介護老人保健施設まくらがの郷　運営規程

（介護保健施設サービス）

（運営規程設置の主旨）

第１条

医療法人慈政会が開設する介護老人保健施設まくらがの郷（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

（１）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行ない、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なわない。

（３）当施設では、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、職員に対し、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区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。

（５）当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、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。

（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な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）当施設では、介護老人保健施設サービスを提供するにあたっては、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　　介護老人保健施設まくらがの郷

（２）開設年月日　　平成１７年 ８ 月１２日

（３）所　在　地　　茨城県古河市東本町四丁目２番２号

（４）電　　話　　０２８０－３３－１２３４

（５）Ｆ　Ａ　Ｘ　　０２８０－３３－１２３５

（６）管　理　者　　松本　勉

（７）事業所番号　　０８５０４８００２１

（従業者の職種、員数）

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　　常勤換算で１人以上

（2）	医師	常勤換算で１人以上
（3）	薬剤師	常勤換算で0.3人以上
（4）	看護護職員	常勤換算で９人以上
（5）	介護職員	常勤換算で２４人以上
（6）	支援相談員	常勤換算で１人以上
（7）	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	常勤換算で１人以上
（8）	管理栄養士または栄養士	１人以上
（9）	介護支援専門員	１人以上
（１０）	調理員	３人以上
（１１）	事務職員	４人以上
（１２）	介護助手	１人以上
（１３）	営繕	１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総括管理、指導を行なう。

（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なう。

（3）薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行ない、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なう。

（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なう。

（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なう。

（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、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行なう。また、利用者の他科受診の送迎業務、見守り等を行なう。

（7）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同して、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なう。

（8）管理栄養士及び栄養士は、献立の作成、栄養指導、栄養ケアマネジメント、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理・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。また、市外利用者の認定調査の協力を求められた場合、協力し、認定調査の立会い等を行なうものとする。

(10) 調理員は、管理栄養士が作成した献立に従い、衛生的に調理された物を適切な温度・時間に給食すること。

(11) 事務職員は、利用料、介護保険請求及び利用に際しての事務手続きを行なう。

(12) 介護助手は介護職員の補助業務を行なう。

(13) 営繕は施設内の清掃、修繕などを行なう。

（入所定員）

第７条　当施設の入所定員は、１００人とする。

（介護老人保健施設のサービス内容）

第８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な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（Ⅰｉ）、（Ⅰiii）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、別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・入所者が選定する特別な食事の費用、日用生活品費、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、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

（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段階から第３段階まで）の利用者の自己負担額については、別途利用料金表を参照とする。

（身体の拘束等）

第１０条

当施設では、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なう場合、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。

⑴ 身体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な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、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

⑵ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

⑶ 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（虐待の防止等）

第１１条

当施設では、利用者の人権の擁護、虐待の発生また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。

⑴ 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なうことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

⑵ 虐待防止のための指針を整備する。

⑶ 虐待を防止するための研修を年２回実施する。

⑷ 虐待に対する相談窓口を設置する。（相談窓口：支援相談員）

⑸ 前３号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を設置する。（責任者：施設長）

２　当施設では、サービス提供中に従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）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、速やかにそれを市町村に通報するものとする。

（褥瘡対策等）

第１２条

当施設では、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、褥瘡対策マニュアルを定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（口腔衛生の管理）

第１３条

当施設では、利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うこととする。

具体的には、歯科医師又は歯科医師の助言を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を年２回以上行ない、技術的助言及び指導に基づき、口腔衛生の管理を行なうこととする。

また、施設の従業者または、歯科医師もしくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が利用者に対し、施設入所時及び入所後の定期的な口腔の健康状態の評価を実施する。

（施設の利用にあたっての留意事項）

第１４条

（1）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条に利用料金表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るため、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。

（2）面会は、月曜日から土曜日は8時３０分～１８時３０分、日曜日、祝日及び年末年始（１２月３０日～１月３日）は8時３０分～１７時３０分とし、面会票へ記入する。療養室への飲食持込は原則禁止とする。
（3）消灯時間は、２１時００分とする。
（4）外出、外泊は、届出書の提出を行なう。
（5）全面禁煙、飲酒は特段な場合を除き、禁酒とする。
（6）火気の取扱いは、禁止とする。
（7）設備・備品の利用は、必要に応じて職員が判断する。
（8）所持品・備品等の持ち込みは、必要最小限とする。
（9）金銭・貴重品の管理は、事務所を含む各課にて行う。
(10) 外泊時等の施設外での受診は、施設入所者である旨の書類の提示とともに施設長の許可を得る。
(11) 宗教活動は、禁止する。
(12) ペットの持ち込みは、禁止する。
(13) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
(14) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

（非常災害対策）
第１５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なう。
（1）防火管理者には、施設長管理者推薦職員を充てる。
（2）火元責任者には、各課責任者を充てる。
（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。
・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年２回以上（内１回は夜間を想定した訓練を行なう）
・利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年１回以上
・非常災害用設備の使用方法の徹底・・・・・・・・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）当施設では（6）に規定する訓練の実施にあたって、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１６条　当施設では、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、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.当施設では、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に実施する。
3.当施設では、定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行なう。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第１７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、事故発生防止マニュアルを定め、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は、利用者に対し、必要に応じて以下の措置を行なう。
（1）　当施設は、入所者（利用者）に対するサービスの提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに市町村、入所者（利用者）の家族、（利用者に係る居宅介護支援事業者）等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとする。
（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、協力歯科医療機関またはその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なうことが出来るものとする。）及び職員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。

（協力医療機関との連携体制の構築）

第１８条 当施設は、施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行う体制を確保する観点から、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築するために、以下の対策を行なう。

ア 以下の要件を満たす医療機関（③については病院に限る。）を定める。

① 入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行なう体制を常時確保していること。

② 診療の求めがあった場合において、診療を行なう体制を常時確保していること。

③ 入所者の病状の急変が生じた場合において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行ない、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

イ １年に１回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行なった自治体に提出する。

ウ 入所者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努める。

（入所者（利用者）の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置）

第１９条 当施設は、施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、施設内における入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置津等を活用して行なうことができるものとする）を定期的に開催するものとする。（タスクシフトや ICT 導入について話し合うものとする。

（職員の服務規律）

第２０条 職員は、介護保険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）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２１条 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。

（1）当施設では、全ての職員（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２２条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人慈政会 介護老人保健施設 まくらがの郷（医療法人慈政会）の就業規則による。

（職員の健康管理）

第２３条 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２４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なう。

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、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行なうとともに、指針を定め、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蔓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なうことが出来るものとする。）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、職員に周知徹底を図る。

（2）当施設における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

（3）当施設において、職員に対し感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練を定期的に実施する。

（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」に沿った対応を行なう。

3.管理栄養士、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、害虫の駆除を行なう。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第２５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、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行う他、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２６条

（1）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、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる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。
また、施設に備え付け自由に閲覧可能とするが、重要事項をウェブサイトに掲載するものとする。

（3）当施設は、適切な介護保険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マニュアル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、医療法人慈政会の役員会において定めるものとする。

（記録の整備）

第２７条　利用者に対するサービスの提供に関する記録等を整備しサービスを提供した日から５年間保存するものとする。

付　則

この運営規程は、平成１７年 ８ 月１２日より施行する。

平成１７年１０月 １ 日改定
平成１８年 ４ 月 １ 日改定
平成１８年 ９ 月 １ 日改定
平成１９年 ６ 月 １ 日改定
平成２１年 ４ 月 １ 日改定
平成２３年 ４ 月 １ 日改正
平成２４年 ４ 月 １ 日改定
平成２５年 ４ 月 １ 日改定
平成２６年 ４ 月 １ 日改定
平成２７年 ４ 月 １ 日改定
平成２７年 ８ 月 １ 日改定
平成２８年 ８ 月 １ 日改定

平成２９年 ４ 月 １ 日改定
平成３０年 ４ 月 １ 日改定
令和 ３ 年 ４ 月 １ 日改定
令和 ４ 年 ４ 月 １ 日改定
令和 ４ 年 １０月１ 日改定
令和 ５ 年 ４ 月 １ 日改定
令和 ５ 年 ５ 月 １ 日改定
令和 ６ 年 １０月 １日改定
令和 ７ 年 ４月 １日改定