

介護老人保健施設 葵の園・柳生

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）

運 営 規 程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団葵会が開設する介護老人保健施設 葵の園・柳生（以下「当施設」という。）が実施する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

（事業の目的）

第2条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあっては要支援状態）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、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並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当施設では、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 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（介護予防支援事業者）、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、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。
- 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 葵の園・柳生 |
| （2）開設年月日 | 平成25年3月1日 |
| （3）所在地 | 宮城県仙台市太白区柳生字台57番地の1 |
| （4）電話番号 | 022—381—8668 FAX 番号 022—306—6355 |
| （5）管理者名 | 佐々木 繁美 |
| （6）介護保険指定番号 | 介護老人保健施設（0455480087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。(介護老人保健施設、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護)

() 内は兼務事業名

- | | | |
|-----------------------------|-------|-----------------|
| (1) 管理者(医師) | 1人 | (通所リハビリテーション兼務) |
| (2) 医師(管理者以外) | 1人以上 | (通所リハビリテーション兼務) |
| (3) 看護職員 | 10人以上 | (通所リハビリテーション兼務) |
| (4) 介護職員 | 24人以上 | |
| (5) 支援相談員 | 1人以上 | |
| (6) 介護支援専門員 | 1人以上 | |
| (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・音楽療法士 | 1人以上 | |
| (8) 管理栄養士 | 1人以上 | (通所リハビリテーション兼務) |
| (9) 事務員その他 | 3人以上 | (通所リハビリテーション兼務) |

(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(医師)は、介護老人保健施設に携わる従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また施設の従業者に対し運営に関する基準の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。また、入所者全員の病状等を把握し施設療養全体の管理を行うとともに、サービス提供の実施状況の把握その他の管理を行う。
- (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) 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、利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づき、入所者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じた適切な技術をもって介護を行う。
- (5) 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。
- (6) 介護支援専門員は、入所者の課題分析、サービス担当者会議の開催、施設サービス計画の作成・実施状況の把握等、施設サービス計画に係る一連の業務を行うほか次の業務を行う。
 - 一 入所申込者の入所に際し、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握する。
 - 二 入所者が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定期的な検討・記録を行う。
 - 三 入所者の退所に際し、居宅介護支援事業所に対する情報提供及び保健医療・福祉サービス提供者と密接に連携する。
 - 四 入所者及び家族からの苦情を受付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
 - 五 事故の状況及びその際の採った処置についての記録を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士又は音楽療法士は、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し、理学療法、作業療法その他のリハビリテーションを行う。
- (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。係る計画の作成を行う。
- (9) 事務員その他の職員は、物品の検収及び管理や、文書・記録の管理、会計、その他施設の庶務に関する事務、また施設の設定備等の管理・保守点検を行う。
リハビリ助手は、リハビリテーションの補助を行う。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の利用定員数は、利用者が申し込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

(事業の内容)

第8条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、利用者に係るあらゆる職種の職員の協議によって作成される短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、また栄養管理をする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 次に定める利用料及びその他の費用の額を利用者より支払いを受ける。

- (1) 重要事項説明書に定める介護保険給付の利用者負担額の支払いを受ける。
- (2) 重要事項説明書に定める滞在費・食費、入所者が選定する特別な室料の支払いを受ける。
- (3) 重要事項説明書に定める理美容代及び日常生活費の支払いを受ける。
- (4) 重要事項説明書に定めるその他の費用等の支払いを受ける。

2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で施設サービス提供開始に同意する旨の文書に署名又は押印を受けることとする。なお、やむを得ない事情等により、当該内容及び費用の変更がある場合も同様に同意を得るものとする。

(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わない。但し、当該入所者また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録する。

2 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の提供に当たり、緊急やむを得ない場合の身体拘束その他の行動を制限する行為を行なう場合は、身体拘束検討委員会を随時開催し、例外的に認められる3つの要件をすべて満たすかどうかの検討を行い施設全体で判断する。また、利用者又は家族に対し説明を行い了承を得た上で、身体拘束その他の行動制限を行う。場合は、利用者の様態、時間及び心身の状況を記録するとともに、解除することを目標に委員会において経過観察・再検討記録に基づき継続的なカンファレンスを行う。

(褥瘡対策)

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。

(虐待防止)

第12条 当施設は、虐待防止及び虐待等の早期発見の観点、虐待等が発生した場合は、その再発を確実に防止するために、虐待の防止に関する措置を講じるものとする。

- ・「虐待の防止のための対策を検討する委員会」を定期的に開催
- ・委員会において検討して得られた結果を従業者に周知徹底を図る。
- ・「虐待の防止のための指針」の整備
- ・虐待の防止のための研修の実施
- ・措置を適切に実施するための専任の担当者の設置

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13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、原則として午前8時30分から午後5時00分までとする。なお、面会の際には、事務室窓口の面会者名簿に記入するものとする。
- ・ 外出・外泊は、事前に所定の届出用紙に必要事項を記載し当施設支援相談員に提出することとする。
- ・ 喫煙は定められた喫煙所で喫煙をすることとする。
- ・ 火気の取扱いは、原則として禁止とする。
- ・ 設備・備品の利用については、担当職員に申し出ることとする。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、原則として自己管理とする。
- ・ スリッパ、サンダル等は転倒の恐れがあるので使用しないこととする。
- ・ 市販の薬は持ち込まないこととする。
- ・ 外泊時等の施設外での受診については、当施設の医師から医療機関の医師に対し診療情報を提供することが必要ですので、当施設の医師に事前に必ず連絡をすることとする。
- ・ 飲食物の差し入れについては、食品衛生上または食事制限等から、その都度職員へ相談する。また、利用者間での飲食物のやりとりなどは行わないこととする。
- ・ ペット類・ナイフ等刃物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14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、総務課施設管理責任者を充てる。
- (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……随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対応する体制をとる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第15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専門的機関での診療を依頼する。

(職員の服務規律)

第 16 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 17 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 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団葵会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 19 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 20 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 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。
- 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 21 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。

(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 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、医療法人社団葵会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和元年 10 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和 4 年 8 月 1 日より施行する。