

介護老人保健施設コミュニティホーム岩内施設サービス運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 社会福祉法人溪仁会が開設する介護老人保健施設コミュニティホーム岩内（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、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。
- 3 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、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居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。
- 7 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。
- 8 当施設は、介護保険施設サービスを提供するにあたっては、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。

（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 介護老人保健施設コミュニティホーム岩内
- (2) 開設年月日 平成19年4月16日
- (3) 所在地 北海道岩内郡岩内町字野束69番地の26
- (4) 電話番号 0135-62-3800 FAX 番号 0135-62-3887
- (5) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（0152380028号）

（職員の職種、員数）

第5条 当施設の職員の職種、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。ただし必要によって定数を超えた職員を置くことができる。

・管理者（医師）	1名以上
・看護職員	10名以上
・介護職員	24名以上
・支援相談員	1名以上
・理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士	2名以上
・管理栄養士又は栄養士	1名以上
・介護支援専門員	1名以上
・事務員	1名以上

（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（医師）は、介護老人保健施設に携わる職員の総括管理、指導を行う。また、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。
- （2） 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及び在宅サービス計画に基づく看護を行う。
- （3） 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び在宅サービス計画に基づく介護を行う。
- （4） 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、市町村や他の関係機関との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- （5） 作業療法士・理学療法士・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。
- （6） 管理栄養士（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。
- （7） 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。
- （8） 事務職員は施設、設備の維持管理、物品管理、経理、人事、庶務の他、他の職員の職務に属さない事項を行う。

（入所定員）

第7条 当施設の入所定員 1 ユニット 10 名 合計 10 ユニット、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リハビリテーション・看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理を行う。

2 当施設における各種加算の算定を受けるものは以下のとおりとする。

初期加算・夜勤職員配置加算・短期集中リハビリテーション加算・認知症短期集中リハビリテーション加算・リハビリマネジメント計画書情報加算・認知症専門ケア加算・若年性認知症入所者受入加算・外泊時加算・認知症情報提供加算・認知症行動、心理症状緊急対応加算・ターミナルケア加算・栄養マネジメント強化加算・経口移行加算・経口維持加算・口腔衛生管理加算・療養食加算・低栄養リスク改善加算・再入所時栄養連携加算・褥創マネジメント加算・排

泄支援加算・在宅復帰、在宅療養支援機能加算・入所前後訪問指導加算・試行的退所時指導加算・退所前連携加算・退所時情報提供加算・緊急時治療管理加算・所定疾患施設療養費・自立支援促進加算・安全対策体制加算・科学的介護推進体制加算・地域連携診療計画情報提供加算・サービス提供体制加算・介護職員処遇改善加算

（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、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活用品、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）の利用者の自己負担額については、別途資料のとおりとする。

（身体の拘束等）

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。

2 当施設は、身体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） 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を、3 ヶ月に 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従業者に周知徹底を図る。
 - （２） 身体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、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。
- ※ 委員会及び研修については、テレビ電話装置又はオンライン装置を使用できるものとする。

（虐待の防止等）

第 11 条 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を定期的に開催するとともに、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） 虐待防止のために定期的な研修会を実施する。
 - （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。
- ※ 委員会及び研修については、テレビ電話装置又はオンライン装置を使用できるものとする。

（褥瘡対策等）

第 12 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 13 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。
- 職員の指導及び指示に従うこと。
- 他人に迷惑をかけず、相互の融和を図ること。
- 常に身の回りの清潔、整頓、その他環境衛生に努めること。
- 相互に金銭及び物品の質貸をしないこと。
- 火災予防に努め、喫煙等は所定の場所で行うこと。
- 施設の整備及び備品の取扱は丁寧にすること。

（非常災害対策）

第 14 条 施設の災害防止と入所者の安全を図るため、別に定める「消防計画」及び「災害マニュアル」に基づき、常に利用者の安全確保に努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 15 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、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。

- 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。

（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 事故発生防止のための委員会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。
※ 委員会及び研修については、テレビ電話装置又はオンライン装置を使用できるものとする。

（職員の服務規律）

第 17 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、自己の職務に専念する。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 18 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 19 条 職員の就業に関する事項は、別に定める就業規則による。

（職員の健康管理）

第 20 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 21 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 感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

（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に行う。

（4）「厚生労働大臣が定める感染症また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。

3 管理栄養士・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。

※ 委員会及び研修については、テレビ電話装置又はオンライン装置を使用できるものとする。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第 22 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指導教育を適時行う。

（その他運営に関する重要事項）

第 23 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、別途定めるものとする。

4 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また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。

付則

この運営規程は、平成 19 年 4 月 16 日から施行する。

この運営規程は、平成 21 年 4 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、平成 27 年 9 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、平成 28 年 4 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、平成 29 年 4 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、令和 1 年 4 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、令和 4 年 1 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、令和 6 年 8 月 1 日から一部変更する。