

介護老人保健施設孔子の里施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人孔子会が開設する介護老人保健施設孔子の里(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老人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身体拘束を行わない。

3 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。

4 当施設では、「家庭的なものを保持し続ける」ことを基礎に、通過施設として「いつでも、何回でも、くり返し」利用者が利用できるようサービス提供に努める。

5 サービス提供にあたっては、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、当施設が定める「個人情報保護方針」「個人情報の利用目的」に基づき取り扱う。

(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 | 介護老人保健施設孔子の里 | | |
| (2) 開設年月日 | 平成9年7月30日 | | |
| (3) 所在地 | 熊本県菊池市泗水町福本904番1 | | |
| (4) 電話番号 | 0968-38-5666 | FAX 番号 | 0968-38-6644 |
| (5) 管理者(施設長) | 古賀 毅 | | |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設(4352680054) | | |

(従業者の職種、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) 管理者(施設長) | 1人(通所リハビリテーション兼務) |
| (2) 医師 | 1人(管理者、通所リハビリテーション兼務) |
| (3) 薬剤師 | (委託) |
| (4) 看護職員 | 6人以上 |

(5) 介護職員	18人以上
(6) 支援相談員	1人以上
(7) 理学療法士	1人以上
(8) 作業療法士	1人以上
(9) 管理栄養士	1人以上
(10) 介護支援専門員	1人（介護職兼務）
(11) 事務員	2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（施設長）は、職員の管理、指導を行い、施設の業務を統括し執行する。
- (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ほか、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ともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 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) 事務職員は、利用者並びにその家族及びその他の職員との綿密な連携をはかり、適切な事務の処理業務を行う。

（入所定員）

第7条 当施設の入所定員は70人とする。但し、指定短期入所療養介護の利用定員を含む。

（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の管理とする。

- 2 個別リハビリテーション計画に基づき適切にリハビリテーションを行う。
- 3 医師の発行する食事箋に基づき、適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食等を提供する
- 4 経管により食事を摂取する入所者を経口摂取に移行するために、医師の指示に基づく栄養管理を行い、また、著しい摂食機能障害を有し、誤嚥が認められるものについて、経口による食事摂取を進めるための特別な管理を行う。
- 5 著しい嚥下機能障害を有する利用者に経口維持計画を作成し栄養管理を行う。
- 6 嚥下機能障害を有する利用者に経口維持計画を作成し栄養管理を行う。

- 7 退所前後には居宅等に訪問して療養指導を行う。
- 8 退所後の主治医に対して文書をもって情報提供を行う。
- 9 退所後の居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携し、居宅サービスの調整を行う。
- 10 退所後において訪問看護が必要と認められる場合、訪問看護ステーションに対し、指示書を交付する。
- 11 利用者の容態が急変した場合、3日を限度として緊急時に所定の対応を行う。
- 12 退所が見込まれる利用者に、居宅サービスを提供し試行的に在宅生活を送れるよう支援する。
- 13 退所後の在宅生活について利用者・家族等の相談支援を行なうとともに、居宅介護支援事業者や主治医との連携を図るなど、在宅復帰支援を積極的に行う。

(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) 当施設の介護保険サービスを提供した場合の利用料として、法定代理受領サービスに該当する場合は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には、報酬告示上の額の支払いを受ける。
- (2) 前項のほか、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、日常生活用品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、個人専用の家電製品の電気代、その他の費用等の利用料を、重要事項説明書に記載している額により支払いを受ける。
- (3) 「食費」及び「居住費」において、市町村から「介護保険負担限度額段階認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された額により支払いを受ける。
- (4) 前項の費用の支払いを受ける場合は、その提供に当たって、あらかじめ入所者又はその家族に対し、内容及び費用を文書で説明した上で、同意について入所者等の書名を受けることとする。
- (5) 前第1項の法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供した介護保健施設サービスの内容、費用の額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入所者に交付する。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。但し、当該入所者又は他の入所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、緊急や無を得なかった理由を診療録に記載する。

(褥瘡対策等)

第11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。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第12条 当施設の利用にあ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するものとする。食費は第9条に利用料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されるものとする。
- ・面会は、自由とする。
- ・外出・外泊は、所定の手続きをとって外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を届け出なければならない。また、月1回程度の外泊を行い、在宅復帰を目指すよう努める。

- ・洗濯は、やむを得ない場合をのぞき、原則的には入所者の家族対応とする。
- ・飲酒・喫煙は、原則的に自由とするが、入所者の健康状態によっては制限する。また、自室での喫煙は禁止とし、所定の場所で喫煙しなければならない。
- ・火気の取扱に関しては、ストーブ、コンロ等の持ち込みは禁止する。
- ・設備・備品の利用については、無断で備品の位置、または形状を変えたり、故意に障害を与えたり、施設外に持ち出すことは禁止する。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、施設内の生活に支障がない程度とし必ず名前を明記する。
- ・金銭・貴重品の管理は、原則として当施設では行わない。但し、本人のこずかいに関しては事務所にて管理する。
- ・外泊時等の施設外の受診は、当施設への連絡・相談を行った上で、必要と認められる場合のみとする。
- ・入所中の病院受診については、医師が受診や検査、専門的治療が必要と判断した場合に診療情報提供書を発行し、適切な医療機関を紹介する。
- ・入所中の病院受診時の送迎は、緊急時を除いて、入所者の家族が対応する。
- ・突発的に他院へ転院後の再入所については、部屋の確保は保証できないものとする。
- ・宗教活動は、施設内での生活に支障がない限り、個人の信仰に関しては自由とする。但し、宗教の相違などで他人を排撃したり、自己の利益のために他人の自由を侵すことは禁止する。
- ・ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(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、管理者（施設長）等を充てる。
- (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、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
(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方法的徹底随時
- (7) 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。

(職員の服務規律)

第14条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則を守り、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) 入所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) お互いに協力しあい、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15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。

(職員の勤務条件)

第16条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人孔子会の就業規則による。

(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。また、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する。

(職員の健康管理)

第18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19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 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。

3 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20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、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。

(記録の整備と保管)

第21条 当施設は、従業員、設備、備品、会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 当施設は、利用者に対するサービスの提供に係わる諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しておくものとする。

(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、入所定員及び居室定員を超えて入所させない。

2 運営規定の概要、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、個人情報使用目的については施設内掲示する。

3 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、医療法人孔子会介護老人保健施設孔子の里役員会において定めるものとする。

付則

この運営規定は、平成19年9月1日より施行する。

この運営規定は、平成25年4月1日より一部改正し施行する。

この運営規程は、平成26年4月1日より一部改正し施行する。

この運営規程は、平成30年2月1日より一部改正し施行する。

この運営規定は、令和元年6月1日より一部改正し施行する。

この運営規定は、令和5年4月1日より一部改正し施行する。