# 老人保健施設にじのまち施設サービス運営規程

（運営規程設置の主旨）

第１条　きらり健康生活協同組合が開設する老人保健施設にじのまち（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「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、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なわない。

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を重視し、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、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　　老人保健施設にじのまち

（２）　開設年月日　１９９８年（平成１０年）４月１４日

（３）　所在地　　福島県福島市北沢又字番匠田５番地

（４）　電話番号　　０２４―５５７－７５０１　FAX 番号０２４―５５７－７５０２
（５）　介護保険指定番号　　介護老人保健施設（０７５０１８５０５０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・介護職員 | 34 人以上 |
| （５） | 支援相談員 | 1 人以上 |
| （６） | 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1 人以上 |
| （７） | 栄養士又は管理栄養士 | 1 人以上 |
| （８） | 介護支援専門員 | 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、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なうほか、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。
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。
（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。
（６）　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。
（７）　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。
（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。

（入所定員）
第７条　当施設の入所定員は、１００人とする。
（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護含む）

（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や口腔衛生の管理とする。

（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）　法定代理受領サービスに係る利用料１割負担、２割負担、３割負担の支払いを受ける。
（３）　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、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
（４）　「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３段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料参照。

（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に実施する。

（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ため、以下に掲げる事項を実施する。
（１）　虐待防止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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
（２）　虐待防止のための指針を整備する。
（３）　虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
（４）　前３号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。

（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。

（職員に対するハラスメント）
第 13 条　利用者又はその家族（関係者）が、当施設や当施設職員または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為（介護現場におけるハラスメント対応マニュア

ルに定義する）身体的暴力（たたく等）及び精神的暴力（大声を発する、怒鳴るなど）、過剰な要求（カスタマーハラスメント）並びにセクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる等）のハラスメント行為を行い、その改善が改善されない場合、文章等で通知することにより、この契約を終了することができる。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 14 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５時３０分とする。
- 消灯時間は、……午後８時とする。
- 外出・外泊は、……事前に許可用紙に記入し、提出してもらう。
- 飲酒・喫煙……施設内は禁煙とする。
  また、少量の飲酒は可能。
- 火気の取扱いは、……部屋での火気の取り扱いは禁止とする。
  施設企画の場合のみ。
- 所持品・備品等の持ち込みは、……必要時に申し出てもらう。
- 金銭・貴重品の管理は、……なるべく持参しないようにしてもらう。
  なお、やむを得ない場合は、事務室に預かる
- 外泊時等の施設外での受診は、……入所中、無断で利用はできないので相談してもらうこと。
- ペットの持ち込み、　……持ち込みは禁止とする。
- 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- 他利用者への迷惑行為は禁止する。

（非常災害対策）

第 15 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、事業所管理者を充てる。（事業所管理者とは別に定めることも可）

（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、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、当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。

（７）　当施設は、（６）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（業務継続計画の策定等）

第 16 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「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画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、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。

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。

（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、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。

（衛生管理）

第 18 条　利用者の使用する施設、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　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、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

（１）　当施設における感染症又は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（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。）をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（２）　当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

（３）　当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

（４）　「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　栄養士、管理栄養士、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 19 条　当施設職員に対して、当施設職員である期間およ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適時行うほか、当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。

2　個人情報の取り扱いについては、きらり健康生活協同組合「個人情報保護」基本方針及び関係法令及び厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いを行う。

（要望及び苦情等の相談）

第 20 条　当施設サービスにおける苦情やご相談は窓口において受付する

受付時間：月曜日から土曜日（日曜日・国民の祝日・当施設が定めた休日は除く）
午前９時から午後５時まで

連絡先　：０２４－５５７－７５０１

また、にじの箱（ご意見・要望・苦情）を当施設受付前、各階に設置し投書を受付する。

【福島市】

介護保険課　（電話）０２４－５２５－６５８７

【福島県国民健康保険連合】

介護福祉課　苦情相談窓口
（電話）０２４－５２８－００４０

（その他運営に関する重要事項）

第 21 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、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、施設内に掲示する。

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、きらり健康生活協同組合老人保健施設にじのまちの役員会において定めるものとする。

附　　則

1.　この運営規程は、平成１２年　４月１日より施行する。
2.　この運営規程は、平成１５年１０月１日より施行する。

3. この運営規程は、平成１６年　４月１日より施行する。
4. この運営規程は、平成１７年　４月１日より施行する。
5. この運営規程は、平成１２年１０月１日より施行する。
6. この運営規程は、平成１８年　４月１日より施行する。
7. この運営規程は、平成２１年　４月１日より施行する。
8. この運営規程は、平成２５年　９月１日より施行する。
9. この運営規程は、平成２７年　４月１日より施行する。
10. この運営規程は、平成２７年　４月１日より施行する。
11. この運営規程は、平成３０年　４月１日より施行する。
12. この運営規程は、平成３０年　８月１日より施行する。
13. この運営規程は、令和　元年　７月１日より施行する。
14. この運営規程は、令和　３年　４月１日より施行する。
15. この運営規程は、令和　４年１０月１日より施行する。
16. この運営規程は、令和　６年　７月１日より施行する。
17. この運営規程は、令和　６年　９月１日より施行する。
18. この運営規程は、令和　６年　１２月１日より施行する。