

運 営 規 程

(施設利用)

老人保健施設 アールそせい

老人保健施設アールそせい施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団蘇生会が開設する老人保健施設アールそせい(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険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機能訓練、看護、介護その他日常的に必要な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、利用者の意志及び人格を尊重し、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、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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総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 サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し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。
- 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 | 老人保健施設アールそせい |
| (2) 開設年月日 | 平成4年3月9日 |
| (3) 所在地 | 京都府京都市伏見区中島中道町87番地 |
| (4) 電話番号 | 075-603-7511 |
| FAX番号 | 075-603-7515 |
| (5) 管理者氏名 | 京 嵐 和光 |
| (6) 介護保険指定番号 | 2650980010 |

(従業員の職種、員数)

第5条 当施設の従業員の職種、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（前年度平均値）による。

(1) 管理者（医師）		1. 0人	（常勤）
(2) 医師	常勤換算方法で	1. 0人以上	
(3) 薬剤師	常勤換算方法で	0. 4人以上	
(4) 看護職員	常勤換算方法で	9. 5人以上	
(5) 介護職員	常勤換算方法で	24. 0人以上	
(6) 支援相談員	常勤換算方法で	1. 0人以上	（常勤1人以上）
(7) 理学療法士、作業療法士 又は言語聴覚士	常勤換算方法で	1. 0人以上	
(8) 管理栄養士又は栄養士	常勤換算方法で	1. 0人以上	（常勤1人以上）
(9) 介護支援専門員	常勤換算方法で	1. 0人以上	（常勤1人以上）
(10) 調理員		4. 0人以上	
(11) 事務員		1. 0人以上	

(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管理、指導及び施設サービスの実施状況の把握その他の管理を行う。
- (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及びリハビリテーション実施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リハビリテーション実施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) 理学療法士等は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。また、個別リハビリテーションが必要な利用者に対して、リハビリテーション実施計画書に基づき個別リハビリテーションを行う。
- (8) 管理栄養士又は栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理、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) 調理員は、管理栄養士又は栄養士が作成した献立に基づいて利用者の食事の調理業務を行う。
- (11) 事務員は、庶務並びに会計業務など一般業務の処理を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、100人とする。（ユニット型個室 100室）

2 ユニット数は10ユニットで、1ユニットごとの入所定員は10名とする。

3 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。

(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や口腔衛生の管理とする。

- 2 夜勤職員配置加算の人員体制とする。
- 3 栄養マネジメント強化加算の人員体制とする。
- 4 サービス提供体制強化加算（I）の人員体制とする。

(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額を、約款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、利用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、その他の費用等利用料を、約款に定める利用料金表により支払いを受ける。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合以外は原則として身体拘束を行わないが、緊急やむを得ない場合に行う際は、利用者及びその家族に身体拘束を行う理由、方法、時間、期間等を説明し同意を得て行う。また、身体拘束に関する経過を記録する。

- 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) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第11条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権擁護及び虐待防止に関する責任者を当施設の管理者とする
 - (2) 虐待を防止するための施設従業者に対する定期的な研修の実施
 - (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置
 - (5) 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、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - ・ 成年後見制度の利用支援等
- 2 当施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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たため、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。
- ・面会時間は、平日は午前9時から午後7時まで、土日祝日は午前9時から午後6時までとする。ただし、感染症が発生している場合においては、感染発生状況により施設が定める時間とする。
- ・面会時は面会簿兼問診票への記入を要する。
- ・消灯時間は、午後9時とする。
- ・外出・外泊は、事前に所定の書類を提出し管理者の許可を要する。
- ・飲酒は、施設で提供する以外は禁止とする。
- ・ペットの持ち込みは禁止とする。
- ・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、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) 防火管理者は、別に定める。
- (2) 火元責任者には、当施設職員を充てる。
- (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
- (7) 水害、震災等の災害時に関する防災マニュアルを作成し、周知徹底を図る。
- (8) 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。

(業務継続計画の策定)

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険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（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 当施設は、従業者に対し業務継続計画について周知徹底するとともに、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（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 前項に掲げる措置を適切に実施するため、委員会を設置し、従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 3 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。

(職員の服務規律)

第17条 当施設職員は、関係法令及び諸規則を守り、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) 当利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること
- (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がけること。

(職員の質の確保)

第18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項に規定する政令で定める者等の資格を有する者、その他これに類するものを除く）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。

(職員の勤務条件)

第19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社団蘇生会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第20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者は、年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 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 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。

- (1) 当施設における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検討する委員会を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底し、訓練及び研修を定期的実施する。
- (2) 当施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

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。

(守秘義務及び個人情報保護)

第22条 当施設職員に対して、当施設職員である期間及び当施設職員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族等、および職員等に関する個人情報、当施設並びに取引業者の情報資産などについて無断で使用することのないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(設備及び備品等)

第23条

- ・居室

- 利用者の居室は全室個室とする。居室には、ベッド・枕元灯・ロッカー等を備品として備える。
- ・共同生活室
共同生活室はいずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有する。
 - ・調理室
調理にあたり食器、調理器具等を消毒する設備、食器、食品等を清潔に保管する設備を有する。
 - ・診察室
施設は、利用者の診察・健康管理等のために、医療法に規定する診察室を設ける。診察室には、利用者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。
 - ・機能訓練室
理学療法及び作業療法に必要な機器、器具を備え、機能回復のための訓練を行う。
 - ・浴室
浴室は、居室のある階ごとに設ける。利用者が使用し易いよう一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設ける。
 - ・洗面設備及び便所
洗面設備は居室ごとに、便所は1ユニットに3箇所設ける。
 - ・事務室
事務室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える。
 - ・その他の設備
施設は、設備としてその他には、洗濯室・汚物処理室・備蓄食料保管室・相談室・職員控室・会議室・ナースコール・消防設備・エレベーターなどを設ける。

(その他運営に関する重要事項)

第24条 地震等非常災害その他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、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処理の対応、個人情報保護に関する基本方針については、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、医療法人社団蘇生会老人保健施設アールそせいの管理者が定めるものとする。
- 4 当施設の利用者に関する記録（診療録）を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

附則

この運営規程は、平成25年4月1日より施行する。

平成25年1月1日	一部改訂
平成26年2月24日	一部改訂
平成26年4月1日	一部改訂
平成27年4月1日	一部改訂
平成27年8月1日	一部改訂
平成29年10月1日	一部改訂
平成30年4月1日	一部改訂
令和元年10月1日	一部改訂
令和2年2月2日	一部改訂
令和2年4月1日	一部改訂
令和2年6月1日	一部改訂
令和3年10月1日	一部改訂
令和4年4月1日	一部改訂