

グリーンリーフ高倉 施設サービス運営規程

(運営規程設置の趣旨)

第1条 医療法人三友会が開設する介護保健施設グリーンリーフ高倉(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、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行い、その発生を防止し、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、事故発生時の規程に事故発生又は再発することを防止するために、事故発生の防止のための指針を整備し、事故発生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を整備し、事故発生の防止のための委員会、及び介護職員その他従業者に対する研修を定期的に行う。
 - 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「すこやか」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又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 当施設の名称及び所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|------------|------------------------|
| 一 施設名 | グリーンリーフ高倉 |
| 二 開設年月日 | 平成 19年 3月 1日 |
| 三 所在地 | 兵庫県神戸市須磨区高倉町 1丁目 6-24 |
| 四 電話番号 | 078(739)7272 |
| 五 管理者名 | 竹内 康人 |
| 六 介護保険指第番号 | 介護老人保健施設(2850780046) |

(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。

一 管理者	1名
二 医師	1名
三 薬剤師	1名
四 看護職員	10名
五 介護職員	28名
六 支援相談員	3名
七 理学療法士	1名
作業療法士	1名
八 管理栄養士	1名
九 介護支援専門員	1名
十 事務員	3名

(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。

- 一 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の統括管理、指導を行う。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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介護を行う。
- 五 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。
- 六 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、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。
- 七 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。
- 八 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。
- 九 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、要介護認定更新の申請手続きを行う。
- 十 事務職員は、日常の施設管理、人事管理、送迎車の手配等事務的手続きを行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、100人とする。(内、ユニット数2、1ユニット定員9人)

(介護保健施設のサービス内容)

第8条 当施設サービスは、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、在宅復帰支援としてリハビリテーションマネジメントの計画実施、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。

・ 各種加算の算定を受ける場合は、以下列記する。

- 2 介護保健施設の人員配置とする。
- 3 リハビリテーション職員加配の人員体制とする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下の通りとする。

- 一 保険給付の自己負担額を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。
- 二 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、行事費、健康管理費、その他の費用等利用料を、利用料金表に掲載の料金により支払いを受ける。
- 三 「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(利用料金表)をご覧ください。

(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通りとする。

- ① 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条の規程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 面会は、10時～19時までとする。
- ③ 消灯時間は、午後9時とする。
- ④ 外出は、届出の上、許可された場合とする。
- ⑤ 外泊は、届出の上、許可された場合とする。
- ⑥ 飲酒は禁止とする。
- ⑦ 火気の取り扱いは禁止とする。
- ⑧ 設備・備品等の利用は、本来の用法に従って利用する。
- ⑨ 所持品・備品等の持ち込みは、必要最小限とする。
- ⑩ 金銭・貴重品の管理は、原則として、本人または家族で管理する。
- ⑪ 外泊時等の施設外での受診は、受診の旨を施設に必ず連絡する。
- ⑫ 宗教活動は禁止する。
- ⑬ ペットの持ち込みは禁止する。
- ⑭ 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。
- ⑮ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(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。

- 一 防火管理者には、防火管理講習の課程を修了した者を充てる。
- 二 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- 三 非常災害用の設備点検は、契約保守事業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- 四 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- 五 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。
- 六 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
(内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の徹底……………随時

(職員の服務規律)

第12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。サービスに当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項を留意すること。

- 一 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。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- 三 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 13 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 14 条 職員の就業に関する事項は、別に定めるグリーンリーフ高倉の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 15 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 16 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、調理士等厨房勤務者は、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。

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するため、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、職員に対し、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。

(身体の拘束等)

第 18 条 当施設は、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の身体の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 2 当施設は、身体拘束等の適正化を図るために、次にあげる措置を講じる。
 - 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を 2 か月に 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 職員対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第 19 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、虐待防止のための指針を定め、人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整備する。

- 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 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。
施設はサービス提供中に、当該施設職員または、利用者家族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、速やかに神戸市に通報するものとする。

(ハラスメント防止のための措置)

第 20 条 当施設は、適切な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職員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ずる。

- ① ハラスメント防止のための指針を整備する。
- ② 担当職員に対し、ハラスメント防止の方針を明確にし、必要な研修を定期的実施する。
- ③ ハラスメントが発生した場合の相談責任者を選任し、相談体制を整え適切に対応する。

(個人情報保護方針)

第 21 条 当施設は、利用者及び扶養者若しくは家族に関する個人情報を適切に取り扱い、保護を徹底するために、個人情報保護方針を定める。

一 適切な個人情報の収集、利用及び提供

個人情報の収集に際しては、予め利用者及び扶養者に利用目的を告知し、同意を得た上で収集を行う。又、同意を得た目的に従って、個人情報を利用及び提供することとする。

二 個人情報の完全管理措置

個人情報に必要かつ、適切な安全対策を行う。また個人情報に関連する規程を明確化し、全職員に周知徹底する。

三 法令及び規範の遵守

個人情報の取り扱いに関して、個人情報保護法をはじめとする各種法令及びその他の規範を遵守する。

四 前項に掲げる事項は利用終了後も同様の扱いとする。

(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、医療法人三友会介護老人保健施設グリーンリーフ高倉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 19 年 3 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、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 4 年 4 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。