

介護老人保健施設はまゆりケアセンター 施設サービス運営規程

(運営規程設置の趣旨)

第1条 医療法人楽山会が開設する介護老人保健施設はまゆりケアセンター（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（以下単に「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、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を受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、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。
- 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。
- 6 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。

(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 | 介護老人保健施設はまゆりケアセンター |
| (2) 開設年月日 | 平成3年4月1日 |
| (3) 所在地 | 岩手県釜石市小佐野町4丁目3番7号 |
| (4) 電話番号 | 0193-52-0020 FAX番号 0193-25-0750 |
| (5) 管理者名 | 稲場 齊 |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設（0351180013号） |

(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・医師 | 1人以上（通所との兼務） |
| (2) 薬剤師 | 1人以上（病院との兼務） |
| (3) 看護職員 | 8人以上 |
| (4) 介護職員 | 20人以上 |

- | | | |
|------|---------|--------------|
| (5) | 支援相談員 | 1人以上 |
| (6) | 理学療法士 | 1人以上（通所との兼務） |
| (7) | 作業療法士 | 1人以上（通所との兼務） |
| (8) | 管理栄養士 | 1人以上（通所との兼務） |
| (9) | 介護支援専門員 | 2人以上（兼務） |
| (10) | 事務員 | 1人以上（通所との兼務） |

（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) 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。
- (4) 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及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (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づく介護を行う。
- (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、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (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。
- (10) 事務員は、介護報酬の計算・請求を行うほか、利用料の計算・請求・受領を行う。

（入所定員）

第7条 当施設の入所定員は92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下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養状態の管理とする。

（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、厚生労働大臣が定める料金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、日常生活品費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、厚生労働大臣が定める利用料金または利用者負担説明書に記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、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第10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9時から午後8時までとする。面会の際は、面会簿に名前を記入することとする。
- ・消灯時間は、午後9時とする。
- ・外出・外泊はサービスステーションに申し出の上、許可願を提出することとする。
- ・飲酒、喫煙は禁止とする。
- ・火気の取扱いは、厳禁とする。
- ・設備・備品の利用の際は職員の許可を受けることとする。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、職員の許可を受けることとする。
- ・貴重品の持ち込みは禁止とする。所持金は少額とし、それ以上必要な場合は事務室で保管する。現金等の紛失については、当施設では責任を負わないこととする。
- ・外泊時等の施設外での受診は禁止とする。外泊時等に体調を崩した場合は、当施設に連絡の上、職員の指示を受けることとする。
- ・宗教活動は、禁止する。
- ・ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・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。

(非常災害対策)

第11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、医療法人楽山会事務長を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所管理者を充てる。
- (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。

(職員の服務規律)

第12条 職員は、介護保健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) 入所者や通所者に対しては、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13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14条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人楽山会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第15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16条 入所者の使用する施設、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 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。
- 3 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17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適時行うほか、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。

(要望・苦情等の受付)

第18条 利用者等からの要望・苦情等の受付については、支援相談員の他、医療法人楽山会で定める各部署において対応し、所定の手順により、対応・報告等を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第19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、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、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 介護保健施設サービスに関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、医療法人楽山会の開設者である理事長の決済によって定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和6年7月1日より施行する。