

介護老人保健施設 運営規程

社会福祉法人日浦会
介護老人保健施設
エスポールそとめ

介護老人保健施設エスポアールそとめ 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人日浦会が設置する介護老人保健施設エスポアールそとめ(以下「当施設」という)が実施する介護老人保健施設サービス(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 当施設の管理者、並びに第5条に記載する当施設職員等(以下「従業者」という)が、要介護状態の利用者(以下「利用者」という)に対して、介護保険法令の趣旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者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 事業の提供に当たって当施設は、利用者がその有する能力に応じ、尊厳ある自立した日常生活を営むことができるよう、利用者ごとの施設サービス計画に基づく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 事業の実施に当たって、地域の中核施設となるべき介護老人保健施設である当施設は、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区市町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。
 - 3 当施設では、明るい家庭的な雰囲気を重視し、利用者が地域住民との交流のもとで、「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。
 - 4 当施設でのサービス提供にあたっては、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、懇切丁寧、かつ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。
 - 5 当施設は、関係する介護保険法、厚生労働省告示、当施設が所在する区市町の条例等、必要な情報を活用し、適切かつ有効に事業を提供するよう努める。

(施設の名称等)

- 第4条 当施設の名称及び所在地は次のとおりとする。
- (1) 名称 介護老人保健施設エスポアールそとめ
 - (2) 所在地 長崎県長崎市上黒崎町2201番地3

(従業者の職種、員数及び職務内容)

- 第5条 当施設における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者 1名
管理者は、従業者の管理、業務の実施状況その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して、事業の実施に関する法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
 - (2) 医師 1名以上
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 (1名以上)
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。なお、外部委託をする場合がある。

- (4) 看護職員 9.5名以上
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 23.9名以上
介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護、日常生活上の世話を行う。
- (6) 支援相談員 1名以上
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) 介護支援専門員 1名以上
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、3ヶ月ごとに見直しを行う。
- (8) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1名以上
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、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や施術を行う。
- (9) 管理栄養士、又は栄養士 1名以上
管理栄養士又は栄養士は、利用者ごとの栄養ケア計画に従い、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。
- (10) 事務員 3名以上
事務員は、必要な事務手続きを行う。

(入所定員)

第6条 当施設の入所定員は100名とする。

(事業の内容)

第7条 当施設のサービスは、利用者がその有する能力に応じて自立した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、利用者に関わる多職種の協同によって作成される施設サービス計画に基づく、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、及びリハビリテーション、看護、医学的管理の下における介護並びに日常生活上の世話、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理や口腔衛生の管理とする。

(利用料等)

第8条 当施設が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、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者は、利用料のうちその負担割合に応じた額を支払うものとする。

- 2 利用者は、第1項の他、食費、居住費、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、私物洗濯代、電気代、その他の費用等利用料については利用状況に応じた額を支払うものとし、その額等詳細は「(別表1) エスポアールそとめ 利用料金表」による。
- 3 当施設は、第1項及び第2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、明細について記載した領収書を交付する。
- 4 当施設は、サービスの提供に際し、予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等を文書で説明し、その内容及び支払いに同意を得るものとする。なお、当施設が利用料金の変更を行うときも同様とする。
- 5 法定代理受領以外の利用料については厚生労働省告示によるものとし、当施設が法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、その内容、費用その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を、利用者又はその家族に対して交付する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

- 第9条 当施設の入所対象者は、要介護状態の者であって、次のいずれにも該当する者とする。
- (1) 利用者の病状、心身状態等に照らし、妥当・適切な介護保健施設サービスの提供が必要であることを、定期的開催する関連職種による会議等により判定されること。
 - (2) 共同生活を営むことに支障がないこと。
 - (3) 当施設、職員、または他の利用者に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為(迷惑行為、布教勧誘行為、政治活動、営利活動等、対応不可能な要求等)または反社会的行為を行わないこと。
- 2 入居後に第1項各号に該当しなくなった場合など、サービスの提供が困難であると認められた場合には、退居してもらうことがある。
- 3 退居に際しては、利用者及びその家族の希望、介護の連続性に配慮し、退所後の主治医、居宅介護支援事業所、その他保健医療・福祉サービス提供者等と連携して、適切な援助、指導を行うよう努める。

(身体の拘束等)

- 第10条 当施設は、当該利用者、又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 2 やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記録する。
 - 3 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るための指針を定め、委員会を定期的開催するとともに、従業者に対する研修を定期的実施する。

(虐待防止等)

- 第11条 当施設は、利用者の人権の擁護と虐待の防止のための指針を定め、委員会を定期的開催するとともに、従業者に対する研修を定期的実施する。
- 2 当施設は、サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町等に通報する。

(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適切な介護に努める。
- 2 当施設は、褥瘡の予防、又は再発防止のための指針を定めるとともに、委員会を設置し、マニュアルの整備、従業員の研修・訓練等必要な措置を講じる。

(衛生管理等)

- 第13条 当施設は、サービスの提供に必要な施設、設備、備品、又は飲食に供するものについて衛生的な管理に務め、このために必要な措置を講じる。
- 2 当施設は、感染症の予防、又はまん延防止のための指針を定めるとともに、委員会を設置し、マニュアルの整備、従業員の研修・訓練等必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

- 第14条 当施設は、安全、適切かつ質の高い医療・介護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、委員会を定期的開催するとともに、従業者に対する研修を定期的実施する。
- 2 当施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族へ連絡するとともに、必要な措置を講じる。
 - 3 当施設は、第2項の事故の状況、及びその際とった処置を記録する。なお、当該事故が当施設の責めに帰すべき事由があるときは、速やかにその損害を賠償する。

(緊急時の対応)

第 15 条 施設医師は、利用者の心身の状態に急変等の緊急事態が生じ、専門的な医学的対応が必要と判断した場合には、協力医療機関等と連携して適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 16 条 当施設は、感染症や自然災害等の非常時に備え、かつ非常時の体制で早期の業務再開を図るため、具体的な計画（業務継続計画、対策マニュアル、消防計画等）を整備する。

- 2 当施設は、従業者に対し第 1 項の計画を周知するとともに、定期的に研修又は訓練を行う。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(苦情処理)

第 17 条 当施設は、サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講じる。

- 2 当施設は、第 1 項の苦情を受け付けた時はその内容等を記録し、必要な改善を行う。また、区市町等から調査がある場合は協力し、指導、又は助言等を受けた場合は必要な改善を行う。

(個人情報保護)

第 18 条 当施設は、利用者又は家族の個人情報について、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 当施設が得た利用者又は家族の個人情報等は、当施設での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を得て行う。

(その他運営に関する留意事項)

第 19 条 当施設は、全ての従業者に対し、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、その資質向上のために次の研修の機会を設けるとともに、業務執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 随時
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 当施設は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、雇用契約終了後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 当施設は、提供したサービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保管する。
- 5 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って、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。
- 6 この規程のほか、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、社会福祉法人日浦会理事長と当施設の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。