

## 老人保健施設桃源の郷 施設サービス運営規程

### (運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人仁康会が開設する老人保健施設桃源の郷（以下「当施設」という。）において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なるとともに、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機能訓練、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を行い、入所者の身体機能の維持向上を目指すとともに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的拘束等を行わない。
- 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、入所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を重視し、入所者が「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入所者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 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、必要に応じて入所者またはその代理人の了解を得ることとする。

### (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 医療法人 仁康会 老人保健施設 桃源の郷

- (2) 開設年月日 平成6年4月1日
- (3) 所在地 広島県三原市小泉町4258番地
- (4) 介護保険事業所番号 3450980036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) 看護職員 6人以上
- (4) 介護職員 15人以上
- (5) 支援相談員 1人以上
- (6) 療法士
  - ・理学療法士 1人以上
  - ・言語聴覚士 1人以上
- (7) 栄養士
  - ・管理栄養士 1人以上
- (8) 介護支援専門員 1人以上
- (9) 事務員 1人以上
- (10) 歯科衛生士 1人以上
- (11) 薬剤師 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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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、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。
- (7) 栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等入所者の食事管理を行う。

- (8) 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。
- (9) 事務員は、施設の会計経理、庶務、その他一般事務処理を行う。
- (10) 歯科衛生士は、入所者の口腔衛生及び機能の維持・管理、また従事者の指導を行う。
- (11) 薬剤師は、医師の処方に基づいて、調剤・服薬指導・薬歴管理等を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、58人（内、従来型個室 5室）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、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とする。

(利用料その他の費用の額)

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を、別紙に定める料金表により支払を受ける。
- (2) 利用料として、食費、居住費、日用品費、教養娯楽費、入所者が選定する特別な室料、及び特別な食事の費用等利用料を、別紙に定める利用料金表により支払を受ける。
- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、入所者及びその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。  
なお、やむを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合にも、同様に同意を得るものとする。

(身体的拘束等)

第10条 当施設は、原則として入所者に対し身体的拘束等を廃止する。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やむを得なく身体的拘束等を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載する。

(褥瘡対策等)

第11条 当施設は、入所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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12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、午前7時から午後9時までの間、いつでも面会できる。
- ・消灯時間は、午後9時とする。
- ・外出・外泊は、体調が良ければいつでも可能であるが、医師の許可を受けなければならない。
- ・飲酒・喫煙は、原則禁止とするが、個別対応とする。
- ・火気の取扱いは、原則禁止とする。
- ・設備・備品の利用は、事前に申し出ることとする。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、原則は衣類・日用品程度とするが、それ以外は個別対応とする。
- ・金銭・貴重品の管理は、自分で管理できる必要最小限とする。
- ・外泊時等の施設外での受診は、緊急の場合のみとし、必ず事前に連絡しなければならない。
- ・宗教活動は、入所者・家族への勧誘は禁止とする。
- ・ペットの持ち込みは、原則禁止とする。
- ・利用者の「営利行為、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他入所者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第13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。尚、消防計画は、併設の小泉病院と合同で定める。

- (1) 防火管理者は、理事長の指名による。
- (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……………隨時

(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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14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。

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。

安全対策担当者：三宅 恵美

(職員の服務規律)

第15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16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17条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人仁康会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第18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、夜間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19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できないよう、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 栄養士は、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20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。

（個人情報保護）

第21条 施設職員は、「個人情報保護法」、「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」に基づき、施設の定める「個人情報保護規定」を遵守し個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第22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次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待の防止のための対策を検討する委員会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行う。
- （2）虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- （3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- （4）上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- （5）虐待を発見した場合、担当者に報告し、担当者は速やかに市町村へ報告する。

（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、入所者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報保護方針については、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、医療法人仁康会老人保健施設桃源の郷の運営会議において定めるものとする。

## 付 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13年4月1日より施行する。
3. この運営規程は、平成15年4月1日より施行する。
4. この運営規程は、平成16年4月1日より施行する。
5. この運営規程は、平成17年4月1日より施行する。
6. この運営規程は、平成17年10月1日より施行する。
7. この運営規程は、平成18年4月1日より施行する。
8. この運営規程は、平成20年2月6日より施行する。
9. この運営規程は、平成21年2月1日より施行する。
10. この運営規程は、平成23年10月1日より施行する。
11. この運営規程は、平成24年4月1日より施行する。
12. この運営規程は、平成25年1月1日より施行する。
13. この運営規程は、平成25年4月1日より施行する。
14. この運営規程は、平成25年7月1日より施行する。
15. この運営規程は、平成26年4月1日より施行する。
16. この運営規程は、平成27年4月1日より施行する。
17. この運営規程は、平成29年1月1日より施行する。
18. この運営規程は、平成29年10月1日より施行する。
19. この運営規程は、平成30年4月1日より施行する。
20. この運営規程は、平成30年11月1日より施行する。
21. この運営規程は、平成31年4月1日より施行する。
22. この運営規程は、令和元年9月1日より施行する。
23. この運営規程は、令和元年10月1日より施行する。
24. この運営規程は、令和2年12月1日より施行する。
25. この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。
26. この運営規程は、令和4年4月1日より施行する。
27. この運営規程は、令和5年4月1日より施行する。
28. この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。
29. この運営規程は、令和7年4月1日より施行する。