

介護保健施設サービス運営規程

介護老人保健施設カトレア

(運営規程設置の趣旨)

第1条 医療法人社団英世会が開設する介護老人保健施設カトレア（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事が出来るようにするとともに、利用者の居宅における日常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場合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 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、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、居宅介護支援事業所、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なサービス提供を受ける事が出来るように努める。
- 5 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことが出来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、利用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 ハラスメント対策の強化
 - (1) 当施設では、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を、別に定める医療法人社団英世会の就業規則「就業規則」（以下「就業規則」という）にて明確化し、職員に啓発し、苦情相談窓口を定め、職員へ周知する。
 - (2) カスタマーハラスメントを防止するために、適切に対応する体制を整備していく。
- 9 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)

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 | 介護老人保健施設カトレア |
| (2) | 開設年月日 | 平成12年1月11日 |
| (3) | 所在地 | 東京都日野市日野本町六丁目3番地17 |
| (4) | 電話番号 | 042-589-2250 |
| (5) | FAX番号 | 042-589-2251 |
| (6) | 管理者名 | 施設長 青木利明 |

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、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。基準省令第2条において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載する。

- | | | | |
|------|-------------------|-------|-------------|
| (1) | 管理者 | 1人 | |
| (2) | 医師 | 5人以上 | (管理者兼務) |
| (3) | 薬剤師 | 1人 | (調剤薬局へ業務委託) |
| (4) | 看護職員 | 14人以上 | |
| (5) | 介護職員 | 50人以上 | |
| (6) | 支援相談員 | 4人以上 | |
| (7) | 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | | 合計15人以上 |
| (8) | 管理栄養士 | 3人以上 | |
| (9) | 介護支援専門員 | 2人以上 | |
| (10) | 事務員他 | 40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、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、市区町村との連携を図るほか、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、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、食事相談を行う。
- (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) 事務職員は、事務管理、施設管理業務を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、140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や口腔衛生の管理とする。

各種加算の算定については、別紙「重要事項説明書」の利用表に列記する。

(利用者の負担の額)

第9条 利用者の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を受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活費(選択)、教養娯楽費(実費相当額)、理美容代、行事費、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・別に定める料金表により支払を受ける。
- (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①②まで)の利用者の自己負担については、別途資料(利用者負担説明書)参照。

(身体の拘束等)

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、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等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こと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実施する。

(高齢者虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 当施設は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、以下の措置を講じる。

- (1) 高齢者虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知徹底を図る。
- (2) 高齢者虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、高齢者虐待の防止のための研修を年に2回以上実施し、新規採用時には必ず高齢者虐待の防止のための研修も行う。
- (4) 高齢者虐待等が早期に発見し、高齢者虐待の防止に関する措置を適切に実施するため、専任の担当者を置く。

- (5) 高齢者虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口迅速に通報し、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力する。

(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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設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。

- (1) 面会時間は、10時00分～20時00分とする。
- (2) 消灯時間は、21時00分とする。
- (3) 外出、外泊の場合は、届け出が必要。
- (4) 敷地内での、喫煙を禁止する。
- (5) 厨房以外での、火気の取り扱いを禁止する。
- (6) 外泊時の施設外での受診は、連絡が必要。
- (7) ペットの持ち込みを禁止する。
- (8) 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動を禁止する。
- (9) その他、快適な療養生活を送るのに妨げとなる事項等を禁止する。

(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、火元責任者に、事業所職員を充てる。
- (2) 火災の発生や風水害、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。
- (3) 災害時に備え、平常時の対応を確認する。
 - ①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。
 - ②非常災害設備は、常に有効に保持できるよう努める。
 - ③建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等を確認する。
 - ④非常災害用設備の使用方法について職員に対して周知徹底する。
- (4) 防火管理者は、当施設職員に対して以下の教育及び訓練を実施する。
 - ①非常災害に対して防災教育を年に2回以上実施する。
 - ②非常災害に対して基本訓練（消火、通報、避難）をそれぞれ年2回以上（内1回は夜間を想定した訓練）を実施する。
 - ③利用者を含めた総合避難訓練を年1回以上実施する。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。
- (5) 当施設は、(5)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- (6) 訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとなるように努める。

(業務継続計画（BCP）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健施設サービスの提供を継続的に実施するための、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「BCP」という。）を策定し、当該BCPに従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当施設は、従業者に対し、自然災害／感染症BCPについて周知するとともに、年に2回以上必要な訓練及び研修を実施する。
 - 3 当施設は、新入職者に対して、オリエンテーション時又は法人研修時に、自然災害／感染症BCPについて研修を実施する。
 - 4 当施設は、定期的にBCPの見直しを行い、必要に応じてBCPの変更を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応並びに安全対策)

- 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ための体制を整備する。
- (1) 事故発生防止委員会を設置し、定期的を開催する。
 - (2) 事故発生の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事故が発生した場合又は事故に至る危険性がある事態が生じた場合には、保険者の「事故発生時の報告取扱い基準」に伴い、報告をする。
 - (4) サービス提供時に事故が発生した場合は、利用者に対し必要な措置を行う。
 - (5) 事故発生の防止のための職員に対する研修を年2回以上開催し、新規採用時には必ず事故発生の防止の研修も行う。
- 2 当施設では、事故発生の防止のための指針の作成・委員会の開催・従業者に対する研修の実施及びこれらを適切に実施するために、所定の研修を受けた安全対策担当者を配置する。
- (2) 安全対策担当者は、施設内において安全管理対策部門を設置し、事故の防止に係る指示や事故が生じた場合の対応について、適切に職員全員に行き渡るような体制を整備する。
- 3 事故発生時に、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。
- 4 報告対象となる事故等が発生した場合は、所定の様式で速やかに市町村に「事故報告書」を提出する。

(職員の服務規律)

- 第17条** 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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18条** 施設職員の資質向上のために、必要な研修の機会を確保する。
- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
 - 3 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものについて、「認知症介護基

礎研修」を受講させ、計画的に研修の機会を確保していく。

(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「就業規則」による。

第20条 (職員の健康管理) 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物は、年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 利用者の使用する施設、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、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を定める。
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（「感染対策委員会」という）を設置し、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、介護職員、管理栄養士、支援相談員により構成する。感染対策担当者を看護長とする。
 - (3) 感染対策委員会は、利用者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。
 - (4) 感染対策委員会は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守する。
 - (5) 感染対策委員会は、感染症が発生し又はまん延しないように、職員全員に対して年2回以上の研修を行うとともに、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に行う。又新規採用時には必ず感染症予発生予防の研修も行う。
 - (6) 感染対策委員会は、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
- 3 管理栄養士、調理等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠属、昆虫の駆除を行う。
- 5 利用者に対する口腔衛生の管理については、利用者の口腔の健康状態については、計画的に行う。
 - (1) 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行う。
 - (2) (1)の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に計画を見直すこととする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第22条 当施設職員に対して、当施設職員である期間及び当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また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。

(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、当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、当施設内に掲示するか、又は重要事項を記載したファイル等を介護サービスの入所申込者、利用者又はその家族が自由に閲覧できるように、当施設内に備え付ける。

また、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、「書面掲示」に加え、原則としてウェブサイトに掲載する。

3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供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つ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の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 介護保健施設サービスに関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、医療法人社団英世会の役員会において定めるものとする。

5 基準省令第38条第2項により、介護老人保健施設が同項各号に規定する記録を整備し、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日から2年間保存する。診療録については、医師法第24条第2項の規定により、5年間保存する。

付 則

この運営規程は、平成11年12月20日から施行する。

1 平成24年5月1日 第7条（入所定員） 定員数変更 新140人 旧100人
第5条（従業者の職種、員数） 定員変更に伴う員数の変更

この運営規程は、平成24年5月1日から施行する。

2 平成29年4月1日 第4条（施設の名称及び所在地）
管理者変更 （新）青木利明 （旧）渡邊俊允

この運営規程は、平成29年4月1日から施行する。

3 平成28年8月1日 第9条（利用者の負担の額） 自己負担割合が一部2割負担に変更

この運営規程は、平成28年8月1日から施行する。

4 平成29年4月1日 第5条（従業者の職種、員数） 現在の従業者員数へ変更

この運営規程は、平成29年4月1日から施行する。

5 平成30年8月1日 第9条（利用者の負担の額） 自己負担割合が一部3割負担に変更

この運営規程は、平成30年8月1日から施行する。

6 令和1年7月1日 第13条（施設利用に当たっての留意事項）敷地内禁煙を明記

この運営規程は、令和1年7月1日から施行する。

7 令和3年4月1日 令和3年度介護報酬改定に伴い、以下の変更をした。

第3条（運営の方針）に3「人権擁護、虐待防止のために必要体制の整備を行うとともに、従業員に対する研修の措置」、8「ハラスメント対策の強化」を追加。

第5条（従業者の職種、員数）員数の記載について員数の範囲内であれば「〇人以上」とする。

第11条（高齢者虐待の防止のための措置に関する事項）を追加。

第11条（褥瘡対策等）を第12条とし、第12条(施設利用に当たっての留意事項)を第13条とする。

第13条（非常災害対策）を第14条とする。

第15条（業務継続計画（BCP）の策定等）を追加。

第14条（事故発生の防止及び発生時の対応）を第16条（事故発生の防止及び発生時の対応並びに安全対策）とし、事故防止対策についての追記並びに「安全対策担当者」について追加。

第15条（職員の服務規律）を第17条とする。

第16条（職員の質の確保）を第18条とし、「認知症介護基礎研修」について追加。

第17条（職員の勤務条件）を第19条とし、第18条（職員の健康管理）を第20条とする。

第19条（衛生管理）を第21条とし、感染対策委員会の活動について追加。

第20条（守秘義務及び個人情報の保護）を第22条とし、「違約金」の記載を削除。

第21条（その他運営に関する重要事項）を第23条とし、「重要事項等のファイルの備え付け」を追加。

この運営規程は、令和3年4月1日から施行する。

8 令和6年4月1日 令和6年度介護報酬改定に伴い、以下の変更をした。

第9条（利用者の負担の額） 利用者の負担の額を変更。但し、「居住費」負担の変更については、令和6年8月1日からの実施とする。

第21条（衛生管理）5 口腔衛生管理について制度改正に伴い追加。

第23条（その他運営に関する重要事項）2に運営規程等のインターネット上の閲覧掲載を追加する。

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。