

医療法人 鳳香会 介護老人保健施設 大串の里

施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人鳳香会が開設する介護老人保健施設大串の里（以下「当施設」という。）において実施する介護保健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、要介護状態にある入所者（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、入所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、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目的とする。

(運営の方針)

第3条 入所者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、そ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並びに日常生活上の世話をを行うものとする。

- 2 入所者の意思及び人格を尊重し、一人ひとりの心身特性に合った適切なサービスを相手の立場に立って提供する。また、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として入所者に対し身体拘束を行わない。
- 3 家族や地域との結びつきを重視し、行政機関や居宅介護支援事業所、各種サービス提供事業者等との連携を密にし、統合的サービスの提供に努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的な雰囲気をお大切にし、その人らしく自立した生活を続けられるよう、生活機能の維持・向上に努め支援する。
- 5 サービス提供にあたっては、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入所者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 入所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、当施設が得た入所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、必要に応じて入所者またはその代理人の了解を得ることとする。
- 7 愛される開かれた施設に向けて全従業員が互いに協力し合い、質の高いサービスの提供が行えるよう、常に自己研鑽に努める。

(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。

- | | | |
|---|-------|------------------------|
| 一 | 施設名 | 医療法人 鳳香会 介護老人保健施設 大串の里 |
| 二 | 開設年月日 | 平成20年 4月 1日 |
| 三 | 所在地 | 茨城県水戸市大串町584番1 |

(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。

一	管理者	1人（常勤）
二	医師	1人（管理者が兼務、通所リハビリテーション兼務）
三	薬剤師	1人（非常勤）
四	看護職員	9人以上（通所リハビリテーション兼務）
五	介護職員	23人以上（通所リハビリテーション兼務）
六	支援相談員	1人（常勤、通所リハビリテーション兼務）
七	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 ・理学療法士等	1人以上（常勤、通所リハビリテーション兼務）
八	管理栄養士	1人（常勤、通所リハビリテーション兼務）
九	介護支援専門員	1人（常勤）
十	事務員	1人以上（常勤、通所リハビリテーション兼務）

（従業者の職務内容）

第6条 前条に定める当施設従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者は、当施設従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 医師は、入所者の病状に応じて、妥当適切に診療を行う。
- 三 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行う。また薬剤管理、服薬指導を行う。
- 四 看護職員は、入所者の健康管理、保健衛生上の指導、病状や心身の状況に応じた看護を行う。また、日常生活上の介護、介助等も行う。
- 五 介護職員は、入所者の心身の状況等に応じ、入浴、給食等の介助及び援助を行う。
- 六 支援相談員は、入所者及び家族等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、行政機関等との連絡調整を行う。
- 七 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、入所者の心身の諸機能の維持回復をはかり、日常生活の自立を助けるため機能訓練その他必要なりハビリテーションを計画的に行う。
- 八 管理栄養士は、栄養並びに入所者の身体の状態、適時適温を考慮した食事の提供が行えるよう計画し、給食業務を行う。また、入所者の栄養指導、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- 九 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。
- 十 事務員は、事務一般、請求業務、管理業務を行う。

（入所定員）

第7条 当施設の入所定員は、100名（一般棟50名 認知症棟50名）とする。

（介護老人保健施設のサービス内容）

第8条 当施設のサービス内容は、次のとおりとする。

- 一 入所の対象者は、心身の状況、病状、環境に照らし、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等が必要と認められる者とする。
- 二 サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。
 - (ア) 入所者の心身の状況、病状、その他置かれている環境等に照らし、居宅での日常生活が可能かどうか定期的に検討する。
 - (イ) 介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、妥当適切に療養を行う。
 - (ウ) 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行う。
 - (エ) 入所者の心身の状況に応じて、週に2回以上の入浴又は清拭を行う。また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。
 - (オ) 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。
 - (カ) 退所にあたっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者と

連携し、必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

- 第9条 管理者は、施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。
- 2 介護支援専門員は、入所者の能力、その置かれている環境等を踏まえて入所者が抱えている問題点を明らかにし、自立生活を営む上で解決すべき課題を把握し、入所者や家族の希望、医師の治療方針を踏まえ、他の従業者と協議の上、施設サービスの計画を作成し、入所者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

(利用料の額)

- 第10条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割または3割の支払いを受けるものとする。
- 2 上記法定代理受領サービス以外の利用料として、居住費、食費、入居者が選別する特別な室料及び特別な食事の費用、日用生活品費、教養娯楽費、その他の費用等、利用料については、「別紙2」記載の額を徴収する。なお、「居住費」及び「食費」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)の入所者の自己負担額については、「別紙3」記載のとおりに定める。
- 3 上記2にかかる費用の徴収に際してはあらかじめ入所者又はその家族に対し、当該施設サービスの内容及び費用について説明を行い入所者の同意を得、請求書を交付する。
- 4 その他、施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となる費用については、その都度、入所者又は家族に説明し同意を得たものに限り実費を徴収する。
- 5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 6 施設サービスの提供に当っては、あらかじめ入所者又は家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名を受けることにする。

(身体の拘束等)

- 第11条 当施設は、原則として入所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、入所者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明し、入所者の同意能力がある場合には、その同意を得ることとする。
- また、この場合当施設は、事前又は事後すみやかに、入所者の家族に対し、入所者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明する。
- 2 当施設が入所者に対し、身体拘束を行った場合には、次の事項を診療録に記載する。
- 一 行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間
 - 二 前項に基づく入所者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要
 - 三 前項に基づく家族に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要
- 3 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年に2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ものとする。
- 4 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 5 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束の適正化のための研修を定期的実施する。

(褥瘡対策等)

- 第12条 当施設は、入所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。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第13条 当施設の利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- 一 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いただくこととする。食費は第10条に利用料として規定されるものであるが、同時に、当施設は第8条の規定に基づき入所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するため、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。
- 二 面会は、9時から20時とする。
- 三 消灯時間は、21時とする。
- 四 外出・外泊は、事前に当施設従業者へご連絡の上、届出書を提出いただくこととする。
- 五 飲酒・喫煙は原則禁止とする。
- 六 火気の取扱いは、施設内、施設外ともに禁止とする。
- 七 設備・備品の利用は、事前に当施設従業者に申し出てから、ご利用いただくこととする。
- 八 所持品・備品等は、事前に当施設従業者に申し出てから、持ち込みいただくこととする。
- 九 金銭・貴重品の管理は、原則個人管理だが、入所者又はその家族から申し出があった場合、事務所にて責任を持って管理する。
- 十 外泊時等の施設外での受診は、事前に当施設従業者に申し出てから受診いただくこととする。
- 十一 営利行為、宗教活動、特定の政治活動は、禁止とする。
- 十二 ペットの持ち込みは、禁止とする。
- 十三 他入所者様への迷惑行為は、禁止とする。

（緊急時における対応方法）

第14条 サービス提供時に入所者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに必要な医療を行う等、診療について適切な処理を行う。又、協力医療機関等への連絡を行い必要な処置を行う。

（非常災害対策）

第15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。

- 一 防火管理者には、事務員を充てる。
- 二 火元責任者には、事業所従業者を充てる。
- 三 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。
- 四 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- 五 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。
- 六 防火管理者は、当施設従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - (ア) 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - (イ) 入所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法の徹底……随時
 - (エ) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対応する体制をとる。

（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（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、入所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。

（従業者の服務規律）

第17条 従業者は、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、協力して当施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 当施設利用者に対しては、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。

（従業者の質の確保）

第18条 当施設従業者の資質向上のために、その研修の機会を設け、業務体制を整備する。

採用時研修	採用後3ヶ月以内
継続研修	年2回以上

（職員の勤務条件）

第19条 従業者の就業に関する事項は、別に定める介護老人保健施設 大串の里の就業規則による。

（職員の健康管理）

第20条 従業者は、この当施設が行う年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21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 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。
- 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22条 施設サービスの提供に係わる入所者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ものとする。

- 2 提供した施設サービスの内容に関し、介護保険法第23条の規定により、市町村が行う質問又は照会に応じ、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ものとする。
- 3 提供した施設サービスに係わる入所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の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ものとする。
- 4 サービスに関する相談や苦情については、以下の窓口で対応します。
 - 一 介護老人保健施設 大串の里 支援相談員
電話 029-269-6477
FAX 029-240-5040
受付時間 9時から18時(平日)

二 公的機関

茨城県保健福祉部健康長寿福祉課

水戸市保健福祉部介護保険課

茨城県国民健康保険団体連合会

(守秘義務及び個人情報の保護)

第23条 当施設従業者に対して、当施設従業者である期間および当施設従業者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個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設従業者等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(虐待の防止)

第24条 当施設は虐待の防止に努めるため、以下の措置を行う。

- 1 虐待防止のための指針を設ける。
- 2 虐待の防止にかかる体制として、虐待防止検討委員会を設置する。
- 3 虐待防止のための従業者への研修を定期的かつ計画的に行う。
- 4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を示したマニュアル策定する。

(感染症予防及びまん延防止)

第25条 当施設は、感染症の予防及びまん延の防止のため以下の措置を行う。

- 1 感染対策委員会を設置する。
- 2 平常時の対策及び発生時の対応を規定する「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を策定する。
- 3 「感染症の予防及びまん延の防止のためのマニュアル」を策定する。
- 4 従業者に対し、平常時の対策及び発生時の対応に関する研修等を定期的・計画的に行う。

(ハラスメント防止)

第26条 当施設は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講じる。なお、職場におけるハラスメントには、入所者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければならない。

- 1 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- 2 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

(業務継続計画の策定等)

第27条 業務継続計画に従い、以下の措置を行う。

- 1 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護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、必要な研修び訓練を定期的実施するものとする。
- 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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第28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、入所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 介護保険施設サービスに関する諸記録は、茨城県条例に定めるものを整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。
 - 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、医療法人 鳳香会 理事長と管理者の協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成20年 4月 1日より施行する。

平成21年12月 1日 第5条 七の変更

平成30年 8月 1日 改訂

令和 1年10月 1日 改訂

令和 6年 4月 1日 改訂

令和 7年 4月 1日 改訂