

介護老人保健施設オネスティ南町田施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団永生会が開設する介護老人保健施設オネスティ南町田（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、利用者を保護する者（以下「保護者」という。）又は成年後見人・保佐人・補助人（以下「後見人等」という。）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又は保護者又は後見人等の了解を得ることとする。
- 7 当施設は、法人の理念である「医療・介護を通じた街づくり・人づくり・思い出づくり」を介護老人保健施設の運営を通じて実践し、地域社会に貢献する。

(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 介護老人保健施設オネスティ南町田
- (2) 開設年月日 平成25年3月1日
- (3) 所在地 東京都町田市鶴間七丁目3番3号
- (4) 電話番号 042-788-0373 FAX 番号042-796-0039
- (5) 管理者名 施設長 菊池 友允
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（1353280017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、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	人
(2)	医師	1.5	人以上(管理者兼務)
(3)	看護職員	14.3	人以上
(4)	介護職員	35.7	人以上
(5)	支援相談員	2	人以上
(6)	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	合計1.5	人以上
(7)	(管理)栄養士	1	人以上
(8)	介護支援専門員	2	人以上(兼務可)
(9)	事務職員等	実績に応じた適当数以上	
(10)	薬剤師	0.5	人以上(業務委託)

(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) 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に基づく看護を行う。
- (4) 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。
- (5) 支援相談員は、利用者及び保護者又は後見人等からの相談に適切に応じるとともに、市町村との連携を行う。
- (6) 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。
- (7) (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。
- (8) 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。
- (9) 事務職員等は施設管理者の命を受け事務等を行う。
- (10) 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。(業務委託)

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、150人とする。

(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、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な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や口腔衛生の管理とする。

2 介護保健施設（I）の人員体制とする。

（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、利用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、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- （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、料金表をご覧ください。

（身体の拘束等）

第10条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用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を行う場合、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載する。

（虐待の防止等）

第11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。）を定期的で開催するとともに、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。
- （5）事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市区町村に通報するものとする。

（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、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（ハラスメントに関する基本方針）

第13条 介護保険法等の関係法則に基づき、介護を提供しますが、関係法令に定められた以上のサービス提供は行いません。また利用者及びその家族等から職員へ向けられたハラスメント行為については、医療・介護現場の権利侵害として捉え、厳正に対処する。サービスのご利用にあたっては、職員の心身に危害を及ぼし、又は及ぼす恐れのある行為は行わない事とする。

職員に対する暴力又は暴言その他の著しい迷惑行為は行わない事とする。

上記に掲げる行為が続きサービス提供が困難になった場合及び当施設にハラスメント行為があると判断した際には厚生労働省推奨のガイドラインに基づき、行政や地域包括支援センター、警察署等との連携を図り介護サービスの提供を中止する。

サービス現場におけるハラスメントの定義と具体例

① 身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員が回避したため危害を免れた場合を含む）
コップ等を投げつける、蹴られる、手を払いのける、叩く、引っ掻く、つねる、首を絞める、唾を吐く、服を引きちぎられる等

② 精神的暴力

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
大声を発し威嚇する、サービスの内容をのぞき見する、刃物を胸元からちらつかせる、
「この程度出来て当然」と理不尽なサービスを要求する、家族が利用者の発言を鵜呑みにし、理不尽な要求をする、施設の電話等の問合せに応じない、利用料金を滞納し、施設責任を求め支払い拒否する等

③ セクシャルハラスメント

意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的嫌がらせ行為
必要なく手や胸を触る、抱きしめる、女性のヌード写真を見せる、入浴介護中、あからさまに性的な話をする、卑猥な言葉を繰り返す、サービス提供時に無関係に下半身を見せる等

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 14 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。
- ・ 面会は、受付に設置してある面会票に必要事項を記載しなければならない。
- ・ 消灯時間は、21 時とする。
- ・ 外出・外泊は、サービスステーションにて許可を申し出るものとする。
- ・ 喫煙は、健康上、防火上の理由から禁止とする。
- ・ 火気の取扱いについては、施設内へのライター、マッチ等の火の元となるものの持ち込みを禁止する。
- ・ 設備・備品をご利用の際は職員に知らせる事とする。危険防止のため浴室、機能訓練室、機械室、屋上へは職員不在時の入室を禁止する。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、別紙「ご入所時にご用意いただくもの」に基づき居室の家具、床頭台の収容範囲での持ち込みとする。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、自己管理を原則とする。紛失、盗難については施設では責任を負わないものとする。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、病状安定期の要介護者をお預かりする施設とすることから、みだりに医療機関へ受診することは認められないものとする。やむを得ず受診しなければならない場合は、受診前に必ず施設に連絡するものとする。
- ・ ペットの持ち込みは、原則として禁止するものとする。
- ・ 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 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、又、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、法人若しくは事業所職員を充てる。
- (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
 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。

（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。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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

- 第17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（別添）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。

（職員の服務規律）

- 第18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、別に定める医療法人社団永生会の就業規則による。

(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 利用者の使用する施設、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（別添）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、昆虫の駆除を行う。

(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保護者又は後見人等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、医療法人社団永生会介護老人保健施設オネスティ南町田の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 25 年 3 月 1 日より施行する。

平成 26 年 4 月 1 日改訂 (重要事項説明書変更による)

平成 27 年 4 月 1 日改訂 (介護保険法改定による)

平成 28 年 7 月 18 日改訂 (重要事項説明書変更による)

平成 29 年 4 月 1 日改訂 (介護保険法改定による)

平成 30 年 4 月 1 日改訂 (介護保険法改定による)

令和元年 10 月 1 日改訂 (介護保険法改定による)

令和 2 年 4 月 1 日改訂 (重要事項説明書変更による)

令和 3 年 4 月 1 日改訂 (介護保険法改定による)

令和 5 年 1 月 1 日改訂 (重要事項説明書変更による)

令和 5 年 1 月 1 日継続 (変更なし)

令和 6 年 4 月 1 日改訂 (第 11 条「虐待の防止等」 第 15 条「業務継続計画の策定」追記による)

令和 7 年 4 月 1 日改訂 (第 13 条「ハラスメントに関する基本方針」追記による)