

**指定介護老人保健施設事業  
指定短期入所療養介護事業  
指定介護予防短期入所療養介護事業**

**介護老人保健施設ニコニコ苑 運営規程**

(事業の目的)

第1条 医療法人久幸会が開設する介護老人保健施設ニコニコ苑(以下当施設という。)が実施する介護保健施設サービス及び居宅サービス(短期入所療養介護及び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、介護保険法の理念に基づき、要支援・要介護状態(以下「要介護状態」という。)にある高齢者等(以下「利用者」という。)に対し、適切な援助・指導、機能訓練等を行うことにより、健康で明るい豊かな生活を送れるよう支援し、福祉の推進を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 当施設では、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(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、利用者の心身状況、その置かれた環境等に応じて、利用者の選択に基づき、居宅介護支援事業所、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、統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
  3. サービス提供にあたっては、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。
  4. 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。
  5. 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  6. 当施設は、介護保健施設サービスを提供するにあたっては、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。
  7. その他、介護保険法の定める法令に基づき運営される。

(施設の名称及び所在地等)

第3条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設ニコニコ苑
- (2) 定員 100名(短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護 特定せず)
- (3) 所在地 秋田県秋田市下新城野字琵琶沼138番地1
- (4) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(0550180038号)

(職員の職種、員数)

第4条 当施設職員の職種、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(医師) 1人以上
- (2) 看護職員(看護師・准看護師) 10人以上
- (3) 介護職員 24人以上
- (4) 薬剤師 1人以上
- (5) 支援相談員 1人以上
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士のうち 2人以上
- (7) 管理栄養士・栄養士のうち 1人以上
- (8) 介護支援専門員 1人以上
- (9) 事務職 3人以上

(職員の職務内容)

第5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、介護老人保健施設及び指定(介護予防)短期入所療養介護事業所に携わる職員の総括管理、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、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ほか、利用者の施設サービス計画及び(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、利用者の施設サービス計画及び(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、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、作業療法士又は言語聴覚士は、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、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護

認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

(10) 事務職員は、運営上必要な事務処理を行う。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第6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、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いて、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、また栄養管理、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。

(短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）のサービス内容)

第7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。利用者の入所時および退所時には、利用者の希望・状態等により自宅までの送迎を行う。

(通常送迎の実施地域)

第8条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）における通常送迎の実施地域については、秋田市、潟上市天王地区とする。

(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、別に定める料金表により支払いを受ける。
2. 利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、通常送迎実施地域外の送迎費、その他の費用等利用料を、利用約款別紙2に掲載の料金により支払いを受ける。また、利用者が負担するのが適当と認められるものについて支払いを受ける。
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）の利用者の自己負担額については、利用約款別紙5記載による。
4. 当施設は、本条第1号から第3号に定める費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得なければならない。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第10条 当施設の利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・食事は、施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、利用者様の栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・面会は、面会時間を厳守し、その都度職員に届け出てください。
- ・外泊及び外出は、必ず行き先と帰宅日時を職員に申し出てください。
- ・飲酒及び喫煙は厳禁となっております。
- ・火気の使用はご遠慮ください。
- ・居室、設備、器具の利用は、本来の用法に従ってご使用ください。破損等が生じた場合、弁償していただく事があります。
- ・所持品の管理は、ご本人の管理となりますので、紛失等についての責任は負いません。
- ・現金及び貴重品等の管理について、ご利用者様にはお預けしないでください。紛失等について責任は負いません。ご相談により、別途契約に基づきお小遣い管理をします。
- ・他の入所者様に対する宗教活動や政治活動はご遠慮ください。
- ・騒音等他の入所者様の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、他の入所者様の居室に立ち入らないようにしてください。
- ・施設内でのペットの持ち込み及び飼育はお断りしています。

（非常災害対策）

第11条 別添医療法人久幸会消防計画に準じるものとする。

（事故発生時の対応）

第12条 利用者に対する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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2. 前項の事故の状況及び事故に際して執った処置について記録するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第13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の継続を実施するための、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ずるものとする。

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、定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(秘密保持)

第 14 条 当施設職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。またその必要な措置を講ずる。

2. ニコニコ苑は、職員であった者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するよう指導教育する。
3. 当施設は、サービス担当者会議・担当居宅介護支援事業所・医療機関等については、利用者の個人情報を用いる場合もあるため、予め利用者の同意、当該家族の同意は利用同意書をもって得るものとする。

(身体拘束)

第 15 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合に限り、身体拘束廃止委員会の作成したマニュアルに従い、施設長の判断により身体拘束その他の利用者様の行動を制限する行為を行うことができる。

2. 身体拘束その他の利用者様の行動を制限する行為を行った場合は、医師がその様態及び時間、その際の利用者様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(衛生管理及び感染対策)

第 16 条 入所者の使用する施設、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. 食中毒及び伝染病(感染症)の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
3. 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。
4. 当施設内の感染症対策については、医療法人久幸会の定める院内感染予防対策マニュアルに沿って行う。
5. 施設長、看護部長、看護師長及び事務長は、医療法人久幸会の院内感染対策委員会の委員となる。

(虐待防止のための措置)

第 17 条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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を定期的に関催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (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研修を年 1 回以上実施する
- (4) 管理者及び従業員は、利用者が虐待を受けている時又は受けている可能性がある時は、速やかに市町村へ連絡をする
- (5) 上記(1)から(4)までを適切に実施するための担当者を設置する

（苦情処理）

第 18 条 当施設は、提供したサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置の他必要な措置を講じるものとする。

（損害賠償）

第 19 条 本法人は、利用者に対するサービスの提供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わねばならない。

（職員の質の確保）

第 20 条 当施設職員の資質向上のために、研修の機会を設ける。

- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- ② 法人内外の研修 随 時
- ③ 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。

（職員の健康管理）

第 21 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。

（その他）

第 22 条 当施設は、施設サービス・居宅サービス計画、入退所をはじめ各種サービスの提供に関する諸記録を整備するとともにその完結の日から 2 年間保存する。なお、健康手帳に必要事項を記載する。

また、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。

2. 当施設の運営規程の概要、職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
3. 当施設は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
4. 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職員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。
5. 運営規程に記載のないものについては、別紙契約書、説明書及び介護保険法に基づきなされるものとする。

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16年 7月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成17年 1月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成17年 7月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成17年10月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成18年 4月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成19年 7月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成21年10月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成22年 7月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成24年 1月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成25年12月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成26年 7月 1日より施行する。  
この運営規程は、平成28年 4月 1日より施行する。  
この運営規程は、令和 5年 4月 1日より施行する。