。
 - 3、空気調和設備により、施設内の適温・適湿・採光の確保及び悪臭・異臭の防止に努める。
 - 4、食中毒、及び伝染病(感染症)の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備、空気調和設備等の衛生的管理を行う。
 - 5、栄養士・調理師等厨房勤務者は、月1回、検便を行う。

(苦情処理)

- 第41条 運営規程の概要、協力病院、入所者の苦情処理の対応については、施設に掲示する。

(身体拘束等)

- 第42条 当施設は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わないものとする。
- 2 当施設は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
 - 3 身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策検討する委員会(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。)を定期的に開催するとともに、その検討結果を職員に周知徹底すること
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 全職員に対する身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施

(虐待防止のための措置)

第43条

- 1.当事業所において、利用者の人権の擁護・虐待防止のための措置を講じます。
 - ① 責任者の選定(責任者:管理者)
 - ② 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施(年2回)

③ 虐待等に対する窓口の設置（サービス相談窓口・苦情受付と同様）

④ その他虐待防止のために必要な措置

2.当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または擁護者（利用者の家族等高齢者を現認養護する者）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。

（業務継続計画の策定等）

第44条

- 1 当施設は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスに提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で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ずる。
- 2 当施設は、全職員に対し、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。

（その他）

第45条 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規程に定めがない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人 愛の会 理事会において検討し定めるものとする。

付 則

この規程は、平成 27 年 6 月 15 日より施行する。

平成 30 年 2 月 1 日より第 4 2 条の追加及び一部改訂

令和 3 年 3 月 1 日より一部改訂

令和 5 年 7 月 1 日より一部改訂

令和 5 年 12 月 1 日より一部改訂

令和 6 年 4 月 1 日より一部改訂（食費変更・第 42 条の修正、追記・業務継続計画等の策定追加）