

# 施設サービス運営規定

医療法人 さくら会  
介護老人保健施設 さくら野

## 介護老人保健施設さくら野 施設サービス運営規程

### 第1条

(運営規程設置の主旨)

この規程は 医療法人さくら会 が設置運営する 介護老人保健施設さくら野 (以下「当施設」という。)が実施する介護老人保健施設 施設サービスを提供する事業 (以下「事業」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、当施設の事業の提供に当たる従業者 (以下「従業者」という。)が要介護状態あるものに対し、適切な事業を提供する事を目的とする。

### 第2条

(事業の目的)

当施設は、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、家庭的な環境の下で食事、入浴、排泄等の日常生活の援助及び、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心身の機能訓練等を行うとともに、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。

### 第3条

(運営の方針)

当施設において提供する事業は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

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。

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。

当施設は、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。

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、地域包括支援センターなど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。

当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、サービス提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対して十分な意向等を伺った上、療養上必要な事項について、理解し易い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。

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。

当施設は、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。

#### 第4条

(施設の名称及び所在地等)

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 さくら野
- (2) 開設年月日 平成6年11月1日
- (3) 所在地 栃木県小山市大字卒島110番地
- (4) 連絡先話 電話番号 0285-37-1110 FAX番号 0285-37-1144
- (5) 管理者名 木平 百合子
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0950880039号)

#### 第5条

(従業者の職種、員数)

当施設の従業者の職種、員数は、次のとおりである。

- |                       |       |
|-----------------------|-------|
| (1) 管理者               | 1人    |
| (2) 医師(管理者兼務)         | 2人以上  |
| (3) 薬剤師               | 1人    |
| (4) 看護職員              | 11人以上 |
| (5) 介護職員              | 27人以上 |
| (6) 支援相談員             | 2人以上  |
| (7) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 | 3人以上  |
| (8) 栄養士 または 管理栄養士     | 1人以上  |
| (9) 介護支援専門員(看護、介護職兼務) | 2人以上  |
| (10) マッサージ師           | 2人    |
| (11) 事務員              | 2人    |

#### 第6条

(従業者の職務内容)

前項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従業者の総括管理、指導を行う。法令順守責任者として、法令の理解と法令順守のための体制の整備、職員への周知、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、施設管理者の命を受け利用者の服薬指導業務を行う。
- (4) 看護職員は、施設管理者の命を受け利用者の投薬、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、施設管理者の命を受け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、施設管理者の命を受け利用者及びその家族からの相談業務を行う。
- (7) (8) 理学療法士・作業療法士は、施設管理者の命を受け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。
- (9) 栄養士、管理栄養士は、施設管理者の命を受け利用者の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- (10) 介護支援専門員は、施設管理者の命を受け利用者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

- (11) マッサージ師は、施設管理者の命を受け利用者のマッサージ業務を行う。
- (12) 事務員は、施設管理者の命を受け事務処理を行う。

## 第7条

(入所定員)

当施設の入所定員は、112人とする。

## 第8条

(介護老人保健施設のサービス内容)

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・リハビリテーション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。

## 第9条

(利用者負担の額)

利用者負担の額は介護報酬の告示上の一割、二割、もしくは三割の額とし、これらの利用者負担に関して利用者及び家族に説明し同意を得るものとする。

当施設は、各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と費用の額、その他必要と認められる事項を記載した領収書を利用者・支払者に対して交付することとする。

- (1) 保険給付上の自己負担額を重要事項説明書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、利用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重要事項説明書に定める料金表により支払いを受ける。
- (3) 「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、重要事項説明書に定める料金表による。

## 第10条

(身体拘束等)

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用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載する。

2 当施設は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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に実施する。

## 第 11 条

### (虐待の防止等)

当施設は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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。

## 第 12 条

### (褥瘡対策等)

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、その発生を防止するための体制を整備する。

## 第 13 条

### (施設の利用に当たっての留意事項)

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。

- ・面会
  - 平 日 午前 10 時より午後 7 時までとする。
  - 土・日、祝日 午前 10 時より午後 6 時までとする。
- ・外出・外泊
  - 外出・外泊の際には、施設長に外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を届け出て承認を受けなければならない。
- ・飲酒・喫煙
  - 敷地内での喫煙・飲酒は原則してはならない。
- ・火気の取扱い
  - 火気の取扱いは、禁止とする。
- ・居室・設備・備品の管理
  - 施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用するものとし、これに反した利用により破損等が生じた場合は、損害賠償を請求するものとする。
- ・所持品・備品等の持ち込み
  - 生活必需品のみとし、施設長の許可を得なければならない。
- ・金銭・貴重品の管理
  - 金銭・貴重品の持ち込みは、原則禁止とする。持ち込まれた現金や貴重品等で、紛失等の支障が生じても、施設は責任を負わないこととする。
- ・宗教活動・政治活動・営利行為
  - 施設内での他の入居者に対する宗教活動、政治活動及び営利行為は、禁止とする。
- ・ペットの持ち込み
  - 施設内へのペットの持ち込み及び飼育は、禁止とする。
- ・食べ物の持ち込み
  - 利用者又はご家族等からの食べ物の持ち込みを原則禁止とする。施設長の許可が得られた

場合のみ可能とする。

- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

## 第 14 条

(非常災害対策)

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。

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。

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。

非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。

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。

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。

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）

利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上

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 15 条

(業務継続計画の策定等)

当施設は、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 当施設は、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 当施設は、定期的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。

## 第 16 条

(事故発生の防止及び発生時の対応)

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。
- 3 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者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。

## 第 17 条

### (職員の服務規律)

当施設職員は、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。

## 第 18 条

### (職員の質の確保)

当施設は、当施設職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回

2 当施設は、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。

## 第 19 条

### (職員の勤務条件)

当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人さくら会の就業規則による。

## 第 20 条

### (職員の健康管理)

当施設職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診する。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する。

## 第 21 条

### (衛生管理)

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。

また、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ほか、定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

- (1) 当施設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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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) 当施設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) 当施設において、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。

## 第 22 条

(守秘義務及び個人情報の保護)

当施設の従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

従業者に対して、施設職員である期間および従業者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。

## 第 23 条

(その他運営に関する重要事項)

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。

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。

当施設は、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

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、医療法人さくら会の理事会において定めるものとする。

## 付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 19 年 8 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 20 年 4 月 15 日より施行する。

この運営規定は、平成 20 年 8 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

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 5 年 10 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和 8 年 6 月 1 日より施行する。