

## 介護老人保健施設はまなすの丘 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第 1 条 医療法人社団湖聖会が開設する介護老人保健施設はまなすの丘（以下「当施設」という。）において実施する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

（事業の目的）

第 2 条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援状態）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、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第 3 条 当施設では、居宅サービス計画、介護予防サービス計画に沿って短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画を作成し、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、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が 1 日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 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（介護予防支援事業者）、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を重視し、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、利用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。

（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      | 介護老人保健施設はまなすの丘                   |
| (2) 開設年月日    | 平成 18 年 10 月 2 日                 |
| (3) 所在地      | 宮城県気仙沼市本吉町外尾 25 番地               |
| (4) 電話番号     | 0226-42-2915 FAX 番号 0226-42-2916 |
| (5) 管理者名     | 菊地 俊彦                            |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設（0453680035 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) 看護職員              | 9 人以上             |
| (4) 介護職員              | 25 人以上（介護支援専門員兼務） |
| (5) 支援相談員             | 1 人以上             |
| (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1 人以上             |
| (7) 管理栄養士             | 1 人以上（調理員兼務）      |
| (8) 栄養士               | 1 人以上（調理員兼務）      |
| (9) 介護支援専門員           | 1 人以上（支援相談員兼務）    |
| (10) 事務員              | 1 人以上             |
| (11) 調理員              | 8 人以上（栄養士兼務）      |
| (12) その他の職員           | 若干名               |

(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) 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、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (5) 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、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。
- (6) 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。
- (7) 管理栄養士及び栄養士は、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。
- (8) 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。
- (9) 事務員は、施設の運営に際し事務管理を行い、適正な施設運営管理に従事する。
- (10) 調理員は管理栄養士及び栄養士の指示の下、施設利用者への食事の提供を行う。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の利用定員数は、利用者が申込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

(事業の内容)

第8条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、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短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、また栄養管理をする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (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) 身元引受人が負担する債務については極度額を設定する。
- (3) 利用料として、居住費（滞在費）、食費、日用品費、教養娯楽費、理美容代、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、行事費、私物の洗濯代、区域外の場合は送迎費、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。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

気仙沼市（旧唐桑町・大島地区を除く）及び南三陸町（戸倉・入谷地区を除く）

(身体の拘束等)

第11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。

(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（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。
- ・面会時間（平日：午前8時30分から午後8時00分、土日・祝日：午前8時30分から午後5時30分）とする。ただし、指定感染症等により面会時間を一部制限させていただく場合がある。
- ・消灯時間は、午後9時とする。
- ・外出・外泊は、事前に施設管理者等の許可を得て行うものとする。
- ・飲酒・喫煙については施設内及び施設敷地内では原則としてこれを禁ずる。
- ・火気の取扱いは、火元になるマッチやライター等の所持を原則として認めないものとする。
- ・設備・備品の利用は、安全及び毀損の無いう留意して使用するものとする。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、施設管理者の許可を得て行うものとする。
- ・金銭・貴重品は原則預からないものとする。また、盗難・紛失についての責任は一切負わないものとする。
- ・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。
- ・施設内へのペットの持込や飼育は原則としてこれを禁止する。
- ・法人・施設の方針や取り組み、様々な場面でのご説明に、ご理解をいただけない場合、契約を解除しご利用を中止の判断をする。

(非常災害対策)

第 14 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、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。また、災害発生時でもサービスが継続的に提供できる体制を維持する為に事業継続計画を策定する。

- (1) 防火管理者には、施設管理職を充てる。
- (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 利用者を含めた総合避難訓練（シミュレーション）…年 1 回以上  
※地域住民の参加により連携が図れるよう努める。
  - ③ 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 15 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、介護・医療事故を防止するための体制を整備し、安全対策担当者を設置する。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 16 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) 利用者に対しては、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 17 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 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団湖聖会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 19 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 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 20 条 利用者の使用する施設、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まん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、訓練（シミュレーション）の実施を含め必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 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。

（守秘義務及び個人情報の保護）

- 第 21 条 個人情報の利用は、原則として収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者が、業務の遂行上必要な限りにおいて行なう。
- 2 各部門の責任者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第三者提供・預託・通常の利用場所からの持ち出し、外部への個人情報の漏えい行為を禁止する。
  - 3 当法人職員、および関係者は業務上知り得た情報を第三者に知らせ又は、使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も同様とする。
  - 4 当法人は、個人情報保護規定に違反した職員に対して就業規則に基づき懲戒を行なうことがある。懲戒の手続きは職員就業規則に定める。

（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、個人情報保護方針については、施設内に掲示する。
  - 3 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、医療法人社団湖聖会介護老人保健施設はまなすの丘の役員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 10 月 2 日より施行する。  
この運営規程は、平成 19 年 10 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 20 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 20 年 10 月 1 日より施行する。  
この運営規程は、平成 20 年 11 月 24 日より施行する。  
この運営規程は、平成 20 年 12 月 18 日より施行する。  
この運営規定は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 21 年 7 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 21 年 9 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 22 年 1 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 22 年 6 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 22 年 9 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 23 年 7 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 23 年 10 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 24 年 1 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 24 年 6 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 24 年 11 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 25 年 6 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 26 年 8 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 27 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 27 年 11 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 28 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 28 年 6 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 28 年 6 月 21 日より施行する。  
この運営規定は、平成 28 年 8 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 28 年 8 月 17 日より施行する。  
この運営規定は、平成 29 年 1 月 4 日より施行する。  
この運営規定は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 29 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 29 年 8 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 29 年 11 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 30 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、平成 30 年 10 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 1 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 2 年 1 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 2 年 5 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 3 年 11 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 4 年 12 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 5 年 12 月 1 日より施行する。  
この運営規定は、令和 7 年 3 月 1 日より施行する。