

# 介護老人保健施設ケアリングよしかわ施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団心明会が開設する介護老人保健施設ケアリングよしかわ（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リハビリテーション、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、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。
- 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ダンスに則り、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。

(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 介護老人保健施設ケアリングよしかわ
- (2) 開設年月日 平成14年11月1日
- (3) 所在地 埼玉県吉川市八子新田529
- (4) 電話番号 048-983-7711 FAX 番号 048-983-7722
- (5) 管理者名 高山 公吉
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1156480016号)

(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	1人
(2) 医師 (管理者兼務)	1人
(3) 薬剤師	1人
(4) 看護職員	10人以上
(5) 介護職員	24人以上
(6) 支援相談員	1人以上
(7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	1人以上
(8) 管理栄養士	1人以上
(9) 介護支援専門員	1人以上
(10) 事務職員等	2人以上

(職員の職務内容)

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職員の総括管理、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なうほか、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) 介護職員は、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・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実施計画書を作成するとともに、必要なリハビリテーションを提供する。
- (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) 事務職員等は、運営上必要な事務、設備の管理等を行う。

(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 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 短期集中リハビリテーション加算  
医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が入所の日から起算して3月以内に集中的にリハビリテーションを行う。
- 3 認知症短期集中リハビリテーション加算  
軽度の認知症と医師が判断した入所者に対し、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が入所日から起算して3月以内に週3回を限度として集中的にリハビリテーションを行う。
- 4 認知症ケア加算  
日常生活に支障をきたすような症状・行動又は意思疎通の困難さが見られることから介護を必要とする入所者に対して、他の入所者と区別してサービスを行う。
- 5 若年性認知症入所者受入加算  
若年性認知症患者を受け入れ、本人やその家族の希望を踏まえた介護サービスを提供する。
- 6 栄養マネジメント加算  
常勤の管理栄養士を1名以上配置するとともに、入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能に着目した食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し、栄養管理を行う。
- 7 療養食加算  
食事の提供を管理栄養士が管理し、かつ、医師の発行する食事箋に基づき厚生労働大臣が定める療養食（糖尿病食、腎臓病食等）を提供する。
- 8 経口維持加算  
医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員等が共同して、摂食障害を有し、誤嚥が認められる入所者ごとに経口維持計画を作成し、当該計画に従って、医師の指示を受けた管理栄養士が栄養管理を行う。
- 9 入所前後訪問指導加算  
入所期間が1月を超えると見込まれる者の入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に、退所後生活する居宅を訪問し、施設サービス計画の策定及び診療方針を決定する。
- 10 地域連携診療計画情報提供加算  
保険医療機関を退院した入所者に対して、その医療機関が作成した診療計画に基づき入所者の治療等を行い、同意を得た上で、退院した日の属する月の翌月までに診療情報を文書で提供する。
- 11 退所時等支援等加算  
医師、看護職員、介護支援専門員等が協力して、入所期間が1ヶ月を超える（見込みの）入所者の退所後の在宅サービス等について、情報提供とサービス調整を行う。
- 12 所定疾患施設療養費  
肺炎、尿路感染症又は带状疱疹について、投薬、検査、注射、処置等を行う。
- 13 認知症行動・心理症状緊急対応加算  
医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため在宅での生活が困難で緊急に介護保健施設への入所が必要と判断して、介護老人保健サービスを行う。
- 14 緊急時治療管理  
入所者の病状が重篤となり救命救急医療が必要となる場合において救急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行う。

- 15 再入所時栄養連携加算  
入所者が医療機関に入院し、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入など、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合について、介護老人保健施設の管理栄養士が当該医療機関の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行う。
- 16 低栄養リスク改善加算  
低栄養リスクの高い入所者に対して、多職種が協働して低栄養状態を改善するための計画を作成し、この計画に基づき、定期的に食事の観察を行い、当該入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた栄養・食事調整等を行う。
- 17 かかりつけ医連携薬剤調整加算  
多剤投薬されている入所者の処方方針を介護老人保健施設の医師とかかりつけ医が事前に合意し、その処方方針に従って減薬する取組について、必要に応じて評価する。
- 18 褥瘡マネジメント加算  
入所者の褥瘡発生を予防するため、褥瘡の発生と関連の強い項目について、定期的な評価を実施し、その結果に基づき計画的に管理する。
- 19 排せつ支援加算  
排泄障害等のため、排泄に介護を要する入所者に対し、多職種が協働して支援計画を作成し、その計画に基づき支援する。

(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・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、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、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 当施設のサービスを受ける利用者からは、入所時に保証金として、50,000円を預かる。
- (4) 「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3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）に記載する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10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いただくこととする。
- ・ 面会は、平日 祝日 10:00~19:30、日曜日 5月3日~5月5日 12月30日~翌年1月3日 10:00~17:00とし、面会者は必ず受付にて面会簿に所定事項を記入していただきます。
- ・ 外出・外泊は、2~3日前の身元引受人よりの申し出により許可する。
- ・ 施設内は禁煙とし、飲酒は厳禁とする。
- ・ ペットの持ち込みは禁止する。
- ・ 火気の取扱いは、禁止する。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、当施設の入所時必需品項目以外は許可が必要とする。
- ・ 金銭・貴重品を持ち込んだ時は自己管理とし、当施設は紛失・盗難等の被害の責を負わない。

- ・ 外泊・外出時等の施設外での受診や与薬は、原則できない。必要な場合は、必ず事前に申し出ること。
- ・ 当施設では、吉川中央総合病院と宮崎歯科を協力病院として、利用者の状態が急変した場合は迅速な対応をとる。
- ・ 多くの利用者に安心して療養生活を送っていただくため、利用者の営利活動・宗教の勧誘・特定の政治活動等を禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。
- ・ 利用者の責めに帰すべき事由によって当施設が被害を被った場合は、利用者及び身元引受人に連帯してその損害の賠償を請求する。

（非常災害対策）

第 11 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) 防火管理者及び火元責任者を置く。
- (2) 始業時・終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (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 非常災害用設備の使用方法的徹底……………随時
- (7) その他、別に定める当施設防災規程に従う。

（職員の服務規律）

第 12 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 13 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 14 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団心明会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 15 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 16 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、衛生的な管理に務め、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、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 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 17 条 施設職員に対して、施設職員である期間およ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ないように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、医療法人社団心明会の就業規則により対処する。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、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の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 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、医療法人社団心明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、平成 14 年 1 月 1 日より施行する。

平成 16 年 12 月 1 日改正

平成 17 年 10 月 1 日改正

平成 18 年 4 月 1 日改正

平成 21 年 4 月 1 日改正

平成 24 年 4 月 1 日改正

平成 27 年 4 月 1 日改正

平成 30 年 4 月 1 日改正

平成 30 年 1 月 1 日改正