

介護老人保健施設向陽りんどう苑 施設サービス運営規程 令和8年10月1日改訂

（運営規程設置の主旨）

第1条 社会福祉法人向陽福祉会が開設する介護老人保健施設向陽りんどう苑（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、機能訓練、褥瘡防止対策の整備、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、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わない。

3 当施設では、介護事故発生の防止及び発生時の体制等を整備し努めます。

4 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、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。

5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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。

7 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 向陽りんどう苑	（2）開設年月日	平成8年7月1日
（3）所在地	神戸市北区有野町有野1484-1	（4）電話番号	078-981-5252 FAX 番号078-981-7805
（5）管理者名	施設長 福井辰彦	（6）介護保険指定番号	介護老人保健施設（2855080038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（兼務）	（2）医師	1人（兼務）	（3）薬剤師	1人
（4）看護職員	9人以上	（5）介護職員	25人以上	（6）支援相談員	1人以上
（7）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	3人以上	（8）栄養士・管理栄養士	1人以上	（9）介護支援専門員	1人以上
（10）事務員	適当数	（11）調理員	適当数		

2 前項に定めるものの他、必要に応じその他の職員を置くことができる。

（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。ただし、管理者に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が職務を代行する。

（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通所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通所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・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。

（8）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。

（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。

（10）事務員は施設の庶務及び会計事務その他に従事する。

（11）調理員は栄養士の指示を受けて、給食業務に従事する。

（入所定員）

第7条 当施設の入所定員は、90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・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。また、介護報酬は告示の内容と同額とする。

（利用者負担の額）

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

（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）利用料として、居住費・食費、入所者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

（3）当施設のサービスを受ける利用者からは、入所時に預り金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計1ヶ月分相当額10万円を預かる。

（4）「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3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

（身体的拘束等の適正化）

第10条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、当該入所者または他の入所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は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。委員会を設置し3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員とその他の従業者に周知徹底を図る。介護職員その他の従業者に対し適正化の為の研修を定期的に実施する。

（褥瘡対策等）

第11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。

（食事の提供）

（施設の利用に当たっての留意事項）

第12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。
- 面会は、午前9時から午後4時30分。消灯時間は、午後9時。外出・外泊は、施設に書面にてお申し出ください。
- 飲酒・喫煙は原則的に禁止する。火気・危険物のお持込みはご遠慮ください。
- 設備・備品の利用は、ステーションに相談して下さい。所持品・備品等の持ち込みは、入所時に相談して下さい。
- 金銭・貴重品の管理は、原則的にご家族が管理してください。外泊時等の施設外での受診は、あらかじめお申し出ください。
- 宗教活動は、原則的に禁止する。ペットの持ち込みは、衛生上の問題もあり原則的に禁止する。
- 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。

（非常災害対策）

第13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、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、事務部長を充てる。（2）火元責任者には、事業所職員を充てる。

（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……………年1回以上 ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……………随時

（7）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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 当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次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を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

（2）虐待防止のための指針の整備（3）虐待を防止するための定期的な研修の実施（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（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、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。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）入所者や通所者に対しては、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、別に定める社会福祉法人向陽福祉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、年間 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 入所者の使用する施設、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、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 施設職員に対して、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指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

- 2 入所者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

（1）【入所者への介護サービスの提供に必要な利用目的】〔当施設内部での利用目的〕 ・当施設が利用者等に提供する介護サービス ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち入退所等の管理・会計・経理・事故等の報告・当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕 ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、 照会への回答－利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合・検体検査業務の委託・その他の業務委託・家族等への心身の状況説明 ・介護保険事務のうち・保険事務の委託・審査支払機関へのレセプトの提出・審査支払機関又は保険者からの照会への回答 ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

（2）【上記以外の利用目的】〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕 ・当施設の管理運営業務のうち・医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料・当施設において行われる学生の実習への協力・当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕・当施設の管理運営業務のうち・外部監査機関、評価機関等への情報提供

（契約解除条項）

第 2 2 条 利用約款、重要事項説明書に「ハラスメント条項」を設定し、契約時に「ハラスメント、暴力行為があった場合の対応」を文書で示し、以下を口頭でも説明する。

「利用者および家族、その他の関係者は、当苑の職員に対し、暴力・暴言・人格否定・性的言動・契約外サービスの強要等を行ってはならない。違反があった場合、当苑は是正を求め、是正が見られない場合または行為が悪質である場合は、本契約を解除することができる。」

（その他運営に関する重要事項）

第 2 3 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、プライバシーポリシーについては、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、社会福祉法人向陽福祉会の理事会において定めるものとする。
- 4 感染症の予防及びまん延の防止のための措置「感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組む」
- 5 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保「男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組む。」
- 6 業務継続計画（ＢＣＰ）の策定等「感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講じる。」
- 7 介護現場における生産性の向上に資する取り組みの促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、当施設の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置する。