介護老人保健施設ジャスミン施設サービス運営規程

（運営規程設置の主旨）

第１条　医療法人社団水火会が開設する介護老人保健施設ジャスミン（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入所者（以下単に「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所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、入所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、入所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行い、居宅における生活への復帰を目指す。

２　当施設では、入所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、原則として入所者に対し身体拘束を行なわない。

３　当施設は、入所者の人権の擁護、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、入所者が住み慣れた地域で安心した生活が送れるように適切なサービスを受けることができるよう努める。

５　当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、入所者が「自分らしく快適に」そして「自立した生活」が送れるような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入所者の同意を得て実施するよう努める。

７　入所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、当施設が得た入所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、必要に応じて入所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、介護保健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努めるものとする。

（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　　介護老人保健施設ジャスミン
（２）　開設年月日　平成２８年３月１日
（３）　所在地　　群馬県高崎市上小塙町５６５番地１
（４）　電話番号　　TEL 027-343-5500 FAX 027-343-7771
（５）　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　　jasmine@suika.or.jp
（６）　管理者名　　茂木　元喜
（７）　介護保険指定番号　　介護老人保健施設（１０５０２８０１７９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
（２）　医師　　１人以上
（３）　薬剤師　　１人以上
（４）　看護職員　　２人以上
（５）　介護職員　　５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・いずれか　　１人以上
（８）　栄養士若しくは管理栄養士　　１人以上
（９）　介護支援専門員　　１人以上
（10）　事務員　　１人以上

（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、入所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、入所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、入所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、入所者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
（６）　支援相談員は、入所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、市町村との連携を図る。
（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）　栄養士若しくは管理栄養士は、入所者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
（９）　介護支援専門員は、入所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。なお、施設サービス計画の作成にあたっては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等を参考にしつつ、入所者の意思を尊重した医療・ケアが実現できるよう入所者及びその家族と情報の共有を行いながら多職種が連携し、ケアの方針を決定できるよう支援する。
（10）　事務職員は事務管理全般を行う。

（入所定員）

第７条　当施設の入所定員は２０人とし、ユニット数及びユニットごとの入所定員は次のとおりとする。

ユニット数　　２ユニット
ユニットごとの入所定員　　１０名

（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、入所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、入所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、衛生管理、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する。
２　ユニット型介護保健施設サービス費（Ⅰ）の人員体制とする。
３　各加算については、厚生労働大臣が定める基準に該当する場合算定する。

（入所者負担の額）
第９条　入所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は、介護老人保健施設介護を提供した場合は、介護報酬告示上の額とし、介護老人保健施設介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の負担割合に基づく額。
（２）その他の利用料として、居住費（滞在費）、食費、その他の費用は、別に定める料金表に掲載の額。
（３）「居住費（滞在費）」及び「食費」につき、介護保険負担限度額証を有する入所者の自己負担額については、介護保険負担限度額証に定める額。

（身体の拘束等）
第１０条　当施設は、原則として入所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時にやむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束廃止の指針に沿って対応する。
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（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）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る。
（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
（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に実施する。

（褥瘡対策等）
第１１条　当施設は、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。

（施設の利用に当たっての留意事項）
第１２条　施設入所における療養等については以下のとおりとする。
（１）医療ケアとして診察、投薬の処置、身体の状況及び病態に応じた看護、介護、機能訓練を含む。
（２）生活介護として快適な療養生活ができるように食事、入浴、排泄介助、教養娯楽等に関する催事等を含む。
（３）生活指導相談として、家庭復帰に関する事項及び福祉制度に関する事項を含む。
２　前項に関して次の各号に定める
（１）施設利用中の食事は、特段の事情が無い限り施設の提供する食事とする。食費は保険給付外の利用料と位置づけられているが、同時に施設は入所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、

その実施には食事内容の管理が欠かせないため食事の持ち込みは行わないこととする。食事は、原則としてリハビリテーションを兼ねて共同生活室を使用するものとする。
（２）入浴は１週間２回を原則とし、身体機能に応じた浴槽を使用する。
（３）排泄介助は、各々の排泄パターンを把握し状態に合わせた介助を行う。
（４）衣類等の交換は、希望も考慮して随時行う。
（５）寝具は、施設が提供するものとし、シーツ、カバーは原則１週間に１回以上交換するものとする。但し、状況に応じてその都度実施する。
（６）身辺の世話は、施設の看護職員及び介護職員が随時実施する。
（７）日常生活は施設の日課と個人の日課を作成して行うものとする。
（８）レクリエーション等の催事は、施設での生活をより快適にするため並びに精神衛生上の観点から実施する。なお、これらの催事はクラブ活動、地域との交流を含む。
（９）外泊・外出等は入所者の同意により病変に応じて許可する。但し、その期間及び回数は制限される。

（入所者及び利用手続き）
第１３条　施設入所者は、要介護状態と認定された方を対象とする。
２　施設は介護保険被保険者証、医療保険被保険者証等、施設利用に必要な被保険証等の確認を行うものとする。

（ハラスメント対策に関する事項）
第１４条　当施設は適切な事業の運営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等の就業環境が害される事を防止するための措置を講じるものとする。
（１）ハラスメント対策のための指針を整備と周知・啓発。
（２）ハラスメント相談窓口の設置。
相談に対応する職員をあらかじめ定め、従業者へ周知する。

（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、入所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ため及び、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、業務継続計画に従い必要な装置を講じる。
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実施する。（それぞれ年２回以上）
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。

（非常災害対策）
第１６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、法人全体として責任ある立場にある者を充てる。
（２）　火元責任者には、事業所職員を充てる。

（３）　就寝時の巡視時、火災危険防止のため自主的に点検を行う。
（４）　非常災害用の設備点検は、契約保守事業者に依頼する。
（５）　非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
（６）　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。
（７）　防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
訓練の実施に当たっては地域住民の参加を得られるように努める。
①　防火教育及び基本訓練…年２回（３月、１０月）
（うち１回は夜間を想定した訓練を行う）
②　入所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の徹底…随時
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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第１７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、入所者に対し必要な措置を行う。
２ 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。
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する。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
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する。（事故発生の防止及び発生時の対応）

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第１８条　当施設は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとする。
（１）　虐待防止のための対策検討委員会（テレビ電話装置等を活用）の定期的な開催とその結果を従業者へ周知徹底する。
（２）　虐待防止のための指針を整備する。
（３）　従業者へ虐待防止のための定期研修を計画に基づき実施する。
（年２回以上）
（４）　上記措置を適切に行うため法人内の管理者を担当者として選任する。
（５）　虐待の事案が認められた場合は、指針に基づき適切な措置を講じる。
２　当施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

（職員の服務規律）
第１９条　当施設職員は、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２０条　当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。
認知症に対する理解を深め、認知症の方への尊厳を保障する観点から介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉系の資格を有さない者に認知症介護基礎研修の受講を義務付け、当施設は受講に必要な措置を講じる事とする。

（職員の勤務条件）
第２１条　当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団水火会の就業規則による。
（職員の健康管理）
第２２条　当施設職員は、この施設が行う年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。

（衛生管理）
第２３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じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
２　当施設は感染症が発生し、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、必要な措置を講じるための体制を整備する。
（１）当施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策委員会（テレビ電話装置等を活用）を概ね３月に１回以上開催し、その結果について、従業者へ周知徹底を図る。
（２）当施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
（３）従業者に対して感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に開催する。（それぞれ年２回以上）
３　栄養士・管理栄養士・調理師等厨房勤務者は委託業者の規定に添って、定期的に検査を行う。
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２４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入所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行う。

（苦情処理その他の留意事項）
第２５条　当施設は提供した介護保険サービスに関し入所者からの苦情に迅速、適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、必要な措置を講じる。

（その他運営に関する重要事項）
第２６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　前項に規定する事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定により掲示に代えることができる。

付　則
この運営規程は、改定の上令和　８年　２月　１日より施行する。