

医療法人社団日新会老人保健施設 城山

施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団日新会が開設する医療法人社団日新会老人保健施設城山（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、要介護者に対し、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅で生活が営むことが出来るようにするための支援が必要である者に対し、施設サービス計画に基づいて、看護、医学管理下における介護並びに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う事を目的とする。

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なわない。その為に身体拘束等の適正化の指針を整備すると共に委員会を3月に一回以上開催し、看護、介護、その他のスタッフに周知徹底をはかる。併せて、委員会主催の研修会を定期的で開催する。

*やむをえない場合

(ア) 本人又は他の方の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い（緊急性）

(イ) 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替えする看護・介護方法が無い

(ウ) 身体拘束その他の行動制限が一時的である

(ア) (イ) (ウ) に関しては、医師より必要性について説明を行います。同意を頂けなければ身体拘束は行いません。又、身体拘束実施後は、経過観察を行い、月に1度「身体拘束ゼロ委員会」を開催し、身体拘束排除に務める。

3 当施設では、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、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 医療法人社団日新会老人保健施設城山

(2) 開設年月日 平成9年4月15日

(3) 所在地 岐阜県中津川市苗木3747-1

(4) 電話番号 0573-65-1030 FAX 番号0573-65-1031

(5) 管理者名 赤座 薫

(6) 介護保険指定番号 老人保健施設(2151580012号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、職員の員数、職務の内容は、老人保健施設の人員、施設並びに運営に関する基準に規定する人員に関する基準を下らないものとし、次の職をおくものとする。

	職 種	人 数
(1)	管理者	1名(兼)
(2)	医師	5名(兼)
(3)	薬剤師	1名(兼)
(4)	看護職員	10名
(5)	介護職員(内介護福祉士)	25名(17名)
(6)	支援相談員	1名
(7)	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	4名
(8)	管理栄養士または栄養士	2名
(9)	介護支援専門員	1名
(10)	その他	
	事務員	2名
	調理員	5名
	営繕	1名
	理容師	1名

(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、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及び通所リハビリテーション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及び通所リハビリテーション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・作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーションの基本理念(「心身機能」、「活動」、「参加」等の生活機能維持・向上を図る)を基に、リハビリテーション計画、リハビリテーションに関する利用者等の同意書、サービス実施状況の診療記録への記載等を効果的・効率的に行う。又、介護支援専門員や各指定居宅サービス事業所の担当者等がリハビリテーション会議の場に参画し、リハビリテーションの観点から利用者主体の日常生活に着目した支援方針や目標、計画を共有できるよう努めること。
- (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) その他、事務員は、保険請求業務や窓口業務を行う。調理員は利用者に対し提供する食事等の調理を行う。営繕は当施設の営繕及び運転業務を行う。理容師は利用者に対する理美容を提供する。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、80人とする。

(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) 老人保健施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該老人保健施設サービスが法定代理受領サービスである時はその1割又は2割の額とする。
- (2) その他の利用料として、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、日用品費、教養娯楽費、理美容代、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、利用約款別紙2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、国が定める負担限度額段階（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、別添資料（利用約款）をご覧ください。
- (4) その他の利用料のうち、社会情勢と照らし合わせ、金額が不相当であると判断される場合、事前に利用者及び家族に説明をし、新たに同意を得ることとする。

(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していただくこととする。
- ・ 面会は、9:00~19:00。受付の面会用紙に記入して頂く。
- ・ 消灯時間は、21:00とする。
- ・ 外出・外泊は、同伴者の同意により病態に応じ許可する。ただしその期限及び回数は制限されることとなる。手続きは1階サービスステーションにて行う。
- ・ 飲酒は、禁止とする。施設へのアルコール類の持込も禁止とする。
- ・ 施設内は、禁煙とする。
- ・ 火気の取扱いは、禁止とする。
- ・ 設備・備品の利用は、その都度職員に確認をとっていただく。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、必ず氏名の記入して頂く。特に衣類には白い布に名前を記入し縫いつけていただきますよう依頼する。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、利用者に管理して頂く。管理が難しい場合は持ち帰っていただく。
- ・ 外泊時等の施設外での受診については、必ず施設へ相談して頂く。入所中の受診は施設で必要な書類を準備する。
- ・ 宗教活動は、他の入所者に迷惑とならない様理解して頂く。
- ・ ペットの持ち込みは、遠慮して頂く。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止とする。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止とする。

(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、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の徹底……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。

(職員の服務規律)

第 12 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。

(職員の質の確保)

第 13 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 14 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団日新会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 15 条 職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受けることとする。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受けることとする。

(衛生管理)

第 16 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 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、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 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 17 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を漏らすことがないように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。

(苦情の処理)

第 18 条 施設内に苦情・相談窓口を設置し、プライバシーの保持、迅速な対応と早急な解決をする。

- 2 苦情・相談への対応の概要を次のように定める。

ア. 要望及び苦情等については、介護支援専門員、支援相談員に申し出ることができる。各階に「ご意見箱」を設ける。

要望・苦情相談窓口：支援相談員 田原雅祐

介護支援専門員：奥村愛子

電 話 0573-65-1030

F A X 0573-65-1031

苦情窓口開設時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00

土曜日（第二土曜日を除く） 9:00～12:00

外部相談窓口 中津川市健康福祉部介護保険室 0573-66-1111

岐阜県国民健康保険団体連合室 058-275-9826

イ. 苦情解決責任者：理事長 赤座 薫

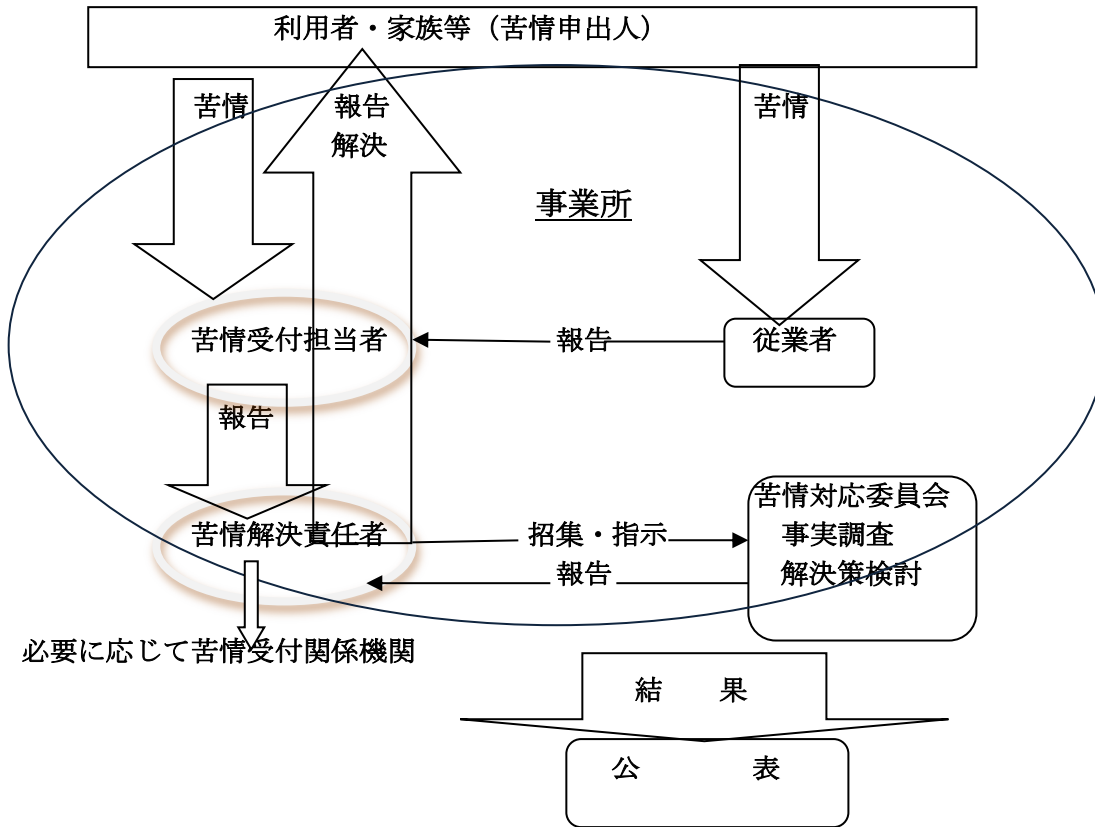
ウ. 苦情・相談窓口担当者は、苦情相談を受け、その内容を十分に聴き内容を確認した上でその場で解決、返答出来ると判断される内容の場合は、その場で解決・返答する。

エ. ウで解決できない場合は、処理を保留し、事実確認を行い、苦情解決責任者、苦情・相談担当者、看護科長、主任（必要な場合には、対象職員）と協議した上で解決、返答する。

オ. 苦情・相談に関する解決の経過及び結果については、解決・改善策を明確に報告する。

カ. 苦情相談内容について、担当居宅支援事業者に報告を行う。

キ. 解決後、再発防止に務め、観察と記録を行い、経過を見守る。
 〈苦情・処理の流れ〉



(その他運営に関する重要事項)

- 第 19 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、医療法人社団日新会介護老人保健施設城山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 30 年 4 月 1 日より施行する。

平成 20 年	1 月	1 日	改定
平成 23 年	8 月	25 日	改定
平成 25 年	4 月	15 日	改定
平成 27 年	4 月	1 日	改訂
平成 27 年	8 月	1 日	改定
平成 28 年	8 月	1 日	改定
平成 30 年	4 月	1 日	改定

新旧対照表

改定前	改定後
<p>(運営方針) 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。</p> <p>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。</p>	<p>(運営方針) 第3条 当施設では、要介護者に対し、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅で生活が営むことができるようにするための支援が必要である者に対し、施設サービス計画に基づいて、看護、医学管理下における介護並びに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う事を目的とする。</p> <p>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。その為に身体拘束等の適正化の指針を整備すると共に委員会を3月に一回以上開催し、看護、介護、その他のスタッフに周知徹底をはかる。併せて、委員会主催の研修会を定期的で開催する。</p>
<p>第18条 2 苦情・相談への対応の概要を次のように定める。 ア. 要望及び苦情等については、介護支援専門員、支援相談員に申し出ることができる。 各階に「ご意見箱」を設ける。 要望・苦情相談窓口：支援相談員 : 田口薫、宮脇恭資 介護支援専門員：奥村愛子</p>	<p>第18条 2 苦情・相談への対応の概要を次のように定める。 ア. 要望及び苦情等については、介護支援専門員、支援相談員に申し出ることができる。 各階に「ご意見箱」を設ける。 要望・苦情相談窓口：支援相談員 : 田原雅祐 介護支援専門員：奥村愛子</p>