

## 介護老人保健施設幸陽荘 施設サービス運営規程

### (趣旨)

第1条 社会福祉法人誠風会が開設する介護老人保健施設幸陽荘（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及び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、当施設職員（以下「職員」という。）に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。
  - 4 当施設は、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（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用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できるよう努める。
  - 5 当施設は、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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 サービス提供に当たっては、親切丁寧を旨とし、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に努める。
  - 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従い、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以外の利用は原則として行わないものとし、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。
  - 8 当施設は、介護老人保健施設サービスの提供に当たって、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。

### (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 介護老人保健施設幸陽荘
- (2) 開設年月日 平成4年5月26日
- (3) 所在地 青森県弘前市大字清野袋字岡部433-1
- (4) 電話番号 0172-37-8311 FAX 番号 0172-37-8313
- (5) 管理者 岩渕 知
- (6) 介護保険指定番号 介護保険施設(0250280054号)

(職員の職種及び員数)

第5条 職員の職種及び員数は次のとおりとする。

- |                  |       |
|------------------|-------|
| (1) 管理者          | 1人    |
| (2) 医師           | 1人以上  |
| (3) 薬剤師          | 1人以上  |
| (4) 看護職員         | 10人以上 |
| (5) 介護職員         | 24人以上 |
| (6) 支援相談員        | 1人以上  |
| (7) 理学療法士及び作業療法士 | 2人以上  |
| (8) 管理栄養士        | 1人以上  |
| (9) 介護支援専門員      | 1人以上  |
| (10) 技能労務員       | 2人以上  |
| (11) 事務員         | 3人以上  |

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は、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職員の統括管理、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) 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に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、施設サービス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及び指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士及び作業療法士は、医師等と協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及び食事相談を行う。
- (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立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

(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う適切な医療及び医学的管理の下における看護、介護及び日常生活上の世話並びに栄養管理、栄養マネジメント等の栄養状態及び口腔衛生の管理を行う。

(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) 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、別に定める利用者負担説明書に記載の料金により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費、食費、利用者が選定する電気料金、日用品費、おやつ代、理美容代、私物の洗濯代その他費用を、別に定める利用者負担説明書に記載の料金により支払いを受ける。ただし、徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族にサービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得て行う。
- (3) 食費及び居住費において、負担限度額段階（第1段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については厚生労働大臣が定めるものとし、別に定める利用者負担説明書に記載の料金により支払いを受ける。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は、身体拘束ゼロ対策指針を定め、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。ただし、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ず身体拘束を行う場合は、当施設医師がその状態、時間、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得なかった理由を診療録に記録する。

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を三月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員及びその他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員及びその他の職員に対し、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を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 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設置する。

(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一つとして、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 当施設の利用に当たっての留意事項は以下のとおりとする。

- (1) 当施設利用中の食事は、特段の事情がない限り当施設の提供する食事を摂取する。当施設は第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の内容としているため、食事内容を管理及び決定できる権限の委任を受ける。
- (2) 面会時間は、おおむね午前8時30分から午後7時までの間とする。面会時、衣類や食品を持参した場合は職員に告知する。
- (3) 消灯時間は、午後9時とする。
- (4) 外出及び外泊は、事前に申し出て、当施設医師が認めた場合許可する。
- (5) 敷地内での喫煙は禁止する。
- (6) 火気の取り扱いは一切認めないこととする。
- (7) 通帳、印鑑等の貴重品は、原則として当施設では管理しない。
- (8) 金銭は、本人に預けず事務室に預け、必要なときに受け取ることとする。手持ちの現金は、小遣い程度とする。
- (9) 他医療機関受診については、当施設の依頼書なしに受診、検査、治療及び処方箋の交付をすることができない。なお、依頼書なしに受診した場合は、医療費全額を利用者が負担することとする。
- (10) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動」は禁止する。
- (11) 他利用者への迷惑行為は禁止する。
- (12) 利用者又は職員へのハラスメント行為は禁止する。

(非常災害対策)

第14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、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、防火管理者資格を有する職員を充てる。
- (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に努める。
- (5) 火災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、職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

ア 防火教育及び基本訓練（消火・通報・非難） 年2回以上  
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）

イ 利用者を含めた総合避難訓練 年1回以上

ウ 非常災害用設備の使用方法的徹底 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) 当施設は前6号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15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ずる。

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16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、サービス提供等により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 当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及び職員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。

5 サービス提供中に当施設の責に帰すべき事由によって、事故が発生した場合、利用者に対し損害を賠償するものとする。

6 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び扶養者は連帯して当施設に対してその損害を賠償するものとする。

(職員の服務規律)

第17条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則並びに個人情報保護法を遵守し、業務上の指揮命令に従い、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。

(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。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失わないものとする。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するように心がける。

(職員の質の確保)

第 18 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、すべての職員に対し、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ずる。

(職員の勤務条件)

第 19 条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人誠風会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 20 条 職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を実施する。ただし、夜間勤務に従事する者は、年 2 回の健康診断を実施する。

(衛生管理)

第 21 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器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及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を、おおむね六月に 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及び食中毒の予防及びまん延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、感染症及び食中毒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。

(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 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。

(苦情処理)

第 21 条の 2 当施設は、介護保健施設サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずる。

2 当施設は、提供した介護保健施設サービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 当施設は、提供した介護保健施設サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 22 条 職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、

その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、職員が本規定に反した場合は、賠償を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 地震などの非常災害ほかやむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

2 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、苦情処理の対応及びプライバシーポリシーについては、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って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職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ずる。

4 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、社会福祉法人誠風会において定める。

#### 附 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17年10月1日より一部改定し施行する。

この運営規程は、平成18年4月1日より一部改定し施行する。

この運営規程は、平成21年1月1日より一部改定し施行する。

この運営規程は、平成21年4月1日より一部改定し施行する。

この運営規程は、平成24年4月1日より一部改定し施行する。

この運営規程は、平成25年4月1日より一部改定し施行する。

この運営規程は、平成25年8月1日より一部改定し施行する。

この運営規程は、平成26年4月1日より一部改定し施行する。

この運営規程は、平成29年4月1日より一部改訂し施行する。

この運営規程は、令和元年5月29日より施行する。

この運営規程は、令和2年4月1日より一部改訂し施行する。

この運営規程は、令和3年4月1日より一部改訂し施行する。

この運営規程は、令和3年10月25日より一部改訂し施行する。

この運営規程は、令和5年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和7年4月1日より施行する。