

介護老人保健施設 成華苑 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人 南紀白浜福祉会が開設する介護老人保健施設 成華苑(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な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なわない。
- 3 当施設は、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。
- 5 当施設では、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。
- 6 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。
- 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またはその代理人の了解を得ることとする。
- 8 当施設は、介護保健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 成華苑
- (2) 開設年月日 平成3年4月23日
- (3) 所在地 和歌山県西牟婁郡白浜町富田1360-20
- (4) 電話番号 0739-45-2800 FAX番号0739-45-2819
- (5) 管理者名 島田 尚登
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(3052480013号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、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 (医師兼務)
- (2) 医師 2名 (管理者兼務1名・非常勤専従1名)
- (3) 看護職員 11名 (常勤10名、非常勤1名)
- (4) 介護職員 27名 (常勤22名、非常勤5名)
- (5) 支援相談員 2名 (介護支援専門員兼務2名)
- (6) 理学療法士 3名 (常勤3名)
- (7) 作業療法士 1名 (常勤1名)
- (8) 歯科衛生士 1名 (常勤、成華苑デイケアセンター兼務)
- (9) (管理)栄養士 2名 (管理栄養士常勤1名)
- (10) 調理員 11名 (常勤2名、非常勤9名)
- (11) 介護支援専門員 2名 (支援相談員兼務2名)
- (12) 事務員 2名

(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総括管理、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、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士や作業療法士は、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。
- (7) 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。
- (8) 調理員は、利用者の食事の調理を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画を立案するとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (10) 事務員は、庶務、経理その他の事務に従事する。
- (11) 事務長は介護老人保健施設運営が適正に行うことが出来るよう(1)管理者の補佐を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、97人とする。(多床室 31室 従来型個室 1室)

(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。

- 2 和歌山県が条例(平成24年和歌山県条例第63号)で定める人員の体制とする。
- 3 栄養マネジメントの人員体制とする。
- 4 サービス提供体制強化Ⅱ加算の人員体制とする。
- 5 夜勤職員配置加算の人員体制とする。
- 6 所定疾患療養費(Ⅱ)を算定
- 7 認知症短期集中リハビリテーション実施加算を算定
- 8 短期集中リハビリテーション実施加算を算定
- 9 ターミナルケア加算を算定
- 10 療養食加算を算定

(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を、別に定める料金表に掲載の料金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3段階まで)の利用者の自己負担額については、別添資料のとおりとする。

(身体拘束等)

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。(身体拘束適正化のための指針参照)

- 2 当施設は、身体的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。)を定期的で開催するとともに、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年2回程度実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者、支援相談員を設置。

(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(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(協力医療機関等)

第13条 施設は、入所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。

一 入所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。

二 施設からの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。

三 入所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入所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 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所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、市長に届け出るものとする。

3 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(平成10年法律第114号)第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関(次項において「第二種協定指定医療機関」という。)との間で、新興感染症(同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。)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。

4 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。

5 施設は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所させることができるように努めるものとする。

6 施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第14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8時30分から午後8時までとする。
- * 消灯時間は、午後9時とする。
- * 外出、外泊は、所定の用紙に記入し、管理者の承諾を受けるものとする。
- * 外出、外泊時の受診については緊急を要する場合を除いては、管理者の承諾を得るものとする。

- * 喫煙は、決められた場所で喫煙し、管理者の指示に従うものとする。
- * 火気の取扱いは、十分取り扱いに注意するとともに、たき火、消灯後の喫煙、寝たばこはしてはいけない。
- * 設備、備品の利用は、無断で形状を変更したり、建物、設備、庭木等を傷つけないこと。
- * 所持品、備品等の持ち込みは、管理者の承諾を得るものとする。
- * 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。
- * **金銭・貴重品の管理は、自己管理とする。施設での管理は基本的には行わない。**

(緊急時等における対応方法)

第 15 条 職員は、介護サービスを提供中に、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに管理医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 16 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、施設職員を充てる。
- (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 17 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、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ものとする。
- 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 18 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。
 - 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。

(職員の服務規律)

- 第 19 条 当施設職員は、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 20 条 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 21 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人南紀白浜福祉会の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第 22 条 当施設職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、直接処遇に従事する者は、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 23 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(別添)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の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。
- 3 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、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 4 厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 5 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24条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当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徹底する。

(掲示)

第25条 施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。
2 施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。

(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、当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については、施設内に掲示する。
- 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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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、社会福祉法人南紀白浜福祉会 理事長と介護老人保健施設 成華苑 管理者との協議にて定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成12年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成13年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成13年7月1日より施行する。
この運営規程は、平成14年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成15年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成16年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成16年8月1日より施行する。
この運営規程は、平成17年10月1日より施行する。
この運営規程は、平成18年3月1日より施行する。
この運営規程は、平成19年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成20年1月1日より施行する。

この運営規程は、平成21年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成21年12月1日より施行する。
この運営規程は、平成22年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成23年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成23年6月16日より施行する。
この運営規程は、平成24年6月1日より施行する。
この運営規程は、平成25年6月1日より施行する。
この運営規程は、平成26年1月1日より施行する。
この運営規程は、平成26年6月1日より施行する。
この運営規程は、平成26年10月1日より施行する。
この運営規程は、平成27年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成28年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成28年6月1日より施行する。
この運営規程は、平成29年3月24日より施行する。
この運営規程は、平成29年6月1日より施行する。
この運営規程は、平成30年6月1日より施行する。
この運営規程は、令和1年6月1日より施行する。
この運営規程は、令和1年8月1日より施行する。
この運営規程は、令和2年6月1日より施行する。
この運営規程は、令和3年6月1日より施行する。
この運営規程は、令和4年5月1日より施行する。
この運営規程は、令和4年6月1日より施行する。
この運営規程は、令和5年1月10日より施行する。
この運営規程は、令和5年6月1日より施行する。
この運営規程は、令和6年6月1日より施行する。