

## 介護老人保健施設「リカバリーセンター章仁苑」施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人章仁会が開設する介護老人保健施設リカバリーセンター章仁苑（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入所者（以下単に「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所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、入所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、入所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機能訓練、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。

2 当施設では、入所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、原則として入所者に対して身体拘束を行なわない。

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町村と綿密な連携をはかり、入所者が地域において統合的サービスを受けることができるよう努める。

4 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、入所者が「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入所者の同意を得て実施するように努める。

(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      | 介護老人保健施設リカバリーセンター章仁苑           |
| (2) 開設年月日    | 平成03年4月22日                     |
| (3) 所在地      | 広島県三次市和知町11800番地21             |
| (4) 電話番号     | 0824-66-2755 FAX番号0824-66-1184 |
| (5) 管理者      | 施設長 佐竹 良子                      |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設(3451980027号)          |

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、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規準を下回らないものとする。

- |             |         |
|-------------|---------|
| (1) 管理者兼医師  | 1人      |
| (2) 薬剤師     | 0. 3人以上 |
| (3) 看護職員    | 4人以上    |
| (4) 介護職員    | 20人以上   |
| (5) 支援相談員   | 2. 1人以上 |
| (6) 療法士     | 2. 1人以上 |
| (7) 管理栄養士   | 1人以上    |
| (8) 介護支援専門員 | 1人以上    |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、当施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、入所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) 副施設長は、施設長を補佐し、施設の管理運営に当たる。
- (4) 事務長は、規程及び決定された基本計画に従って施設長を補佐し、それぞれの部門に対し助言指示を行う。
- (5) 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、入所者に対し服薬指導を行う。
- (6) 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うほか、入所者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (7) 介護職員は、入所者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (8) 支援相談員は、入所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。
- (9) 療法士は、入所者のリハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (10) 管理栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等入所者の食事管理を行う
- (11) 介護支援専門員は、入所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。
- (12) 事務員は、施設の会計経理その他一般的事務処理、建物、施設設備の保管管理を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、68人とする。

- (2) 空床のあるときは、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護の利用を可とする。
- (3) 入所者に対する適切な施設療養その他サービスの提供を確保するため、この定員数を遵守する。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(事業の内容)

第8条 施設で行うサービスの内容は、以下のとおりとする。

- (1) 施設サービス計画の作成
- (2) 医療及び看護
- (3) 食事の提供
- (4) 入浴、排泄等の介護
- (5) 離床、着替え、整容等の日常生活上の世話
- (6) 機能訓練
- (7) 健康管理
- (8) 相談、援助
- (9) 栄養管理
- (10) 口腔衛生の管理

(入所者負担の額)

第9条 入所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、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、入所者が選定する特別な食事の費用、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、室料、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利用料金表により支払いを受ける。

(当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。

- ・ 面会時間は、午前8時30分から午後8時までとする。
- ・ 外出・外泊は、所定の手続きをとり、看護師長を通じて施設長の許可を得ること。
- ・ 飲酒・喫煙は敷地内では禁止する。
- ・ 入所者等は、火災、盗難又は伝染病等の予防に自ら努めなければならない。
- ・ 設備・備品の利用は、所定の手続きをとり、施設長の許可を得ること。
- ・ 所持品には、全てマジック等で名前を記入すること。
- ・ 備品等の持ち込みは、原則として禁止する。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、自己で管理する場合を除き、施設において管理する。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、施設負担とする。
- ・ 宗教活動は、施設内では禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・ 入所者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- ・ 他入所者への迷惑行為は禁止する。

(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) 防火管理者は、事業所管理者が選任し充てる。
- (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、災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、防火訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練（消化・通報・避難）・・・年2回
  - ② 非常災害用設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・・・・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。

(従業者の服務規律)

第 12 条 従業者は、関係法令及び諸規則を守り、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。

(従業者の質の確保)

第 13 条 従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(従業者の勤務条件)

第 14 条 従業者の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人章仁会の就業規則による。

(従業者の健康管理)

第 15 条 従業者は、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)

第 17 条 従業者に対して、従業者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入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行う。

(個人情報の保護)

第 18 条 当施設は、入所者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 当施設が得た入所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以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入所者又はその代理人の了解を得るものとする。

(苦情処理)

第 19 条 入所者及び関係者からの苦情に迅速にかつ適正に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置し担当者を選任する。苦情処理については章仁会の規程による。

(市町村等との連携)

第 20 条 当施設は、地域社会に根ざした運営をしていくために、当施設の入所者や運営に関して市町村やその他関係機関との密接な連携に努めるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 21 条 従業者は職務中事故が発生した場合は、入所者の安全優先、生命維持を基本に速やかに対応しなければならない。

- 2 当施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該入所者の家族、当該入所者にかかる居宅介護事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 当施設は、入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、事故に関する調整を行い速やかに対応し善処するものとする。
- 4 当施設は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(協力医療機関等)

第 22 条 当施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- 一 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
  - 二 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
  - 三 入所者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出るものとする。
  - 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療

機関」という。)との間で、新興感染症(同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。)の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。

- 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
- 5 施設は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所させることができるように努めるものとする。
- 6 施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(掲示)

第23条 当施設は、入所者に対し適切な施設療養その他のサービスを提供するため、入所者の守るべき規律、職員の勤務体制、協力病院及び利用料の明細等を施設の見やすい場所に掲示する。

(記録の整備)

第24条 当施設の日々の運営及び入所者に対する施設療養その他のサービスの提供等に関する事項を記録し、当施設の状況を適正に把握するため、少なくとも次に掲げる記録を備えておかなければならない。

(1) 管理に関する記録

- ア 事業日誌
- イ 従業員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
- ウ 年間の事業計画及び事業実施状況表

(2) 入退者の判定に関する記録

- ア 入退者判定の経過及び結果
- イ 基準13条第5項に基づく定期的な判定の経過及び結果

(3) 施設介護その他のサービスに関する記録

- ア 入所者の台帳(病歴、生活歴、家族の状況、要介護度、ADLの実態を記録したもの)
- イ 施設サービス計画
- ウ 入所者のケース記録
- エ 診療、看護、介護、機能訓練等の日誌
- オ 診療録等診療に関する記録
- カ 献立及び食事及び栄養管理に関する記録

(4) 会計経理に関する記録

(5) 施設及び構造施設に関する記録

(身体拘束の制限)

第 25 条 原則として入所者に対し身体拘束を行ってはならない。但し、自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない場合に限り、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行うものとする。この場合には、本人や家族に対して身体拘束の内容等について詳細に説明し、十分な理解を得るよう努め、その状態および時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 26 条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 当施設における虐待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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- (2) 当施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 当施設において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(改 正)

第 27 条 この規定を変更、改正、廃止するときは、社会福祉法人章仁会理事会の議決を得なければならない。

(暫定処置)

第 28 条 介護保険法の改定等によりこの規程に支障のあるときは、暫定処置として、介護保険法等の規程により処理するものとし、その後速やかにこの規程を改正するものとする。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 12 年 4 月 1 日より適用する。  
平成 3 年 4 月 23 日から施行の管理規程は、平成 12 年 3 月 31 日付けて廃止する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 13 年 1 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 13 年 8 月 3 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 15 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 15 年 4 月 23 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 17 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 17 年 6 月 11 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 17 年 10 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 19 年 11 月 10 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 30 年 6 月 2 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この運営規程は、交付の日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日より適用する。