

運 営 規 程

介護老人保健施設

介護老人保健施設 ゆうあい

介護老人保健施設の運営規程

（規程の目的）

第1条 医療法人真庭慈風会が開設する介護老人保健施設ゆうあい（以下当事業所という。）が提供する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営等に関する事項を定める。

（施設の目的）

第2条 当事業所は、要介護状態にある入所者（以下入所者という。）に対し、適正な介護老人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 当事業所の職員は、入所者が主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むことができるようにするために支援し、施設サービス計画に基づいて、看護・医学的管理の下における介護その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指す。

2 職員は、入所者の意思及び人権を尊重し、常に入所者の立場に立って介護老人保健施設サービスの提供に努める。

3 職員は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業所等との密接な連携に努めると共に、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

4 当事業所は、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。

5 当事業所は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（名称及び所在地）

第4条 当事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- （1）名 称 医療法人真庭慈風会 介護保健施設ゆうあい
- （2）所在地 岡山県真庭市勝山 1070

（利用定員）

第5条 当事業所の入所定員は50人とする。（短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護の入所者を含む。）

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第6条 当事業所の職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 医師 0.5人以上（兼務）
入所者の病状に応じて妥当適切に診察を行う。
- ② 看護・介護職員 17人以上（常勤）
入所者比3：1以上（内訳 看護職員5人 介護職員12人程度とする）
入所者の病状及び心身の状況に応じ、看護及び介護を提供する。

- ③ 理学療法士または作業療法士 0. 8人以上（常勤）
入所者の心身機能の維持回復、日常生活の自立を図る。
- ④ 支援相談員 1人以上（常勤）
入所者または家族からの相談に適切に応じると共に必要な助言、援助を行う。
- ⑤ 薬剤師 0. 2人以上（非常勤）
入所者の調剤及び服薬指導を行う。
- ⑥ 管理栄養士 1人以上（常勤）
入所者の栄養管理、食事相談、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- ⑦ 介護支援専門員 1人以上（常勤）
入所者に対して適切な施設サービス計画を作成し、自立に向けて支援する。
- ⑧ 事務員 1人以上（常勤）
対外的な折衝、支払い、請求業務のほか、療養に関する諸記録の整備等を行う。
- ⑨ 用務員 1人以上（常勤）
施設内の環境整備及び洗濯を行う。

（サービスの内容）

第7条 当事業所は、入所者の心身の状況及び病状、環境に照らし、看護・医学的管理の下における機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められる入所者を対象に施設サービスを提供する。

- 2 サービスの提供にあたっては、施設サービス計画に基づいて、看護・医学的管理の下における介護その他必要な医療及び日常生活上の世話、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を行う。
- 3 サービスの開始に先立ち、入所者に対してサービスの提供に関する重要事項を記した文書を交付・説明し、入所者の同意を得る。

（利用料その他の費用の額）

第8条 当事業所の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当事業所が提供する法定代理受領サービスに関して、入所者からその1割か2割または3割の額の支払いを受ける。

- 2 居住費、食費、特別の療養室の室料及び特別な食事の費用、理美容代、その他費用については、サービスの開始に先立ち、予め入所者またはその家族に対し、重要事項を記した文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるものとする。ただし、おむつ代は、利用料に包含されるが、外泊時の使用に限り徴収する。

特別の療養室の室料（税込）

207号室	1, 430円（個室、トイレ付）
208号室	1, 430円（個室、トイレ付）
210号室	1, 430円（個室、トイレ付）
217号室	1, 210円（個室）

- 3 日用品費は、入所者の希望により実費を徴収する。（費用は別途定める。）

4 教養娯楽費は、クラブ活動や行事に参加した入所者から材料費として実費を徴収する。

5 上記の費用の支払いを受ける場合には、入所者またはその家族に対して事前に約款（契約書）および、別に定める料金表で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第9条 当事業所の利用にあたり、入所者またはその家族は下記に留意しなければならない。

- （1）面会時間は、緊急の場合を除き8：00から20：00までとし、時間内に来所すること。なお、面会時には1階受付にて面会者カードに必要事項を記入し、カード入れに入れること。
- （2）外出・外泊希望は、事前にサービスステーションに申し出なければならない。なお、外出については特に制限はないが、外泊は1ヶ月につき6日までとする。
- （3）敷地内での喫煙は禁止とする。
- （4）火気の取扱いは、安全確保のため固く禁ずる。
- （5）設備・備品の取り扱いは、入所者全員で使用するため、大切に扱うこと。
- （6）所持品・備品等の持ち込みは、自身で責任の持てる範囲内とする。
- （7）金銭・貴重品の持ち込みは、紛失時等の責任は当事業所では持ちかねるため、必要最小限とする。
- （8）外泊時等に、他の医療機関（歯科を除く）で受診あるいは投薬を受けた場合の費用は当事業所の負担となるため、事前に当事業所へ連絡をすること。
- （9）全ての入所者に安心して療養生活を送っていただくため、施設内での営利行為、宗教活動、特定の政治活動は禁止とする。

（施設運用にあたっての留意事項）

第10条 当事業所の運用にあたっては、下記に留意しなければならない。

- （1）災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えて入所させない。
- （2）入所者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水については、衛生的な管理に努めると共に、医薬品などの管理においても適性に行う。
- （3）入所者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説明・指導を行うと共に、重要事項は施設内に掲示する。

（身体の拘束等）

第11条 当事業所は、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 当事業所は、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。

(虐待の防止等)

第 12 条 当事業所は、入所者の人権の擁護、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。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (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。

(感染症対策)

第 13 条 感染症及び食中毒の発生・まん延を防ぐため次の感染症対策を行う。

- (1) 感染対策委員会を 3 月に 1 回以上開催し、その結果を職員へ周知徹底する。
- (2) 感染症対策の指針を作成する。
- (3) 感染症に関する職員研修を行う。
- (4) 感染症が疑われる場合は、対処手順に従い対応する。

(事故発生・再発予防のための措置)

第 14 条 事故発生を防ぐため、次の安全対策を行う。

- (1) 安全管理委員会を 1 月に 1 回開催する。
- (2) 事故発生時の対応等の指針を整備する。
- (3) 事故発生の報告、分析、改善策の職員への周知徹底を図る体制を整備する。
- (4) 事故防止のため職員への研修を定期的に行う。

(褥瘡防止対策)

第 15 条 褥瘡の発生を防ぐため、次の褥瘡防止対策を行う。

- (1) 褥瘡防止対策の指針を作成する。
- (2) 褥瘡防止のため職員への研修を定期的に行う。
- (3) 入所者ごとに褥瘡管理を実施する。

(非常災害対策)

第 16 条 消防法施行規則第 3 条の規程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 条に規程する防火管理者を設置して、非常災害対策を行う。

- (1) 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。
- (2) 非常災害設備は、常に有効に保持する。
- (3) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合には、災害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
- (4) 防火管理者は、職員に対して下記のとおり防火教育、消防訓練を行う。

- ① 消火、通報及び避難訓練 年 1 回
 - ② 夜間及び夜間想定訓練 年 1 回
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底 . . . 随 時
- (5) 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整える。
- (6) 当事業所は、(4)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 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、訓練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ものとする。
- 3 当施設は、定期的に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ものとする。

(苦情処理)

第 18 条 当事業所は、入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設ける。（詳細は別途定める）

- 2 当事業所は、苦情申し立てに関連し、市町村、国保連合会からの指導助言に沿って改善を行う。

(その他運営に関する留意事項)

第 19 条 職員の資質の向上を図るため、研修の機会を設け、業務体制を整える。

- 2 職員は、業務上知り得た入所者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者が、業務上知り得た入所者及びその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においても、その秘密を保持させるべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 4 当事業所は、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職員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。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は関係ある諸法令の定めるところに準拠するものとする。

(附則) この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

平成 12 年 11 月	1 日	一部改訂
平成 15 年 4 月	1 日	一部改訂
平成 16 年 11 月	1 日	一部改訂

平成17年	3月18日	一部改訂
平成17年	10月1日	一部改訂
平成17年	12月1日	一部改訂
平成18年	2月1日	一部改訂
平成18年	4月1日	一部改訂
平成18年	10月1日	一部改訂
平成19年	7月1日	一部改訂
平成20年	2月1日	一部改訂
平成20年	10月1日	一部改訂
平成20年	11月1日	一部改訂
平成21年	4月1日	一部改訂
平成21年	11月1日	一部改訂
平成24年	10月1日	一部改訂
平成26年	4月1日	一部改訂
平成27年	8月1日	一部改訂
平成28年	2月1日	一部改訂
平成28年	5月1日	一部改訂
平成28年	7月1日	一部改訂
平成28年	10月1日	一部改訂
平成30年	4月1日	一部改訂
令和元年	10月1日	一部改訂
令和2年	1月1日	一部改訂
令和2年	5月1日	一部改訂
令和3年	8月1日	一部改訂
令和5年	1月1日	一部改訂
令和6年	4月1日	一部改訂
令和7年	4月1日	一部改訂