

介護老人保健施設シーダ・ウォーク施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会医療法人河北医療財団が開設する介護老人保健施設シーダ・ウォーク（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ユニット型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と地域における生活継続の支援を目指す。

- 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 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としての利用は原則行わないものとし、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。

(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ーダ・ウォーク
- (2) 開設年月日 平成16年10月1日
- (3) 所在地 東京都杉並区桃井三丁目4番9号
- (4) 電話番号 03-5311-6262 FAX番号03-5311-6180
- (5) 管理者名 吉田 晴彦
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（1357081284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、下記を下回らないものとし、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	1.2人
(3)	薬剤師	0.4人
(4)	看護職員	8人
(5)	介護職員	45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	9人
(8)	管理栄養士	1人
(9)	介護支援専門員	2人
(10)	事務員	3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居宅サービス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居宅サービス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、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。
- (8) 管理栄養士は、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支援する。
- (10) 事務員は、受付事務、請求業務、経理、労務管理、設備備品管理及び委託業者の管理を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、112人とする。

(ユニットの数及びユニットごとの入所定員)

第8条 当施設の居室は全室個室であり各ユニットの定員は7名とする。各階のユニット数は2階4ユニット、3階4ユニット、4階4ユニット、5階4ユニットとし施設全体は16のユニットで構成するものとする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第9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、利用者が自らの生活様式

や生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるように一日の生活の流れの中で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の管理とする。

(利用者負担の額)

第10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) 利用料に関しては以下の内容とし、別に定める料金表により支払いを受ける。
 - ① 食費及び居住費
 - ② その他の日常生活費（日常生活品費、私物の洗濯代、理美容代、教養娯楽費、健康管理費、行事費、その他の費用等）
 - ③ 利用者が選定する特別なサービスの利用料（特別な室料及び特別な食事の費用）
 - ④ キャンセル料（食事のキャンセル）

(利用者の安全管理)

第11条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束、居室への見守り機器設置等を行わない。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拘束・居室への見守り機器設置等を行う場合、利用者または身元引受人等の同意を得るものとする。この場合、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録する。

(1)施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。

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を開催するとともに、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。

(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、褥瘡予防対策に関する指針を定め、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。

- ・面会時間：14：00-17：30【最終受付17：00。1日1回の面会とし3名までとする】（但し感染症・その他の事由等により面会制限・変更等を行う場合あり。また利用者の状況等により特別に面会を許可する場合がある。）
- ・消灯時間：午後9時
- ・外出：希望者は原則5日前までに、遅くとも該当日前日の午後5時までにフロアの職員に申告すること。（但し、感染症、その他の事由等により外出・外泊制限を行う場合あり。）
- ・喫煙、飲酒：喫煙は施設内全面禁煙、飲酒は原則禁止とする。
- ・火気の取扱：防火のため施設内は火気厳禁であり、持込は禁止する。
- ・設備・備品の利用：個室備付のテレビ、2階コインランドリーはプリペイドカードの購入

により利用可。コインランドリーは現金による利用も可。

有料個室の電話の外線通話は有料（実費）。

公衆電話は1階にあり。

有料個室の冷蔵庫の使用は有料。

- ・所持品・備品等の持ち込み：日用品類、衣類に関しては別の案内文による。電化製品の持込は事前の相談による。
- ・金銭・貴重品の管理：原則として利用者本人による管理とする。
- ・外泊時等の施設外での受診：施設利用中は他の医療機関での受診や投薬に関して制度上の制限があり、受診が必要な場合には事前に施設に連絡すること。緊急の場合は病院で介護老人保健施設に入所中であることを告げ、併せて当施設へ連絡すること。
- ・ペットの持ち込み：衛生上の理由により持ち込みは禁止する。
- ・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) 防火管理者には、オペレーションサポート部長を充てる。
- (2) 火元責任者には、施設職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に委託する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第15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、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。

(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「業務継続計画」とする。）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。

- (1) 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実施する。
- (2) 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。

(虐待の防止等)

第 17 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。

(職員の服務規律)

第 18 条 職員は、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、明朗な態度であるよう努めること。
- (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 19 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 20 条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会医療法人河北医療財団の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 21 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 22 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 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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 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、害虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第23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、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第24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、プライバシーポリシーについては、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、社会医療法人河北医療財団の理事会において定めるものとする。

付 則

施行：2004年10月1日より施行する。

改訂：2005年10月1日

2006年4月1日

2007年11月01日

2008年4月1日

2010年10月15日

2011年6月1日

2019年10月1日

2021年4月1日

2024年4月1日