

運営規程

介護老人保健施設「べにまんさくの里」

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団光仁会が開設する介護老人保健施設「べにまんさくの里」（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身体的拘束等を行なわない。
- 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区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提供を受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、入所者の病状の急変時等に、相談対応や診療を行う体制を常時確保した協力医療機関及び緊急時に原則入院できる体制を常時確保した協力医療機関を定め、年に1回以上、入所者の病状の急変時対応について確認を行う。
- 5 当施設では、新興感染症発生時の対応を行う医療機関との連携に努める。
- 6 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。
- 7 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその身元引受人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努める。
- 8 入所者及びその身元引受人等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、必要に応じて入所者又はその身元引受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「べにまんさくの里」
- （2） 開設年月日 平成13年2月1日
- （3） 所在地 広島県廿日市市大野1320番地
- （4） 電話番号 0829-50-0031
FAX 番号 0829-50-0037
- （5） 管理者名 沖 修一
- （6） 介護保険指定番号 介護老人保健施設（3453380010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 1人以上
- （3） 薬剤師 1人以上
- （4） 歯科衛生士 1人以上
- （5） 看護職員 10人以上
- （6） 介護職員 24人以上
- （7） 支援相談員 1人以上
- （8） 理学療法士，作業療法士又は言語聴覚士
 - ・理学療法士 1人以上
 - ・作業療法士 1人以上
 - ・言語聴覚士 1人以上
- （9） 栄養士又は管理栄養士
 - ・管理栄養士 1人以上
- （10） 介護支援専門員 1人以上
- （11） 事務員 1人以上

（従業者の職務内容）

第6条 前条に定める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。
- （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） 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。
- （4） 歯科衛生士は、入所者の口腔衛生管理指導及び口腔ケアを行う。
- （5） 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、入所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。
- （6） 介護職員は、入所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。

- (7) 支援相談員は、入所者及びその身元引受人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。
- (8) 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リハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (9) 管理栄養士は、入所者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (10) 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。
- (11) 事務員は、入所者の送迎、施設運営に係る各種請求業務や窓口業務及び経理・総務、また人事等の事務全般を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員数は、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、入所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、入所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。

(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、別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）に該当する入所者の自己負担額については、別に定める料金表により支払いを受ける。

(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。

- (1) 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条の規定に基づき入所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。
- (2) 面会は、8:00～20:00の間とする。
- (3) 外出・外泊は、必ず施設長の許可をとることとし、外泊は1月あたり6泊までとする。
- (4) 飲酒・喫煙は、原則禁止とする。
- (5) 火気の取扱いは、厳重に注意し防災に努めることとする。
- (6) 設備・備品の利用は、施設の取扱基準に従うものとする。

- (7) 所持品・備品等の持ち込みは、必要最小限とし施設長の許可を得たものに限る。
- (8) 金銭・貴重品の管理は、個人で管理できる最小限の持ち込みとする。
- (9) 外泊時等の施設外での受診について入所者又はその身元引受人は必ず施設へ連絡する。
なお緊急の場合は、最寄りの病院へ受診し、当施設を利用中であることを申し出る。
- (10) ペットの持ち込みは、禁止とする。
- (11) 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。
- (12) 他入所者への迷惑行為は禁止する。

(衛生管理)

第11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、衛生的な管理に努め、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 感染症ならびに食中毒の予防及びまん延防止のための必要な措置を講じるとともに体制を整備する。
 - (1) 担当者を設置し、指針を整備、感染対策委員会を3月に1回開催する。
 - (2) 施設職員に対し、感染対策教育研修を年2回実施する。
 - (3) 施設職員に対し、感染予防及びまん延防止の訓練を年2回実施する。
- 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。

(口腔衛生管理)

第12条 当施設は、入所者の適切な口腔衛生管理等の実施と歯科専門職による口腔管理のための体制を整備する。

- (1) 施設職員、歯科医師、または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士は、入所者の入所時または入所後の定期的な口腔の健康状態を評価する。
- (2) 歯科医師もしくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士は、施設職員に対し年に2回以上の技術的助言及び指導または口腔の健康状態を評価し、施設との連携についての実施事項等を文書等にて取り決める。

(褥瘡対策等)

第13条 当施設は、入所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。

(身体的拘束等)

第14条 当施設は、入所者の身体的拘束等の適正化を図るための体制を整備する。

- (1) 担当者を設置し、指針を整備、身体的拘束等の適正化のための対策委員会を月1回開催する。
 - (2) 施設職員に対し、入所者の身体的拘束等の適正化のための研修を年2回実施する。
 - (3) 身体的拘束等の報告及び改善のための方策を施設全体で情報共有し、再発防止に取り組む。
- 2 当施設は、原則として入所者に対し身体的拘束等を廃止する。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的拘束等を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、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診療録に記載する。

（虐待防止に関する事項）

第 15 条 当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため体制を整備する。

- （１） 担当者を設置し、指針を整備、虐待の防止等のための対策委員会を月 1 回開催する。
 - （２） 施設職員に対し、入所者の人権擁護と虐待の防止等のための研修を年 2 回実施する。
 - （３） 入所者及びその家族からの苦情処理体制を整備する。
- その他虐待防止のために必要な措置を講じる。

2 当施設は、サービス提供中に施設職員又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかにこれを保険者に通報するものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 16 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、事故発生防止の指針（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。

- （１） 介護・医療事故を防止するための研修を受けた担当者を設置し、指針を整備、リスクマネジメント委員会を月 1 回開催する。
 - （２） 施設職員に対し、事故発生又は再発防止に関する研修を年 2 回実施する。
- 2 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は入所者に対し必要な措置を講じる。また、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機関での診療を依頼する。
- 3 当施設は、前項のほか、身元引受人、又は入所者若しくは身元引受人が指定する者、ならびに保険者の指定する行政機関に対して速やかに報告する。

（生産性向上への取組）

第 17 条 当施設は、現場における課題を抽出し、利用者の安全ならびに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための体制を整備する。

- （１） 現場管理業務にあたる職員を担当として設置し、指針を整備、生産性向上に資する業務改善に取り組むための委員会を月 1 回（テレビ電話等の活用も可能）開催する。
- （２） 厚生労働省老健局高齢者支援課「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」を参考に取り組みを推進する。

（非常災害対策）

第 18 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、施設管理職員を充てる。
- （２） 火元責任者には、施設職員を充てる。
- （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、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実施）
 - ② 入所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
- (7) 防火管理者は、訓練の実施に当たり地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
その他必要に応じて災害防止対策を講じるための体制を整備する。

（職員の服務規律）

第 19 条 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。

- (1) 入所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) 互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛ける。

（職員の質の確保）

第 20 条 施設職員の資質向上のため、その研修の機会を確保する。

- 2 当施設は、介護に従事する無資格の施設職員に対し、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 21 条 施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団光仁会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 22 条 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 2 回の健康診断を受診しなければならない。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第 23 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入所者及びその身元引受人等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。

（業務継続計画の策定等）

第 24 条 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供の継続的な実施、及び非常時の体制での早期業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な

措置を講ずるものとする。

- (1) 事業継続計画教育研修を年2回実施する。
- (2) 事業継続計画訓練を年2回実施する。
- (3) 定期的な事業継続計画の見直しを行う。

(その他運営に関する重要事項)

第25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 当施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、男女雇用均等法ならびに労働施策総合推進法を指針とし、職場におけるハラスメント対策に講じるものとする。
- 3 運営規程の概要等の重要事項、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、施設内に掲示し、ウェブサイト（法人ホームページ上または情報公表システム上）に掲示・公表する。
- 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、医療法人社団光仁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20年7月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成20年11月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成21年4月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成23年4月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成23年6月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成23年8月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成24年4月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成26年4月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成26年8月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成27年3月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成28年7月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成29年4月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成31年1月16日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、平成31年4月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和元年10月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和2年4月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和2年11月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和3年4月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和3年8月16日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和4年2月1日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和 5 年 1 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和 5 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。

この運営規程は、令和 7 年 1 月 1 日に一部改訂し同日より施行する。