

施設サービス 運 営 規 程

(運営規程設置の趣旨)

第1条 この規程は、医療法人洋友会が設置経営する介護老人保健施設シンフォニー佐賀（以下「当施設」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えない場合以外、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、虐待防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、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、明るく家庭的な雰囲気重視し、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、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、その他必要な家族に関する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、当施設での介護サービスの提供に係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。
- 7 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 | 介護老人保健施設シンフォニー佐賀 |
| (2) 開設年月日 | 平成5年8月6日 |
| (3) 所在地 | 佐賀県佐賀市久保田町大字新田 3679 番地 |
| (4) 電話番号 | 0952-68-4070 |
| (5) 管理者名 | 宮原 有三 |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 (4151080050 号) |

(従業者の員数等)

第5条 当施設の従業者の職種、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) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人 |
| (3) 薬剤師 | 1人 |
| (4) 看護職員 | 9人 |
| (5) 介護職員 | 26人 |
| (6) 支援相談員 | 2人 |
| (7) 理学療法士・作業療法士 | 4人 |
| (8) 介護支援専門員 | 1人 |
| (9) 管理栄養士 | 1人 |
| (10) 事務長 | 1人 |
| (11) 歯科衛生士 | 1人 |
| (12) 事務員 | 4人 |
| (13) 用務員 | 2人 |
| (14) 介護補助 | 4人 |

(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統括管理、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他、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他、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じると共に、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実施計画書を作成すると共に、リハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 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。
- (9) 管理栄養士は、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、食事相談を行う。

- (10) 事務長は、管理者を補佐し、施設運営の業務を掌握管理する。
- (11) 歯科衛生士は、歯科医師の指示を受け利用者に対して口腔ケアを実施する。また、職員に対し、口腔ケアに対する指導・助言を行う、
- (12) 事務員は、施設の事務に従事する。
- (13) 用務員は、施設内の環境整備、病院受診時等の送迎業務を行う。
- (14) 介護補助は、食事の配膳やシーツ交換、居室掃除などの間接業務をおこなう。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、99名とする。

(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管理とする。

(医療サービス)

- 第9条 診療は、一般に医師として必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、適格な診断を基とし、療養上妥当適切に行うものとする。
- 2 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うものとする。
 - 3 検査、投薬、注射、処置等は、利用者の病状に照らして妥当適切に行うものとする。
 - 4 利用者の病状からみて、必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力医療機関その他適切な医療機関への入院または他の医師の対診を求める等、適切な措置を講じるものとする。

(機能訓練)

第10条 利用者の心身諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法、その他必要なりハビリテーションを多職種と連携し、計画的に行うものとする。

(看護及び介護サービス)

- 第11条 看護及び介護は、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 利用者に対し、週に2回以上、適切な方法により、入浴を提供する。入浴困難な場合には清拭により対応する。
 - 3 利用者の状況に応じ、適切な方法により排泄自立について必要な援助を行う。
 - 4 身体拘束廃止および緊急やむを得ない場合の身体拘束について、以下に示す措置を講じる。
 - (1) 施設における身体拘束廃止の実施、および現在身体拘束の対象となっている利用者に対する対策検討のため、「身体拘束廃止委員会」を設立し、定期として月1回、また必要に応じて臨時委員会を開催し、その結果について、全職員に対して周知徹底を図る。
 - (2) 「身体拘束廃止についてのガイドライン」を作成し、各部署に設置する。
 - (3) 上記ガイドラインにて、緊急やむを得ない場合の身体拘束について、必要な手続きおよび書類について規程する。
 - (4) 身体拘束廃止についての研修会を、毎月開催する施設内定期研修会において定期的・計画的に実施する。
 - 5 感染症及び食中毒が発生し、又は蔓延しないように以下に示す措置を講じる。
 - (1) 施設における感染症の予防及びまん延防止対策を検討するため、「感染症対策委員会」を設立し、定期として月1回、また必要に応じて臨時委員会を開催し、その結果について、全従業員に対して周知徹底を図る。

- (2)「感染症予防・対策マニュアル」を作成し、各部署に設置する。
- (3)感染症の基礎知識および予防・対策に対する研修会を、毎月開催する施設内定期研修会において定期的・計画的に実施する。
- 6 施設内安全管理のため以下に示す措置を講じる。
- (1)施設サービスにおける事故の予防および発生時の対応検討のため、「リスクマネジメント委員会」を設立し、定期として月1回、また必要に応じて臨時委員会を開催し、その結果について、全従業員に対して周知徹底を図る。
- (2)「事故防止・対策マニュアル」を作成し、各部署に設置する。
- (3)毎月1回施設内外の各種設備・備品の巡回チェックを行う。
- (4)事故発生時には「事故報告書」を、事故につながる場面に遭遇した場合等には「ヒヤリ・ハット報告書」を提出することを義務付け、施設サービス改善のために活用する。
- (5)リスクマネジメントに対する基礎知識、および緊急時対応に対する研修会を、毎月開催する施設内定期研修会において定期的・計画的に実施する。
- (6)前5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。
- 7 褥瘡が発生しないように以下に示す措置を講じる。
- (1)褥瘡ハイリスク者(日常生活自立度が低い、低栄養状態等)に対しては、個別の褥瘡予防計画を立て、計画的な評価を行う。また、褥瘡ハイリスク者および、実際に褥瘡が発生した利用者については、適宜経過の報告および対策の検討を行う。
- (2)「褥瘡予防・対策マニュアル」を作成し、各部署に設置する。
- (3)褥瘡に対する基礎知識、および予防と対策に対する研修会を、毎月開催する施設内定期研修会にて定期的・計画的に実施する。
- 8 当施設は、利用者の権利擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に示す事項を実施する。
- (1)虐待防止の為の対策を検討する委員会「高齢者虐待防止委員会」を設立し、定期として月1回、また必要に応じて臨時委員会を開催し、その結果について、全従業員に対して周知徹底を図る。
- (2)「高齢者虐待防止マニュアル」を作成し、各部署に設置する。
- (3)高齢者虐待防止に対する基礎知識、および予防と対策に対する研修会を、毎月開催する施設内定期研修会にて定期的・計画的に実施する。
- (4)第3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を設置する。
- 9 利用者に対して適宜、レクリエーションおよびその他各種行事を行うよう努める。また、利用者がその家族との交流の機会を確保できるよう努める。

(食事の提供)

- 第12条 利用者に対する食事は、栄養並びに利用者の心身の状況、病状及び嗜好を考慮し、在宅復帰施設として適切な時間に提供する。
- 2 利用者の食事はその者の自立の支援に配慮し、原則として離床し、食堂にて行われるよう努める。

(相談及び援助)

- 第13条 利用者及びその家族の状況および環境等の的確な把握に努め、その相談に対して適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(利用者負担の額)

第14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、別に定めた料金表により支払いを受ける。(別紙)
- (2) 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、理美容代、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。
- (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～第3段階)の利用者の自己負担については、別途負担限度額認定証に記載されている金額により支払を受ける。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第15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14条に利用料として規程されるものであるが、同時に、施設は第12条の規程に基づき、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・決定できる権限をいただくこととする。
- ・ 面会は、平日(月～土)は午前8時30分から午後8時まで、土・日曜日、祝祭日、お盆(8月13日～15日)、年末年始(12月31日～翌1月3日)は午前8時30分から午後7時までとする。
- ・ 感染症流行時の面会についてはその都度ご家族へ説明を行うとする。
- ・ 食べ物の持ち込みは、衛生および安全管理の観点から原則として禁止し、特段の事情がある場合やお見舞いの菓子類等は必ず職員へ届け出ていただくこととする。
- ・ 外出・外泊の際には、事前の届けが必要とし、外出・外泊時にはサービスステーションにて外出・外泊届等を受け取り、施設から出る際に事務所へ同届を提出していただくこととする。
- ・ 施設敷地内は禁煙とする。また、アルコール類の持ち込みは原則として禁止とする。
- ・ ナイフ等の刃物類、その他の危険物については原則として持ち込み禁止とする。
- ・ 物品の持ち込みについては、個人のタンスおよび床頭台に収まる程度とする。また、個人の物品・衣類には必ず記名していただくこととする。
- ・ 金銭は日常生活に必要で自己管理できる範囲内とし、多額の現金や貴重品については原則として持ち込まないこととする。
- ・ 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。
- ・ その他、他の利用者への迷惑行為は禁止とする。

(非常災害対策)

第 16 条 消防法施行規則第 3 条に規程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 条に規程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、事務管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には下記のを充てる。
 - ・事務職員
 - ・支援相談員
 - ・各部署課長
- (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) 火災等が発生した場合には、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 防火教育および基本訓練（消火・通報・避難）・・・・年 2 回以上
 - ② 非常災害用設備の使用方法に関する教育と徹底・・・・随時その他、必要な災害防止対策についても必要に応じ対処する体制をとる。

(業務継続計画の策定等)

第 17 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、職員に対し、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。

(職員の服務規律)

第 18 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。服務にあたっては、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、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、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 19 条 (1)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)当施設はすべての従事者(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20条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人洋友会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第21条 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、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第22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 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、水周り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 管理栄養士は、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23条 施設職員に対して、施設職員である期間及び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無いよう指導教育を適時行うほか、施設職員等の責に帰すべき事由によって、利用者又はその家族が損害を被った場合、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても利用者又はその家族に対し、その損害を賠償するものとする。

(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、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、適切な介護保険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言動があつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害される事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 介護保険施設サービスに関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、医療法人洋友会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、令和4年7月8日より施行する。