

老人保健施設つなしま運営規程

(運営規程設置の趣旨)

第1条 医療法人社団綱島会が開設する老人保健施設つなしま（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ます。

(介護老人保健施設の目的)

第2条 当施設の目的は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護老人保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、一日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援することです。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整など退所時の支援も行います。

(運営の方針)

第3条 老人の自立を支援し、その家庭への復帰を目指すために、本規程に定める事項を遵守し、家庭のように明るく、落ち着いた雰囲気大切に、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、要介護高齢者支援の拠点として地域に貢献します。さらに、利用者に対して、質の高いサービスを提供し、QOLを高めていくために、専門職としての資質を高め、知識・技術の習得に努めます。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 施設の名称及び所在地は次のとおりです。

- | | | |
|-----|----------|--------------|
| (1) | 施設の名称 | 老人保健施設 つなしま |
| (2) | 開設年月日 | 平成15年6月20日 |
| (3) | 所在地 | 姫路市御立西4-1-25 |
| (4) | 電話番号 | 079-291-3181 |
| (5) | FAX番号 | 079-291-5525 |
| (6) | 管理者氏名 | 徳光 誠司 |
| (7) | 介護保険指定番号 | 2854080104 |

(従業者の職種及び員数)

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数は次のとおりです。

- | | | |
|-----|------|--------|
| (1) | 管理者 | 1人 |
| (2) | 医師 | 1人以上 |
| (3) | 薬剤師 | 0.2人以上 |
| (4) | 看護職員 | 6人以上 |

(5) 介護職員	16人以上
(6) 介護支援専門員	1人以上
(7) 支援相談員	1人以上
(8) 理学療法士、作業療法士又は 言語聴覚士	0.7人以上
(9) 管理栄養士	1人以上
(10) 事務員	2人以上

(従業者の職務の内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりです。

- (1) 管理者は、施設運営の統括と職員の管理・指導を行います。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学対応を行います。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で使用する薬剤を管理します。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づいた医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画、短期入所療養介護計画に基づく看護を行います。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画、短期入所療養介護計画に基づく介護を行います。
- (6) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画、短期入所療養介護計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行います。
- (7) 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、指導等を行い、市町村との連携を図るほかボランティアの指導を行います。
- (8) 理学療法士又は作業療法士は、リハビリテーションマネジメント、リハビリテーションプログラムを作成するとともに、機能訓練の実施に際し指導を行います。
- (9) 管理栄養士は、献立の作成、栄養マネジメント等の栄養状態の管理、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行います。
- (10) 事務職員は、施設事務、請求書作成等を行います。

(入所定員)

第7条 施設の入所定員は70名です。

(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、利用者に係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・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や口腔衛生の管理とします。

- (1) 施設サービス計画の立案
- (2) 食事
- (3) 入浴（一般浴槽のほか入浴に特に介助を要する利用者には特殊浴槽で対応）
- (4) 医学的管理、看護
- (5) 介護（退所時の支援も行います）
- (6) ターミナルケア（看取りケア）
- (7) リハビリテーション（機能訓練、レクリエーション、飲食に関する摂食・嚥下障害の支援など）
- (8) 短期集中リハビリテーション
- (9) 認知症短期集中リハビリテーション
- (10) 相談援助サービス
- (11) 療養食の提供（厚生労働大臣が定める療養食）
- (12) 栄養マネジメント
- (13) 口腔機能維持
- (14) 口腔衛生管理
- (15) 理美容サービス
- (16) 衣類・下着等のリース
- (17) 洗濯のサービス
- (18) 洗濯機の利用
- (19) 介護保険法に関する行政手続代行
- (20) 訪問リハビリテーション
- (21) その他

(利用料その他の費用)

第9条 指定施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、当該指定施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。

2 前項のほか、次の各号に掲げる費用を徴収します。

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 居住費 | 別表料金表のとおり |
| (2) 食費 | 別表料金表のとおり |
| (3) 日常生活用品費 | 別表料金表のとおり |
| (4) 教養娯楽費 | 別表料金表のとおり |
| (5) 理美容代 | 別表料金表のとおり |

- | | |
|---------------|-----------|
| (6) 衣類・下着のリース | 別表料金表のとおり |
| (7) 私物洗濯利用料 | 別表料金表のとおり |
| (8) 特別な室料 | 別表料金表のとおり |
| (9) その他 | 別表料金表のとおり |

(施設利用にあたっての留意事項)

第10条 当施設利用にあたっての留意事項は次のとおりです。

- (1) 面会時間

平日	15:00～19:00
日祝	10:00～19:00

(面会時間以外で特別な場合はサービスステーションにお問い合わせください。)

面会時は、サービスステーションで必ず面会簿に氏名等をご記載ください。

(感染症流行時は上記内容に変更があります。)
- (2) 消灯時間 21:00
- (3) 外出・外泊 事前に所定の用紙にご記入の上、サービスステーションまでお申出ください。外出の付き添い、外泊の送迎等のご家族でお願いいたします。
- (4) 飲酒・喫煙 飲酒は固くお断りいたします。
- (5) 火気の取扱い 固くお断りいたします。
- (6) 設備・備品 フロアーに洗濯室がありますのでご利用ください。洗濯はご家族でお願いいたしますが、困難な場合は、入所申込時に担当者にご相談ください。
- (7) ご持参いただくもの

準備いただくものについては「入所のしおり」をご参照ください。

※ご持参いただくもの全てにお名前をお書きください。
- (8) 金銭、貴重品の管理

原則として金銭、貴重品の持ち込みはお断りいたします。
- (9) 入所中（外出、外泊を含む）の医療機関の受診について

他の医療機関の受診（投薬のみを含む）は、必要書類がありますので前もってお申出ください。
- (10) 宗教活動 禁止させていただきます。
- (11) 政治活動 禁止させていただきます。
- (12) 営利活動 禁止させていただきます。
- (13) ペットの持ち込み 禁止させていただきます。
- (14) 他の利用者への迷惑行為 禁止させていただきます。

(緊急時の対応)

第 11 条 入所中に利用者の心身の状態が急変した場合、施設医師の医学的判断により対診が必要と認められる場合には、協力医療機関または協力歯科医療機関に診察を依頼いたします。また、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡をいたします。

2 当施設の協力医療機関は次のとおりです。

① 協力医療機関

名 称 医療法人社団綱島会厚生病院

所在地 姫路市御立西 4-1-25

② 協力歯科医療機関

名 称 高倉歯科

所在地 姫路市北夢前台 1-13

③ 協力歯科医療機関

名 称 岩田歯科医院

所在地 姫路市城北本町 10-2

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 12 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を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。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います。

2 施設医師の医学的判断により対診が必要と認められる場合には、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察を依頼します。

3 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。)及び従業者に対する定期的な研修を実施します。

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します。

5 前4項のほか、利用者及び扶養者が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(苦情対応)

第 13 条 当施設では、利用者からの苦情を以下の窓口で受け付け、職員全員で対応いたします。受け付けました苦情は、直ちに管理者に連絡をとり、申出者に現況等を報告するとともに、担当職員からも事情を確認した後、申出者の方に直接伺うなどして対応いたします。

1. 苦情受付窓口 老人保健施設つなしま 苦情相談担当介護支援専門員

受付時間 平日 午前9時～午後5時(月～金)

(不在の場合は施設職員が対応)

利用方法 電話 079-291-3181 FAX 079-291-5525
 来館 老健つなしま 2F 相談室

2. 行政機関その他苦情受付機関

姫路市介護保険課 管理担当	利用時間 平日 午前 8 時 35 分～午後 5 時 20 分 利用方法 電話 079-221-2923・2924 所在地 姫路市安田 4 丁目 1 番地
兵庫県国民健康保険団 体連合会	利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 利用方法 電話 078-332-5617 所在地 神戸市中央区三ノ宮町 1-9-1-1801
全国老人保健施設協会 兵庫県支部 事務局	利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 利用方法 電話 078-265-6933 所在地 神戸市中央区坂口通 2-1-1

(身体拘束の禁止)

第14条 当施設は原則として身体拘束を行いません。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やむを得ない場合は、施設管理者または医師が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。その場合には、最低限度の期間に限定し、利用者と家族に具体的に説明をして、施設が提供するケアの必要性和その内容について同意を得ます。又、身体拘束が必要な理由、ケア方法、拘束が必要な期間を記録に明示すると共に身体拘束の解除を行う為の改善策を検討することとします。

2 当施設は、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します。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(利用者からの解除)

第 15 条 利用者及び家族代表者は、当施設に対し 1 週間前までに書面による通知をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除)

第 16 条 当施設は、利用者及び家族代表者に対し、次に掲げる場合には、本契約

に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
- ② 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保険施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ③ 利用予定者が何等かの感染症に罹患し、隔離を必要とする場合、隔離解除されるまでは入所の受入れを止める。又、利用者自身に問題が無くても、施設内にて何等かの感染症が発生し、面会制限(強)が敷かれている間は、制限解除されるまでは、利用にあたってのリスク説明を十分に行った上で入所の受入れを検討する。
- ④ 利用者の行動が利用者自身若しくは他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ、通常の介護方法ではこれを防止できない場合
- ⑤ 契約者及びその家族代表者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑥ 契約者及びその家族代表者による、本契約に定めるサービス利用料金の支払いが合算して2ヶ月分以上遅延し、10日の期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ⑦ 契約者及びその家族等が、故意又は重大な過失により当施設又は当施設の職員もしくは他の契約者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことによって本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑧ 災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合

(非常災害対策)

第17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任命して非常災害対策を行います。

- 2 非常災害に備え少なくとも年2回、消火、通報、避難訓練を行います。
- 3 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るものとします。
- 4 職員に対して定期的に防火教育を行います。

(職員の服務規律)

第18条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、勤務時間中は所属上長の指揮命令に従い、自己の業務に専念します。服務にあたっては、相協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意します。

- (1) 利用者に対し親切丁寧を旨とし、常に相手の立場を理解して、その言動には細心の注意を払い、利用者の安心と信頼を得られるよう努めること。
- (2) 自己の職務に、誠意と責任をもってあたること。
- (3) 互いに協力し合い、業務の円滑な推進に努めるよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 19 条 職員の資質と技術向上のために、研修の機会を確保します。

- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 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るものとします。

(職員の勤務条件)

第 20 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団綱島会の就業規則によるものとします。

(職員の健康管理)

第 21 条 当施設職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診します。但し、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診します。

(衛生管理等)

第 22 条 利用者等の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水の衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

- 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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。
 - (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）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ります。
 - (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します。
 - (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実施します。
 - (4) 前 3 号に掲げるもののほか、「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」に沿った対応を行います。

3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回検便を行います。

4 定期的に、鼠、害虫の駆除を行います。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第23条 職員に対して、施設職員である期間及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、業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を他へ漏らすことのないよう指導教育を適時行います。

(虐待防止の対応)

第24条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (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します。

2 当施設は、サービス提供中に、職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、行政機関に対して速やかに連絡いたします。

(記録の整備)

第25条 利用者の施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保存します。

(業務継続計画の策定等)

第26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」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

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に行います。

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します。

(その他運営に関する重要事項)

第27条 地震等非常災害発生時のやむを得ない事情のある場合を除き、入所定員

及び居室の定員を超えて入所させません。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者の負担額及び苦情処理の対応について施設内に掲示します。
- 3 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の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- 4 介護保険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は、医療法人社団綱島会老人保健施設つなしまの運営委員会において定めるものとします。

附 則

この運営規程は、平成 15 年 6 月 20 日より施行します。

この運営規程は、平成 15 年 12 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 16 年 2 月 15 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 16 年 11 月 15 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 17 年 6 月 30 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 18 年 3 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 19 年 3 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 19 年 11 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 21 年 4 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 22 年 6 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 23 年 4 月 1 日に一部改正しました。

この運営規定は、平成 24 年 4 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 27 年 7 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 27 年 8 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 27 年 10 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、平成 28 年 6 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、令和 1 年 7 月 1 日に一部改正しました。

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日に一部改正しました

この運営規程は、令和 7 年 4 月 1 日に一部改正しました