

介護老人保健施設 緑樹苑 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人新成医会が開設する介護老人保健施設 緑樹苑（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、地域包括支援センター、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又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 緑樹苑
- (2) 開設年月日 平成元年12月18日
- (3) 所在地 新潟県新潟市中央区神道寺2丁目4番24号
- (4) 電話番号 025-244-6100 FAX番号025-246-5800
- (5) 管理者 施設長 飯沼 泰史
- (6) 介護保険指定番号 1550180028

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、常勤換算で次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

従業員の職種	員数	従業員の職種	員数
①医師（施設長兼任を含む）	0.92名以上	⑤管理栄養士（通所兼務）	1名以上
②看護職員		⑥介護支援専門員	1名以上
○ 看護師（准）	9名以上	⑦支援相談員	1名以上
○ 介護員	22名以上	⑧調理員（兼任）	4名以上
③理学療法士・作業療法士	1名以上	⑨事務員	1名以上
④薬剤師（兼任）	0.3名以上	⑩施設管理員	1名以上

(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) 施設長は、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い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (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及びリハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及びリハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (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、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。
- (7) 理学療法士・作業療法士は、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。
- (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。
- (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。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、92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・リハビリテーション・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。

(利用者負担の額)

第9条 介護老人保健施設の利用料は、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第21号）」に定める額とし、介護老人保健施設が法定代理受領サービスを提供する場合には、次のとおり利用者から自己負担額の支払いを受けるものとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別紙の利用料金表により支払いを受ける。
 - (2) 利用料として、食費・居住費、入所者が選定する特別な室料及び特別な食事料、理容代、日用品費、教養娯楽費、テレビ代、おやつ代、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、別紙の利用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段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については、別紙の利用料金表のとおりとする。
- 2 前項各号の費用の徴収に当たっては、事前に利用者又はその家族に対して文書により説明を行い、同意を得るものとする。また、前項各号の費用の額を変更するときは、事前に利用者又はその家族に対して文書により説明し、同意を得るものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10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して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。

来 訪 ・ 面 会	面会時間は午前8時から午後8時まで。
外 出 ・ 外 泊	事前に外出・外泊届けを提出し、管理者または事務長の承認を得る。
喫 煙 ・ 飲 酒	原則禁止。
迷 惑 行 為 等	禁止。
金 銭 ・ 貴 重 品 について	持ち込みはご遠慮願います。
所 持 品 の 管 理	自己保管を原則とする。管理しがたい場合については、事務長に申し出て保管を依頼することができる。
宗 教 活 動 ・ 政 治 活 動	禁止。
施 設 外 での 受 診	外出・外泊に準ずる。

(非常災害対策)

第11条 施設管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練、夜間訓練を地域消防署の協力を得て年2回以上実施する。

- 2 緊急時の連絡体制を確立し、特に、夜間、休日等の非常事態についての訓練を実施、教育する。

(職員の服務規律)

第 12 条 施設職員は、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 13 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 14 条 施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人新成医会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 15 条 施設職員は、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。

(衛生管理等)

第 16 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 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 管理栄養士・栄養士・調理員等厨房勤務者は、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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 17 条 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、施設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) 施設職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 18 条 施設職員に対して、個人情報保護法に基づき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。

(事故防止対策)

第 19 条 当施設内において、介護事故発生又は事故防止対策に関する運営規程は別途規程を作成する。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 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、医療法人新成医会介護老人保健施設緑樹苑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、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

平成 13 年 5 月 14 日改訂
平成 13 年 12 月 1 日改訂
平成 15 年 2 月 1 日改訂
平成 17 年 10 月 1 日改訂
平成 18 年 4 月 1 日改訂
平成 22 年 4 月 1 日改訂
平成 26 年 9 月 1 日改訂
平成 28 年 10 月 1 日改訂
平成 28 年 10 月 1 日改訂
平成 29 年 7 月 24 日改訂
平成 29 年 9 月 1 日改訂
令和 2 年 4 月 1 日改訂
令和 5 年 10 月 1 日改訂
令和 6 年 4 月 1 日改訂