

介護老人保健施設ダイヤランド崎望館施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人蘭佑会が開設する介護老人保健施設ダイヤランド崎望館（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機能訓練、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わない。

3 当施設では、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

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。

8 当施設は、介護保険施設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務めるものとする。

(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 介護老人保健施設ダイヤランド崎望館
- (2) 開設年月日 平成10年10月12日
- (3) 所在地 長崎県長崎市ダイヤランド3丁目31番3号
- (4) 電話番号 095-879-7878 FAX 番号 095-879-7880
- (5) 管理者名 許田 明
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (4250180082 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、次のとおりとする。

- | | | | |
|----------------|----|---|--------------|
| (1) 管理者 | 1 | 人 | |
| (2) 医師 (管理者兼務) | | | |
| (3) 薬剤師 | 2 | 人 | |
| (4) 看護職員 | 16 | 人 | |
| (5) 介護職員 | 25 | 人 | |
| (6) 支援相談員 | 2 | 人 | |
| (7) 理学療法士 | 8 | 人 | |
| 作業療法士 | 3 | 人 | |
| 言語聴覚士 | 2 | 人 | |
| (8) 管理栄養士 | 1 | 人 | |
| (9) 介護支援専門員 | 1 | 人 | (支援相談員兼務 1名) |
| (10) 事務員 | 2 | 人 | |
| (11) その他職員 | 16 | 人 | |

(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。
- (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、利用者の薬の調剤・処方、適切な薬の服薬の方法・効能の指導を行う。
- (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うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活上における身の回りの援助や施設サービス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(作業)療法士・言語聴覚士は、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作成、実施状況の把握及び各利用者の評価を行う。
- (10) 事務員は施設の事務全般を行う。
- (11) その他職員は看護・介護の補助業務、施設の清掃、車の運転及び利用者の洗濯業務などを行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は75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リハビリテーション、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。

(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、入所者が選定する日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、電気使用料、サークル活動材料費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、別に定める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、別途資料（約款・重要事項説明書）をご覧ください

(身体拘束等)

第10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、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。

2 当施設は、身体拘束等の適正化を図る為、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体拘束等の適正化の為の対策委員会の設立。委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化の為の指針を整備する
- (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化の為の研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

第 11 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為、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止の為の対策をする委員会の設立。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員に周知をする。
- (2) 虐待防止の為の指針を整備する
- (3) 虐待を防止する為の定期的な研修を実施する。

(褥瘡対策等)

第 12 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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 13 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～午後 8 時までとする。
- ・消灯時間は、午後 9 時とする。
- ・外出・外泊の際は、2～3 日前までに所定の届出用紙に記入する。
- ・全館禁煙とする。
- ・火気の取扱いは、火災予防のため禁止する。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、備え付けの棚に収納できる分だけを用意する。
- ・金銭・貴重品の管理は、事務所で行う
- ・外泊時等の施設外での受診は、法令上「かかりつけ医は、利用者の方に依頼状なしに診療・検査・投薬・処方箋の交付等をしてはいけない」ことになっています。医療機関受診の際は外出・外泊時も、必ず当施設の医師または看護職員に相談することとする。
- ・宗教活動、特定の政治活動及び営利行為は禁止する。
- ・飲食物の持ち込み・差し入れは、食中毒の予防または利用者の病状により制限する場合があります。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 14 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、事業所事務長を充てる。

- (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、管理者を隊長とした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。
- (8) 当施設は（6）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の協力・参加を得られるよう連携に努める。

（業務継続計画の策定等）

- 第 15 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険施設サービスの提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画を策定し、該当業務継続計画に従い必要な措置を講じる。
- 2 当施設は、従業者に業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を行う
 - 3 定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

- 第 16 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為に、事故発生の防止の為の指針を定め、介護・医療事故を防止する為の体制を整備する。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、協力歯科医療機関などでの診療を依頼する。
 - 3 事故発生防止の為の委員会の設置及び従業員に対して研修を実施する。

（職員の服務規律）

- 第 17 条 職員は、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 18 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。

2 当施設は、従業員に対して、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるための措置を講じる。

但し、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者など資格を有する者その他これに類する者を除く

(職員の勤務条件)

第 19 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人蘭佑会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 20 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 21 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 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 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 22 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秘密を漏らすことがないように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。

(その他運営に関する重要事項)

第 23 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、医療法人蘭佑会介護老人保健施設ダイヤランド崎望館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、平成12年 4月1日より施行する。
この運営規程は、平成14年 4月1日より改正施行する。
この運営規程は、平成15年 5月1日より改正施行する。
この運営規程は、平成17年10月1日より改正施行する。
この運営規程は、平成18年 4月1日より改正施行する。
この運営規程は、平成20年 8月1日より改正施行する。
この運営規程は、平成21年 4月1日より改正施行する。
この運営規程は、平成21年10月1日より改正施行する。
この運営規程は、平成25年6月1日より改正施行する。
この運営規程は、平成25年11月1日より改正施行する。
この運営規程は、平成29年4月1日より改正施行する。
この運営規程は、平成30年4月1日より改正施行する。
この運営規程は、令和元年10月1日より改正施行する。
この運営規程は、令和2年2月1日より改正施行する。
この運営規程は、令和3年4月1日より改正施行する。
この運営規程は、令和5年12月1日より改正施行する。