

介護老人保健施設アビロードやましな施設入所サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人稲門会が開設する介護老人保健施設アビロードやましな（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）であって、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援を必要とする者に対し、介護保険法令、その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」等に定める内容を遵守し、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことで、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。また、認知症ケア加算対象者に対しては「馴染みの関係」を構築し、適切な援助を行う。
- 5 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。
- 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

医療法人稲門会 介護老人保健施設アビロードやましな

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 医療法人稲門会 介護老人保健施設アビロードやましな
- (2) 開設年月日 平成18年4月1日
- (3) 所在地 京都府京都市山科区勧修寺南大日33-1
- (4) 電話番号 075-573-1117 FAX 番号 075-575-4371
- (5) 管理者名 施設長 山中 祥弘
- (6) 介護保険指定番号 2654180054 号

(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る。

<別紙1>参照

(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統括管理、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。
- (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実施計画を作成するとともに、リハビリテーションの効果、実施方法等について評価等を行う。また、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。内、認知症ケア加算対象の定員は64人とする。

医療法人稲門会 介護老人保健施設アビロードやましな

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設の施設サービス内容は以下のとおりとする。

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とする。また、栄養管理、栄養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利用料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として居住費・食費、その他(日用品費、教養娯楽費、おやつ代、理美容代、健康管理費、洗濯代、電気代、文書料、歯科診療費、口腔ケア用品、エンゼルケア費、各種証明書発行手数料等)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以下の留意事項については、お守りください(内容によっては厳しく対処する場合もございます)。

- ・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。食事は第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。
- ・面会時間は、午前9時～午後6時30分とする。
- ・消灯時間は午後9時とする。
- ・外出・外泊される場合は、必ず職員に連絡することとする。
- ・全館禁煙とする。
- ・火気の取扱いには十分注意すること。
- ・設備、備品の利用は職員に申し出ることとする。
- ・外泊時等の施設外での病院受診は必ず職員に連絡することとする。
- ・ペットの持ち込みは禁止する。
- ・利用者の「営利行為等、宗教の勧誘等、特定の政治活動等」は禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。
- ・利用料の支払いを2ヶ月以上滞納し、督促されたにも関わらず、15日以内に支払われない場合。

(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) 防火管理者には防火管理講習受講者を充てる。
- (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的徹底……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 職員は介護保険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) 利用者に対しては人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、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に心掛けること。

(職員の質の確保)

第13条 当施設は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医療法人稲門会介護老人保健施設アビロードやましの就業規則による。

(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。

(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努め、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水回り設備、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、害虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

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、その職員が本規定に反した場合は違約金を求めるものとする。

- 2 個人情報保護法（平成17年4月1日より施行）に則りサービスを提供します。

(その他運営に関する重要事項)

第18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 介護保険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、医療法人稲門会の役員会において定めるものとする。
- 4 当施設は、利用者の介護老人保健施設サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(事故発生時の対応)

第19条 当施設は利用者へ施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者等行政機関、利用者のご家族に連絡を行うとともに必要な措置をとります。

- 2 当施設は利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- 3 当施設は利用者に対し、当施設における介護保険施設サービスでの対応が困難な状態又は専門的な医学的対応が必要と判断した場合他の専門的機関を紹介します。

医療法人稲門会 介護老人保健施設アビロードやましな

(サービス内容に関する苦情等)

第20条 当施設の施設サービスに関するご相談・苦情及び施設サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

＊担当者： 支援相談員 ・ 介護支援専門員

＊電話： 075-573-1117

2 当事業者以外に保険者である市町村の相談・苦情窓口や京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口に苦情を伝えることができます。(別氏2参照)

＊京都市山科区役所 保健福祉センター健康長寿推進課

電話：075-592-3290

＊京都府国民健康保険団体連合会 苦情処理窓口

電話：075-354-9090

(虐待の防止に関する事項)

第21条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる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を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

(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置く。

2 当施設は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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、速やかに市町村へ通報するものとする。

付 則

この運営規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 26 年 2 月 3 日より施行する。

この運営規程は、平成 26 年 8 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 27 年 11 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 30 年 8 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。