介護老人保健施設　つつじのさと

運 営 規 程

（運営規程設置の主旨）

第１条　医療法人　愛が開設する介護老人保健施設 つつじのさと（以下「当施設」という。）において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。

（事業の目的）

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とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活の復帰を目指す。

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。

４　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。

５　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。

６　サービス提供にあたっては、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。

７　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。

８　当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（名称及び所在地）

第４条　施設の名称及び所在地は次のとおりである。

（１）　施設の名称　介護老人保健施設 つつじのさと

（２）　開設年月日　令和５年１月１日

（３）　所在地　　熊本県球磨郡山江村大字山田字南永シ切１７０５

（４）　電話番号　　０９６６－２４－９８００　FAX 番号０９６６－２４－９９８８

（５）　管理者名　　手塚　壮太郎

（６）　介護保険指定番号　　４３５３１８００２１

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第５条　当施設の従事者の職種、員数、及び職務内容は、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

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　　１人以上（通所リハビリテーション兼務）

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　　０．２人以上

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　　６人以上

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　　１４人以上

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　　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。

（７）　理学療法士・作業療法士

・理学療法士　　１人以上（通所リハビリテーション兼務）

・作業療法士　　１人以上（通所リハビリテーション兼務）

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）　管理栄養士又は栄養士　　１人以上

管理栄養士及び栄養士は、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、食事相談を行う。

（９）　介護支援専門員　　１人以上

介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の手続きを行う。

(10)　事務職員　　３人以上（兼務あり）

事務職員は、施設の円滑な運営に資するよう、適切に事務の処理を行うものとする。

（入所定員）
第６条　当施設の入所定員は、６０人とする。（短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護利用者含む）

（介護老人保健施設のサービス内容）
第７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リハビリテーション、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。

（サービス利用料その他の費用の額）
第８条　利用者負担の額を以下のとおりとする。
（１）　介護保健施設サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合は介護報酬告示上の額とする。

（２）前項の費用の支払を受けるほか、次に掲げる費用の額を受けるものとする。
ただし、食費、居住費については、入所者が市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額とする。

①　食費　　１，８６０円／日
②　入所者が選定する特別な食事の費用　　実　費
③　居住費
・従来型個室　　１，７９０円／日
・多床室　　４９０円／日
④　入所者が選定する特別な療養室料
・個　　室　　１，６２０円／日
・２人室　　７５６円／日
上記の部屋のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。なおこの場合は外泊時にも室料をいただくことになります。
⑤　日常生活費　　２５０円／日
（内訳）石鹸、シャンプー、おしぼりタオル、トイレットペーパー、ペーパータオル
歯ブラシ、歯磨き粉、義歯洗浄剤等の口腔ケア用品、
※　上記の品目は個々の管理が不可能であるため、利用者に十分説明を行い、同意を得て徴収する。その他の日常生活品目については、利用者の方の持ち込みとする。
⑥　教養娯楽費　　実　費
新聞、雑誌、バスハイク、演劇鑑賞等
⑦　洗濯代（業者委託）　・１月当たり４，800 円（但し、１月当たり 12 回を限度とし、12 回を超えた場合は１回につき 400 円を加算する。
・１回当たり　　400 円（月の中途、入退所者に限る）
⑧健康管理費
インフルエンザワクチン予防接種代　　１回あたり２，５００円
肺炎球菌ワクチン代　　１回あたり５，０００円
⑨理美容代（外部業者）　　実費

３　利用者及び扶養者の方が、利用料金を２か月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず１４日間以内に支払われない場合は、利用を解除・終了する。

４　施設利用料の納入方法は、①施設窓口での現金支払い、②ご利用者預金口座からの自動振替、③当施設の銀行口座及び郵便貯金口座への振込みの何れとし、②及び③に係る当該の振込み手数料は利用者負担とする。

（身体の拘束等）

第９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。また、別途、身体的拘束等適正化のための指針(別紙資料４)を定め体制を整備する。

２　当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

（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。

（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に実施する。

（虐待の防止等）

第 10 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(別紙資料 5)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 11 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（別紙資料 1）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１２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８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７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、可能な限り（少なくとも月 1，2 回）行っていただくこととする。

・　外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより届け出ることとする。

・　所持品・備品等の持ち込みは、職員へ相談することとする。
・　金銭・貴重品の管理は原則として利用者本人、またはご家族とする。（またできる限り持ち込まれないようにお願いするものの、利用者からその依頼がある場合は所定の手続きを踏んで行うこととする。
・　外泊時等の施設外での受診は、事前に施設へ連絡することとする。
・　また利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
①宗教や信条の相違などで他者を攻撃し、または自己の利益のために他者の自由を侵すこと。
②けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
③施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
④指定された場所以外で火気を用いること。
⑤故意に施設若しくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
⑥ペットを持ち込むこと。

（非常災害対策）

第 13 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、当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３回以上
②　利用者を含めた総合避難訓練……年２回以上（夜間訓練、昼間訓練）
③　非常災害用設備の使用方法の徹底……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。
（７）　当施設は、（６）に規定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。

（業務継続計画の策定等）

第 14 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に実施する。

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 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

発生の防止のための指針（別紙資料 2）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。

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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

4　前３項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。

（協力医療機関）

第 16 条　入所者の病状の急変等に備えるため、次の協力病院並びに協力歯科医院を定める。

一　独立行政法人地域医療機能推進機構　人吉医療センター
熊本県人吉市老神町 35 番地

二　医療法人　朝日野会　　球磨病院
熊本県人吉市上青井町 176 番地

三　医療法人　社団　とやまクリニック
熊本県人吉市宝来町 12-9

四　医療法人外山胃腸病院
熊本県人吉市南泉田町 1

五　愛甲歯科クリニック
熊本県人吉市七日町 94-5

（職員の服務規律）

第 17 条　当施設職員は、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 18 条　当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。

2　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。

（職員の勤務条件）

第 19 条　当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人木鶏会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 20 条　当施設職員は、当施設が行う年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 21 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、常に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、医薬品及び医療用具等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（別紙資料 3）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

（1）　当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん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まん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まん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

（4）　「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、管理栄養士、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 22 条　当施設職員に対して、当施設職員である期間および当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、当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。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第 23 条　居宅介護支援事業者及びその従業者に対し、要介護被保険者に当施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2　　居宅介護支援事業者及びその従業者から、当施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（苦情処理）

第 24 条　提供した介護保健施設サービスに対する利用者及び家族からの苦情に対し、相談窓口を設置し迅速かつ適切に対応しなければならい。

2　提供した介護保健施設サービスに関して、市町村が行う文書その他の物件の提出、提示の求め、当該市町村の職員からの指導又は助言を受けた場合はそれに従って必要な改善を行わなければならない。

3　提供した介護保健施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導は助言に従って誠意をもって必要な改善を行わなければならない。

（地域との連携）
第 25 条　運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行なう等の地域との交流に努めものとする

（会計の区分）
第 26 条　本事業の会計とその他の事業の会計とを明確に区分しなければならない。

（記録等の整備・保存等）
第 27 条　施設の従業者、施設及び構造施設並びに会計に関する諸記録の整備を行う。
2　利用者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から 5 年間保存しなければならない。

（入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置等）
第 28 条　施設は、施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、生産性向上に関する指針（別紙資料 6）を定め、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催するものとする。

（その他運営に関する重要事項）
第 29 条　地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。
2　運営規程の概要、当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及びホームページに掲示する。
3　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。
4　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は、医療法人愛　介護老人保健施設つつじのさと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 12 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、平成 16 年 10 月 1 日より施行する。
この運営規程は、平成 17 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 21 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、平成 21 年 10 月 1 日より施行する。
この運営規程は、平成 22 年 6 月 1 日より施行する。
この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、平成 25 年 2 月 14 日より施行する。
この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。
この運営規程は、平成 30 年 2 月 20 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 8 月 1 日より施行する。
この運営規程は、令和 3 年　9 月 20 日より施行する。
この運営規程は、令和 5 年　1 月 2 日より施行する。
この運営規程は、令和 5 年　5 月 1 日より施行する。
この運営規程は、令和 6 年　4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、令和 6 年　8 月 1 日より施行する。
この運営規定は、令和 7 年 9 月 26 日より施行する。
この運営規定は、令和 7 年 12 月 1 日より施行する。
この運営規程は、令和 8 年 8 月 1 日より施行する。