

【介護老人保健施設】

運営規程

介護老人保健施設
ウエストケアセンター

令和6年4月1日施行

介護老人保健施設 ウェストケアセンター

【介護老人保健施設】 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団明和会が開設する介護老人保健施設ウェストケアセンター（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 介護老人保健施設 ウェストケアセンター
- (2) 開設年月日 平成6年7月21日
- (3) 所在地 東京都八王子市上川町2135番地
- (4) 電話番号 042-654-5511 FAX 番号 042-654-7716
- (5) 管理者名 廿 楽 裕
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1357080112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) 医 師 | 1.3 人 |
| (2) 薬 剤 師 | 0.5 人 |
| (3) 看 護 職 員 | 12.2 人 |
| (4) 介 護 職 員 | 30.5 人 |
| (5) 支援相談員 | 1.3 人 |
| (6) 理学療法士
作業療法士
言語聴覚士 | 1.3 人 |
| (7) 管理栄養士 | 1.0 人 |
| (8) 介護支援専門員 | 1.3 人 |
| (9) 事務職員等 | 2.0 人 |

(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) 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) 事務職員等は、運営上必要な事務、設備管理等を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、128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。

※各種加算については、別途資料（料金表）をご覧ください。

(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、入所者が選定する特別な室料及び日用品費、教養娯楽費、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) 当施設のサービスを受ける利用者からは、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計2ヶ月分相当額を預かる場合がある。
- (4) 「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、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

(身体拘束等)

第10条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束は行わない。但し、当該入所者または他の入所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。

(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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13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。

(1) 【食事】

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。

(2) 【他科受診】

介護老人保健施設は、入院治療の必要のない、病状が安定した要介護者を入所対象としており、医師及び看護師が、人員配置基準上必要となっていることから、療養生活上必要な医療の提供は、原則的に施設内で実施することとされている。その為、不必要に往診を求め、通院させることは認められていない。日常的な医学的対応範囲を超えるような、入所者の病状が著しく変化した場合は、医師の判断により受診・入院治療を指示することとなる。

(3) 【送迎】

医師が必要と認めた通院は、家族（扶養者）、代理人等が対応することとする。必要に応じて、施設で送迎する場合がある。

(4) 【処方箋】

当施設の医師が薬の処方、管理をし、医師の判断で、不要な薬を減らし、新たに必要なものを出す。その為、他の医療機関に通院をした際、当施設で処方できる薬は、当施設で提供することとなる。（注意事項：当施設で取り扱う薬は、製薬会社の違いにより、見た目・個数等が変わることがある。）

(5) 【面会】

面会時間は、9時30分～19時00分

面会時間には、正面玄関2階受付にて代表者が面会票に記入の上、面会札を掛けて頂く。

※感染症対応などにより、面会の制限等をさせて頂く場合がある。

(6) 【消灯時間】

消灯時間は、21時00分

ただし、各利用者の心身の状態により、その時間は適宜変更可能とする。

(7) 【外出・外泊】

外出・外泊をする場合、事前に届出をすること。利用者は、原則として付き添いなしで外出・外泊することは出来ない。

外泊は月に丸6日間までとする。

(8) 【外出・外泊時等の施設外での受診】

当施設の医師の許可なく、みだりに医療機関に受診することは認められないことから、外出・外泊時に、やむを得ず受診しなければならない場合は、必ず施設に

連絡・相談していただく。

(9) 【飲酒・喫煙】

健康管理・防火上の理由から原則禁止とする。

(10) 【火気の取扱】

火の元となるような物の持ち込みは、原則禁止とする。

(11) 【設備・備品の利用】

その利用の際には、施設職員にお知らせいただくこととする。

破損・破壊した場合は弁償していただく場合がある。

(12) 【所持品・備品等の持ち込み】

居室内の家具、床頭台の収容可能な範囲での持ち込みとし、その持ち込んだ物には全て記名し、必要に応じ随時補充していただく。(その他、持ち込みは要相談)

(13) 【金銭・貴重品の管理】

紛失の恐れがあるため、特別な場合を除き原則持ち込み禁止とし、必要時は、担当の支援相談員に相談していただく。尚、施設内での金銭・貴重品の紛失については、すべて自己責任とし、損害賠償の対象とならないこととする。

(14) 【電話の使用】

施設内での携帯電話の使用については、2階カフェテリアのみ許可をする。

(15) 【衣類】

衣類は必要なもののみ持参し、不足分が生じた場合は新たに持参していただく。その際、衣類全てに記名、サイズの調整をし、衣替えの季節毎(年2回)に、衣類の補充交換をしていただく。

(16) 【洗濯物】

洗濯方法は、①業者委託 ②家族による洗濯

以上の選択肢の中から決めていただく。又、入浴日に合わせての着替えの補充・交換を利用者とその関係者にしていただく。

(17) 【飲食物の持ち込み】

飲食物の持ち込みをする場合、必ず職員(支援相談員・看護師等)に相談する。療養上、衛生上利用者に問題なく飲食が可能と判断された場合でも、家族等と一緒に食べることとする。その際は、2階喫茶室を使用し、その場で食べきれない物は、責任をもって持ち帰っていただく。居室への飲食物の持ち込み、他の利用者へ飲食物を渡すことは原則禁止とする。

※感染症対策期間中などは、飲食物の持込みを禁止する場合もある。

(18) 【買い物】

当施設では、療養生活上必要になったものについては、家族(扶養者)、代理人等に用意していただく。(必要に応じて支援相談員に相談することができる)

(19) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は、原則禁止とする。

(20) ペットの持ち込みは原則禁止とする。

(21) 他利用者への迷惑行為は禁止とする。

(非常災害対策)

第14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、事業所管理者又は管理者の選任者を充てる。

(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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

- 第 15 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、事故発生の防止及び発生時対応の指針（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 16 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) 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。

（職員の質の確保）

- 第 17 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 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団明和会の就業規則による。

（職員の健康管理）

- 第 19 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20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 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21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、別に定める医療法人社団明和会の就業規則に準じて措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第22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、医療法人社団明和会介護老人保健施設ウエストケアセンター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、令和元年10月1日より施行する。

付 則

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。