

老人保健施設やすらぎ園 介護保健施設サービス (介護予防)短期入所療養介護サービス 運 営 規 程

第1章 総 則

(主旨と目的)

第1条 医療法人至誠会が開設する老人保健施設やすらぎ園（以下「やすらぎ園」という。）が実施する施設サービス並びに短期入所療養介護（介護予防を含む。）以下「施設サービス」という。）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ことをその主旨とする。

2 やすらぎ園は、介護保険法の趣旨に基づき、要介護者（介護予防にあつては要支援者）以下「利用者」という。）であつて、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むことができるようにするための支援が必要である者に対し、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療を行うとともに、その日常生活上の世話をを行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 やすらぎ園は、地域の社会資源の一つであることを自覚し、介護保険法ならびに介護保険法施行細則に定める介護老人保健施設に関する基準に基づき、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってその目標を設定し、計画的に必要な介護サービスの提供に努める。

2 やすらぎ園は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 やすらぎ園は、明るく家庭的雰囲気重視し、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。また、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理解し易いように指導及び説明を行うとともに利用者又はその家族の同意を得て実施するように努める。

4 やすらぎ園では、個人情報保護法に基づく条例及びガイドラインに則り、施設のサービスの提供にかかる以外の利用は、個人情報保護の点から原則的に行なわないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又は家族等の了解を得る。

5 やすらぎ園は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施等の措置を講じるものとする。

6 やすらぎ園は、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こととする。

7 前項の他、新潟県介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成27年3月31日新潟県条例第17号）の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(名称及び所在地)

第3条 やすらぎ園の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名 称 老人保健施設やすらぎ園
- (2) 所在地 長岡市町田町555番

(利用者の定員)

第4条 やすらぎ園の利用定員は、170名（短期入所療養介護を含む。）とし、その内訳は、一般棟80名、認知症専門棟90名とする。

2 やすらぎ園は、災害等やむを得ない場合を除き、利用定員を超えて利用をさせないものとする。

第2章 従業者及び職務内容

(従業員の職種、員数)

第5条 やすらぎ園の従業員の職種、員数は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名(兼務)
- (2) 医師 1.7名以上
- (3) 薬剤師 0.5名以上(兼務)
- (4) 看護師・准看護師 17名以上
- (5) 介護職員 41名以上
- (6) 支援相談員 2名以上
- (7) 理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士 4名以上(理学療法士又は作業療法士の内1名は専任、他は兼務)
- (8) 栄養士又は管理栄養士 1名以上(兼務)
- (9) 介護支援専門員 2名以上(他職種と兼務)
- (10) 事務長 1名
- (11) 調理員 若干名(兼務)
- (12) 事務員 若干名(兼務)
- (13) その他の職員 若干名(兼務)

(従業者の職務内容)

第6条 やすらぎ園の従業員の職務は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、やすらぎ園の業務を統括するとともに職員を指揮監督する。
- (2) 医師は、利用者の健康管理と医療のケアの確保にあたる。
- (3) 薬剤師は、利用者の施薬、処方及び服薬等の指導にあたる。
- (4) 看護師又は准看護師は、利用者の看護サービスの提供にあたる。
- (5) 介護職員は、利用者の介護サービスの提供にあたる。
- (6) 支援相談員は、利用者又はその家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。また、レクリエーション等の計画・指導にあたるとともに、市町村との連携ならびにボランティアの確保・指導および地域福祉推進チーム等の協力推進の確保にあたる。
- (7) 理学療法士・作業療法士及び言語聴覚士は、利用者のリハビリテーション業務にあたるとともに、他の職種と協働してリハビリテーションマネジメント等の業務にあたる。
- (8) 栄養士又は管理栄養士は、利用者の献立表作成等栄養士業務のほか、調理員を指揮監督し、利用者の栄養管理、栄養マネジメント等の給食管理業務にあたる。
- (9) 施設サービス計画作成を担当する介護支援専門員は、利用者のサービス計画の作成業務にあたる。
- (10) 事務長は、管理者の職務を補佐し、管理者の命を受けて所轄事務を指揮監督する。
- (11) 調理員は、利用者の給食調理業務にあたる。
- (12) 事務員は、やすらぎ園の運営に必要な事務的業務にあたる。
- (13) その他の職員は、やすらぎ園の運営に必要な業務にあたる。

第3章 入所及び退所

(入所の決定)

第7条 施設サービス提供の決定については管理者が行うが、適切なケアの提供を確保するために、施設サービス利用申込者の心身の状況、病状、家族の状況及びその他参考となる諸状況を把握した上で、管理者、医師、看護師、准看護師、介護職員、介護支援専門員、支援相談員、リハビリ担当職員、管理栄養士、事務長等が十分な協議を行ない、サービス提供の

決定をする。

2 入所の決定にあたっては、入所申込者の病状からみてその病状が重いなどのために施設での対応が困難と判断されるもののほか、次の各号に掲げる事由があるときは適当な病院等を紹介する。

- (1) 重度の精神病
- (2) 結核性疾患
- (3) 性病
- (4) 伝染性疾患

(調査及び対応)

第8条 やすらぎ園は、施設サービスの利用希望者について、心身の状態、病歴、家庭の状況その他参考となる事項を調査した上で、利用時の居室の配置、給食、医療、日課の指導に関する事項等について利用者個々に適した対応をとるものとする。

(利用時の提出書類)

第9条 利用者は、施設の利用に際して次の書類を提出しなければならない。

- (1) 利用申込書
- (2) 利用契約書(利用同意書)
- (3) 健康保険被保険者証
- (4) 後期高齢者医療被保険者証
- (5) 介護保険被保険者証

(入所時の説明)

第10条 やすらぎ園は、施設サービス利用者等に対し、施設の目的、日課、入所中の心得、その他必要な事項を懇切に説明して、十分な理解を得るとともに安心と信頼感を抱かせるように努めるものとする。

(重要事項説明及び同意)

第11条 やすらぎ園は、施設サービスの提供を開始する際に、あらかじめ利用者及びその家族に対して、施設の概要、従業員の勤務体制、サービス内容及び利用料、その他サービス提供に関する重要事項を記した文書を交付・説明し、事前に利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(退所時の対応)

第12条 やすらぎ園は、施設サービス利用者から退所等について申出を受けた場合又は、入所の必要がなくなると判断される場合には、管理者、医師、看護師、准看護師、介護職員、介護支援専門員、支援相談員、リハビリ担当職員、管理栄養士、事務長等と協議した上で管理者がその決定をする。

2 やすらぎ園は、退所される利用者及びその家族に対して適切な指導を行うとともに、利用者及びその家族の同意を得た上で、退所後の在宅サービスの調整を居宅介護支援事業者、退所後の担当医師、担当保健師、介護ヘルパー等に退所者に関する情報を提供するなど、退所後におけるケアの適正化に努める。

(死亡通知)

第13条 施設サービス利用者等が死亡したときは、死因、病名及び死亡日時、その他必要な事項を速やかに近親者、身元引受人に通知するものとする。

第4章 提供する施設サービスの内容及び費用

(ケアの基本方針)

第14条 利用者が、明るく家庭的な雰囲気とその有する能力に応じ自立した日常生活を確保

することを目標とし、職員は常に利用者の置かれた心身の状態、家庭的背景を十分に理解し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努める。

2 職員はサービスの提供に際し、常に利用者に対して親近感をもって接するとともに、創意工夫など適切な技術でケアの実践に努める。

(サービス内容)

第15条 やすらぎ園での施設サービスは、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き、主として次の内容について利用者の病状及び心身の状況に照らして行うものとする。

(1) 診療

- ・利用者等の病歴や家族の状況等の把握に努め、検診の結果医療を要するものについては、その記録が明確に処理され、適切な医療ケアが施されるよう努めるものとする。
- ・病状が重篤であって、病院へ入院し加療する必要があると判断されたときは、速やかに併設病院と連携して適切な対応をする。

(2) 機能訓練

- ・利用者の心身の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計画的に行う。

(3) 栄養管理

- ・利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

(4) 口腔衛生の管理

- ・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できるよう、口腔衛生管理体制を整備し、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。

(5) 看護及び介護

- ・1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴又は清拭を行う。
- ・利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。
- ・褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。
- ・利用者に対して、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。

(6) 食事の提供

- ・利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行う。
- ・利用者の食事は、その方の自立支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行う。

(7) 送迎

- ・利用者の状態を考慮した結果、送迎が必要な場合は、やすらぎ園と利用者宅等の間の送迎を行う。
- ・通常の送迎の実施地域は、長岡市内の全区域とする。

(8) その他

- ・利用者が快適な療養生活ができるようレクリエーション・教養娯楽等の催し物や理髪・洗濯等個人的なサービスを行う。
- ・利用者等が明るく文化的な生活条件を向上させ、退所後社会的生活に順応できるよう教養娯楽に関する刊行物、図書、テレビ、その他諸設備を整備する。

(施設サービス計画)

第16条 やすらぎ園は、利用者に対し、利用者の個々に応じた施設サービス計画を策定するとともに3ヶ月毎にサービス計画の見直しを行うものとする。

2 職員は、前項の施設サービス計画に基づき、施設の職員としてケアが適切に提供されるよう努める。

(利用料その他の費用の額)

第17条 介護保健施設の施設サービス利用料の額は、厚生労働大臣が定める告示上の基準の額とし、介護老人保健施設が法定代理受領サービスであるときは、法に定める利用者負担割合による額を施設サービス利用料の額とする。

2 前項に定める額のほか、日常生活に係る費用等及び利用者が選定する特別な室料又は特別な食事の費用等については別表1又は別表2による額とする。

3 第1項及び第2項に定める額の徴収に際しては、あらかじめご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について説明を行い、同意を得るものとする。

4 前項以外にあらたな費用の徴収が必要となった場合又は変更となった場合には、その都度利用者又はその家族に説明を行い、同意を得たもの限り徴収する。

第5章 施設利用における利用者の留意事項

(外出及び外泊)

第18条 利用者等が外出、外泊をしようとするときは、あらかじめ外出、外泊先および施設へ帰宅時間等を、文書をもって申し出て、施設の承認を得るものとする。

(サービス)

第19条 利用者は、この運営規程の定めるところにより指導、調査及び日課又は医師の指示、指導に従うものとする。

(遵守事項)

第20条 利用者等は次の事項を守らなければならない。

- (1) 宗教や習慣の相違等で他人を排撃したり又は自己の意思で他人の自由を侵してはならない。
- (2) 建物及び物品は大切に取り扱い、備品等の位置及び形状を無断で変更してはならない。
- (3) 指定された居室は、勝手に変更してはならない。
- (4) 所持品その他貴重品は、利用者等の保管とするが、管理しがたい物については施設に申し出て、保管を依頼する。
- (5) 一身上に関するほか、施設内の生活及び利用について意見があるときは、いつでも施設に申し出ることができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第21条 やすらぎ園では、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対する計画に基づき非常災害対策を行う。また、消防法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) 防火管理者には施設管理責任者を当て、火元責任者には事業所職員を当てる。
- (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため自主点検を行う。
- (3) 非常災害用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) 非常災害用設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、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ものとする。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。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こととする。
 - ①防火教育及び基礎訓練(消火・通報・避難)・・・年2回以上
 - ②利用者を含めた総合訓練・・・年1回以上
 - ③非常災害設備の使用法の徹底・・・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。

第7章 その他の施設運営に関する重要事項

(身体拘束の制限)

第22条 やすらぎ園では、施設サービスの提供にあたり、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に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は行わないものとする。

- 2 やすらぎ園において前項の身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録することとする。また、身体拘束を実施する場合には、必ず利用者の家族等に説明し同意を得た上で行う。
- 3 身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる措置を講じる。
 - (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)

第23条 やすらぎ園では、施設サービスの提供にあたり、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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) 虐待の防止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、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定める。

(苦情処理)

第24条 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に苦情受付窓口を設置し必要な改善を行う。

- 2 提供するサービスに関して市町村又は国民健康保険団体連合会が行う文書の提示・提出の求め、又は市町村職員又は国民健康保険団体連合会職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関して市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに指導又は助言を受けた場合には、それに従い必要な改善を行うこととする。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第25条 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族及び市町村に連絡をするとともに、必要な対処を講じるものとする。

- 2 事故の発生又は再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。
 - (1) 事故発生の防止のための指針を整備する。
 - (2) 事実の報告及びその分析を通じた改善策の職員に対する周知徹底を行う。
 - (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を提起定期に行う。
 - (4) 事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者を定める。
- 3 利用者に対する施設サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、やすらぎ園の責任によらない理由である場合には、この限りではないものとする。

(秘密の保持)

第26条 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業員との雇用関係が終了した後であっても、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき対処を講じるものとする。

(衛生管理及び感染症防止対策)

第27条 やすらぎ園は、常に利用者等の保健衛生に留意し、疾病又は負傷によりその症状から通院等を要すると認めるときは、施設医師が協力病院医師に対して十分な情報を提供し、協力をして利用者等の診療にあたるものとする。

2 やすらぎ園は、施設内の清潔保持と衛生管理のために、施設の清掃、設備、被服類の維持管理、補修その他環境の清潔、美化に努めるものとする。

3 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は、衛生的な管理に努め、医薬品などの管理を適正に行う。

4 やすらぎ園は、感染症の発生、蔓延しないように必要な対策を講じるように努める。

(1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のために対策を検討する委員会を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知点綴を図る。

(2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的に行う。

(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手順(平成18年3月31日厚生労働省告示第268号)に沿った対応を行う。

(業務継続計画の策定等)

第28条 やすらぎ園は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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 やすらぎ園は、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 やすらぎ園は、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。

(勤務体制の確保等)

第29条 やすらぎ園は、利用者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めるものとする。

2 従業者の資質向上のために、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後 1ヶ月以内

(2) 継続研修 年3回以上

3 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。

4 やすらぎ園は、適切な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。

(会計)

第30条 やすらぎ園の経理は介護老人保健施設会計・経理準則によるものとする。

2 会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(記録の整備)

第31条 やすらぎ園は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 利用者に対する施設サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(1) 施設サービス計画書

- (2) 居宅において日常生活を営むことができるかどうかについての検討の内容等の記録
- (3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (4) 身体拘束等の様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (5) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

付 則

(施行期日)

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- この改正規程は、平成13年1月1日から施行する。
- この改正規程は、平成15年4月1日から施行する。
- この改正規程は、平成17年4月1日から施行する。
- この改正規程は、平成17年10月1日から施行する。
- この改正規程は、平成18年4月1日から施行する。
- この改正規程は、平成21年4月1日から施行する。
- この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。
- この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。
- この改正規程は、平成29年10月1日から施行する。
- この改正規程は、平成30年4月1日から施行する。
- この改正規程は、令和5年4月1日から施行する。