

社会医療法人協和会 淀川介護老人保健施設ハートフル 運営規程

(入 所)

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会医療法人協和会が設置する社会医療法人協和会淀川介護老人保健施設ハートフル(以下「事業所」という。)において実施する介護保健施設サービス(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定める。(施設の目的)

第2条 当事業所は、要介護状態と認定された利用者(以下「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 当事業所では、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 当事業所では、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 当事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 当事業所では、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 当事業所では、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。
- 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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所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 当事業所は、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 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 社会医療法人協和会 淀川介護老人保健施設ハートフル
- (2) 開設年月日 平成 10 年 4 月 3 日
- (3) 所在地 大阪府大阪市淀川区十三東5丁目3番29号
- (4) 電話番号 06-6302-8686 FAX 番号06-6302-8711
- (5) 管理者名 加納 和(医師)
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(2759180017号)

(職員の職種、員数)

第5条 本事業所の事業における職員の職種、員数は次のとおりとする。

- | | | | |
|-------------|--------|-----------------|------|
| (1)管理者 (医師) | 1名 | (7)理学療法士又は作業療法士 | 3名以上 |
| (2)医師 | 0.5名以上 | 及び言語聴覚士 | |
| (3)薬剤師 | 0.5名以上 | (8)管理栄養士または栄養士 | 2名以上 |
| (4)看護職員 | 15名以上 | (9)介護支援専門員 | 2名以上 |
| (5)介護職員 | 35名以上 | (10)事務職員 | 数名 |
| (6)支援相談員 | 2名以上 | (11)その他の職員 | 数名 |

ただし、業務の状況により増員することができる。

(職員の職務の内容)

第6条 (1)管理者(医師)は、介護保険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、薬剤管理及び服薬指導を行う。
- (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) 理学療法士又は作業療法士及び言語聴覚士は、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) 管理栄養士及び栄養士は、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。
- (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、管理者の指示に従い事業所の事務、会計経理及び施設管理を行う。

(入所定員)

第 7 条 事業の利用定員は150名とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第 8 条 当事業所のサービスは、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の管理とする。

(利用料その他の費用の額)

第 9 条 法定代理受領サービスに該当する介護保健施設サービスを提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(告示上の額)から本事業所に支払われる保険給付の額を控除して得られた額の支払を受ける。

2. 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を提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と、前項の額との間に不合理な差額が生じないようにする。

3. 前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受ける。

- (1) 食事の提供に要する費用／1日 ~~4,600円~~ **1,760円**
- (2) 居住に要する費用／1日 個室 1,876円 4人室 773円
- (3) 利用者が選定する特別療養室料／1日 2,200円(消費税込み)
- (4) 日用生活品費(ティッシュペーパー、おしぼり、シャンプー等使用した場合)／1日 150円
- (5) 教養娯楽費(レクリエーション、クラブ活動用品等)／1日 200円
- (6) 個人的に使用するテレビ等にかかる電気代／1日 55円(消費税込み)
- (7) 診断書等の文書料／1通
 - 証明書 1,650円(消費税込み)
 - 診断書(施設書式) 3,300円(消費税込み)
 - 診断書(保険会社等) 4,400円(消費税込み)
 - 年金現況届 4,400円(消費税込み)
 - 死亡診断書 4,400円(消費税込み)
 - その他の診断書等 4,400円(消費税込み)

(8) 介護保健施設サービス利用者において、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、第1号及び第2号について、当該認定証に記載されている負担限度額とする。

なお、第2号について、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準(厚生省告示第21号)により個室の利用者が4人室に係る当該費用の額を算定する者にあつては、4人室の費用の額の支払を受ける。

(9) 介護保健施設サービス利用者が、外泊中は第2号の居住費を徴収することができるものとする。ただし、外泊中のベッドを短期入所療養介護に利用する場合は、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所療養介護利用者より短期入所の滞在費を徴収する。

4. 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

5. 介護保健施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

6. 利用料並びにその他の利用料の額は、事業所の見やすい場所に掲示する。

7. 第3項各号に定める利用料について経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に変更を行う日の1ヶ月前

までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(施設利用に当たっての留意事項)

第 10 条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 団体生活の秩序を守ること。
- (2) 他人の迷惑になる行為をしないこと。
- (3) 所定の場所以外において火気を使用しないこと。
- (4) 故意に器物や設備を破損し、又は許可なく所定の場所以外に移動させないこと。
- (5) 許可なく飲食物を外部から持ち込み、飲食しないこと。
- (6) その他職員の指示に従うこと。

(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) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (2) 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、当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) 当施設は、(6)に規定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。

(業務継続計画の策定等)

第 12 条 当事業所は、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 当事業所は、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 当事業所は、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。

(褥瘡対策等)

第 13 条 本事業者は、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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(身体の拘束等)

第 14 条 本事業者は、原則として利用者に対し身体的拘束を廃止する。但し、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う場合、本事業所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 当事業所は、身体的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。

- (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。

(虐待の防止等)

第 15 条 当事業所は、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、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 16 条 本事業所は、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、サービスの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。
3. 事故発生の防止のための委員会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。

(入所)続き①

(職員の服務規律)

第 17 条 当事業所職員は、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) 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 18 条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当事業所は、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。

(職員の勤務条件)

第 19 条 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める社会医療法人協会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 20 条 当事業所職員は、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 21 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. 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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
 - (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」に沿った対応を行う。
3. 栄養士、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 22 条 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間および当事業所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指導教育を適時行うほか、当事業所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

(その他運営に関する重要事項)

第 23 条

(入所) 続き②

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、当事業所職員の勤務体制、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 当事業所は、適切な介護保健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。

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、社会医療法人協和会理事会において定めるものとする。

附 則

- 1.この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2.この規程は、平成17年10月1日から施行する。
- 3.この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 4.この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 5.この規程は、平成21年1月1日から施行する。
- 6.この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 7.この規程は、平成25年10月1日から施行する。
- 8.この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 9.この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 10、この規程は、平成29年7月1日から施行する。
- 11、この規程は、令和1年10月1日から施行する。
- 12、この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 13、この規程は、令和4年7月1日から施行する。
- 14、この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 15、この規程は、令和7年10月1日から施行する。