

介護老人保健施設ヴィラフォーレスタ（森の家）
短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護運営規程

（運営規程設置の主旨）

第 1 条 医療法人英静会が開設する介護老人保健施設ヴィラフォーレスタ（森の家）（以下「当施設」という。）において実施する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

（事業の目的）

第 2 条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援状態）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、看護、医学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およ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。

（運営の方針）

第 3 条 当施設では、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とともに、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。

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なわない。

- 3 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（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。
- 4 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。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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またはその代理人の了解を得ることとする。
- 7 当施設では、介護保険事業の適正な運営を遂行するため関連法令及び他法令を遵守する。

（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 介護老人保健施設ヴィラフォーレスタ（森の家）
- （2） 開設年月日 平成10年10月14日
- （3） 所在地 栃木県日光市根室607番地5
- （4） 電話番号 0288—26—6500 FAX番号 0288—26—6522
- （5） 介護保険指定番号 介護老人保健施設（0950780023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)	施設長	1人
(2)	事務長	1人
(3)	薬剤師	0.33人以上
(4)	看護職員	10人以上
(5)	介護職員	26人
(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	1.4人以上
(8)	管理栄養士	1人
(9)	介護支援専門員	1人
(10)	事務・その他職員	必要数
(11)	調理関係職員	業務委託

(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) 施設長（医師）は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行い、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。
- (2) 事務長は、施設長の命を受けて各部署の調整に当たるとともに、施設業務を行う。
- (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なうほか、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づく看護を行う。

- (5) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づく介護を行う。
- (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、関連機関や介護支援専門員との連携をはかる。
- (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。
- (8) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養状態の管理を行う。
- (9) 事務職員は、事務長の命を受けて、介護老人保健施設に関する庶務及び事務業務全般を行う。
- (10) 調理関係職員は、管理栄養士の作成した献立に基づき、調理に従事する。

（利用定員）

第7条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の利用定員数は、5名とする。

（施設サービスの内容）

第8条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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（介護予防短期入所療養介護）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な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、また栄養管理をする。

（利用者負担の額）

第9条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (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いを受ける。

(2) 日常生活において、本人に負担して頂くのが適当と思われるものについては、利用料金表に定めた項目を請求いたします。

(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）の利用者の自己負担額については、別途料金表に定める。

(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。

日光市（旧今市市）

(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、当該入所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。

(褥瘡対策等)

第12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。

(高齢者虐待防止)

第13条 当施設は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、利用者に対する虐待の禁止、虐待の予防及び早期発見のための高齢者虐待防止のための指針を定めると共にその対策を検討する委員会を定期的に行い、委員長を虐待防止の担当者とし、全ての職員へ周知徹底を図る。また、職員に

対し、虐待防止の研修を年 2 回以上実施する。

（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。

- ・ 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、食事内容を管理し提供する。
- ・ 面会時間は午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとし、予約したうえで行える。
- ・ 消灯時間は、午後 9 時とする。
- ・ 外出は施設長の許可を得ること。
- ・ 飲酒は禁止する。
- ・ 施設敷地内は全面禁煙とする。
- ・ 火気の取扱いは、禁止する。
- ・ 設備・備品の利用は、施設長の許可を得ること。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、必要最小限とし、それ以外のものについては、施設長の許可を得ること。
- ・ 金銭及び食料品の持ち込みは禁止する。貴重品の管理は、原則として個人管理とする。
- ・ 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) 施設長が防火権限者となる。
- (2) 防火管理者には、資格を有する者を充てる。
- (3) 防火管理者の下に火元責任者を置き、当該火元責任者には、職員を充てる。
- (4) 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。
- (5) 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、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）は、年 2 回以上（うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う）とする。
 - ② 非常災害時避難訓練は年 1 回以上とする。（消防や地域と連携をして行う）
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底は、随時行う。
 - ④ 前各号に掲げるもののほか、その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対応する体制をとる。

（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（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、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、

協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

（職員の服務規律）

第 17 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 18 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 19 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人英静会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 20 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 21 条 当施設は、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（別添）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 施設職員に対して、施設職員である期間および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利用者又はその家族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ほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

（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、施設職員の体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報保護規定については、施設内に掲示する。

3 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、医療法人英静会とヴィラフォーレスタ（森の家）施設長との協議において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和 5 年 8 月 1 日より施行する。