

# 老人保健施設忘れな草（施設介護サービス）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 特定医療法人晴和会が開設する老人保健施設忘れな草（以下「施設」という）が実施する施設介護サービス（以下「サービス」という）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 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 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（以下「ケアプラン」という）に基づき医学的管理の下における看護、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、居宅における生活への復帰を目指す。

2 施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスに努める。

3 施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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の提供に努める。

4 施設では、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にサービス提供を受けることができるよう努める。

5 サービスの実施にあたっては、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 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。

7 施設では、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、従業者研修を実施する等の措置を講じる。

8 施設は、実習協力機関として実習生を受け入れ、各種専門職を目指す学生の育成に貢献する。

9 施設は、利用者の個人情報の保護において、「個人情報保護法」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」（以下「法及びガイダンス」）に則り個人情報保護指針を規定し、施設が得た利用者の個人情報については「重要

事項説明書」に規定した以外の利用は原則的に行わない。

10 施設は、サービスを提供するに当たっては、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。

(施設の名称等)

第4条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 老人保健施設 忘れな草
- (2) 所在地 愛知県春日井市細野町字大久手3246-368

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとし、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名(医師と兼務)  
施設管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 従業者  
医師 1名(常勤職員(兼務)1名)  
薬剤師 1名(非常勤職員)  
看護職員 11名(常勤職員10名、非常勤職員1名)  
介護職員 40名(常勤職員29名、非常勤職員11名(兼務)1名)  
支援相談員 2名(常勤職員(兼務)1名)  
理学療法士 2名(常勤職員(兼務)2名)  
作業療法士 2名(常勤職員(兼務)2名)  
言語聴覚士 1名(非常勤職員(兼務)1名)  
管理栄養士 1名(常勤職員(兼務)1名)  
介護支援専門員 1名(常勤職員)  
調理員 業者委託  
従業者は、介護老人保健施設サービスの提供に当たる。
- (3) 事務職員 4名(常勤職員(1名兼務))  
必要な事務を行う。

2 事業所は、介護に携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者に対し、認知症にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じることとする。

(入所定員)

第6条 入所定員は100名とする。

居室・全55室(うち個室:10室、2人部屋:45室)

(サービス内容及び利用料等)

第7条 施設は、ケアプランに基づきサービスを提供する。サービス内容は次のとおりとする。

利用料の額は介護報酬告示上の額及び「重要事項説明書」記載の「利用者負担に関する事項」(以下「利用者負担に関する事項」という)のとおりとし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、それぞれ介護報酬告示上の額の1割または2割または3割の額とする。

- (1) 機能訓練及びその他必要な医療
- (2) 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- (3) 口腔衛生の管理
- (4) 療養上の世話、入浴、排泄、食事等介護及び日常生活上の世話
- (5) 健康チェック
- (6) 相談及び援助、入退所時指導

## 2 その他の費用

施設は前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用且つ「利用者負担に関する事項」の額の支払いを利用者から受ける事ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

### 1. 居住費

多床室 370 円 (1日あたり) 従来型個室 1,668 円 (1日あたり)

### 2. 食費 1,600 円 (1日あたり)

内訳：朝食 300 円、昼食 700 円、夕食 600 円

- 3 施設は、サービスの提供に当たっては、事前に利用者又は身元保証人に対し「利用者負担に関する事項」にて当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意する旨の署名を受けることとする。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には事前に利用者又は身元保証人に対し通知することとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第8条 従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して次のとおり留意するよう指示を行う。

- (1) 「重要事項説明書」記載の「4.施設利用にあたっての留意事項」に定める事項の内容を守り、他の迷惑にならないようにする。
- (2) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- (3) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(身体の拘束等)

第9条 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、施

設の医師がその態様及び時間、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 施設は、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を定期的に開催し、その結果を従業者へ周知する・・・3月に1回以上
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の実施・・・年に2回以上

(褥瘡対策等)

第10条 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。

(必要な医療の提供が困難な場合の措置及び協力医療機関等)

第11条 施設は、利用者の病状からみて当該施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたとき、もしくは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は、「重要事項説明書」記載の協力医療機関、協力歯科医療機関(以下「協力医療機関等」という)又は他の専門的医療機関での診療を依頼する。

2 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関等との間で、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 利用者の病状が急変した場合等の対応の確認・・・1年に1回以上
- (2) 都道府県知事への届出

3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるように努める。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 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し、その結果を従業者へ周知する
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する虐待を防止するための定期的な研修の実施・・・年に2回以上
- (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

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第13条 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、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 事故発生の防止のための委員会を定期的に開催し、その結果を従業者へ周知する

- (2) 事故発生の防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する事故発生を防止するための定期的な研修の実施・・・年に2回以上
- (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

(衛生管理及び感染症等対策)

第14条 施設は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、また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 施設は、感染症及び食中毒の予防又はまん延の防止（以下「感染症等予防」という）のために、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 施設における感染症等予防の対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者へ周知する・・・3月に1回以上
  - (2) 感染症等予防のための指針の整備
  - (3) 従業者に対する感染症等予防のための研修並びに訓練の実施・・・それぞれ年に2回以上
- 3 施設は、「厚生労働大臣が定める感染症又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。
- 4 施設は、定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(非常災害対策)

第15条 施設は、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、また消防法第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。

- (1) 防火管理者には、施設職員を充てる。
  - (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し、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)・・・年に2回(うち1回は夜間を想定したもの)
    - ② 利用者を含めた総合避難訓練・・・年に1回以上
    - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底・・・随時
- 2 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こととし、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条 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「業務継続計画」を策定し周知するとともに、計画に従い必要な措置を講じる。

- (1) 従業者に対する「業務継続計画」の周知
  - (2) 従業者に対する研修並びに訓練を実施し内容を記録する・・・それぞれ年2回以上
- 2 事業所は、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。

#### (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18条 施設は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

#### (職員の勤務条件)

第19条 職員の就業に関する事項は、特定医療法人晴和会の就業規則による。

#### (職員の健康管理)

第20条 従業者は、施設が行う年1回の健康診断を受診する。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。

#### (守秘義務及び個人情報の保護)

第21条 施設は、従業者に対して、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報（以下「個人情報」という）を漏らすことがないように指導教育を適時行い、またその旨を雇用契約の内容に含むものとする。

- 2 施設は、法及びガイドランスに則り個人情報保護指針を規定し、個人情報の利用目的を「重要事項説明書」記載の「個人情報の利用目的」のとおり定める。
- 3 施設は、法令に則し、前項の例外として次の各号について、第三者に対して情報提供を行うこととし、本項に規定した内容の第三者への情報提供については、「契約書」の署名をもって同意を得たものとする。

- (1) サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- (2) 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- (3) 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- (4) 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- (5) 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等
- (6) 市町村による文書等提出等の要求への対応
- (7) 厚生労働大臣又は都道府県知事による報告命令、帳簿書類等提示命令等への対応
- (8) 都道府県知事又は市町村長による立入検査等への対応
- (9) 市町村が行う甲からの苦情に関する調査への協力等
- (10) 事故発生時の市町村への連絡
  - 4 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。
  - 5 施設は、本条に関する有事の際は、個人情報保護委員会への報告、利用者または身元引受人への通知等、必要な措置を講ずる。

（サービスの質の確保及び苦情に関する事項）

第22条 施設は、介護サービスの質の確保及び提供したサービスに関する利用者等からの相談・苦情に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講じるものとし、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 施設における介護サービスの質の確保及び生産性の向上に資する取組の促進についての委員会を定期的開催し、その結果を従業者へ周知する・・・3月に1回以上
- (2) 施設において提供したサービスに関する利用者等からの相談・苦情の対策を検討する委員会を開催し、その結果を従業者へ周知する・・・適時開催
- (3) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置。

（その他運営に関する重要事項）

第23条 施設は、地震等非常災害その他やむを得ない事情の場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 施設は、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を施設内掲示及び施設ホームページに提示する。
- 3 施設は、適切な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（ハラスメント対策）の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 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、特定医療法人晴和会と施設管理者との協議に基づいて定めるも

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。

この規程は、平成 13 年 10 月 16 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。