

運 営 規 程

(介護老人保健施設サービス)

医療法人 福寿会

介護老人保健施設西原敬愛園

運 営 規 程

第1章 総 則

(運営規定設置の主旨)

第1条 医療法人福寿会が開設する介護老人保健施設西原敬愛園(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リハビリテーション、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、従業者に対し、研修を実施する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、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 当施設は明るく家庭的な雰囲気を重視し、常に利用者の立場に立ち、利用者が「生き生きと」「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またはその代理人の了解を得ることとする。
- 8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項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。
- 9 当施設では、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(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 介護老人保健施設西原敬愛園
- (2) 開設年月日 平成7年3月14日
- (3) 所在地 沖縄県中頭郡西原町字徳佐田159番地1
- (4) 電話番号 098-946-2111 FAX番号 098-946-1858
- (5) 管理者名 福田 秀基

(職員の職種、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) 医師兼管理者 1名
- (2) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 5名以上
- (3) 看護職員 10名以上
- (4) 介護職員 30名以上
- (5) 支援相談員 1名以上
- (6) 介護支援専門員 1名以上
- (7) 管理栄養士 1名以上
- (8) 薬剤師 1名以上
- (9) 事務職員、その他の人員に関しては必要に応じ配置する。

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、理事長の命を受けて施設職務を掌握し、施設職員を指揮監督する。
- (2) 医師は、利用者の診療、健康管理、衛生指導に従事する。
- (3) 副施設長は、管理者を補佐し、管理者事故ある時は管理者業務も代行し、施設職務を掌理し施設職員を指揮監督する。
- (4) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師と共同してリハビリテーション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。
- (5) 看護職員は、法的責任や倫理的責任を理解した上で、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通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (7) 介護職員は、支援相談員、看護婦等と密接な連携を図り、倫理的責任を理解した上で、自らの介護知識や生活体験を活かし、施設サービス計画に従った利用者の生活全般にわたる介護及び療養環境の整備をする。
- (8) 支援相談員は、利用者の生活指導及び援助、身体調査、面接及び利用者の処遇改善の企画実施に努め、利用者の家庭復帰を促進し、市町村との連携、ボランティアの指導に従事する。
- (9) 介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況等に応じ適切な施設サービスを利用できるように施設サービス計画を作成し、及び市町村、居宅サービス事業を

行う者、他の介護保健施設等との連絡調整等を行う。

(10) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の身体状態、病状を考慮し、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、食事相談を行う。

(11) 事務員は、事務長を補佐し、事務全般（経理及び庶務、受付事務）の業務に従事する。

第3章 入所定員

（入所定員）

第7条 施設の入所定員は、100名とする。

第4章 入所者に対する介護保険施設サービスの内容及び利用料その他費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第8条 施設サービスの提供に際し、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、本運営規定の概要、従業員の勤務体制その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を期した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について入所申込者の同意を得るものとする。

（介護老人保健施設のサービス内容）

第9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書に基づいて、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、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による自立支援を行うためのリハビリテーション、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 夜勤体制加算
- 3 短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ／Ⅱ
- 4 認知症短期集中リハビリテーション加算Ⅰ／Ⅱ
- 5 在宅復帰・在宅療養支援加算Ⅰ／Ⅱ
- 6 外泊時費用
- 7 ターミナルケア加算
- 8 初期加算Ⅰ／Ⅱ
- 9 自立支援促進加算
- 10 科学的介護推進体制加算Ⅰ／Ⅱ
- 11 入所前後訪問指導加算Ⅰ／Ⅱ
- 12 入退所前連携加算Ⅰ／Ⅱ
- 13 協力医療機関連携加算(1)/(2)
- 14 栄養マネジメント強化加算
- 15 経口移行加算
- 16 経口維持加算Ⅰ／Ⅱ

- 17 口腔衛生管理加算Ⅰ/Ⅱ
- 18 療養食加算
- 19 緊急時治療管理加算
- 20 所定疾患施設療養費Ⅱ
- 21 リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ/Ⅱ
- 22 生産性向上推進体制加算Ⅰ/Ⅱ
- 23 サービス提供体制強化加算Ⅰ/Ⅱ/Ⅲ
- 24 処遇改善加算Ⅰ
- 25 安全対策体制加算
- 26 排せつ支援加算Ⅰ/Ⅱ/Ⅲ
- 27 退所時情報提供加算Ⅰ/Ⅱ
- 28 褥瘡マネジメント加算Ⅰ/Ⅱ

(利用料等の受領)

- 第16条 法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該施設サービスについて法第48条第2項第1号の規定により算定した費用の額と同項第2号に規定により算定した費用の合計額（施設サービス基準額）から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払を受けるものとする。
- 2 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように留意する。
- 3 前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。
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、日常生活品、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者負担説明書に掲載の料金により支払を受ける。
- 4 「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3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。
- 5 前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(身体拘束等)

- 第23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、当該利用者また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診療録に記載する。
- 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) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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) 身体的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。

(虐待の防止等)

第24条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（褥瘡対策等）

第25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。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第32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。

- 2 居宅介護支援事業所に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得るものとする。

（苦情処理）

第34条 提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、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関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第35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（別紙）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。又、サービス提供時に事故が発生した場合、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、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し、及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡をするものとする。
- 3 事故が発生した時に、再発の防止、事故の分析等を行うために事故対策委員会を設置し、事故対策会議を開催する。
- 4 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）

及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

5 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(高齢者虐待等の対応)

第36条 施設サービス提供時に高齢者虐待の発見及び疑いがある場合には速やかに市町村へ通報し対応する。

2 前項に定める場合のほか、高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は市町村に通報するものとする。

(地域との連携等)

第37条 施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

第5章 施設利用にあたっての留意事項

(利用者並びにその家族が守るべき事項)

第38条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 施設での快適な共同生活ができるように、常に相互扶助の精神を心掛けるよう努めること。
- (2) 療養室、洗面所、便所は常に清潔・防臭を保つようお互いに注意するよう努めること。
- (3) 施設内においては騒音を慎むこと。
- (4) 療養室では許可なく自炊、酒気をおびてはならない。
- (5) 喫煙は所定の場所以外では行ってはならない。
- (6) 利用者が外出または外泊しようとするときは、所定の手続きをとって、支援相談員を通じて施設長の許可を得ること。
- (7) 故意または無断で施設、備品等に損害を与え、またはこれを施設外に持ち出してはならない。
- (8) 所持品・備品等の持ち込みは必要最低限とする。
- (9) 金銭・貴重品の持ち込みは原則的に禁止とする。
- (10) 病院受診については施設医師の許可を得てから情報提供書を持参していただくことから、外泊時等無断での病院受診については全額自己負担になる場合がある。
- (11) 利用者が施設の規律に違反し、施設の秩序を著しく乱し、または他の利用者に迷惑をかけた場合は、入所検討会議の決議を経て退所させることができる。

(損害賠償)

第39条 利用者及びその家族が、故意または過失によって施設設備、備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、または現状に回復する責を負わなければならない。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第40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、当施設職員に対して、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・救出）・・・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。
- (7) 当施設は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（業務継続計画の策定等）

- 第41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健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 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。

第7章 その他運営に関する事項

（勤務体制の確保等）

- 第42条 利用者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を確保する。
- 2 職員の勤務表は別に定める。

（職員の職務規定）

- 第43条 当施設職員は、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) 利用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44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。

(就業規則)

第45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福寿会の就業規則を準用するものとする。

(職員の健康管理)

第46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。

(定員の遵守)

第47条 施設は、入所定員を超えて入所させてはならない。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はない。

(衛生管理等)

第48条 利用者の使用する施設、食器その他設備又は、飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な処置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行うものとする。

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(テレビ電話装置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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の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 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。

4 栄養士、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。

5 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第49条 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定に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人福寿会介護老人保健施設西原敬愛園の役員会において定めるものとする。

1 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、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 当施設は、適切な介護保健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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

- 2 その他の事項については、約款の記載に準ずるものとする。

第8章 会計区分の記録の整備

(会計の区分)

第50条 施設は、施設サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第51条 施設は、職員、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備保管する。

- 2 利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(備付帳簿)

第52条 施設は、次の帳簿を備えなければならない。

(1) 管理に関する記録

- ア. 業務日誌
- イ. 職員の勤務状況、給与、研修に関する記録
- ウ. 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況

(2) 施設療養、その他のサービスに関する記録

- ア. 入所者の台帳（病歴・生活暦・家族の状況等を記録したもの）
- イ. カルテ（診療・看護・介護・機能訓練の記録）
- ウ. 献立及び食事に関するもの
- エ. ボランティアに関するもの
- オ. レクリエーションに関するもの
- カ. その他必要な書類

(3) 会計経理に関する記録

- ア. 予算、決算に関する書類
- イ. 金銭（現預金）の出納に関する帳簿
- ウ. 総勘定元帳・補助元帳
- エ. 会計伝票・仕訳日記帳
- オ. 月次合計残高試算表（B/S・P/L）
- カ. 資産に関する台帳（固定資産台帳等）
- キ. 利用料に関する書類
- ク. その他必要な書類

(改正)

第53条 この規程を変更改正、廃止をするときは、医療法人福寿会の決議を経て行うものとする。

付 則

第54条 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
この規程は、平成16年8月1日から施行する。
この規程は、平成17年10月1日から施行する。
この規程は、平成19年4月1日から施行する。
この規程は、平成21年4月1日から施行する。
この規程は、平成22年4月1日から施行する。
この規程は、平成24年4月1日から施行する。
この規程は、平成25年12月1日から施行する。
この規程は、平成26年1月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、平成26年10月1日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年5月1日から施行する。
この規程は、令和2年7月1日から施行する。
この規程は、令和6年1月1日より施行する。
この規程は、令和6年4月1日より施行する。
この規程は、令和7年5月1日より施行する。