

## 介護老人保健施設 みどりの里 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人緑会が開設する介護老人保健施設みどりの里（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。
- 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わ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 みどりの里          |
| (2) | 開設年月日    | 平成4年9月1日                |
| (3) | 所在地      | 徳島県鳴門市鳴門町三ツ石字江尻山 91 番地  |
| (4) | 電話番号     | 088-687-3355            |
|     | FAX 番号   | 088-687-3354            |
| (5) | 管理者名     | 三木 美規重                  |
| (6) | 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 (3650280260 号) |

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、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     |
| (2)  | 医師(管理者兼務)                           | 1人     |
| (3)  | 薬剤師                                 | 1人     |
| (4)  | 看護職員                                | 10人以上  |
| (5)  | 介護職員                                | 23人以上  |
| (6)  | 支援相談員                               | 1人以上   |
| (7)  | リハビリテーション部職員<br>(理学療法士 作業療法士 言語聴覚士) | 規定人数以上 |
| (8)  | 栄養士                                 |        |
|      | ・管理栄養士                              | 1人     |
|      | ・栄養士                                | 0人     |
| (9)  | 介護支援専門員                             | 3人     |
| (10) | 事務員等その他職員                           | 8人     |

(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総括管理、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。
- (5) 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。
- (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・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) 管理栄養士及び栄養士は、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) 事務職員等その他職員は、運営上必要な事務、設備の管理等を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、97人とする。

(災害時等止むを得ない場合を除き、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させない)

(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、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理とする。

利用者に対するサービスの内容は次の通りとする。

- (1) 診療
- (2) 機能訓練
- (3) 看護及び医学的管理下における介護
- (4) 栄養管理
- (5) その他

(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、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、居住費・食費、入所者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、理美容代、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、重要事項説明書(料金表)に掲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、保険者より介護保険負担限度額(第1段階から第3段階②まで)の認定を受けた利用者の自己負担額については、その定められた費用により支払を受ける。
- (4) 当施設では、前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域を以下の通りとする。

- (1) 鳴門市内で、送迎時間が概ね30分以内の地域
- (2) 鳴門市周辺で、送迎時間が概ね30分以内の地域
- (3) その他管理者が認めた特別な地域

(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。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化のため次の措置を講じること。

- (1) 施設における身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(Web会議等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 施設における身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 施設において、従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(虐待防止に関する事項)

第12条 当施設は、利用者の人権擁護・虐待の防止等の為、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止する為の従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止

- ・虐待防止に関する責任者を選定

虐待防止に関する責任者 ( 医師 三木 美規重 )

- ・虐待防止のための指針を整備

2 当施設は、サービス提供中に、当施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）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。

(褥瘡対策等)

第13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14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、8時30分から20時30分とし、面会者は必ず事務所にて面会簿に所定事項を記入する。
- ・消灯時間は、21時とする。
- ・外出・外泊は、事務所又はサービスステーションにて事前に許可を得る。
- ・飲酒は施設担当者の許可が必要とする。
- ・施設敷地内では、禁煙とする。
- ・火気の取扱いは、禁止する。
- ・設備・備品の利用は、施設の許可を必要とする。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、当施設の入所時必需品項目以外は許可を必要とする。
- ・金銭・貴重品を持ち込んだ場合は、原則自己管理とし、当施設は紛失・盗難等の責を負わない。また、入所中の金銭管理についての申し出がある場合は事務所にて相談を受け付ける。
- ・外出・外泊時等の施設外での受診は、原則出来ない。必要な場合は、必ず事前に申し出ること。
- ・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。
- ・利用者の責めに帰すべき事由によって当施設が被害を被った場合は、利用者及び身元引受人（保証人）に連帯してその損害の賠償を請求する。

(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。

- (1) 防火管理者及び火元責任者を置く。
- (2) 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。
- (3) 始業時・終業時には火災危険防止の為、自主点検を行う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 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

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（BCP））

第16条 感染症等や非常災害の発生時に置いて、利用者に対する施設サービス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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

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。

#### （事故発生の防止及び発生時の対応）

第17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、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。

#### （ハラスメントの対策）

第18条 介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策を行う。

#### （職員の服務規律）

第19条 職員は、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。
- (4) 常に品位を保ち、施設の名誉、信用を損なう行為をしてはならない。

#### （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緑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23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 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 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24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、医療法人緑会の就業規則により対処する。

（その他運営に関する重要事項）

第25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、医療法人緑会介護老人保健施設「みどりの里」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10月1日より施行する。

この運営規程は、平成18年4月1日より施行する。

この運営規程は、平成25年11月1日より施行する。

この運営規程は、平成28年2月1日より施行する。

この運営規程は、令和2年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和5年11月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年3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8年1月1日より施行する。