

サテライト型介護老人保健施設アポロン伊太 運営規程

(施設の目的)

第1条 医療法人社団健社会が設置するサテライト型介護老人保健施設アポロン伊太（以下「施設」という。）において実施する介護老人保健施設サービス（以下「施設サービス」という。）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、施設の従業者が要介護状態にある入所者（以下「入所者」という。）に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、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うことにより、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、その有する能力に応じ自律的な日常生活を営むことができるように支援する。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立った施設サービスの提供に努める。

3 施設は、入所者の人権の擁護、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 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

5 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。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 サテライト型介護老人保健施設アポロン伊太

(2) 所在地 静岡県島田市伊太2170番地の1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人 本体施設と兼務

施設・従業者の運営管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、必要な指揮命令を行う。

(2) 医師 1人以上 本体施設と兼務

入所者全員の病状や心身の状態を把握し、療養上妥当適切に診療を行う。

(3) 薬剤師 1人以上 非常勤で専従

入所者の心身の状況・病状を考慮し、調剤等の薬剤業務を行う。

- (4) 看護職員 2人以上 常勤又は非常勤で専従
入所者の健康管理や診療の補助、療養上の看護等を行う。
- (5) 介護職員 5人以上 常勤又は非常勤で専従
入所者の日常生活上の介護及び健康保持のための相談や助言を行う。
- (6) 支援相談員 1人以上 常勤又は非常勤で専従
入所者及びその家族の処遇上の相談、レクリエーション等の計画・指導、市等との連携及びボランティアの指導等を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1人以上 常勤又は非常勤で専従
日常生活を営む上で必要な機能の改善や、その減退を防止するためのリハビリテーションを行う。
- (8) 栄養士又は管理栄養士 1人以上 常勤又は非常勤で専従
入所者の心身の状況・病状及び嗜好等を考慮し、食事の献立作成、栄養計画、入所者に対する栄養指導等を行う。
- (9) 介護支援専門員 1人以上 常勤で兼務
入所者に係わる施設サービス計画の作成等を行う。
- (10) 事務員 適当数 常勤又は非常勤で兼務
人事労務、経理その他必要な事務業務を行う。

(入所定員)

第5条 施設の入所定員は20人とする。

2 ユニットの数は2とする。またユニットごとの入所定員は10人とする。

(施設サービスの内容)

第6条 施設サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 施設サービス計画の立案
- (2) 入浴、排泄、食事、着替え等の介助
- (3) 日常生活上の世話
- (4) 日常生活の中での機能訓練
- (5) 相談・援助等
- (6) 医学的管理・看護
- (7) 栄養管理・栄養マネジメント

(利用料等)

第7条 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、施設サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける。

但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 居住に要する費用

- (3) 入所者が選定する特別な療養室に関する費用
 - (4) 入所者が選定する特別な食事に関する費用
 - (5) 理美容代
 - (6) 前各号に掲げるものの他、施設の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、入所者が負担することが適当と認められる費用
- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に入所者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。また、併せて支払いに同意する旨の文書に、署名（記名押印）を受けることとする。
- 3 利用料の支払いは、現金、銀行口座振込、預金口座振替（自動振込）により指定期日までに受ける。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第8条 入所者が、施設サービスを受ける場合は、次のことに留意しなければならない。

- (1) 外泊及び外出を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。
- (2) 施設の規則を遵守し、業務運営に支障をきたすような行為はしない。
- (3) 管理者及び従業者の指示に従う。
- (4) みだりに大声を発したり、他の入所者に迷惑をおよぼす等、粗暴に亘る行為はしない。
- (5) 故意に、建物及び備品等を破損し、または汚損しない。
- (6) 原則として施設内は、禁酒・禁煙とする。
- (7) 施設内での宗教の勧誘を禁止する。
- (8) この規程に定める事項の他、利用に当たっての留意事項は、利用契約書によるものとする。

（身体拘束等の禁止）

第9条 施設は、施設サービスの提供にあたっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 3 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事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。
- 4 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、できる限り事前に本人（本人が判断できる状態にないと考えられる場合は家族等）の了解を得るものとする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 従業者は、施設サービスを実施中に、入所者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関等に連絡し、適切な措置を講ずると共に、管理者に報告す

る。

- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、施設が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

第11条 天災その他の災害が発生した場合、従業者は入所者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は具体的な対策方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、非常災害に対する具体的な計画を立て、従業者に周知するとともに、年2回以上の避難訓練を行い、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12条 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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 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 施設は、定期的の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。

(衛生管理)

第13条 施設は、サービスの提供の際に使用する施設、食器その他備品について、感染症等防止のための衛生管理に努め、衛生管理上必要な対策を講じるものとする。

- 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マニュアルを定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 施設における感染症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。)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) 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) 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(個人情報の保護)

第14条 施設は、入所者の個人情報を含む施設サービス計画書、各種記録については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

(秘密保持)

第15条 施設の従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密保持を厳守するため、従業者でなくなった後も秘密を漏らすことがないよう、就業規則に記載された内容を遵守するとともに、損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

(苦情処理)

- 第16条 施設は、提供した施設サービスに関する入所者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入所又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。
- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
 - 3 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。
 - 4 提供した施設サービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、入所者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - 5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
 - 6 提供した施設サービスに係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介護保険法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - 7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

- 第17条 施設は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を行うものとする。
- 2 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
 - 3 入所者に対するサービスの提供等により、当施設の責めに帰すべき事由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。
 - 4 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講ずる。

(記録の整備)

- 第18条 施設は、従業者、施設及び設備並びに会計に関する諸記録を整備する。
- 2 入所者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(虐待防止に関する事項)

- 第19条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の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。）を定期的で開催するとともに、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すること。
 - (3) 施設職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。
 - (4) 虐待防止に関する担当者を配置すること。
 - (5) 施設職員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、速やかに保険者に通報すること。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 従業者等の質の向上を図るため、
次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 定期的研修 随時
- (3) 研修時は常勤体制に不備がないよう人員を確保する。
- (4) 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、介護保護法第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。
- 2 サービス担当者会議において、入所者の個人情報を用いる場合は入所者の同意を、入所者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
- 3 施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の入所申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供開始について入所申込者の同意を得る。
- 4 入所申込者に対し自ら適切な施設サービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な他の施設サービス等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 5 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 6 施設は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
- 7 施設サービスの提供を受けている入所者が、正当な理由なしに利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けさせようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
- 8 施設は、居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、入所者にサービスを利用させ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ない。
- 9 施設は、適切な介護保険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。
- 10 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者と法人が協議の上定めるものとする。

付則 この規程は、平成23年 5月 1日から施行する。
 この規程は、平成29年 5月 1日から施行する。
 この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。
 この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。