

# 施設サービス運営規程

## 短期入所

介護老人保健施設 翠香苑

# 介護老人保健施設 翠香苑 短期入所療養介護 施設サービス運営規程

## (運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人仁政会が開設する介護老人保健施設 翠香苑（以下「当施設」という。）において実施する施設サービス（短期入所療養介護）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、要支援・要介護状態と認定された短期利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の主旨に従って、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並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。また、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。

## (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、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、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び身体的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。
- 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。また、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
  - 3 当施設では、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、当職員に対し、研修を行う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（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、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。
  - 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又はその代理人の了解を得ることとする。

- 8 当施設では、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）を提供するに当たっては、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 翠香苑                       |
| (2) 開設年月     | 平成8年4月                             |
| (3) 所在地      | 秋田県南秋田郡井川町小竹花字道端14-1               |
| (4) 電話番号     | 018-874-2930                       |
| FAX番号        | 018-874-2601                       |
| (5) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 短期入所療養介護<br>(0552380032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                  | 1人（兼務） |
| (2) 医師                   | 1人     |
| (3) 看護職員                 | 10人以上  |
| (4) 介護職員                 | 24人以上  |
| (5) 支援相談員                | 3人以上   |
| (6) 理学療法士・作業療法士<br>言語聴覚士 | 5人以上   |
| (7) 管理栄養士                | 2人以上   |
| (8) 介護支援専門員              | 1人以上   |

（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、医師の指示の基づき調剤を行い、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、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、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・作業療法士・言語聴覚士は、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、レクリエーション・機能訓練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、食事相談、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等を行う。医師、看護師等、他の職種と共同して、利用者ごとに栄養状態をアセスメントし、栄養計画を作成する。尚、その計画に基づき、管理栄養士がその成果を定期的に評価する。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の立案・見直し・モニタリングを行う。

#### (利用定員)

第7条 当施設の入所定員は、100人とする。短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）に関しては、空床利用とする。

ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

#### (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、利用者に関す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、食費、居住費、日用品費、利用者が選定する特別な食事の費用、教養娯楽費、室料、行事費、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。
- (3) (1)、(2) についてはその内容及び費用の額について、説明、同意による確認のうえ、利用者との契約を締結する。(利用者自己負担額は別に書面で掲示)

#### (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7時から午後8時まで。
- ・消灯時間は、午後9時とする。
- ・外出、外泊は、事前に連絡してもらう。
- ・飲酒、喫煙は禁止する。
- ・所持品には、必ず名前を付ける。
- ・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条に規定する消防管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 消防管理者には、職員の防火管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、所属職員を充てる。
- (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) 消防管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 利用者を含めた総合避難訓練（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 非常災害用設備の使用法の徹底………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。
- (8) 火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制を整えるよう、職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえよう、訓練等も含め体制を整える。

(職員の服務規律)

第12条 職員は、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。服務にあたっては、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) 常に健康を留意し、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 当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。

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項に規定する法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14条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人 仁政会 介護老人保健施設 翠香苑の就業規則による。

(職員の健康管理)

第15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、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16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、水廻り整備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。また、感染症・食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を別に作成する。
- (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（感染予防対策委員会）をおおむね3か月に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の予防及び蔓延の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蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延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 当施設の管理栄養士、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 当施設では、定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。
- 5 当施設では、感染予防研修及び感染に関するシミュレーション訓練を定期的実施する。また、委員会構成メンバーの責任及び役割分担を明確にする。
- 6 当施設では、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つ。
- 7 当施設では、インフルエンザ等について、その発生及び蔓延を防止するための措置について、発出されている通知に基づき、適切な措置を講じる。
- 8 発生時における事業所内・関係機関への連絡体制を整備する。
- 9 当職員は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

- 第17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秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、個人情報保護の諸規定を遵守する。

(入所者預かり金取扱い管理)

- 第18条 利用者の所持金は、本人管理を原則とするが、自己管理できない利用者（以下「利用者」と言う）に対しては、本人または保護者（以下「利用者等」と言う）からの依頼に基づき、施設長の承認を得たうえで、入所者預かり金取扱い管理規程により取り扱う。

(入所検討会議)

- 第19条 入所検討会議は次の者をもって構成する。
- (1) 管理者（施設長） (2) 事務局長  
(3) 支援相談員・介護支援専門員 (4) 理学療法士又は作業療法士  
(5) 看護師 (6) 管理栄養士 (7) 担当介護職員

- 2 会議は毎週1回行うものとする。

(食事の提供)

第20条 食事の提供は、利用者の身体の状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時間に提供する。また利用者の自立支援に配慮して可能な限り離床して食堂での食事とする。

- 2 食事の時間は下記の通りとする。
  - (イ) 朝食 7時30分～
  - (ロ) 昼食 12時00分～
  - (ハ) 夕食 18時00分～

(苦情処理)

第21条 利用者及び家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど、必要な措置を講じる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第22条 当施設では、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、サービスの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 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべきでない事由による場合は、この限りではない。
- 4 事故防止対策委員会及び事故防止・事故発生時対応研修を定期的実施する。
- 5 当施設では、上記の措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有する場合を除き、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 当施設では、適切な介護保険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じるものとする。
- 4 当施設では、入所申込者またはその家族に対して運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。
- 5 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 仁政会の役員会において定めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第24条 当施設では、利用者の人権の擁護、虐待の発生また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（高齢者虐待防止委員会）を定期的に開催し、結果を職員に周知徹底する。
- (2) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対処方法等についての虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 当職員に対し、虐待防止のための研修（高齢者虐待防止研修）を定期的に実施する。
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を決定する。

(通常を送迎の実施区域等)

第25条 通常を送迎の範囲は、以下の通りとする。

- 2 井川町、五城目町、八郎潟町、潟上市、秋田市金足、三種町鯉川  
ただし、日曜日の送迎行わない。

(業務継続計画)

第26条 当施設では、大地震等の自然災害や感染症の蔓延などをはじめとした突発的な業務環境の変化など不測の事態が発生において、重要な業務を中断させない、または中断せざるを得なくなった場合であっても、可能な限り短い期間で復旧させるための計画（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 当施設では、職員教育を組織的に浸透させていくために、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（シミュレーション）を定期的に実施する。新規採用時には別に研修を行うこととする。
- 3 当施設では、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。
- 4 当施設では、職員に対して平常時の対応の必要性や緊急時の対応に係る理解の励行を行う。

(職場におけるハラスメント)

第27条 職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のために、講ずべき措置の具体的内容及び望ましい取り組みについては、次のとおりとする。なお、ハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる。

- 2 職場におけるハラスメントの内容及び方針を明確化し、職員に周知・啓発する。
- 3 相談に対応する担当者をあらかじめ定め、相談の対応のための窓口を設置し、職員に周知する。
- 4 利用者・その家族からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、適切に対応するための体制整備、被害者への配慮のための取り組み及び被害防止のための取り組みを行う。

(記録)

第28条 記録に関しては、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。また、利用者に対する短期入所療養介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日か

ら5年間保存しなければならない。

(身体の拘束等)

第29条 当施設では、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者又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記載する。

(褥瘡対策等)

第30条 当施設では、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。

付 則

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。