

介護老人保健施設 いこいの郷 施設サービス運営規程

一 運営規程設置の主旨

医療法人社団竹山会が開設する介護老人保健施設 いこいの郷（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下記の通り定める。

二 施設の目的

当施設は介護保険法の目的及び基本理念に基づき、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、利用者が自立した日常生活を営むことが出来る様にすると共に、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。

三 運営の方針

- 1 上記の目的を達成するために、施設サービス計画に基づいて医学的管理の下における機能訓練、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行ない、居宅における生活への復帰を目指す。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、緊急やむを得ない場合を除き、原則として身体拘束を行わない。
- 3 利用者が地域において統合的なサービス提供を受けられるよう、関係市区町村、居宅介護支援事業者と緊密な連携を図る。
- 4 施設の運営に当たっては明るく家庭的な雰囲気を重視し、入所者の心身の特性に応じたきめ細やかなサービスの提供を心がける。
- 5 サービス提供に当たっては、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共に利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

四 施設の名称及び所在地等

- (1) 施設名 介護老人保健施設 いこいの郷
- (2) 開設年月日 平成18年4月1日
- (3) 所在地 栃木県宇都宮市岩曾町 1104-4
- (4) 電話番号 028-613-3225 FAX番号 028-613-3202
- (5) 施設長名 青木 崇
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（第0950180083号）

五 従業者の職種、員数

従業者の職種、員数は次の通りであり、必置職については法令の定めるところによる。

職種	員数
(1) 管理者（医師）	1人
(2) 医師	1人以上
(3) 薬剤師	1人以上
(4) 看護職員	9人以上
(5) 介護職員	24人以上
(6) 支援相談員	1人以上
(7) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	1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) 事務職員	1人以上
(11) 調理員（委託）	若干名

六 従業者の職務内容

当施設職員の職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者は、老人保健施設に携わる従業者の管理、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、血圧測定などの医療行為を行う他、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、利用者の病状及び心身の状況に応じ施設サービス計画に基づく介護の提供に当たる。
- (5) 支援相談員は、利用者又は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などを行う。
- (6) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の作成に関する業務にあたる。また、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (7) 理学療法士及び作業療法士・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共に機能回復訓練の実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、献立の作成、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) 薬剤師は、医師の指示にもとづき調剤を行い、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。
- (10) 事務職員は、各書類の作成、請求事務、庶務に関する業務を行う。

七 利用定員

当施設の入所定員は100人とする。(うち認知症専門棟 44名)

八 利用者等に対する介護老人保健施設サービスの内容

- 1 施設サービス計画の立案
- 2 リハビリテーション実施計画書の立案
- 3 医学的管理・看護・介護（健康管理、排泄、離床、着替え、整容等の日常生活上の世話）
- 4 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション、行事）
- 5 食事（栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理）
- 6 入浴（一般浴槽の他、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
- 7 相談援助サービス
- 8 口腔衛生の管理

九 利用者負担の額

1. 保険給付の自己負担額及び住居費、食費、日用生活品費、教養娯楽費等の利用料については別に定める利用者負担説明書に掲載の料金に基づき支払いを受けるものとする。
2. 「居住費」及び「食費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については、次の表に基づき支払いを受けるものとする。
料金については別紙に定める。

十 身体拘束

1. 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。ただし、当該入所者または他の入所者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、その際の利用者の身体の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。
2. 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

十一 褥瘡対策

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一つとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めると共に褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するため「褥瘡リスクマネジメント委員会」を設置し、開催する。(月1回) また、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。介護職員その他の従業者に対し、褥瘡対策に関する研修を定期的実施する。

十二 施設利用に当たっての留意事項

- 1 面会時間は10:00~18:00までとする。
- 2 外出、外泊は事前に届け出、施設長または医師の許可を必要とする。
- 3 他の医療機関での受診については事前に施設長への届け出を必要とする。
- 4 危険物は一切持ち込み禁止とし、入所時の持ち物については職員が確認することとする。
- 5 高額な現金、貴重品についての盗難、紛失については施設では一切の責任を負わない。
- 6 施設内の備品を無断で持ち出したり、目的外で使用することは禁止する。
- 7 利用者及び家族は故意又は重大な過失によって設備、備品に損害を与えた場合はその損害を賠償、又は原状回復する責を負わなければならない。
- 8 食品の無断持ち込みは原則禁止とする。施設内は禁煙とする。
- 9 その他、利用者は施設長が必要と認める事項を守らなくてはならない。

十三 非常災害対策

防火管理者を定め、防災計画に基づき、下記の通り点検、訓練を行う。

- 1 防災設備の点検は年1回実施する。
- 2 防災訓練(消火訓練、通報訓練、避難訓練)は年2回(内、1回は夜間想定訓練)実施する。
訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

十四 事故発生の防止及び発生時の対応

- 1 当施設は、事故の発生またはその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
 - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備
 - (3) 事故発生の防止のための委員会(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。)開催(月1回)及び従業者に対する定期的な研修
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 当施設は、利用者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 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、協力歯科医療機関または、他の専門機関での診察を依頼する。
- 4 当施設は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
- 5 当施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

十五 衛生管理

- 1 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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
- 2 当施設において、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の次号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練を定期的に実施する。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
- 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。

十六 苦情処理

苦情処理に関しては次の通り定める。

- ・苦情の受け付けは1階事務室受付に設置する「ご意見箱」に文書で投函するか、支援相談員に直接申し出るか、のいずれかとする。
- ・苦情に関しては施設内苦情処理委員会で検討し、管理者名で回答する。文書による苦情の場合は原則として一週間以内に文書で回答するものとする。
- ・直接市町村への苦情の申し立てがされた場合で、市町村及び国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合はその内容に従い、必要な改善を行うこととする。
- ・苦情相談窓口の一覧

苦情相談窓口	宇都宮市 保健福祉部高齢福祉課	栃木県国民健康保険連合会 介護保険課介護サービス係	栃木県運営適正化委員会
開設時間	平日 8:30～19:00	平日 9:00～17:00	平日 9:00～16:00
電話番号	028-632-8989	028-643-2220	028-622-2941
FAX 番号	028-632-3040	028-643-5411	028-622-2316

十七 個人情報の保護

当施設は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

当施設及び職員は業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない。

下記の場合においては予め同意を得た上で行うこととする。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村又は居宅介護支援事業者等への情報提供、適切な在宅療養のための医療機関への療養情報の提供。生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提出する場合等）。
- ② 介護保険サービスの質の向上を図るための学会、研究会などの事例研究発表等。この場合は個人を特定できないように仮名などを使用する。

十八 虐待防止に関する事項

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の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

当施設は、介護老人保健施設サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入所中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入所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。

十九 業務継続計画の策定等

- (1) 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所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に行うものとする。
- (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ものとする。

二十 その他運営に関する留意事項

・当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 12ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1回

- ・従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- ・当施設は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- ・当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- ・地震など、非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて入所させない。
- ・運営規程の概要、職員の勤務体制、苦情処理の対応、協力病院、利用者負担の額については施設内に提示する。
- ・職員の健康管理等については関係法令で定められた内容通りとする。
- ・この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団竹山会と事業所の関係者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この運営規程は平成24年4月1日から施行する。

この運営規程は平成27年4月1日から施行する。

この運営規程は平成27年10月1日から施行する。

この運営規程は平成28年6月1日から施行する。

この運営規程は平成30年4月1日から施行する。

この運営規程は令和3年4月1日から施行する。

この運営規程は令和4年1月1日から施行する。

介護老人保健施設 いこいの郷 通所リハビリテーション運営規程

一 運営規程設置の主旨

医療法人社団竹山会が開設する介護老人保健施設 いこいの郷（以下「当施設」という）が実施する通所リハビリテーション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下記の通り定める。

二 事業の目的

通所リハビリテーション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、通所リハビリテーション計画を立て、実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

三 運営の方針

- 1 当施設では通所リハビリテーションの提供に当たっては、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、理学療法・作業療法等必要なリハビリテーションを行い、要介護者の心身の機能の維持回復を図る。
- 2 当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 3 利用者が地域において統合的なサービス提供を受けられるよう、関係市区町村、居宅介護支援事業者と緊密な連携を図る。
- 4 施設の運営に当たっては明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者の心身の特性に応じたきめ細かなサービスの提供を心がける。
- 5 サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用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共に利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 当施設は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 7 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

四 施設の名称及び所在地等

- (1) 施設名 介護老人保健施設 いこいの郷
- (2) 開設年月日 平成 18 年 4 月 1 日
- (3) 所在地 栃木県宇都宮市岩曾町 1104-4
- (4) 電話番号 028-613-3225 FAX 番号 028-613-3202
- (5) 施設長名 大谷 昌平
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（第0950180083号）

五 従業者の勤務体制

従業者の職種、員数は次の通りであり、必置職については法令の定めるところによる。

職種	員数
管理者（医師）	1人
医師	1人以上
介護職員	5人以上
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	1人以上

六 従業者の職務内容

当施設職員の職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者は、老人保健施設に携わる従業者の管理、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) 介護職員は、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (4) 理学療法士、作業療法士・言語聴覚士は、医師や介護職員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共に機能回復訓練の実施に際し指導を行う。
- (5) 事務職員は、各書類の作成、請求事務、庶務に関する業務を行う。

七 営業日及び営業時間

- (1) 毎週、月曜から金曜日の週5日（祝祭日の場合も営業する）とする。
- (2) 営業日の8：30～17：00までを営業時間とする。
（但し、8時間を越える利用時間の延長は取り扱わない。）
- (3) サービス提供時間は8：30～17：00までとする。

八 利用定員数

利用定員数は50人とする。（ただし、介護予防通所リハビリテーションを含む）

九 通所リハビリテーションの内容

通所リハビリテーションは通所リハビリテーション計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法・作業療法等必要なリハビリテーションを行う。

その他、通所リハビリテーション計画に基づく、入浴介助若しくは特別入浴介助の実施、食事の提供、居宅及び施設間の送迎を実施する。

十 利用負担者の額

保険給付の自己負担額及び食費、おむつ代等については別に定める利用料金表に基づき支払いを受けるものとする。

十一 通常の事業の実施地域

宇都宮市

十二 施設の利用に当たっての留意事項

- 1 危険物は一切持ち込み禁止とする。
- 2 施設内は禁煙とする。
- 3 現金、貴重品についての盗難、紛失については施設内では一切責任を負わない。
- 4 施設内の備品を無断で持ち出したり、目的外で使用することを禁止する。
- 5 利用者及び家族は故意又は重大な過失によって設備、備品に損害を与えた場合はその損害を賠償、又は原状回復する責を負わなければならない。
- 6 通所リハビリテーション利用時間内に医療機関で受診することは原則としてできない。

十三 非常災害対策

防火管理者を定め、消防計画に基づき、下記の通り点検、訓練を行う。

- 1 防災設備の点検は年1回実施する。
- 2 防災訓練（消火訓練、通報訓練、避難訓練）は年2回実施する。
訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

十四 緊急時等における対応方法

- 1 当施設は、通所リハビリテーションの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。
- 2 当施設は、利用者に対する通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
- 4 当施設は、利用者に対する通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

十五 衛生管理

- 1 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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
- 2 当施設において、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の次号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練を定期的実施する。
- 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。

十六 苦情処理

苦情処理に関しては次の通り定める。

- ・ 苦情の受け付けは1階事務室受付に設置する「ご意見箱」に文書で投函するか、職員に直接申し出るか、のいずれかとする。
- ・ 苦情に関しては施設内苦情処理委員会で検討し、管理者名で回答する。文書による苦情の場合は原則として一週間以内に文書で回答するものとする。
- ・ 直接市町村への苦情の申し立てがされた場合で、市町村及び国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合はその内容に従い、必要な改善を行うこととする。
- ・ 苦情相談窓口の一覧

苦情相談窓口	宇都宮市 保健福祉部高齢福祉課	栃木県国民健康保険連合会 介護保険課介護サービス係	栃木県運営適正化委員会
開設時間	平日 8:30～19:00	平日 9:00～17:00	平日 9:00～16:00
電話番号	028-632-8989	028-643-2220	028-622-2941
FAX 番号	028-632-3040	028-643-5411	028-622-2316

十七 個人情報の保護

当施設は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

当施設及び職員は業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない。

下記の場合においては予め同意を得た上で行うこととする。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村又は居宅介護支援事業者等への情報提供、適切な在宅療養のための医療機関への療養情報の提供。生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提出する場合等）。
- ② 介護保険サービスの質の向上を図るための学会、研究会などの事例研究発表等。この場合は個人を特定できないように仮名などを使用する。

十八 虐待防止に関する事項

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) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

当施設は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入所中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入所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。

十九 業務継続計画の策定等

- (1) 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所リハビリテーション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ものとする。
- (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ものとする。

二十 その他運営に関する留意事項

・当施設は、全ての通所リハビリテーション従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 12ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1回

- ・従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- ・当施設は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- ・当施設は、適切な通所リハビリテーションの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- ・地震など、非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。
- ・運営規程の概要、職員の勤務体制、苦情処理の対応、協力病院、利用者負担の額については施設内に提示する。
- ・職員の健康管理等については関係法令で定められた内容通りとする。
- ・この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団竹山会と事業所の関係者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この運営規程は平成24年4月1日から施行する。

この運営規程は平成26年8月1日から施行する。

この運営規程は平成27年4月1日から施行する。

この運営規程は平成27年9月1日から施行する。

この運営規程は平成27年10月1日から施行する。

この運営規程は平成28年6月1日から施行する。

この運営規程は平成28年11月1日から施行する。

この運営規程は令和3年4月1日から施行する。

介護老人保健施設 いこいの郷 介護予防通所リハビリテーション運営規程

一 運営規程設置の主旨

医療法人社団竹山会が開設する介護老人保健施設 いこいの郷（以下「当施設」という）が実施する介護予防通所リハビリテーション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下記の通り定める。

二 事業の目的

介護予防通所リハビリテーションは要支援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、介護予防通所リハビリテーション計画、実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

三 介護予防通所リハビリテーションの運営の方針

- 1 介護予防通所リハビリテーションの提供に当たっては、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことが出来るよう、理学療法・作業療法その他必要なりハビリテーションを行い、要支援者の心身機能の維持回復を図り、要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 実施手順の具体的な方針として、サービス提供の開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成すると共に、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を居宅介護支援事業者へ報告することとする。
- 3 介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法・作業療法等必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。
- 4 当施設は利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 5 利用者が地域において統合的なサービス提供を受けられるよう、関係市区町村、居宅介護支援事業者と緊密な連携を図る。
- 6 施設の運営に当たっては明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたきめ細かなサービスの提供を心がける。
- 7 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用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。
- 8 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

四 施設の名称及び所在地等

- (1) 施設名 介護老人保健施設 いこいの郷
- (2) 開設年月日 平成18年4月1日
- (3) 所在地 栃木県宇都宮市岩曾町 1104-4
- (4) 電話番号 028-613-3225 FAX 番号 028-613-3202
- (5) 施設長名 大谷 昌平
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（第 0950180083号）

五 従業員の勤務体制

従業員の職種、員数は次の通りであり、必置職については法令の定めるところによる。

職種	員数
管理者（医師）	1人
医師	1人以上
介護職員	5人以上
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	1人以上

六 従業者の職務内容

当施設職員の職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者は、老人保健施設に携わる従業者の管理、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) 介護職員は、利用者の介護予防通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (4) 理学療法士や作業療法士・言語聴覚士は、医師や介護職員等と共同してリハビリテーション実施計画書(介護予防リハビリテーション実施計画書)を作成すると共に機能回復訓練の実施に際し指導を行う。
- (5) 事務職員は、各書類の作成、請求事務、庶務に関する業務を行う。

七 営業日及び営業時間

- (1) 毎週、月曜から金曜日の週5日(祝祭日の場合も営業する)とする。
- (2) 営業日の8:30~17:00までを営業時間とする。
(但し、8時間を越える利用時間の延長は取り扱わない。)
- (3) サービス提供時間は8:30~17:00までとする。

八 利用定員数

利用定員数は50人とする。(ただし、通所リハビリテーションを含む)

九 介護予防通所リハビリテーションの内容

介護予防通所リハビリテーションは介護予防通所リハビリテーション計画及び介護予防リハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法・作業療法等の必要なリハビリテーション(運動器機能向上訓練)や栄養ケア計画・口腔機能向上訓練を行う。その他、介護予防通所リハビリテーション計画に基づく、入浴介助もしくは特別入浴介助の実施、食事の提供、居宅及び施設間の送迎を実施する。

十 利用負担者の額

保険給付の自己負担額及び食費、おむつ代等については別に定める利用料金表に基づき支払いを受けるものとする。

十一 通常の事業の実施地域

宇都宮市

十二 施設の利用に当たっての留意事項

- 1 危険物は一切持ち込み禁止とする。
- 2 施設内は禁煙とする。
- 3 現金、貴重品についての盗難、紛失については施設内では一切責任を負わない。
- 4 施設内の備品を無断で持ち出したり、目的外で使用することを禁止する。
- 5 利用者及び家族は故意又は重大な過失によって設備、備品に損害を与えた場合はその損害を賠償、又は原状回復する責を負わなければならない。
- 6 介護予防通所リハビリテーション利用時間内に医療機関で受診することは原則として出来ない。

十三 非常災害対策

防火管理者を定め、消防計画に基づき、下記の通り点検、訓練を行う。

- 1 防災設備の点検は年1回実施する。
- 2 防災訓練(消火訓練、通報訓練、避難訓練)は年2回実施する。
訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

十四 緊急時等における対応方法

- 1 当施設は、介護予防通所リハビリテーションの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。
- 2 当施設は、利用者に対する介護予防通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
- 4 当施設は、利用者に対する介護予防通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

十五 衛生管理

- 1 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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
- 2 当施設において、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の次号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練を定期的実施する。
- 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。

十六 苦情処理

苦情処理に関しては次の通り定める。

- ・苦情の受け付けは1階事務室受付に設置する「ご意見箱」に文書で投函するか、職員に直接申し出るか、のいずれかとする。
- ・苦情に関しては施設内苦情処理委員会で検討し、管理者名で回答する。文書による苦情の場合は原則として一週間以内に文書で回答するものとする。
- ・直接市町村への苦情の申し立てがされた場合で、市町村及び国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合はその内容に従い、必要な改善を行うこととする。
- ・苦情相談窓口の一覧

苦情相談窓口	宇都宮市 保健福祉部高齢福祉課	栃木県国民健康保険連合会 介護保険課介護サービス係	栃木県運営適正化委員会
開設時間	平日 8:30～19:00	平日 9:00～17:00	平日 9:00～16:00
電話番号	028-632-8989	028-643-2220	028-622-2941
FAX 番号	028-632-3040	028-643-5411	028-622-2316

十七 個人情報の保護

当施設は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

当施設及び職員は業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない。

下記の場合においては予め同意を得た上で行うこととする。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村又は居宅介護支援事業者等への情報提供、適切な在宅療養のための医療機関への療養情報の提供。生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提出する場合等）。

- ② 介護保険サービスの質の向上を図るための学会、研究会などの事例研究発表等。この場合は個人を特定できないように仮名などを使用する。

十八 虐待防止に関する事項

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) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

当施設は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入所中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入所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。

十九 業務継続計画の策定等

- (1) 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予防通所リハビリテーション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ものとする。
- (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ものとする。

二十 その他運営に関する留意事項

・当施設は、全ての介護予防通所リハビリテーション従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 12ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1回

- ・従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- ・当施設は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- ・当施設は、適切な介護予防通所リハビリテーションの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- ・地震など、非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。
- ・運営規程の概要、職員の勤務体制、苦情処理の対応、協力病院、利用者負担の額については施設内に提示する。
- ・職員の健康管理等については関係法令で定められた内容通りとする。
- ・この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団竹山会と事業所の関係者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この運営規程は平成24年4月1日から施行する。

この運営規程は平成26年8月1日から施行する。

この運営規程は平成27年4月1日から施行する。

この運営規程は平成27年9月1日から施行する。

この運営規程は平成27年10月1日から施行する。

この運営規程は平成28年6月1日から施行する。

この運営規程は平成28年11月1日から施行する。

この運営規程は令和3年4月1日から施行する。

介護老人保健施設 いこいの郷

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護サービス運営規程

一 運営規程設置の主旨

医療法人社団竹山会が開設する介護老人保健施設 いこいの郷（以下「当施設」という）が実施する短期入所療養介護サービス・介護予防短期入所療養介護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下記の通り定める。

二 施設の目的

当施設は介護保険法の目的及び基本理念に基づき、要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態）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、利用者が可能な限り自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように、一定の期間、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を提供し、利用者の居宅における生活の自立を目指したサービスを提供することを目的とする。

三 運営の方針

- 1 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供に当たっては、当施設の従業員等は、要介護者・要支援者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、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うことにより、利用者の療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、緊急やむを得ない場合を除き、原則として身体拘束を行わない。
- 3 利用者が地域において統合的なサービス提供を受けられるよう、関係市区町村、居宅介護支援事業者と緊密な連携を図る。
- 4 施設の運営に当たっては明るく家庭的な雰囲気を重視し、入所者の心身の特性に応じたきめ細やかなサービスの提供を心がける。
- 5 サービス提供に当たっては、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共に利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

四 施設の名称及び所在地等

- (1) 施設名 介護老人保健施設 いこいの郷
- (2) 開設年月日 平成18年4月1日
- (3) 所在地 栃木県宇都宮市岩曾町 1104-4
- (4) 電話番号 028-613-3225 FAX番号 028-613-3202
- (5) 施設長名 大谷 昌平
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（第0950180083号）

五 従業員の職種、員数

従業員の職種、員数は次の通りであり、必置職については法令の定めるところによる。

職種	員数
(1) 管理者（医師）	1人
(2) 医師	1人以上
(3) 薬剤師	1人以上
(4) 看護職員	9人以上
(5) 介護職員	24人以上
(6) 支援相談員	1人以上
(7) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	1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) 事務職員	1人以上
(11) 調理員（委託）	若干名

六 従業員の職務内容

当施設職員の職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者は、老人保健施設に携わる従業員の管理、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、血圧測定などの医療行為を行う他、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、利用者の病状及び心身の状況に応じ施設サービス計画に基づく介護の提供に当たる。
- (5) 支援相談員は、利用者又は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などを行う。
- (6) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の作成に関する業務にあたる。また、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (7) 理学療法士及び作業療法士・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共に機能回復訓練の実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、献立の作成、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) 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。
- (10) 事務職員は、各書類の作成、請求事務、庶務に関する業務を行う。

七 利用定員

当施設の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護を含む）定員は若干名とする。

ただし、施設入所定員100名（うち認知症専門棟44名）を超えない。

八 利用者等に対する介護保健施設サービスの内容

- 1 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- 2 リハビリテーション実施計画書の立案
- 3 医学的管理・看護・介護（入浴、排泄、オムツの取替え、着替え等の介助、その他日常生活のお世話）
- 4 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- 5 食事（栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理）
- 6 入浴（一般浴槽の他、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
- 7 相談援助サービス
- 8 口腔衛生の管理

九 利用者負担の額

1. 保険給付の自己負担額及び滞在費、食費、日用生活品費、教養娯楽費等の利用料については別に定める利用者負担説明書に掲載の料金に基づき支払いを受けるものとする。
2. 「滞在費」及び「食費」において、国の定める負担限度額段階（第1段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については、次の表に基づき支払いを受けるものとする。料金については別紙に定める。

十 通常の事業の実施地域

宇都宮市

十一 身体の拘束

1. 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。ただし、当該入所者または他の入所者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、その際の利用者の身体の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。
2. 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

十二 施設利用に当たっての留意事項

- 1 面会時間は10:00～18:00までとする。
- 2 外出、外泊は事前に届け出、施設長または医師の許可を必要とする。
- 3 他の医療機関での受診については事前に施設長への届け出を必要とする。
- 4 危険物は一切持ち込み禁止とし、入所時の持ち物については職員が確認することとする。
- 5 高額な現金、貴重品についての盗難、紛失については施設では一切の責任を負わない。
- 6 施設内の備品を無断で持ち出したり、目的外で使用することは禁止する。
- 7 利用者及び家族は故意又は重大な過失によって設備、備品に損害を与えた場合はその損害を賠償、又は原状回復する責を負わなければならない。
- 8 食品の無断持ち込みは原則禁止とする。施設内は禁煙とする。
- 9 その他、利用者は施設長が必要と認める事項を守らなくてはならない。

十三 緊急時等における対応方法

- 1 当施設は、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずる。
- 2 当施設は、利用者に対する短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
- 4 当施設は、利用者に対する短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

十四 非常災害対策

防火管理者を定め、防災計画に基づき、下記の通り点検、訓練を行う。

- 1 防災設備の点検は年1回実施する。
- 2 防災訓練（消火訓練、通報訓練、避難訓練）は年2回（内、1回は夜間想定訓練）実施する。
訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

十五 衛生管理

- 1 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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
- 2 当施設において、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の次号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練を定期的実施する。
- 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。

十六 苦情処理

苦情処理に関しては次の通り定める。

- ・ 苦情の受け付けは1階事務室受付に設置する「ご意見箱」に文書で投函するか、支援相談員に直接申し出るか、のいずれかとする。
- ・ 苦情に関しては施設内苦情処理委員会で検討し、管理者名で回答する。文書による苦情の場合は原則として一週間以内に文書で回答するものとする。
- ・ 直接市町村への苦情の申し立てがされた場合で、市町村及び国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合はその内容に従い、必要な改善を行うこととする。

・苦情相談窓口の一覧

苦情相談窓口	宇都宮市 保健福祉部高齢福祉課	栃木県国民健康保険連合会 介護保険課介護サービス係	栃木県運営適正化委員会
開設時間	平日 8:30～19:00	平日 9:00～17:00	平日 9:00～16:00
電話番号	028-632-8989	028-643-2220	028-622-2941
FAX 番号	028-632-3040	028-643-5411	028-622-2316

十七 個人情報保護

当施設は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

当施設及び職員は業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない。

下記の場合においては予め同意を得た上で行うこととする。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村又は居宅介護支援事業者等への情報提供、適切な在宅療養のための医療機関への療養情報の提供。生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提出する場合等）。
- ② 介護保険サービスの質の向上を図るための学会、研究会などの事例研究発表等。この場合は個人を特定できないように仮名などを使用する。

十八 虐待防止に関する事項

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の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

当施設は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入所中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入所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。

十九 業務継続計画の策定等

- (1) 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護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に実施するものとする。
- (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ものとする。

二十 その他運営に関する留意事項

・当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 12ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1回

- ・従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- ・当施設は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- ・当施設は、適切な短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- ・地震など、非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、定員を超えて利用させない。
- ・運営規程の概要、職員の勤務体制、苦情処理の対応、協力病院、利用者負担の額については施設内に提示する。
- ・職員の健康管理等については関係法令で定められた内容通りとする。
- ・この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団竹山会と事業所の関係者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この運営規程は平成24年4月1日から施行する。

この運営規程は平成27年4月1日から施行する。

この運営規程は平成27年10月1日から施行する。

この運営規程は平成28年6月1日から施行する。

この運営規程は平成30年4月1日から施行する。

この運営規程は令和3年4月1日から施行する。