

社会福祉法人くびき社会事業協会  
介護老人保健施設保倉の里

## 介護老人保健施設サービス運営規程

## 介護老人保健施設保倉の里

### 介護老人保健施設サービス運営規程

#### (運営規程設置の主旨)

第1条 この運営規程は、社会福祉法人くびき社会事業協会が開設する介護老人保健施設保倉の里（以下「当施設」という。）が実施する介護老人保健施設サービス（以下「施設サービス」という。）事業の適切な運営を確保するため、運営に関する事項を定める。

#### (事業の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従い適切な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 当施設は、利用者がそ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、その他必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。

- 2 当施設は、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ものとする。
- 3 当施設は、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者が「にこやかで」「個性豊かに」過ごすことができる施設サービスの提供に努めるものとする。
- 4 当施設は、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、その他保健医療福祉サービス事業者及び関係市区町村と密接な連携を図り、利用者が地域において総合的サービスを受けることができるよう努めるものとする。
- 5 当施設は、施設サービスの開始に際しあらかじめ利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、療養上必要な事項、その他重要事項を理解しやすいように説明し、書面により同意を得たうえで実施するものとする。
- 6 当施設は、提供する施設サービス全般について質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

#### (施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設 保倉の里
- (2) 所在地 新潟県上越市浦川原区顕聖寺730番地1

(3) 管理者 施設長 (医師)

(4) 介護保険事業者番号 1550380008

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 当施設に勤務する職員（以下「職員」という。）の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 施設長 (医師) 1名 (兼務)

職員を指揮監督し、衛生管理、関係機関との連携、設備の管理、緊急時の対応及び苦情処理等、適切に事業が実施できるよう当施設を総括するとともに、利用者の病状及び心身の状況に応じ、日常的な医学的対応を行う。

(2) 理学 (作業) 療法士 2名 (兼務)

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及び指導を行う。

(3) 看護師・准看護師 10名

医師の診療補助及び医師の指示による利用者の看護、事業所の衛生管理等の業務を行うとともに、施設サービス計画に基づく看護を行う。

(4) 介護職員 23名

施設サービス計画に基づく介護を行う。

(5) 支援相談員 1名 (兼務)

利用者及び家族の相談に適切に応じるとともに、適切な施設サービスが提供されるよう施設サービスの調整、関係機関との連携を行う。

(6) 介護支援専門員 1名 (兼務)

施設サービスを提供するうえで解決すべき課題を分析し、適切な施設サービスが提供されるよう施設サービス計画の原案を作成するとともに、計画の実施状況の把握及び評価を行う。

(7) 栄養士 (管理栄養士) 1名 (兼務)

利用者の栄養ケア・マネジメント等の栄養管理を行うとともに、食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う。

2 前項の職員の員数は最低数とし、これを上回る事は妨げないものとする。また、前項で定めるもののほか、施設サービスの運営上、必要な職員を置くことができるものとする。

3 第1項の兼務とは、当施設で行う短期入所療養介護 (介護予防短期入所療養介護)、及び通所リハビリテーション (介護予防通所リハビリテーション) との兼務をいう。

(定員)

第6条 当施設の利用定員は95名とする。

2 定員は、非常災害等やむを得ない場合を除き、これを遵守するものとする。

(施設のサービス内容)

第7条 施設サービスの内容は、利用者の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員で作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の心身の状態に応じ行う適切な医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護、その他必要とされる医療並びに日常生活上の世話、又は栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を提供するものとする。

2 当施設は、利用者の心身の状況に応じ前項の施設サービスに付随し、別紙料金表(介護老人保健施設サービス)中のサービス(加算)を提供するものとする。

(身体拘束の廃止)

第8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、当該利用者又は他の利用者等の生命又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ものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 法定代理受領サービスの提供に該当する施設サービスを提供した際の利用者負担金及びその他、日常生活に要する費用で利用者が負担することが適当と認められるものの利用料金は、別紙料金表(介護老人保健施設サービス)のとおりとする。ただし、負担金において補足給付制度の認定を受けた利用者の負担額は、その認定に基づいた額とする。

2 当施設は、前項の費用の額に係る施設サービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者及び家族等に対し内容及び費用について説明し、書面により同意を得るものとする。また、前項の費用の額に変更が生じた場合も同様とする。

3 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際の利用者負担額は、厚生労働大臣が定めた告示の額とする。

(利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、施設サービス利用に当たり次の事項に留意しなければならない。

(1) 食事は、特段の事情がない限り施設が提供するものを摂取しなければならない。

(2) 秩序を乱す行為は行ってはならない。

(3) 当施設が指定する物品を持参しなければならない。また、持ち込む物品

には原則的に氏名を記入しなければならない。

- (4) 危険物は持ち込んで서는ならない。
- (5) 当施設の設備、器具は本来の用法に従って使用しなければならない。
- (6) 外出、外泊しようとする際は、あらかじめ外出、外泊届を提出し、管理者又は責任者の承認を得なければならない。
- (7) 指定された居室を勝手に変更してはならない。
- (8) 宗教活動及び政治活動を行ってはならない。
- (9) ペットを持ち込んで서는ならない。

(緊急時等における対処方法)

第11条 当施設は、利用者の心身の状態が利用中に急変した場合その他必要な場合は、速やかに医師が診断し協力医療機関又はかかり付け医への受診等、必要な処置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定)

第12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ずるものとする。

- 2 当施設は、職員に対し、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。

(事故発生時の対応)

第13条 当施設は、事故が発生した場合は、利用者の家族及び市区町村等に連絡を行うとともに、別に定める事故対策マニュアルに従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際し採った措置について記録するものとする。
- 3 当施設は、施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第14条 当施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練を年2回以上行うものとする。

- 2 当施設は、前項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

るよう連携に努めなければならない。

(衛生管理等)

第15条 当施設は、利用者の使用する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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

2 当施設は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 当施設における感染症及び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、職員に周知徹底を図ること。

(2) 当施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止ための指針を整備すること。

(3) 当施設において、職員に対し、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及び訓練を定期的実施すること。

(個人情報保護)

第16条 職員は、別に定める個人情報に関する諸規程を遵守するものとする。

2 職員は、当施設との雇用関係が終了した後においても業務上知り得た個人情報は漏洩しないものとする。

3 当施設は、利用者及びその家族等に関する個人情報の使用について、あらかじめ書面により利用者及びその家族等の同意を得るものとする。

(苦情等への対応)

第17条 当施設は、施設サービスに関する利用者及び家族等からの苦情を迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講じ、その概要を利用者及び家族に文書により説明するものとする。

2 当施設は、苦情を受け付けた場合には、苦情が施設サービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、別に定める福祉サービスに関する苦情解決実施要領に従うほか、施設サービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。

3 当施設は、利用者又は家族からの苦情に対して市区町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

4 当施設は、苦情を申し立てた利用者及び家族等に対して誠意を持って対応し、いかなる差別的な扱いを行わないものとする。

(虐待の防止)

第18条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 当施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会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すること。
- (2) 当施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 当施設において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための専任の担当を置くこと。

2 当施設は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(地域との連携)

第19条 当施設は、地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めるものとする。

(職員の研修)

第20条 当施設は、職員の質的向上のために、次の研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施
- (2) 継続研修 年に2回以上実施

2 当施設は、介護に直接携わる全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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なければならない。

(規格外条項)

第21条 この規程に定めのない運営に関する事項は、社会福祉法人くびき社会事業協会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 社会福祉法人くびき社会事業協会介護老人保健施設保倉の里運営規程（平成13年4月1日施行）を廃止する。
- 2 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。