

社会福祉法人 慈恵会 介護老人保健施設さわやかリバーサイドビル 運営規程

(施設の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人慈恵会(以下「事業者」という。)が設置運営する介護老人保健施設さわやかリバーサイドビル(以下「施設」という。)が行う介護保険法等に規定する指定介護老人保健施設事業(以下「サービス」という。)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、利用者に対する適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、利用者が可能な限り居宅での生活への復帰を念頭に置き、そ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、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の世話をを行うことにより、利用者の心身の機能の維持を図る。

- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業所、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- 4 施設は、利用者、利用者の後見人、利用者の家族又は身元引受人(以下「利用者の家族等」という。)に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明するとともに、利用者、利用者の家族等との連携を図る。
- 5 施設は、適切な介護技術をもってサービスを提供するとともに、常に提供したサービスの管理及び評価を行う。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 介護老人保健施設 さわやかリバーサイドビル
- (2) 所在地 岐阜県美濃加茂市下米田町東柝井81番地3

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 医師 常勤1人以上
利用者の健康管理、保健衛生指導等を行うとともに、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 薬剤師 常勤換算0.4人以上 調剤・薬剤管理等を行う。
- (3) 看護職員 常勤換算9.4人以上
看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の心身の状況等を的確に把握するとともに、施設の協力医療機関と密接な連携を図り、疾病の予防、早期発見、早期治療に努める。
- (4) 介護職員 常勤換算22人以上
介護職員は、サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対して適切な介護を提供する。
- (5) 支援相談員 常勤1人以上
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、市町村との連携を図るほか、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 常勤換算1人以上

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等は、医師や看護師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て指導を行う。

- (7) 栄養士 常勤1人以上

栄養士は、給食サービスの提供において、栄養管理等の業務を行う。

- (8) 介護支援専門員 常勤1人以上(兼務/介護職)

介護支援専門員は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 3人以上

事務員は、利用者の入退所事務手続き及び職員の庶務業務、利用料金等の会計業務、その他施設全般の経理管理を行う。

(利用定員)

第5条 施設の利用定員は、94名とする。ただし、非常災害時、緊急時等においては、定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。

(資格の確認)

第6条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格となる要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護認定審査会意見書が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居)

第7条 その心身の状況及びその置かれている環境に照らし看護、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等が必要であると認められる利用者に対して、サービスを提供する。

2 利用申込み者が入院治療を必要とする場合及び利用申込み者に対して適切に対応することが困難な場合には、適切な医療機関や介護保険施設を紹介するなど、すみやかな対応を行う。

3 利用者の入居申込みの際して、心身の状況、病歴の把握に努め、利用者の心身の状況、置かれている環境などに照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか従業者間で協議する。

4 居宅での日常生活が可能と認められる利用者に対して、利用者、利用者の家族等の要望、退居後の環境などを勘案し、円滑な退居のための援助を行う。

5 利用者の退居の際しては、居宅介護支援事業所に対する情報の提供と併せて、保健医療機関及び介護保険事業を提供する者との密接な連携に努める。

(入退居の記録の記載)

第8条 入居の際しては、入居開始年月日、施設の種類及び名称を被保険者証に記載し、退居の際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(施設サービス計画の作成)

第9条 施設は、介護支援専門員に利用者のための施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設は、施設サービス計画の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者、利用者の家族等に説明し同意を得て、施設サービス計画を交付する。
- 3 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、施設サービス計画の目標を設定し、同計画に基づきサービスを提供する。
- 4 利用者、利用者の家族等は介護支援専門員に対し、いつでも施設サービス計画の変更を申しでることができる。その場合、介護支援専門員は利用者、利用者の家族等の希望をよく聞き、できる限り同計画に反映させることとする。
- 5 介護支援専門員は施設サービス計画作成後においても、従業者との協議を継続的に行い、施設サービス計画書の実施状況を把握し、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの内容)

第10条 サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介護を提供する。

- ア 排せつ介助
- イ 入浴介助
- ウ 食事介助
- エ 移乗・移動介助、離床
- オ 着替え、整容

(2) 健康管理

看護職員により健康チェックを行い、総合的に健康状態の管理を行う。

(3) 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能回復するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

- ア 日常生活動作に関する訓練
- イ レクリエーションの実施

(4) 入浴の実施

- ア 入浴の方法
 - i 一般浴槽による入浴
 - ii 特殊浴槽による入浴

- イ 衣類の着脱の介助
- ウ 洗身、洗髪及び身体の清拭の介助
- エ その他必要な介助

(5) 食事の提供

- ア 準備、後始末の介助
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他必要な食事の介助

(6) 相談、助言に関する事

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は利用者の家族等に対し、日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア 日常生活動作に関する訓練の相談及び助言
- イ 福祉用具の利用方法の相談及び助言

ウ 各種福祉サービスの利用方法についての相談及び助言

エ その他必要な相談及び助言

(利用料その他の費用の額)

第11条 施設が法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、サービスに係る費用基準額から施設に支払われる介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

3 施設は前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

(1) 居住費

(2) 食費

(3) 理美容代

(4) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用であっても、その利用者に負担させることが適当と認められるもの

4 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供にあたっては、予め利用者、利用者の家族等に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得る。なお、やむをえ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あらかじめ利用者、利用者の家族等に対し説明を行い、同意を得るものとする。

5 施設は、費用の支払を受けた場合は、サービスの内容及び費用の額その他の必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は、サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 来訪者は、必ずその都度施設に届け出ること

(2) 外出・外泊の際には、必ず行き先と帰宅時間を施設に届け出ること

(3) 施設の居室、設備及び器具は、本来の用法に従って使用することとし、これに反した使用によって破損等が生じた場合は損害を賠償すること

(内容及び手続の説明及び同意)

第13条 施設は、利用者、利用者の家族等に対して、サービスの内容及び手続等重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容、利用期間等について利用者、利用者の家族等の同意を得る。

(協力病院等)

第14条 施設は、入院治療を必要とする利用者に関する協力病院等を定める。

2 施設は、治療を必要とする利用者のために、協力歯科医院を定める。

(利用者の入院の対応)

第15条 利用者が医療機関に入院する必要が生じたときは、利用者、利用者の家族等の希望を勘案して必要に応じて適切に対応する。

(身体拘束・虐待の禁止)

第16条 施設は、原則として身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合はこの限りではない。行動を制限する場合には、社会福祉法人慈恵会 身体拘束廃止マニュアルに基づき、利用者、利用者の家族等に十分な説明を行い同意を得るとともに、その態様及び期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録する。

2 施設は、社会福祉法人慈恵会 虐待防止マニュアルに基づき、従業者への教育を徹底するとともに、いかなる場合においても利用者に対する虐待行為は行わない。

(秘密の保持)

第17条 施設及びその従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らさない。

2 施設は、従業者が退職後、在職中知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

3 施設は、県、市町村、他の居宅サービス事業所、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者に対して、利用者、利用者の家族等に関する情報提供の必要がある場合には、必要な情報を提供する。

(個人情報の管理)

第18条 施設は、社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき、利用者、利用者の家族等の個人情報を厳正に取り扱う。

(相談・苦情等への対応)

第19条 利用者、利用者の家族等は、施設が提供するサービス等に相談や苦情がある場合、いつでも重要事項説明書に記載の苦情受付窓口に関合せ及び苦情を申し立てることができる。その場合、施設は、社会福祉法人慈恵会 苦情対応マニュアルに基づき、すみやかに事実関係を調査するなど、迅速かつ適切に対応し、サービスの改善及び向上に努める。

2 施設は、利用者、利用者の家族等から相談及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者、利用者の家族等に対し不利益、差別的な扱いをしない。

3 施設は、提供したサービスに関して、県及び市町村等からの質問・照会・文書の提供などに応じ、苦情に関する調査に協力をする。なお、県及び市町村等からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第20条 施設は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、社会福祉法人慈恵会 リスクマネジメントマニュアルに基づき、すみやかに利用者の家族等、必要に応じて県及び市町村に報告を行うとともに必要な措置を講じる。

2 施設は、サービスの提供にあたって故意又は過失により、利用者に与えた損害に対し責任を負う。その損害賠償内容については、双方協議の上これを定める。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ、利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができる。

3 施設は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は損害賠償責任を負わない。

- (1) 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (2) 利用者が、サービスの提供のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (3) 利用者の急激な体調の変化等、施設が提供したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 利用者が、施設及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合
- (5) 利用者個人が管理する金銭、貴金属等が紛失した場合は、責任を負いません。

4 利用者の故意又は過失により、施設、職員などに生じた損害については、利用者又は身元引受人はその責任を負う。その場合の損害内容については双方協議の上でこれを定める。

(衛生管理等)

第21条 施設は、サービスに使用する備品・器具等の清潔保持に努め、定期的に消毒を実施するとともに、常に衛生管理及び感染症発生時における事業継続計画に基づく対策を行う。

- 2 施設は、従業員に対して衛生管理及び感染症、その他の必要な知識及び技術の習得をさせる。
- 3 利用者は、施設の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止事項)

第22条 利用者は、施設内では次の行為をしてはならない。

- (1) 騒音等、他の利用者の迷惑になること
- (2) 他の利用者に対する宗教活動・政治活動及び営業活動などの行為
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること
- (5) 故意に施設又は物品に損害を与え、若しくはこれを持出すこと
- (6) 動物の飼育や持込むこと

(地域との連携)

第23条 施設は、地域との結び付きを重視し、市町村、地域住民又は自発的な活動等(ボランティア)との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

(記録の整備)

第24条 施設は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から社会福祉法人慈恵会 定款施行細則に定める期間において保存する。

- 2 施設は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 3 利用者、利用者の家族等は、施設に対して第1項の記録の閲覧・複写を求めることができる。それに対し、施設は、社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき対応する。

(緊急時等における対応方法)

第25条 施設は、利用者の急激な体調の変化又は怪我等により、緊急に診察・治療が必要となった場合、社会福祉法人慈恵会 リスクマネジメントマニュアルに基づき、施設の協力医療機関において、すみやかに必要な治療が受けられるよう措置を講じ、利用者の家族等に連絡をする。

(非常災害時の対応)

第26条 施設は、サービスの提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合、施設が定める防災計画及び事業継続計画に基づき、利用者の避難など安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じる。

2 施設は、非常災害時の具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携等を随時確認する。

3 施設は、非常災害時に備え、定期的に防災訓練を行う。

(ハラスメントの防止・対応)

第27条 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

2 施設は、従業者が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

(その他の運営に関する重要事項)

第28条 事業者は、従業者の資質の向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

3 この運営規程に定めるもののほか、施設の運営に関する重要事項は、事業者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年 9月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。