

老人保健施設アゼリアガーデン短期入所療養介護運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 一般財団法人長岡記念財団が開設する老人保健施設アゼリアガーデン(以下「当施設」という。)において実施する短期入所療養介護(介護予防にあたっては介護予防短期入所療養介護、以下同じ。)の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 短期入所療養介護は、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)と認定された利用者(以下「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、看護、医学管理の下における介護および機能訓練その他必要な医療なら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および利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設では、短期入所療養介護計画(介護予防にあつては介護予防短期入所療養介護計画、以下同じ。)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なら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とともに、利用者の家族の身体的およ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。

- 2 当施設では、利用者の意思および人格を尊重し、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および介護予防支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者およ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、利用者また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また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 当施設が得た利用者の個人情報、個人情報保護法および厚生労働省のガイドラインに則り、適切に保護する。個人情報保護にかかる詳細事項は、別途一般財団法人長岡記念財団の個人情報保護規程に定める。
- 8 当施設では、介護保険法その他関係法令および「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例(平成24年京都府条例第27号)」、「介護保険法に基づく指定介護予防サービスの事業の人員等の基準等に関する条例(平成24年京都府条例第2

8号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(施設の名称および所在地等)

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 老人保健施設アゼリアガーデン
- (2) 開設年月日 1990(平成2)年9月20日
- (3) 所在地 京都府長岡京市友岡4丁目114番地
- (4) 電話番号 075-957-1112 FAX番号075-957-0160
- (5) 管理者名 田中 和宏 (施設長 野稻 貞雄)
- (6) 介護保険指定番号 短期入所療養介護 (2653080016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、次のとおりとする。(常勤換算)

- | | |
|-----------------------|------------------------------------|
| (1) 管理者 | 1人(兼務) |
| (2) 医師 | 1人以上 |
| (3) 薬剤師 | 0.34人以上 |
| (4) 看護職員 | } 合計33.4人以上
(内、看護2/7程度、介護5/7程度) |
| (5) 介護職員 | |
| (6) 支援相談員 | 1人以上 |
| (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1人以上 |
| (8) 管理栄養士 | 1人以上 |
| (9) 介護支援専門員 | 1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、利用者の病状およ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、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。
利用者の短期入所療養介護計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者およ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、市町村との連携をはかるほか、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、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および指導を行う。
- (8) 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、食事相談を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の短期入所療養介護計画の原案をたてるとともに、要介護

認定および要介護認定更新の申請手続きを行う。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護の利用定員数は、利用者が申込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実利用者数を差し引いた数とする。

(事業の内容)

第8条 短期入所療養介護は、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短期入所療養介護計画に基づいて、利用者の病状および心身の状況に照らして行う適切な医療および医学的管理の下における看護・介護ならびに日常生活上の世話、また栄養管理をする。

その他、介護保険法令等に定める短期入所療養介護サービスを提供する。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める利用料一覧表により支払いを受ける。
- (2) 利用者が選定する食費、滞在費、教養娯楽費、理美容代、特別な室料、およびその他の費用等利用料を、別に定める利用料一覧表により支払いを受ける。
- (3) 前号の「食費」および「滞在費」において、市町村より「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けられている方は、その負担額とする。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

長岡京市、向日市、および大山崎町

(身体の拘束等)

第11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および時間、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。

(虐待の防止等)

第12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 13 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を努めるとともに、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 14 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。

- ・面会は、午前 8 時 30 分から午後 8 時とする。(事情のある場合はこの限りではない。)
- ・消灯時間は、午後 9 時とする。
- ・外出・外泊は、所定の用紙に記入し、当施設医師の許可を得る。
- ・火気の取扱いは、禁止する。
- ・電気器具使用時は、あらかじめ申し出る。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、極力少なくする。
- ・金銭・貴重品の管理は利用者が行う。
- ・外泊時等の施設外での受診は、当施設医師の了解を得る。
- ・宗教活動は、禁止する。
- ・ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・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。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 15 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画および風水害、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、当施設事務長を当てる。
- (2) 火元責任者には、当施設職員を当てる。
- (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 防火教育および基本訓練(消火・通報・避難)……年 2 回
(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 2 回
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……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 16 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所療養介護サービスの提供を継続的に実施するための、およ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、必要な研修およ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。

(事故発生の防止および発生時の対応)

- 第 17 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。
- また、サービス提供等に事故が発生した場合は、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、協力歯科医療機関また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。）およ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 18 条 当施設職員は、介護保険関係法令および諸規則、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 19 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 20 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める一般財団法人長岡記念財団の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第 21 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22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、衛生的な管理に務め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品および医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生しまたはまん延しないように、感染症および食中毒の予防およ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の予防およ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) 当施設における感染症の予防およ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、感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を定期的実施する。

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。

(苦情処理)

第23条 当施設は、サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 当施設は、提供したサービスに関し、国または地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国または地方公共団体から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

3 当施設は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会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指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(守秘義務および個人情報の保護)

第24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、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密および個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

2 前項の規定に故意または重大な過失により違反した職員は、就業規則に定めるところにより懲戒処分を行う。

(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ある場合を除き、入所定員および居室の定員を超えて利用させない。

2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額および苦情処理の対応、個人情報保護方針については、施設内に掲示する。

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

る性的な言動また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 短期入所療養介護に関連する政省令および通知なら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、一般財団法人長岡記念財団老人保健施設アゼリアガーデン運営委員会において定めるものとする。

附 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17年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成17年10月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成18年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成19年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成20年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成21年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成22年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成23年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成23年11月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成24年 1月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成24年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成25年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成26年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成27年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成27年 6月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成28年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成28年 5月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成29年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成30年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、平成30年 8月 1日より改正施行する。
この運営規程は、2019年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、2020年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、2021年 7月 1日より改正施行する。
この運営規程は、2021年 9月 1日より改正施行する。
この運営規程は、2023年 1月 1日より改正施行する。
この運営規程は、2024年 4月 1日より改正施行する。
この運営規程は、2026年 4月 1日より改正施行する。