

老人保健施設FOMA・なごみ 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 一般社団法人深谷寄居医師会が開設する老人保健施設FOMA・なごみ(以下「当施設」という。)が実施する施設サービス(入所・短期入所・介護予防短期入所・通所リハビリ・介護予防通所リハビリ)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、要支援・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なるとともに、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。
- 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 老人保健施設FOMA・なごみ
- (2) 開設年月日 平成10年10月1日
- (3) 所在地 埼玉県深谷市新戸413-1
- (4) 電話番号 048-587-4753 FAX番号048-587-1181
- (5) 管理者名 平林 久美
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1154680021号)
- (7) 定員 入所定員は100人、通所定員は60人

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は次のとおりとする

- | | |
|-----------------|--------|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 (管理者兼務) | 1人 |
| (3) 薬剤師 (非常勤) | 0.4人以上 |
| (4) 看護職員 | 9人以上 |
| (5) 介護職員 | 30人以上 |
| (6) 支援相談員 | 1人以上 |
| (7) 理学療法士・作業療法士 | 2人以上 |
| (8) 管理栄養士 | 1人以上 |
| (9) 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (10) 事務員 | 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、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的管理を行う。
- (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通所リハビリテーション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通所リハビリテーション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、市町村との連携を図るほか、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行う。
- (10) 事務員は、利用者の受付、案内、会計他必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 当施設の通所リハビリ・介護予防通所リハビリサービスにおける営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日：月曜日から土曜日までとする。
(ただし、国民の休日及び12月30日から1月3日までを除く。)
尚、5月こどもの日、9月敬老の日は営業日とする。
- (2) 営業時間：午前9時から午後5時40分までとする。
- (3) サービス提供時間：介護予防：午前10時から午後3時59分
要介護：午前9時00分から午後4時05分

(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・継続を目指し、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、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、別紙 利用者負担説明書により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費、入所者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、私物の洗濯代、その他の費用等利用料は、別紙 利用者負担説明書に掲載の料金による。
- (3) 「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）の利用者の自己負担額については、別紙 利用者負担説明書に定める。

(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ものとする。
- ・ 面会・・・・・・・・平日午前9時～午後7時、土曜・休日午前9時～午後6時。
- ・ 消灯時間・・・・午後9時。
- ・ 外出・外泊・・・・所定の手続きをとって、施設管理者に届出、許可を得ること。
- ・ 飲酒・喫煙・・・・・・・・・・・・禁ずる。
- ・ 火気の取扱い・・・・・・・・禁ずる。
- ・ 設備・備品の利用・・・・・・・・職員の指示による。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み・・・・日常必要物品以外の持込は禁ずる。
- ・ 金銭・貴重品の管理・・・高額な金銭・貴重品の持込は禁ずる。
持込んだ金銭・貴重品は、原則として利用者が管理する。
- ・ 外泊時等の施設外での受診・・・・事前に連絡下さい。
- ・ ペットの持ち込み・・・・禁ずる。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する
- ・ 場合によっては、利用者の同意をもって居室の移動を生じる。
- ・ その他・・・・・・・・管理上必要な指示に従うこと。

(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、当施設職員で有資格者を充てる。
 - (2) 火元責任者には、当施設職員を充てる。
夜間における療養棟の火元管理は夜勤当直者がこれにあたる。
 - (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2回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底……………隨時
- 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。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条 事業所は、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じるものとする。

- (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図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (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) 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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(職員の服務規律)

第 13 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 14 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 15 条 職員の就業に関する事項は、深谷寄居医師会職員就業規則による。

(職員の健康管理)

第 16 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 17 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 管理栄養士、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 18 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19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、深谷寄居医師会 老人保健施設経営委員会に諮りその指示に従う。

付 則

この運営規程は、平成12年4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成16年4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成17年10月 1日より施行する。

この運営規程は、平成18年4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成20年4月 1日より施行する。

この運営規程は、平成22年5月 1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28年6月 1日より施行する。

この運営規程は、平成28年7月 1日より施行する。

この運営規程は、平成28年11月 1日より施行する。

この運営規程は、平成29年3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9月 1日より施行する。

この運営規定は、令和3年6月1日より施行する。(従事者の員数、虐待防止に関する項目の追加)