

社会福祉法人 清 風 会
金隈老人保健施設フラワーハウス博多
運 営 規 程

介 護 老 人 保 健 施 設
短 期 入 所 療 養 介 護
(介護予防短期入所療養介護)
通 所 リ ハ ビ リ テ ー シ ョ ン
(介護予防通所リハビリテーション)
訪 問 リ ハ ビ リ テ ー シ ョ ン
(介護予防訪問リハビリテーション)

(主 旨)

第1条 社会福祉法人清風会が開設する、金隈老人保健施設フラワーハウス博多(以下「施設」)が実施する指定施設サービスに該当する介護保健施設の事業(以下「施設入所」)、指定居宅サービスに該当する短期入所療養介護の事業(以下「短期入所」)、通所リハビリテーションの事業(以下「通所リハビリ」)、訪問リハビリテーションの事業(以下「訪問リハビリ」)と、指定介護予防サービスに該当する介護予防短期入所療養介護(以下「介護予防短期入所」)、介護予防通所リハビリテーション(以下「介護予防通所リハビリ」)及び介護予防訪問リハビリテーション(以下「介護予防訪問リハビリ」)について、効果的な施設運営と入所利用者、通所利用者及び訪問利用者(以下「利用者」)に対する適正な処遇を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

- 2 この規程に定めるもののほか、介護保険法、介護保険法施行令等関係法令に従うものとする。

(事業の目的)

第2条 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、それぞれの事業が連携して必要な援助を行う。

(1) 施設入所

要介護状態と認定された利用者に対し、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。

(2) 短期入所(介護予防短期入所)

要介護状態(介護予防短期入所においては要支援状態)と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、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ことを目的とする。

(3) 通所リハビリ(介護予防通所リハビリ)

要介護状態(介護予防通所リハビリにおいては要支援状態)と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画を立てて実施し、利用者の心身機能、及び利用者の社会的な「活動」

や「参加」を促す生活機能の維持・向上を図ることを目的とする。

(4) 訪問リハビリ（介護予防訪問リハビリ）

要介護状態（介護予防訪問リハビリにおいては要支援状態）と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者の生活の場において理学療法、作業療法、その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身機能及び利用者の社会的な「活動」や「参加」などにバランスよく働きかけ、生活機能の維持改善と、自立促進を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当施設の各事業の運営方針は、次による。

2 各事業共通の運営方針

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的にサービス提供を受けることができるよう努める。
- (4) 明るく家庭的な雰囲気を重視し、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、正当な理由なく、サービス提供を拒まず、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。
- (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係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。
- (7) サービス提供にあたっては、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。

3 施設入所

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、施設サービス計画及びリハビリテーション実施計画に基づいて、医学的管理の下における看護、介護、リハビリテーションマネジメント、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を行い、居宅における生活への復帰を目指す。

4 短期入所（介護予防短期入所）

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画及びリハビリテーション実施計画に基づいて、医学的管理の下における看護、介護、リハビリテーションマネジメント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を行い、利用者の身体機能の維持向上を目指す。また、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が 1 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。

5 通所リハビリ（介護予防通所リハビリ）

通所リハビリテーション（介護予防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に基づいて、理学療法、作業療法等によるリハビリテーションマネジメントを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用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できるよう、在宅ケアの支援に努める。

6 訪問リハビリ（介護予防訪問リハビリ）

訪問リハビリテーション（介護予防訪問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に基づいて、理学療法、作業療法等によるリハビリテーションマネジメントを行い、利用者の心身機能及び、利用者の社会的な活動や参加などにバランスよく働きかけ、生活機能の維持改善と、自立促進を図ることを目的とする。

（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、次の通りとする。

(1)施設名	金隈老人保健施設フラワーハウス博多
(2)開設年月日	平成2年10月24日
(3)所在地	福岡市博多区金の隈3丁目24番8号
(4)電話・FAX番号	TEL 092-504-3355 FAX 092-504-3851
(5)管理者名	江崎 卓弘
(6)介護保険指定番号	介護老人保健施設(福岡市第4050380072号)

（利用定員）

第5条 各事業の利用定員は、次の通りとし、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び療養室定員を超えないものとする。

(1)施設入所	138名
(2)短期入所 (介護予防短期入所)	施設入所と合算して、施設入所定員の範囲内
(3)通所リハビリ (介護予防通所リハビリ)	20名
(4)訪問リハビリ (介護予防訪問リハビリ)	定めなし

（サービス運営日及び営業時間）

第6条 各事業の運営日及び営業時間は、次の通りとする。

(1)施設入所 短期入所 (介護予防短期入所)	年中無休 受付は、午前10時から午後6時
(2)通所リハビリ (介護予防通所リハビリ)	(営業日) 月曜日から土曜日 年末年始(12月31日から1月3日)は休止する。ただし、上記営業日のうち、非常災害や感染症等により営業を休止した日があった場合は、日曜日を代替日として営業することがある。 (営業時間) 午前9時から午後5時

(3) 訪問リハビリ (介護予防訪問リハビリ)	(営業日・申込受付日) 月曜日から土曜日 年末年始(12月31日から1月3日)は休止する。 (営業時間) 午前10時から午後4時
----------------------------	--

(通常の事業の実施地域)

第7条 各事業の通常の実施地域は、次の通りとする。

(1) 施設入所	サービス利用にあたっての地域制限はない
(2) 短期入所 (介護予防短期入所)	サービス利用にあたっての地域制限はない
(3) 通所リハビリ (介護予防通所リハビリ)	通常の事業実施地域として送迎を行なう地域は、 博多区、春日市、大野城市、志免町 これ以外の地域の方の送迎は、具体的に、相談員へお尋ね ください
(4) 訪問リハビリ (介護予防訪問リハビリ)	通常の事業実施地域として訪問を行なう地域は、 福岡市、春日市、大野城市、志免町、宇美町、太宰府市

(従業者の職種、員数)

第8条 当施設の従業者の職種、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	サービス種類	員数	備 考
管理者	共通	1名	医師兼務
医 師	共通	1.3名以上	1名は管理者兼務
薬剤師	施設・短期入所	0.4名以上	
看護職員	施設・短期入所 通所リハビリ	13名以上 1名以上	
介護職員	施設・短期入所 通所リハビリ	33名以上 1名以上	60%以上を介護福祉士とする 50%以上を介護福祉士とする
支援相談員	施設・短期入所	2.3名以上	介護支援専門員兼務
管理栄養士・栄養士	共通	1名以上	管理栄養士を1名以上配置する
理学・作業療法士 又は言語聴覚士	施設・短期入所 通所リハビリ 訪問リハビリ	1.3名以上 1名以上 1名以上	施設・短期入所事業と兼務
介護支援専門員	施設・短期入所	2名以上	他職種と兼務
歯科衛生士	共通		業務を遂行するに必要な数
事務職員	共通		業務を遂行するに必要な数
調理員	共通		業務を遂行するに必要な数

(従業者の職務内容)

第9条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次の通りとする。

- (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、調剤、服薬指導、医薬品の管理を行う。
- (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並びにリハビリテーション実施計画に基づく多職種協働によるリハビリテーションの提供を行う。
- (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並びにリハビリテーション実施計画に基づく多職種協働によるリハビリテーションの提供を行う。
- (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・言語聴覚士は、医師や看護師等と協働して、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マネジメントの実施に際し指導を行う。
- (8) 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) 介護支援専門員は、利用者の各サービスの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申請手続きを行う。
- (10) 歯科衛生士は、歯科医師の指示に基づき、利用者の口腔衛生管理体制を整備し、口腔ケア・マネジメント等の口腔状態の管理、介護職員に対する口腔衛生等管理の具体的な技術的助言・指導を行う。
- (11) 事務職員は、施設の総務・会計・人事・受付等の業務を行う。
- (12) 調理員は、栄養士が作成する献立により、利用者の食事の調理・配膳等を行う。但し、業務の一部又は全部を委託することがある。

(各事業のサービスの内容)

第10条 施設の各事業のサービス内容は、次の通りである。

2 施設入所

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き、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、及び栄養ケア計画に基づく栄養状態、口腔衛生の管理を行う。

(1) 施設サービス計画に基づき以下の加算算定を実施する。

- | | |
|-----------------------|---------------|
| ・夜勤職員配置加算 | ・初期加算 |
| ・短期集中リハビリテーション実施加算 | ・退所時栄養情報連携加算 |
| ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算 | ・再入所時栄養連携加算 |
| ・認知症ケア加算 | ・入所前後訪問指導加算 |
| ・若年性認知症入所者受入加算 | ・退所時等支援等加算 |
| ・在宅復帰・在宅療養支援機能加算 | ・協力医療機関連携加算 |
| ・外泊時費用 | ・栄養マネジメント強化加算 |
| ・ターミナルケア加算 | ・経口移行加算 |

- ・ 経口維持加算
- ・ 口腔衛生管理加算
- ・ 療養食加算
- ・ かかりつけ医連携薬剤調整加算
- ・ 緊急時施設療養費
- ・ 所定疾患施設療養費
- ・ 認知症専門ケア加算
- ・ 認知症チームケア推進加算
- ・ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算
- ・ 褥瘡マネジメント加算
- ・ 排泄支援加算
- ・ 自立支援促進加算
- ・ 科学的介護推進体制加算
- ・ 安全対策体制加算
- ・ 高齢者施設等感染対策向上加算
- ・ 新興感染症等施設療養費
- ・ 生産性向上推進体制加算
- ・ サービス提供体制強化加算
- ・ 介護職員等処遇改善加算

3 短期入所（介護予防短期入所）

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づき、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、及び栄養管理を行う。

(1) 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づき以下の加算算定を実施する

- ・ 夜勤職員配置加算
- ・ 個別リハビリテーション実施加算
- ・ 認知症ケア加算
- ・ 認知症行動・心理症状緊急対応加算
- ・ 緊急短期入所受入加算
- ・ 若年性認知症利用者受入加算
- ・ 重度療養管理加算
- ・ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算
- ・ 総合医学管理加算
- ・ 口腔連携強化加算
- ・ 療養食加算
- ・ 認知症専門ケア加算
- ・ 緊急時施設療養費
- ・ 生産性向上推進体制加算
- ・ サービス提供体制強化加算
- ・ 介護職員等処遇改善加算

4 通所リハビリ（介護予防通所リハビリ）

医師、理学療法士、作業療法士等のリハビリテーションスタッフによって作成される通所リハビリテーション（介護予防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き、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションマネジメントを行う。

(1) 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、送迎を実施する。

(2) 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、以下の加算算定を実施する

- ・ 理学療法士等体制強化加算
- ・ リハビリテーション提供体制加算
- ・ 入浴介助加算
- ・ リハビリテーションマネジメント加算
- ・ 短期集中個別リハビリテーション実施加算
- ・ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算
- ・ 生活行為向上リハビリテーション実施加算
- ・ 若年性認知症利用者受入加算
- ・ 栄養アセスメント加算
- ・ 栄養改善加算
- ・ 口腔・栄養スクリーニング加算
- ・ 口腔機能向上加算
- ・ 重度療養管理加算
- ・ 科学的介護推進体制加算

- ・ 退院時共同指導加算
- ・ サービス提供体制強化加算
- ・ 介護職員等処遇改善加算

5 訪問リハビリ（介護予防訪問リハビリ）

医師、理学療法士、作業療法士等のリハビリテーションスタッフによって作成される訪問リハビリテーション（介護予防訪問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き、居宅を訪問し、基本的動作能力または応用的動作能力、社会的適応能力、心身機能、活動、参加にバランスよく働きかけ、生活機能の維持向上を図り、日常生活の自立を助けるための訓練等について必要な指導を行う。

(1) 訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）計画に基づき、以下の加算算定を実施する

- ・ 短期集中リハビリテーション実施加算
- ・ リハビリテーションマネジメント加算
- ・ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算
- ・ 口腔連携強化加算
- ・ 退院時共同指導加算
- ・ 移行支援加算
- ・ サービス提供体制強化加算

（利用者負担の額）

第11条 施設の各事業の利用者負担の額は、次の通りである。

2 施設入所

- (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を受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、健康管理費（インフルエンザ予防接種の費用等）、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を受ける。
- (3) 「食費」及び「住居費」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、別途資料（利用者負担説明書）による。

3 短期入所（介護予防短期入所）

- (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を受ける。
- (2) 利用料として、住居費（滞在費）、食費、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、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、支払を受ける。
- (3) 「食費」及び「住居費」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、別途資料（利用者負担説明書）による。

4 通所リハビリ（介護予防通所リハビリ）

- (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を受ける。
- (2) 食費、日常生活品費、教養娯楽費、基本時間外施設利用料、オムツ代、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を受ける。

5 訪問リハビリ（介護予防訪問リハビリ）

- (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を受ける。

（社会福祉事業としての利用料減免）

第12条 社会福祉法に規定する生活困難者に対して、無料又は低額な費用で、施設を利用させる事業として、別に定める「利用料減免規程」に基づき、認定された利用料等を減免することがある。

(身体拘束等)

第13条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。但し、多職種で組織する身体拘束廃止委員会が、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため等緊急やむを得ず身体拘束が必要と判断した場合は、利用者又は家族等に対し、身体拘束の内容、目的、時間、期間等を十分に説明し、文書により同意を得る。

- 2 前項の場合、当施設の医師がその態様及び時間、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。
- 3 身体拘束等の適正化を図るために、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実施する。

(虐待の防止等)

第14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) 介護職員その他の従業者に対し、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15条 当施設は、利用者に対し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。

- 2 利用者ごとに褥瘡の発生とリスクに関して、入所時に評価をするとともに、3ヶ月に1回以上評価を行い、その評価結果を厚生労働省へ報告する。また、リスクがある利用者に対し、関連ある多職種が協働して、褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づいた褥瘡管理を実施する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第16条 当施設の利用に当たっての留意事項は以下の通りとする。

- (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11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10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) 面会時間は、午前10時から午後6時までとする。
- (3) 消灯時間は、午後9時とする。
- (4) 外出・外泊は、事前に定められた届出書により管理者に申出て、許可を受けなければ

ばならない。

- (5) 飲酒は禁止する。
- (6) 喫煙は、所定の場所で行う。
- (7) 発火の恐れのある物品は、施設内に持込を禁止する。
- (8) 施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持に協力し、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努める。
- (9) 設備、備品及び貸与品は大切に取扱うよう努める。
- (10) 衣類その他の所持品は、氏名・記号等により全て他者と識別できるようにする。
- (11) 貴重品、仏壇などの持込は禁止する。
- (12) 金銭・預貯金通帳等は、原則施設管理は行わない。
- (13) 外泊時等の施設外での受診は、緊急時以外は行わない。
- (14) 施設内での政治活動及び宗教活動は、禁止する。
- (15) ペットの持込は禁止する。
- (16) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(居宅訪問に当たっての留意事項)

第 17 条 当施設職員の居宅訪問に当たっての留意事項は以下の通りとする。

- (1) 訪問予定の時間帯は必ず訪問先で待機する。
- (2) 訪問日の体調に留意し、体調に異変があるときは申し出る。
- (3) 当施設職員に対して、金品及び飲食物の提供は行わない。

(非常災害対策)

第 18 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) 防火管理者は、所定の講習を終了した者の中から施設が定める。
- (2) 火元責任者は、施設の職員をもって充てる。
- (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、被害を最小限に止めるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当る。
- (6) 防火管理者は、職員に対して防火教育、防火訓練を実施する。
 - 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
 - ④その他必要な災害防止対策は、必要に応じて対処する。
- (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 19 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20条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護サービスを提供するために、「事故発生の防止の為の指針」（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、当施設は速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、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、協力病院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。

（職員の服務規律）

第21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。

- (1) 利用者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇に当る。
- (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。

（職員の質の確保）

第22条 施設職員の資質の向上のために、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23条 職員の就業に関する事項は、別に定める就業規則による。

（職員の健康管理）

第24条 職員は、施設が行う年1回の健康診断を受診する。ただし、夜間勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

第25条 利用者の使用する施設、食器その他の設備また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、医薬品及び医療用具の管理を適

正に行う。

- 2 感染症が発生し又は蔓延しないように、「感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針」（別添）に基づき、感染対策委員会を設置し、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 管理栄養士、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26条 施設の職員が、業務上知り得た利用者又はその家族等の情報は、退職後といえども他に漏らすことのないよう指導教育を適時行う。本規定に反し、情報を漏らし、利用者又はその家族に損害を与えた場合は、損害賠償を求めるものとする。

（記録）

第27条 当施設は、利用者の介護サービス提供に関する記録を整備し、その記録を利用終了後5年間保存する。

- 2 当施設は、利用者等から介護サービスに関する記録の提供の申出があった場合には、当該記録の写しの交付その他適切な方法により、これを提供する。

（その他運営に関する重要事項）

第28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、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続きについては、施設内に掲示する。
- 3 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 各事業の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、社会福祉法人清風会の理事会において定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この規程は、平成 14 年 6 月 1 日より施行する。
- 3 この規程は、平成 14 年 10 月 1 日より施行する。
- 4 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日より施行する。
- 5 この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。
- 6 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
- 7 この規程は、平成 18 年 5 月 1 日より施行する。
- 8 この規程は、平成 18 年 6 月 1 日より施行する。
- 9 この規程は、平成 19 年 6 月 1 日より施行する。
- 10 この規程は、平成 19 年 10 月 1 日より施行する。
- 11 この規程は、平成 19 年 12 月 1 日より施行する。
- 12 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。
- 13 この規程は、平成 20 年 7 月 1 日より施行する。
- 14 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。
- 15 この規程は、平成 22 年 7 月 1 日より施行する。
- 16 この規程は、平成 22 年 11 月 1 日より施行する。
- 17 この規程は、平成 23 年 2 月 1 日より施行する。
- 18 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。
- 19 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
- 20 この規程は、平成 24 年 9 月 1 日より施行する。
- 21 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。
- 22 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
- 23 この規程は、平成 27 年 9 月 1 日より施行する。
- 24 この規程は、平成 29 年 5 月 1 日より施行する。
- 25 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
- 26 この規程は、令和 1 年 9 月 1 日より施行する。
- 27 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
- 28 この規程は、令和 3 年 6 月 1 日より施行する。
- 29 この規程は、令和 3 年 8 月 1 日より施行する。
- 30 この規程は、令和 3 年 10 月 1 日より施行する。
- 31 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。
- 32 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。