

# 社会福祉法人 みんなでいきる

## 介護老人保健施設 サンクス米山 運営規程

### (運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人 みんなでいきるが開設する老人保健施設 サンクス米山（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、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町村と綿密な連携を図り、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。
  - 5 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者の視点を忘れることなく思いやりに満ちた看護・介護サービス提供に努める。
  - 6 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又はその身元保証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項に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。

### (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 サンクス米山       |
| (2) 開設年月日    | 平成15年 9月12日           |
| (3) 所在地      | 上越市柿崎区上下浜219番地5       |
| (4) 電話番号     | 025-536-6622          |
| FAX番号        | 025-536-6625          |
| (5) 管理者名     | 竹山 茂                  |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設（1550380040号） |

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 当施設の従業者の職種、員数並びにその職務内容については次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(医師兼務)  
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 1名以上  
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 株式会社MTOげんき薬局へ業務委託(薬剤師 げんき薬局 押山貴光)  
医師の指示に基づき、げんき薬局薬剤師が調剤を行い、薬剤の衛生管理及び薬剤の説明・服薬指導を行う。
  - (4) 看護職員 10名以上  
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。
  - (5) 介護職員 30名以上  
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 1名以上  
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、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(作業)療法士又は言語聴覚士 1名以上(理学(作業)療法士は1名以上)  
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) 栄養士又は管理栄養士 1名以上  
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、食事相談を行い、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を行う。
  - (9) 介護支援専門員 1名以上  
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) 事務長 1名  
施設事務の統括管理及び管理者の補佐等を行う。
  - (11) 事務員 1名以上  
介護保険給付その他会計事務及び施設運営上の庶務等を行う。
- 2 施設の都合により嘱託、臨時職員を置くことがある。
- 3 施設は必要により業務の区分、範囲、内容を変更及び職員間の業務を調整する措置を講ずることがある。

### (入所定員)

第6条 施設の入所定員は次のとおりとする。

入所 100名(10ユニット×10名定員)

### (介護老人保健施設のサービス内容)

第7条

- 1 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 介護保健施設サービス費(I)(ユニット型個室)とする。

### (拘束の禁止)

第8条 当施設は、利用者本人又は他の利用者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、利用者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により、行動の制限をしない。

- 2 利用者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により、その行動を制限する場合は、利用者に対し事前に行動を制限する理由、手段や内容又は期間についてあらかじめ十分に説明する。

また、この場合利用者の家族、後見人又は身元引受人等関係者に対し、あらかじめ行動を制限する理由、手段や内容又は期間について十分説明を行う。

事前の説明が間に合わなかった場合にあっては、事後直ちに説明を行う。

- 3 利用者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法によりその行動を制限する場合は、主治の医師の意見を聞き、恣意的な判断を避ける。
- 4 利用者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法によりその行動を制限する措置を採った場合は、その措置を採るに至った経過、事業者内における検討（2週間毎及び3ヶ月毎）の過程及び結果、主治の医師の意見、利用者及びその家族等に対する説明の概要などについて記録し、その記録をその完結日から5年間は保管する。
- 5 隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により、その行動を制限した利用者については、早急に施設サービス計画を見直し、以降同様の措置を講じないよう努める。
- 6 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。

#### **(虐待の防止のための措置に関する事項)**

第9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10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。

#### **(利用料その他の費用の額)**

第11条 介護老人保健施設の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、法に定める利用者負担割合による額を利用料とする。

- 2 その他利用料については、別表利用金表のとおりとする。
- 3 前第1項及び第2項に定める費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書を用いて説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 4 その他、新たに費用の徴収が必要となった場合や変更となった場合などは、その都度利用者又はその家族に対し説明し、同意を得るものとする。

#### **(施設の利用に当たっての留意事項)**

第12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。

- ・ 面会は、平日午前8時30分～午後8時00分、休日午前8時30分～午後6時00分。
- ・ 消灯時間は、午後10時。
- ・ 外出・外泊は、所定の手続きをとって、施設管理者に届出、許可を得ること。
- ・ 飲酒・喫煙は、特別に指定した日以外は、禁酒・禁煙とする。
- ・ 火気の取扱は、禁ずる。
- ・ 設備・備品の利用は、職員の指示による。
- ・ 所持品・備品等の持込みは、日常必要物品以外禁止する。
- ・ 金銭・貴重品の持込みは、原則禁止とする。ただし、やむを得ない事由により持込んだ場合の管理は利用者及びその家族とする。
- ・ ペットの持込みは、禁ずる。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教活動、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。
- ・ その他管理上必要な指示に従わない場合は退所勧告をする事がある。

### (非常災害対策)

- 第13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、事業所で有資格者である者を充てる。
  - (2) 火元責任者には、事業所従業員を充てる。
  - (3) 夜間における療養棟の火元責任者は夜勤者がこれにあたる。
  - (4) 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。
  - (5) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
  - (6) 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、職員が任務の遂行に当る。
  - (7) 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）・・・年2回以上
    - 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。
  - (8) 当施設は（7）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14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。

### (事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第15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。又、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対して必要な措置を行う。
- 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、協力医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
  - 3 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。
  - 4 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。

### (職員の服務規律)

- 第16条 当施設職員は、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。
  - (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17条 当施設職員の資質向上のために、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。

### (職員の勤務条件)

第18条 当施設職員の就業に関する事項は、社会福祉法人 みんなでいきる就業規則による。

### (職員の健康管理)

第19条 当施設職員は、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2回の健康診断を受診しなければならない。

### (衛生管理)

第20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、医薬品及び医療器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(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 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。

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21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、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。

### (その他運営に関する重要事項)

第22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、利用の定員を超えて利用させない。

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。

4 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 みんなでいきる介護老人保健施設サンクス米山の業務調整会議に諮りその指示に従う。

### 付 則

この規程は、平成15年 9月12日より施行する。

平成17年 1月1日改定 第4条(所在地)

平成17年 4月1日改定 第5条(7)

平成17年10月1日改定 第3条、第7条、第9条、第12条、第17条、第18条

平成18年 4月1日改定 第9条

平成24年9月21日改定 第4条(5)

平成26年 1月6日改定 第5条(3)(従業者員数及び職務内容)

平成26年 4月1日改定 第1条、第14条、第18条(法人名変更)

第4条(5)(管理者名変更)

平成28年	4月1日改定	第6条	(入所定員 ユニット数及びユニット定員追記)
		第8条	4 (身体拘束 検討時期追記) (記録保存期間変更)
		第10条	(施設利用留意事項 面会時間変更)
		第12条	(事故発生の防止及び発生時の対応) 新規追加
		第17条	(衛生管理 感染症及び食中毒まん延防止指針追記)
平成30年	10月1日改定	第5条	(3) (従業者員数及び職務内容)
令和3年	7月1日改定	第3条	3 (運営の方針) 追記
			8 (施設の名称及び所在地等) 追記
		第4条	(6) (介護保険指定番号追記)
		第5条	(従業者の職種、員数及び職務の内容) 追記・変更
		第7条	1 (介護老人保健施設のサービス内容) 追記
		第8条	6 (拘束の禁止) 追記
		第9条	(虐待防止のための措置に関する事項) 新規追加
		第10条	(褥瘡対策等) 新規追加
		第13条	(8) (非常災害対策) 追記
		第14条	(業務継続計画の策定等) 新規追加
		第15条	3・4 (事故発生の防止及び発生時の対応) 追記
		第16条	(職員の服務規律) 追記
		第17条	2 (職員の質の確保) 新規追加
		第18条	(職員の勤務条件) 追記
		第19条	(職員の健康管理) 追記
		第20条	2 (衛生管理) 新規追加
		第21条	(守秘義務及び個人情報の保護) 追記
		第22条	3 (その他運営に関する重要事項) 新規追加
令和4年	6月30日改定	第4条	(5) (管理者名変更)
令和4年	8月29日改定	第4条	(5) (管理者名変更)
令和4年	12月1日改定	第8条	4 (拘束の禁止) 修正
令和6年	4月1日改定	第4条	(5) (管理者名変更)