

介護老人保健施設ベルローゼ

(介護老人保健施設)

運 営 規 程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人 IGL 学園福祉会が開設する介護老人保健施設ベルローゼ（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「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するとともに、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を目指す。

2 当施設では、「隣人愛」を精神的基本理念とし、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護サービスの提供に努める。

3 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拘束を行わない。

4 当施設では、介護老人保健施設が地域に開かれた施設並びに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。

5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。

6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、質の高いケアとリハビリを提供し、施設ケアと在宅ケアの連携を図り、施設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。

7 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、当施設が得た入所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 | 介護老人保健施設ベルローゼ |
| ② 開設年月日 | 平成8年4月20日 |
| ③ 所在地 | 広島県広島市安佐南区上安六丁目31番1号 |
| ④ 電話番号 | 082-830-3333 FAX 番号 082-830-3380 |
| ⑤ 管理者名 | 小野 栄治 |
| ⑥ 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設（3450280056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名（常勤兼務1名） |
| ② 医師 | 1名（常勤兼務1名） |

③ 薬剤師	1名（非常勤）
④ 看護職員	14名（常勤7名・非常勤7名）
⑤ 介護職員	29名（常勤22名・非常勤7名）
⑥ 支援相談員	2名（常勤2名）
⑦ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	10名（非常勤10名）
⑧ 管理栄養士	2名（常勤2名）
⑨ 介護支援専門員	2名（常勤2名）
⑩ 事務職員	3名（常勤3名）

（従業者の職務内容）

第6条 前条に定める当施設従業者の職務内容は、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 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、入所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、入所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、入所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、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。
- ⑦ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と協働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、入所者の栄養管理、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、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。
- ⑩ 事務職員は、入所者及び家族に対し、懇切丁寧に対応するとともに、施設における事務の処理を行う。

（入所定員）

第7条 当施設の入所定員は、90人とする。（含 短期入所 認知症専門棟 40名）

（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従業者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、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を行う。

（利用料その他の費用の額）

第9条 入所者負担の利用料、その他の費用の額は以下のとおりとする。

- ① 指定介護老人保健施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定介護老人保健施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の割合に応じた額とする。
- ② 前項に定めるもののほか、利用料として、居住費、食費、入所者が選定する特別な室料、日用品費、クラブ活動費、理美容代、行事費、インフルエンザ代、私物の洗濯代、私物の電気代、その他の費用等利用料を、利用約款及び掲示板に掲載の料金により支払いを受ける。「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）の入所者の自己負担額については、利用約款に記載説明する。
- ③ 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は連帯保証人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。

（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。

- ・ 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条の規定に基づき入所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。
- ・ 宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、または自己の利益の為に他人の自由を侵してはならない。
- ・ 外出・外泊は、入所者が、外出または外泊しようとするときは、施設に届け出なければならない。
- ・ 指定した場所以外で火気を用い、または就寝もしくは寝具の上で喫煙してはならない。
- ・ 喧嘩もしくは口論をなし、泥酔し又は楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他の入所者に迷惑を及ぼすことをしてはならない。但し、ラジオ、テレビ、レコードの視聴時間については別に定める。
- ・ 故意に施設もしくは物品に損害を与えまたはこれらを施設外に持ち出すことをしてはならない。
- ・ 金銭または物品によって賭け事をしてはならない。
- ・ 施設内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害してはならない。
- ・ 入所者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 無断で備品の位置、又は形状を変えてはならない。

（人権擁護及び高齢者虐待防止のための措置）

第11条 当施設は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、その責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者及び管理者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- ① 人権擁護・虐待防止責任者には、管理者を充てる。
- ② 組織運営の健全化
 - ・ 介護の理念、事業所の運営方針を明確化し、従業者間で共有する。
 - ・ 個々の従業者の職位・職種ごとの責任や役割を明確化する。
 - ・ サービスの自己評価を実施し、利用者等、家族等との情報共有を図る。
- ③ 従業者の負担やストレスへの対応
 - ・ 作業手順の見直し、柔軟な人員配置を行い、負担の大きい夜勤者のいる事業所については、配慮を行う。
 - ・ 従業者のストレスの把握、従業者間の声掛けなど悩み相談の体制の整備を行う。
- ④ チームアプローチ、従業者間の連携
 - ・ 個別のケースに対応する関係従業者の役割を明確化する。
 - ・ 情報共有、ケア方針の決定の仕組みや手順を明確化する。
- ⑤ 職業倫理、法令遵守の意識の啓発
 - ・ 提供しているケアが利用者等本位のケアであるかを検証する。
 - ・ 目標とする介護の理念を、従業者間で共有する。
- ⑥ ケアの質の向上
 - ・ アセスメント結果に基づく、個別の状況に即したケアを検討する。
 - ・ アセスメントの活用方法について、具体的、実践的な技術を習得する。
 - ・ 認知症や各種障害等の理解、最新の介護技術の習得のための研修の実施、研修の機会を確保する。
- ⑦ 家族等の介護者の高齢者虐待の理解促進のための支援や啓発活動を実施する。
- ⑧ 虐待が疑われる事例を発見した場合は、市町村等関係機関へ報告する。

（虐待防止に関する事項）

第12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（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の整備
- ③ 虐待防止のための定期的な研修の実施
- ④ ①～③号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者を充てる

- 2 当施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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。

（身体の拘束等）

第13条 身体拘束は、利用者の生活の自由を制限することであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものである。当施設では、利用者の尊厳と主体性を尊重するとともに、拘束を安易に正当化することなく、従業者一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、身体拘束廃止に向けた意識をもち、身体拘束をしない介護を実践する。

2 当施設では、身体拘束の廃止に向けて身体拘束廃止委員会を設置する。

3 本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、身体拘束廃止委員会を中心に十分検討を行い、身体拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が、高い場合で切迫性・非代替性・一時性の3要素の全てを満たした場合のみ、本人又は家族への説明と同意を得るものとする。

4 前項の本人・家族への説明と同意に当っては、拘束の必要な理由、方法、時間帯、解除予定日等を記載した書面により行なう。

5 身体拘束を行った場合は、その状況についての経過観察記録を作成するとともに経過について本人又は家族へ説明する。

6 身体拘束解消後においても、身体拘束の妥当性の検証作業を実施するとともにその記録を作成する。

（事故発生時の対応）

第14条 入所者に転倒、転落、誤飲、誤薬、無断外出等の事故が発生した場合は、次のとおり対応する。

- ① 必要に応じて協力病院等を受診し治療を受ける。
- ② 家族等へ事故の内容、状況を報告する。
- ③ 必要に応じて警察へ連絡する。
- ④ 状況を事故発生連絡票に記入し、保険者及び広島市に連絡する。
- ⑤ 事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる。
- ⑥ 施設の介護サービスの提供に起因する事故の場合は、速やかに損害賠償する。

（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、施設管理者を充てる。
- ② 火元責任者には、施設従業者を充てる。
- 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、施設従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
- ⑦ 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）

- ⑧ 入所者を含めた総合避難訓練……年1回以上
- ⑨ 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応する体制をとる。

（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の実施する。

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。

（従業員の服務規律）

第17条 従業員は、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 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。

（従業員の質の確保）

第18条 施設従業員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

採用時研修 採用後 1ヶ月以内

継続研修 年2回以上

（従業員の勤務条件）

第19条 従業員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人 I G L 学園福祉会の就業規則による。

（従業員の健康管理）

第20条 従業員は、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21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。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第22条 施設従業員に対して、施設従業員である期間および施設従業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入所者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、施設従業員等が本規定に反した場合は、損害に対して相当の責任を負うものとする。

（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、施設従業員の勤務体制、協力病院、入所者負担の額及び苦情処理の対応、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、社会福祉法人 I G L 学園福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(施行)

第24条 この規程は、平成8年4月19日から施行する。

附則

- 1 この規程の一部を、平成 9年 1月16日より改正する。
- 2 この規程の一部を、平成12年 4月 1日より改正する。
- 3 この規程の一部を、平成15年 4月 1日より改正する。
- 4 この規程の一部を、平成15年11月 1日より改正する。
- 5 この規程の一部を、平成17年10月 1日より改正する。
- 6 この規程の一部を、平成18年 4月 1日より改正する。
- 7 この規程の一部を、平成19年 8月 1日より改正する。
- 8 この規程の一部を、平成21年 3月 1日より改正する。
- 9 この規程の一部を、平成23年 4月 1日より改正する。
- 10 この規程の一部を、平成24年 4月 1日より改正する。
- 11 この規程の一部を、平成25年 6月 1日より改正する。
- 12 この規程の一部を、平成25年 9月 1日より改正する。
- 13 この規程の一部を、平成27年 8月 1日より改正する。
- 14 この規程の一部を、平成28年 3月 1日より改正する。
- 15 この規程の一部を、平成29年 2月 1日より改正する。
- 16 この規程の一部を、平成29年 9月 1日より改正する。
- 17 この規程の一部を、平成30年 4月 1日より改正する。
- 18 この規程の一部を、平成30年10月 1日より改正する。
- 19 この規程の一部を、平成31年 3月 1日より改正する。
- 20 この規程の一部を、令和 元年10月 1日より改正する。
- 21 この規程の一部を、令和 元年12月 1日より改正する。
- 22 この規程の一部を、令和 2年 3月 1日より改正する。
- 23 この規程の一部を、令和 2年 8月 1日より改正する。
- 24 この規程の一部を、令和 3年 7月 1日より改正する。
- 25 この規程の一部を、令和 4年 4月 1日より改正する。
- 26 この規程の一部を、令和 5年 6月 1日より改正する。
- 27 この規程の一部を、令和 6年 4月 1日より改正する。