

医療法人清風会寿桂苑 運営規程 施設サービス

(運営規程設置の趣旨)

第1条 医療法人清風会が開設する介護老人保健施設寿桂苑(以下「当施設」という。)において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機能訓練、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なわない。
- 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提供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、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。

(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 介護老人保健施設寿桂苑
- (2) 開設年月日 平成6年12月8日
- (3) 所在地 茨城県坂東市沓掛 4527-1
- (4) 電話番号 0297-44-2345 FAX 番号 0297-44-2800
- (5) 管理者 櫻井 祐成
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(0854380029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(施設長) 1名(兼務)
- (2) 医師 1名(兼務)
- (3) 理学療法士又は作業療法士及び言語聴覚士 2名以上
- (4) 薬剤師 0.3名

(5) 看護職員	10名以上
(6) 介護職員	24名以上
(7) 支援相談員	2名
(8) 管理栄養士	1名
(9) 介護支援専門員	1名
(10) 事務員	2名

(従業員の職務内容)

- 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、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、薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
 - (4) 理学療法士又は作業療法士及び言語聴覚士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
 - (5) 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なうほか、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、指導を行い市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
 - (8) 管理栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の栄養マネジメントを行う。
 - (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、事務管理全般を行う。

(利用定員)

- 第7条 当施設の入所定員は、100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な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とする。

- ・初期加算
- ・夜勤職員配置加算
- ・協力医療機関連携加算
- ・認知症チームケア推進加算
- ・生産性向上推進体制加算
- ・短期集中リハビリテーション実施加算
- ・若年性認知症利用者受入加算
- ・栄養マネジメント強化加算
- ・再入所時栄養連携加算
- ・退所時栄養情報連携加算
- ・療養食加算
- ・経口移行加算

- ・経口維持加算
- ・入所前後訪問指導加算
- ・かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)
- ・試行的退所時指導加算
- ・退所時情報提供加算
- ・入退所前連携加算
- ・訪問看護指示加算
- ・所定疾患施設療養費
- ・認知症行動・心理症状緊急対応加算
- ・褥瘡マネジメント加算
- ・排せつ支援加算
- ・リハビリテーションマネジメント計画書情報加算
- ・自立支援促進加算
- ・科学的介護推進体制加算
- ・安全対策体制加算
- ・サービス提供体制強化加算
- ・介護職員処遇改善加算

2 介護保健施設サービス費の人員体制とする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (1) 当該サービスに関するサービスを提供した場合、利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は介護保険負担割合証に記載された本人負担額を受けるものとする。
尚、詳細は別紙参照とする。
- (2) 利用料として、入所者が選定する特別な食事の費用、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、電気代、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、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(褥瘡等)

第10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(別紙)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(身体拘束等)

第11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、当該入所者または他の入所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。

(虐待防止に関する事項)

- 第12条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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するものとする。

(感染症に関する事項)

第13条 当施設において感染症が発生し、又はまん延防止を図るため以下に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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6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する。
- (2) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施するものとする。

(従業者の就業環境の確保に関する事項)

第14条 当施設は適切なサービス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関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第15条 施設サービス利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 治療上のことは、医師、看護婦の指示に従って下さい。
- ・ 身の回りの世話等は、介護員に頼んで下さい。
- ・ 心配、相談等がありましたら支援相談員にお話し下さい。
- ・ 施設内の備品、器具機械等は大切に扱って下さい。
- ・ 施設内では盗難、紛失の恐れもありますので注意して下さい。
- ・ 身の回り品は、生活上必要なものだけとし、清潔、整頓に心がけて下さい。
- ・ 利用者間での金品の貸借は、やめて下さい。
- ・ 敷地内は全面禁煙になっております。
- ・ 危険物等(マッチ、ライター、ナイフ、紐類)の持込みは許可を得て下さい。
- ・ 火災予防の為、電気器具の使用は許可が必要です。
- ・ ラジオ等はイヤホンを利用の上ご使用ください。
- ・ みだりに他の部屋や職員の部屋に出入りすることは、ご遠慮下さい。
- ・ 職員の指示や指導に従わず、施設の秩序維持が困難と判断した場合は、退所していただくことがあります。
- ・ 機能訓練を行う際は、事故防止の為、職員の指示に従ってください。

(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、事業所管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (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、従業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。

(業務継続計画に関する事項)

- 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早期の業務再開を図るための計画を策定し、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) 従業員に対し、業務継続計画についての説明、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ものとする。
 - (3) 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。

(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(別紙)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。

(職員の服務規律)

- 第19条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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 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21条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人清風会の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第22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ものは、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 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 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。
 - 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、昆虫等の駆除を行う。

(守秘義務)

- 第 24 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秘密を漏らすことがないよう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。

(記録の整備と保存)

- 第 25 当施設は従業者、施設及び設備構造並びに会計に関する諸記録を整備する。
- 条 また当施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する、茨城県条例に定める記録を整備し施設サービスを提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 26 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、定員を超えて利用させない。
- 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については、施設内に掲示する。
 - 3 介護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、医療法人清風会寿桂苑の役員会において定めるものとする。

付 則

- この運営規程は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。
- この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日に一部改正する。
- この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日に一部改正する。
- この運営規程は、平成 18 年 7 月 1 日に一部改正する。
- この運営規程は、平成 18 年 10 月 1 日に一部改正する。
- この運営規程は、平成 24 年 11 月 1 日に一部改正する。
- この運営規程は、平成 25 年 2 月 1 日に一部改正する。
- この運営規程は、平成 29 年 9 月 1 日に一部改正する。
- この運営規程は、平成 31 年 1 月 1 日に一部改正する。
- この運営規程は、令和元年 11 月 1 日に一部改正する。
- この運営規程は、令和 2 年 7 月 1 日に一部改正する。

この運営規程は、令和 5 年 11 月 1 日に一部改正する。

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日に一部改正する。