

医療法人聖仁会 介護老人保健施設 指宿温泉ケアサポート

運営規程

(施設の目的)

第1条 医療法人聖仁会が開設する介護老人保健施設指宿温泉ケアサポート（以下「当施設」という）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。

(施設の運営方法)

第2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。

1. 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。
2. 当施設では、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるように努める。

(施設の名称および所在地と職員体制)

第3条 施設の名称および所在地と職員体制について規定する。

1. 施設の名称及び所在地は以下のとおりである。

名 称：介護老人保健施設 指宿温泉ケアサポート

所在地：鹿児島県指宿市西方 1050 番地

2. 従事者の職種、員数及び職務内容は以下のとおりである。

(1) 管理者

管理者は、介護老人保健施設に携わる従事者の統括管理・指導を行う。

(2) 医師

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

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

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

介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。

(6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は医師や看護師等、多職種共同で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。

(7) 管理栄養士

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。

(8) 介護支援専門員

介護支援専門員は、利用者の施設サービス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う。

(9) 支援相談員

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。

(10) 事務員

事務員は、必要な事務処理を行う。

従事者の職種	事業者の人員基準	当施設介護保険有資格者数
管理者	1名	1名
医師（施設長含む）	100：1以上	常勤1名以上
薬剤師	300：1以上	常勤換算0.4名以上
看護要員	3：1	33名以上（ $97 \div 3 \div 32.3$ ）
看護職員	看護要員の 総数7分の2程度	10名以上 （ $33 \div 7 \times 2 \div 9.4$ ）
介護職員	看護要員の 総数7分の5程度	24名以上 （ $33 \div 7 \times 5 \div 23.5$ ）
理学療法士	100：1以上	常勤1名以上
作業療法士	100：1以上	常勤1名以上
言語聴覚士	100：1以上	常勤1名以上
管理栄養士	100：1以上	常勤1名以上
介護支援専門員	100：1以上	常勤1名以上
支援相談員	100：1以上	常勤1名以上
事務員	実情に応じた適当数	常勤1名以上

(入所者の定員)

第4条 当施設の入所定員は、97名とする。

(施設サービス計画の作成)

第5条

1. 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たり、入所者の日常生活全般を支援する観点から、地域住民における自発的活動サービス等利用も含めて施設サービス計画上に位置づけが行えるよう

に努める。

2. 介護支援専門員が、入所者のための施設サービス計画を作成する際には、入所者、入所者の後見人、入所者の家族、身元引受人等の関係者からよく事情を聞いて、入所者の有する能力や置かれている環境等に基づいて、入所者が自立した日常生活を営むことができるように配慮を行う。
3. 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握（アセスメント分析）を行うにあたって、入所者ならびにその家族との面談を行わなければならない。この場合、面接の趣旨を入所者並びにその家族へ十分に説明を行い、理解を求める。
4. 介護支援専門員は、入所者の希望、入所者のアセスメントの結果及び医師の治療方針に基づき、入所者の家族の希望も勘案し、入所者及びその家族の意向、総合的援助方針、生活全般の解決すべき課題、サービス目標及びその達成時期、サービス内容、サービス提供時の留意事項を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
5. 介護支援専門員は、サービス担当者会議（施設サービス提供を行う際の他の担当者）を招集し、会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の原案の内容についてサービス担当者から専門的見地からの意見を求める。またサービス担当者会議内で得られた意見については、施設サービス計画内に反映できるようにする。
6. 介護支援専門員は、施設サービス計画原案の内容について入所者又はその家族へ説明を行い、文章によって入所者の同意を得られるようにする。
7. 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成後、当該計画を入所者ならびに家族へ交付を行えるようにする。
8. 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成後その実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

（入所者に対する介護保険施設サービスの内容及び利用料等）

第6条 当施設のサービスは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療管理下における看護・介護並びに日常生活の世話、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。

1. 各種加算の算定は、別に定める料金表により支払いを受ける。
2. 居住費（滞在費）及び食費の費用
平成17年10月介護保険法改正による利用者負担に関するガイドラインの基準費用額に準じるものとする。
3. その他費用
その他の費用に関しては別紙参照とする。ただし、実費を徴収する場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明した上で、同意を受けることとする。

（施設の利用にあたっての留意事項）

第7条

1. 外出・外泊については、医師の許可を受けて所定の用紙をもらい、看護師に入退室を伝える。

2. 消灯時間は、午後9時とする。
3. 面会時間は、午前9時から午後8時までとし、面会時には面会簿に記載の上、看護師に声をかけていただく。
4. 施設内は建物内禁煙となっており、喫煙される場合は所定の場所で喫煙いただく。
5. 入浴時間、入浴日は看護師に尋ねていただく。
6. 洗濯に関しては、業者委託か施設内コインランドリーをご利用いただく。

(非常災害時の対策)

第8条 施設における非常時の対応については別途定める「指宿温泉ケアサポート 災害対策計画」に則り対応を行う。平常時の訓練については年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施する。

(秘密保持)

第9条

1. 施設及び施設の職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た入所者、入所者の家族または身元引受人の秘密保持を厳守するものとする。
2. 施設は、施設の職員が退職後、在職中に知り得た入所者、入所者の家族または身元引受人の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
3. 施設は、居宅介護支援事業所等必要な機関に対し入所者、入所者の家族または身元引受人に関する情報を提供する場合には、事前に文章により各関連する者の同意を得ることとする。

(苦情処理)

第10条 施設は、提供したサービスに対する利用者又はそのご家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

1. 入所者、入所者の後見人、入所者の家族又は身元引受人は、施設が提供する介護サービス等に疑問や苦情がある場合、いつでも苦情受付窓口にお問い合わせ及び申し立てることができる。その場合、施設はすみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無並びに改善の方法について入所者に文章および口頭で報告を行う。
2. 苦情処理受付については看護師、介護支援専門員もしくは施設事務所内苦情処理専門窓口によって行う。
3. 施設において提供したサービス内容に関し、利用者からの苦情があった場合市町村、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合には、当該指導または助言に従って必要な改善を行い、改善内容を市町村、国民健康保険団体連合会への報告を行うものとする。
4. 施設は、入所者、入所者の後見人、入所者の身元引受人から前項の疑問問い合わせ及び苦情申立がなされたことをもって、入所者に対し如何なる不利益、差別的取扱も行わない。

当施設所相談窓口	(0993) 25-3653
県国民健康保険団体連合会	(099) 206-1024
指宿市役所健康福祉部国保介護課介護保険係	(0993) 22-2111
鹿児島県くらし保険福祉部高齢者生き生き推進課	(099) 286-2676

(事故発生時の対応および損害賠償)

第 1 1 条

1. 施設は、入所者に対する介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに保険者、入所者の家族、入所者の後見人、身元引受人等関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。また、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録を行う。
2. 前項の場合において、賠償すべき事故が発生した場合は、施設はすみやかに入所者の損害の賠償を行う。
3. 介護事故発生時の対応については別表の通りである。

指宿市役所健康福祉部国保介護課介護保険係 (0993) 22-2111

(記録の整備)

第 1 2 条

1. 施設は、介護保険施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容を記録する。
2. 施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。
3. 施設は、入所者に対する事項の介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結かの日から2年間保存を行う。ただし、算定に必要とされる報酬関係の記録の保存については5年間保存を行う。
 - ・施設サービス計画書
 - ・サービス提供を行った際の具体的サービス提供記録
 - ・身体拘束様態・時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - ・市町村への通知にかかる記録
 - ・苦情処理内容についての記録
 - ・事故発生時の事故状況、及び事故に際して取った処置の記録
4. 入所者及び入所者の後見人は、施設に対しいつでも、前項の記録の閲覧・謄写を求めることができる。入所者に意思能力がなく、かつ後見人がいない場合には、必要に応じて入所者の家族は、前項尾記録の閲覧・謄写を求めることができる。謄写の場合、施設は実費相当額を請求者に対し請求を行う。

(個人情報の保護)

第 1 3 条

1. 施設は利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 施設はサービス担当者会議等において、利用者またはその家族の個人情報を用い

る場合は、利用者またはその家族の同意をあらかじめ文章で得ておくものとする。

(身体的拘束その他の行動制限)

第14条

1. 施設は、施設サービスの提供にあたっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下 身体的拘束等という。）を行わない。
2. 施設が入所者に対し、身体的拘束その他の方法により入所者の行動を制限する場合は、施設が事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、入所者に同意する能力がある場合は、その同意を得ることとする。また、施設は、事前または事後すみやかに、入所者の後見人または入所者の家族（入所者に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には身元引受人）に対し、入所者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間を十分説明する。
3. 施設が入所者に対し、身体的拘束その他の方法により入所者の行動を制限した場合には、第9条の介護サービス記録に次の事項を記載する。
 - (1) 入所者に対する行動制限を決定した者の氏名、制限の根拠、見込まれる期間および実施された期間
 - (2) 前項に基づく施設の入所者に対する説明の時期およびその内容、その際のやりとりの概要
 - (3) 前項に基づく入所者の後見人または入所者の家族（入所者に後見人がなく、かつ身寄りがない場合には身元引受人）に対する説明の時期および内容、その際のやりとりの概要

(虐待防止に関する事項)

第15条

1. 虐待を防止する為の従事者に対する研修の実施
2. 利用者及びその家族からの苦情処理体制
3. その他虐待防止のために必要な措置
4. 指針やマニュアル等の作成

事業者は、サービス提供中に、当該事業者従業員又は養護者（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、これを通報するものとする。また必要な措置を講じる他、適切な対応を行うために委員会の設置や、指針やマニュアル等を作成し、研修会や訓練を実施することで職員の資質向上に努める。

(従事者の研修等)

第16条 施設は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとする。

1. 採用時研修 採用後3か月以内
2. 継続研修 年1回以上

(介護サービス利用契約)

第17条

1. 入所施設においては介護保険証確認を行い、入所手続きを「介護サービス利用同意書」に沿って行う。ただし、契約期間満了以前に入所者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が変更された場合には、変更後の要介護認定有効期限満了日までとする。
2. 前項の契約期間満了の2週間以上前に入所者から更新拒絶の申し出がない場合、施設は入所者に対し、契約更新の意思を確認し、後進の意思が確認された場合には、後進の確認書を取り交わし契約を行う。
3. 前項の規定により、契約が更新された場合、更新後の契約期間は従前の契約期間経過の翌日から更新後の要介護認定有効期限満了日までとする。ただし、契約期間満了以前に入所者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間満了日までとする。

(ハラスメント対策について)

第18条 施設は、サービス提供に対する利用者又はそのご家族等、また施設における職員のハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- ・相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ・メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等の被害者への配慮のための取組
 - ・マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組等、被害防止のための取組
1. 職場におけるセクシュアルハラスメント（上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含む）やパワーハラスメントの防止。
 2. 職員の就業環境が害されることを防止するため必要な措置を講じる他、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止。

(事業継続計画)

第19条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続してサービス提供が受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第20条 感染症予防及び蔓延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 その他運営に関するものは、重要事項説明書の記載内容とする。

附 則

この規定は、平成29年10月 1日から施行する。

この規定は、平成31年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 元年10月 1日から施行する。

この規定は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 5年 7月 1日から施行する。

この規定は、令和 5年 8月 1日から施行する。