

## 介護老人保健施設シルバーケア野崎施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 一般財団法人弘潤会が開設する介護老人保健施設シルバーケア野崎（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

- 1 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。
- 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 5 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利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 当施設では、ご利用者一人一人の人格を尊重したケアを実践し、地域に愛され開かれた施設作りを目指す。

(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 シルバーケア野崎
- (2) 開設年月日 平成6年4月1日
- (3) 所在地 宮崎県宮崎市村角町高尊2105番地
- (4) 電話番号 0985—28—6555 FAX 番号0985—28—6580
- (5) 管理者名 理事長 野崎正太郎
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（4550180022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	0.8人
(3)	薬剤師	0.5人
(4)	看護職員	8人
(5)	介護職員	23人
(6)	支援相談員	1人
(7)	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	
	・理学療法士	7人
	・作業療法士	4人
	・言語聴覚士	1.5人
(8)	栄養士	
	・管理栄養士	1人
	・調理員	5人
(9)	介護支援専門員	2人
(10)	事務員	2人

(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。
- (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、市町村との連携をはかるほか、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) 栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (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) 事務員は、受付業務全般と介護保険請求に係る情報入力及び請求のための処理を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、80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な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とする。

2 介護保健施設（I）の人員体制とする。

3 リハビリテーション職員加配の人員体制とする。

(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) 利用料として、入所者が選定する特別な食事の費用、日用生活品費、理美容代、室料、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10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。

- ・面会は、原則的に午前9時から午後5時ですが、緊急等の場合はこの限りではありません。
- ・消灯時間は、午後9時です。
- ・外出・外泊は、詰め所に申し出て、施設長の許可を得ていただきます。
- ・飲酒は施設長の許可のもとに所定の場所や量をお守りいただきます。喫煙は、原則禁止。
- ・火気の取扱いは、施設管理下の喫煙や料理教室に限らせていただきます。
- ・設備・備品の利用は、日常生活に共有する必要物品は施設側で用意します。故意による備品の破損については、弁償いただく場合があります。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、収納可能な範囲の物品でお願いします。
- ・金銭・貴重品の管理は、必要最小限の金品持ち込みでお願いします。やむを得ず多額の現金を持ち込まれる場合は、一時的に事務所で預かり致します。
- ・外泊時等の施設外での受診は、緊急やむを得ない場合を除いて、予め所定の手続きを得ていただきます。
- ・宗教活動は、他のご利用者に迷惑のかからないようにしていただければ結構です。
- ・ペットの持ち込みは、場所設定の都合がつかないため、基本的にはお断り致します。
- ・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11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、事務長を充てる。
- (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、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
- (7) 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。

#### （職員の服務規律）

第 12 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 13 条 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。

#### （職員の勤務条件）

第 14 条 職員の就業に関する事項は、別に定める一般財団法人弘潤会シルバーケア野崎の就業規則による。

#### （職員の健康管理）

第 15 条 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 16 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 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 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)

第 17 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利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、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。

第 18 条 (虐待防止に関する事項)

当事業所は、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に次の措置を講ずる。

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底
2. 虐待防止のための指針の整備
3. 虐待を防止するための定期的な研修の実施
4. 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

※ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

第 19 条 (業務継続計画の査定等)

当事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期に業務再開を図るための計画を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

1. 介護支援専門員に対し、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
2. 定期的に業務継続計画の見直しや必要に応じて業務継続計画の変更

(その他運営に関する重要事項)

第 20 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、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については、施設内に掲示する。
- 3 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、一般財団法人弘潤会介護老人保健施設シルバーケア野崎の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、2000年4月1日より施行する。

この運営規定は、2011年4月1日より一部改正、施行。

この運営規定は、2018年6月18日より一部改正、施行。

この運営規定は、2024年4月1日より一部改正、施行。