

介護老人保健施設 ユーアイビラ 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団永進会が開設する介護老人保健施設ユーアイビラ(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ご利用者さま(以下「ご利用者さま」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、ご利用者さま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、ご利用者さまの在宅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、ご利用者さま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、居宅における生活への復帰を目指す。

- 2 当施設では、ご利用者さま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、原則としてご利用者さまに対し身体拘束を行わない。
- 3 当施設は、ご利用者さまの人権の擁護、虐待防止等のため、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図り、ご利用者さま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重視し、ご利用者さまが「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 サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、ご利用者さま又はそのご家族さま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ご利用者さまの同意を得て実施するよう努める。
- 7 ご利用者さま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、当施設が得たご利用者さま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、必要に応じてご利用者さま又はその代理人さま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。

(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とおりとする。

- (1) 施設名 ユーアイビラ
- (2) 開設年月日 2002年1月1日
- (3) 所在地 東京都福生市南田園1丁目10-3
- (4) 電話番号 042-539-7122 FAX番号 042-539-2272
- (5) 管理者名 高田 邦明
- (6) 介護保険指定番号 1357081052号

(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	1.0 人
(2) 医師	1.0 人以上
(3) 看護職員	9.7 人以上
(4) 介護職員	24.3 人以上
(5) 支援相談員	1.0 人以上
(6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	1.0 人以上
(7) 管理栄養士又は栄養士	1.0 人以上
(8) 介護支援専門員	1.0 人以上
(9) 薬剤師	0.4 人以上
(10) 事務員	2.0 人以上
(11) 運転士・営繕	1.0 人以上

(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。

- (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、ご利用者さま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、血圧測定等の医療行為を行う他、ご利用者さまの施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、ご利用者さまの施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (5) 支援相談員は、ご利用者さま及びそのご家族さま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他、ボランティアの指導を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看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ともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士及び栄養士は、ご利用者さまの栄養管理、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。
- (8) 介護支援専門員は、ご利用者さまの施設サービス計画を作成するとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (9) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、当施設で保管する薬剤を管理する。
- (10) 事務員は、事務の処理を行う。
- (11) 運転士は、ご利用者さまの送迎を行うとともに、あらかじめ決められた業務に従事する。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、100 人とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8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、ご利用者さま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、ご利用者さま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、日常生活上の介護及び相談、並びに栄養管理、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。

(ご利用者さま負担額)

第9条 ご利用者さま負担額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める施設利用料金表により支払いを申し受ける。

- (2) 利用料として、居住費・食費、ご利用者さまが選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活費、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施設利用料金表により支払いを申し受ける。
- (3) 「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）のご利用者さまの自己負担額については、施設利用料金表のとおりとなる。

（身体の拘束等）

第10条 当施設は、原則としてご利用者さまに対し身体拘束を廃止する。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、医師、看護職員、介護職員、その他現場の責任者から成る「身体拘束廃止委員会」において、切迫性・非代替性・一時性の3要件を満たしているかを判断し、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をご家族さまに説明するとともに同意の署名をいただき、その内容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、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 「身体拘束廃止委員会」(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1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) 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。

（虐待の防止等）

第11条 当施設は、ご利用者さまの人権の擁護、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。)を年に2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) 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。
- (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12条 当施設は、ご利用者さま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13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。

- ・ 当施設利用中の食事は、特段の事情がない限り当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、当施設は第8条の規定に基づきご利用者さま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。
- ・ 面会時間は、月～金 9:00 時～17 時、土・日 9:00 時～16 時までとする。
(祝日は曜日の時間に準ずるものとする)
- ・ 消灯時間は、21 時とする。
- ・ 外出・外泊は、事前に「外出・外泊許可書」の届出を必要とする。
- ・ 飲酒・喫煙は、禁止とする。
- ・ 不要な金銭・貴重品の持ち込みは、禁止とする。やむを得ない場合のみ、金銭に限り

一時的に当施設で保管する。

- ・ 外泊時等の当施設外での受診は、緊急時、歯科を除き、不可とする。
- ・ 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動及びペットの持ち込みは、禁止とする。
- ・ 他ご利用者さまへの迷惑行為を禁止する。

(非常災害対策)

第 14 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、当施設職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、当施設職員を充てる。
- (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 2 回以上
(うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ② ご利用者さまを含めた総合避難訓練……………年 1 回以上
 - ③ 風水害等の避難等訓練……………年 1 回以上
 - ④ 非常災害用設備の使用法の徹底……………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 15 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者さま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 16 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を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。又、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、ご利用者さま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、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。

(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、協力して当施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) ご利用者さまに対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、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。

思いやり研修（ご利用者さまの満足向上）、感染症対策に関する研修（感染症・食中毒等の予防・まん延防止等）、事故防止に関する研修（事故発生の防止、発生時の対応等）、褥瘡に関する研修（褥瘡発生の防止・予防・評価・対処等）、高齢者虐待防止に関する研修（虐待の発生原因・通報・職員のストレス対策等）他の研修を年 1 回以上実施する。

- 2 当施設は、介護に直接携わる従業者のうち、医療・福祉の資格を有さない者に対し、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社団永進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 2 回の健康診断を受診すること。

- 2 当施設は、当施設職員に対し、心理的な負担の程度を把握するための検査を年 1 回実施する。

(衛生管理)

第 21 条 ご利用者さまの使用する施設、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 1 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防止のための研修並びに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 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 22 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間及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ご利用者さま又はそのご家族さま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。

(その他運営に関する重要事項)

第23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、当施設職員の勤務体制、協力病院、ご利用者さま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、当施設内に別途掲示する。

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については、医療法人社団永進会の役員会において定めるものとする。

(苦情処理の体制及び手順、相談窓口)

第24条 常時、総合受付で対応するとともに、ご意見収集用はがきをフロア毎に設置し、情報収集に努めるものとする。

2 苦情等の情報が入った場合は速やかにリスクマネジメント委員会を招集し対応、改善策を討議するものとする。

3 苦情を申し立てられた方には速やかに当施設としての対応をお知らせし、当施設職員への周知徹底も平行し行うものとする。

4 サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応するものとする。

医療法人社団 永進会 介護老人保健施設 ユーアイビラ	所在地	〒197-0004 東京都福生市南田園一丁目10番地3
	電話番号	042-539-7122
	FAX番号	042-539-2272
	担当	相談課 支援相談員
	対応時間	8:30～17:30 (毎日)

5 次の機関においても、苦情申出等を行うことができる。

東京都 国民健康保険 団体連合会 苦情相談窓口	所在地	〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3丁目5-1
	電話番号	03-6238-0111
	対応時間	8:45～17:30 (土・日曜日・祝日を除く)
福生市役所 介護福祉課 介護保険係	所在地	〒197-8501 東京都福生市本町5
	電話番号	042-551-1511
	対応時間	8:30～17:15 (日曜日・祝日を除く)

(協力病院等)

第25条 ご利用者さまの病状の急変等に備えるため、協力病院・協力歯科医療機関を次のとおり定める。

名称	公立福生病院
所在地	〒197-8511 東京都福生市加美平1-6-1
電話番号	042-551-1111

名称	医療法人社団悦伝会 目白第二病院
所在地	〒197-0011 東京都福生市福生1980
電話番号	042-553-3511

名称	医療法人社団竹の郷 伊奈たけのこ歯科医院
所在地	〒190-0142 東京都あきる野市伊奈1141-1
電話番号	042-588-5237

*上記の協力病院等での優先的な診療及び入院治療を保証するものではない。
また、上記の協力病院等での診療及び入院治療を義務づけるものでもない。

付 則

この運営規程は、2002年1月1日より施行する。

(改訂 2024年4月1日)