

運 営 規 程

(入 所)

医療法人 健佑会

介護老人保健施設 つくばリハビリテーションセンター

介護老人保健施設つくばリハビリテーションセンター 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人健佑会が開設する介護老人保健施設つくばリハビリテーションセンター(以下「当施設」という)が実施する入所療養介護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に対し、介護保険法令の主旨に従って、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援を必要とするものに対し、施設サービス計画に基づいて、看護医学的管理のもとにおける介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設は施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理のもとにおける介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるようにするとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指す。

2. 当施設は、病状安定期にあり、入院治療する必要はないが、リハビリテーション、看護・介護を中心とした医療ケアを必要とする要介護者を入所の対象とする。
3. 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ては身体拘束を行わない。
4. 当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って介護保険サービスの提供に努める。
5. 当施設では、居宅支援事業者・保健医療福祉サービス提供者及びその他の関係機関と連携を図り、利用者が居宅においても統合的なサービスを受けることが出来るように努める。

(施設の名称及び所在地)

第4条 当事業所の所在地名称は次のとおりとする。

- | | |
|-------------|-------------------------------|
| (1)施設名 | 介護老人保健施設つくばリハビリテーションセンター |
| (2)開設年月日 | 平成8年9月1日 |
| (3)所在地 | 茨城県つくば市大曾根3681 |
| (4)電話番号 | 029-864-8300 FAX 029-864-3678 |
| (5)介護保険指定番号 | 介護老人保健施設(0852080035号) |

(職員の職種、員数)

第5条 当事業所の職員の職種、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) 医師	1.0人以上
(2) 薬剤師	0.4人以上
(3) 看護職員	9.7人以上
(4) 介護職員	24.0人以上
(5) 支援相談員	1.0人以上
(6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	2.0人以上
(7) 管理栄養士	1.0人
(8) 介護支援専門員	1.0人以上
(9) 事務職員	1.0人以上

(従業者の職務内容)

- (1) 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。
- (2) 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、利用者に服薬指導を行う。
- (3) 看護職員は、医師の指示に基づき、与薬、バイタルサインの測定などの診療の補助行為をおこなう他、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (4) 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。
- (5) 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共に市町村、その他の関係機関との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師と共同してリハビリテーション計画書を作成すると共にリハビリテーション実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメントなどの栄養状態の管理を行う。
- (8) 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共に、要介護認定及び要介護認定更新の申請業務を行う。

(入所定員)

第6条 当施設の入所定員は100人とする。

(介護老人保健施設のサービスの内容)

第7条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰をめざし、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、リハビリテーション、栄養管理、栄養ケアマネジメントなどの栄養状態の管理とする。

(利用者負担の額)

第8条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 施設を利用した場合の利用料の負担額は厚生労働大臣が定める規定によるものとし、当該利用が法定代理受領サービスである場合には、本人負担分の支払いを受けるものとする。なお、具体的には別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料は重要事項説明書に掲載の料金とする。
- (3) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額(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、介護保険負担限度額認定証のとおりとする。

(施設利用にあたっての留意事項)

第9条 当施設の利用にあたっては別紙重要事項説明書のとおりとする。

(非常災害対策)

第10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、地震など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、事業所管理者を充てる。
 - (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
 - (3) 非常災害設備の設備点検は、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、任務の遂行にあたる。
 - (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。
 - (7) その他必要な災害防止策についても必要に応じて対処する体制をとる。
2. 施設は、自然災害時、感染症発生時の事業継続計画を作成し、非常災害時に被害を最小限に抑え、安定的・継続的なサービス提供を行う。

(職員の服務規律)

第11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。服務にあたっては、協力して事業所の秩序を維持し、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、責任を持って接遇すること。

- (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がけること。

(職員の質の確保)

第12条 施設職員の資質の向上のために、その研修会を確保する。

(職員の勤務条件)

第13条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人健佑会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第14条 職員は、医療法人が行う年1回の健康診断を受診すること。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なければならない。

(衛生管理)

第15条 入所者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2. 食中毒及び感染症の発生を防止すると共に、まん延する事がないよう、水回り設備などの衛生的な管理を行う。
3. 栄養士・調理師など厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
4. 定期的に、鼠族、昆虫などの駆除を行う。

(守秘義務)

第16条 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、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者・利用者またはその家族の個人情報等を漏らしてはならない。また、当法人は個人情報を漏らすことがないよう指導教育を随時行う。

(個人情報の取り扱い)

第17条 当施設とその職員は、医療法人健佑会の「個人情報保護方針」に基づき、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報は適切に取り扱うこととする。

(緊急時の対応)

第18条 当施設は利用者に対して当施設における介護保険施設サービスでの対応が困難な状態、または、入所利用中に心身の状態が急変した場合は、協力医療機関に紹介するなどの対応をすると共に、利用者および扶養者が指定する者に対し、速やかに連絡することとする。

(事故発生時の対応)

第19条 サービス提供等により事故が発生した場合は、利用者に対して必要な措置を講ずるものとする。

2. 前1項のほか、当施設は利用者及びその家族に連絡及び説明を行う。事故の内容によっては、行政機関にも報告することとする。

(身体拘束等)

第20条 原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがあるなど、緊急やむを得ない場合は施設管理者または施設長が判断し、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る。

2. 前1項の場合、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し、5年間保存する。
3. 施設は「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」を3か月に1回以上開催するとともに「身体拘束等の適正化のための指針」を整備し、介護職員等に対し「身体拘束等の適正化のための研修」を定期的実施する。

(要望または苦情などの対応)

第21条 利用者および扶養者からの当施設の提供する介護保険施設サービスに対しての要望または苦情については「苦情相談窓口」を設け対処しなければならない。

2. 苦情相談担当者は、支援相談員がこれにあたる。

(損害賠償)

第22条 介護保険施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して損害を賠償するものとする。

2. 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者および扶養者は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 地震など非常災害その他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、利用者の負担額及び苦情処理の対応、個人情報の取り扱いについては施設内に掲示する。

(記録の整備と保存)

第24条 施設は、従業者、施設及び設備委構造並びに関係に関する諸記録を整備する。また、入所者に対する介護保険施設サービスの提供に関する、茨城県条例に定める記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(ハラスメント対策)

第25条 施設は、職場におけるハラスメントに関して、ハラスメント防止に関する規程に基づき対応を行い、すべての職員に対してその周知・啓発を行う。

(高齢者虐待防止対策)

第27条 利用者への虐待は、人権侵害であり、犯罪行為であると認識しいかなる時も高齢者の虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、高齢者虐待防止のための指針を策定し、職員全員が高齢者虐待について理解し業務にあたることとする。

1. 対策委員会の設置と定期的な開催、従業者への周知徹底
2. 高齢者虐待防止のための指針の整備
3. 研修を年に2回定期的に実施
4. 高齢者虐待の発生または再発の防止の措置を適切に実施するための担当者を置くこと
5. 虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

付則

1. 当規定は平成8年9月1日より運用する。
2. 平成11年10月1日一部改定 職員の定数、通所定員に関して
3. 平成12年 4月1日一部改定 職員の定数に関して
4. 平成13年 4月1日一部改定 職員の定数、通所リハビリテーション定員及び通常の事業実施地域について
5. 平成15年 7月1日一部改定 通所リハビリテーションの定員について
6. 平成17年10月1日一部改定 利用料について
運営規定(入所、短期入所、通所)各々作成
7. 平成18年 4月1日一部改定 個人情報、緊急時、事故発生時、苦情、損害賠償について
8. 平成23年10月1日一部改定 従業者の職種、員数について
9. 平成25年 8月1日一部改定 利用料について
10. 令和元年 9月1日一部改訂 施設の目的、運営の方針、利用者の負担額、身体拘束等、記録の整備と保存
11. 令和3年 3月31日一部改訂 非常災害時対策、ハラスメント対策
12. 令和5年12月20日一部改定 高齢者虐待防止対策
13. 令和6年11月1日一部改定 高齢者虐待防止対策
14. 令和8年 4月1日一部改定 高齢者虐待防止対策