

独立行政法人地域医療機能推進機構
宇和島病院附属介護老人保健施設

施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 独立行政法人地域医療機能推進機構が開設する独立行政法人地域医療機能推進機構宇和島病院附属介護老人保健施設（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、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、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、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、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として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 | 独立行政法人地域医療機能推進機構
宇和島病院附属介護老人保健施設 |
| (2) | 開設年月日 | 平成7年5月1日 |
| (3) | 所在地 | 愛媛県宇和島市賀古町1丁目2番20号 |
| (4) | 電話番号 | 0895—24—7111 FAX 番号0895—24—7118 |
| (5) | 管理者名 | 日 前 敏 子 |
| (6) | 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 (3857780245 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、法令の定めるところによる以下の人数を満たしている。

常勤の医師（1名以上）

薬剤師（1名以上）

看護職員（9名以上）

介護職員（25名以上）

支援相談員（2名以上）

理学療法士、作業療法士もしくは言語聴覚士（5名以上）

管理栄養士（1名以上）

介護支援専門員（1名以上）

また、専門職をサポートする以下の職種を配置する。

調理員

事務員

療養介助員

(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、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。入所者のケアプランの検討と実施。
- ⑤ 介護職員は、利用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。入所者のケアプランの検討と実施。
- 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、市町村との連携をはかるほか、入所者のケアプランの検討と実施。要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- ⑦ 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。入所者のケアプランの検討と実施を行う。
- 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。入所者のケアプランの検討と実施を行う。
- 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。入所者の問題点、解決すべき課題の把握、施設サービス計画の作成、実施状況の把握、変更を行う。
- ⑩ 調理員は、献立表に基づき利用者の給食調理、配膳を行う。調理室の清潔並びに食器、機機器類の衛生管理。食品庫、厨房庫等の整理整頓と衛生管理に関することを行う。
- ⑪ 事務員は、会計・予算・決算に関すること、請求・清算事務に関すること、物品・消耗品の購入並びに受払管理に関すること、文書の收受・発送に関すること、庶務・経理に関すること、その他を行う。（入所定員）
- ⑫ 療養介助員は、看護職員・介護職員が現場の看護・介護業務に徹せられるよう、ベッドメイクなどサポートを行う。

(利用定員)

第7条 当施設の入所定員は、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、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の管理とする。

- 2 入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が必要なリハビリテーションを計画的に行う。
- 3 利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行う。
- 4 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂取機能を考慮した栄養ケア計画を作成する。
- 5 看護及び介護は、入所者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の症状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

(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、日用品費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金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、別途資料（入所料金表）で提示。

(身体拘束等)

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。

(褥瘡対策等)

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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12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、8:30~20:00の間とする。ただし、地域の感染発生状況に即し、時間を制限する、予約のみとする、オンラインでの対応とするなど、対応を変更することがある。

- ・ 消灯時間は、21：00 とする。
- ・ 外出・外泊を希望される場合は、2～3 日前に各階のサービスステーションに届け出ていただくこととする。
- ・ 飲酒・喫煙は禁止とする。
- ・ 火気の取扱いは、厳禁とする。
- ・ 設備・備品の利用は、お部屋に備え付けの物をご利用いただくこととする。
- ・ 所持品は、日常生活上の衣類、日用品等の身の回りで必要なもののみを持参していただくこととする。（所持品には、記名をお願いする。）
- ・ 金銭・貴重品の管理は、施設で行わない。また、破損・紛失・盗難の責任は負いかねるため、多額の現金・貴重品類は持ち込まないようにしていただくこととする。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、必ず連絡をいただくこととする。（医療保険の対象とならないため施設負担となるため）
- ・ 宗教活動は、禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは、お断りする。
- ・ 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 13 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） 防火管理者を設置する。
- （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 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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 14 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（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。

（職員の服務規律）

第 15 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 16 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 17 条 職員の就業に関する事項は、別に定める独立行政法人地域医療機能推進機構の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 18 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 19 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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 20 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に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。

(虐待防止に関する規程)

第 21 条 職員は、別紙“高齢者虐待防止マニュアル”に従い、入所者に対し身体的虐待・介護の放棄・心理的虐待・性的虐待・経済的虐待を行ってはならない。
入所者の権利利益が侵害される状態や、生命・健康・生活が損なわれるような状態に置かれないよう努める。
虐待事例が生じた場合は、速やかに入所者家族および市町村への報告を行う。

(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 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、宇和島病院附属介護老人保健施設運営会議において定めるものとする。

(介護サービス情報の公表の実施)

第23条 介護保険法の規定に基づいて、施設が行うサービスの内容や運営状況を調査公表し、利用者が事業者を選ぶための情報を提供するものとする。

※第三者評価の実施：なし

附則

この運営規程は、平成22年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成23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24年7月1日より施行する。
この運営規程は、平成25年4月1日より施行する。
この運営規程は、平成26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28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、平成31年4月1日より施行する。
この運営規程は、令和2年4月1日より施行する。
この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。
この運営規程は、令和4年4月1日より施行する。
この運営規程は、令和5年4月1日より施行する。
この運営規程は、令和7年6月1日より施行する。