

入 所

運 営 規 程

介護老人保健施設
愛・ライフ内牧

令和8年10月1日

運 営 規 程

〈運営規程設置の趣旨〉

第1条 医療法人社団坂梨会が運営する、介護老人保健施設 愛・ライフ内牧（以下「当施設」という）において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ものです。

〈施設目的〉

第2条 当施設では、要介護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、利用者が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、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護老人保健施設サービスを提供することを目的とします。

〈運営方針〉

第3条

- 1 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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理下における機能訓練、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お世話を行い、居宅における生活への復帰を目指します。
- 2 当施設では、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努めます。
- 3 事業の実施にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所および他の居宅サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- 4 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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ます。
- 5 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説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう務めます。

〈施設の名称及び所在地等〉

第4条 当施設の名称及び所在地等は次のとおりとします。

- (1) 施設名 ・ ・ ・ ・ ・ 介護老人保健施設 愛・ライフ内牧
- (2) 開設年月日 ・ ・ ・ ・ 平成9年4月4日
- (3) 所在地 ・ ・ ・ ・ ・ 熊本県阿蘇市内牧1105-1
- (4) 電話番号 ・ ・ ・ ・ ・ (0967) 32-5511
- (5) F A X ・ ・ ・ ・ ・ (0967) 32-5321
- (6) 管理者 ・ ・ ・ ・ 介護老人保健施設 愛・ライフ内牧 施設長 高森 博照
- (7) 介護保健保険指定番号 43-5-2780029

〈従業者の職種・員数〉

第5条 当施設の従業員の職種、員数は次のとおりであり、必置職においては法令の定めるところによります。

	必置職員
(1) 管理者	—
(2) 施設長（医師）	—
(3) 医師	1. 2名以上
(4) 薬剤師	0. 4名以上
(5) 看護・介護職員	40 名以上
(6) 理学・作業療法士・言語聴覚士	1. 2名以上
(7) 栄養士	1. 2名以上
(8) 介護支援専門員	1. 2名以上
(9) 支援相談員	1. 2名以上
(10) 調理員	業者委託
(11) 事務職員他	—

〈職員の職務内容〉

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します。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる職員の管理指導、および業務の管理を行います。
- (2) 施設長は、理事長を補佐し、理事長が長期不在等の場合は管理業務を補佐します。
- (3) 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います。
- (4) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、利用者に対し服薬指導を行います。
- (5) 看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の説明、病状や心身の状態に応じた看護を行います。
介護職員は、利用者の施設サービス計画及びリハビリテーション計画に基づく介護を行います。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、身体機能の向上または減衰を防止するための訓練を行います。
- (7) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養マネジメント等の栄養状態の食事管理を行います。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の作成を行い、入所者及び家族と定期的に面接し、その状況を記録します。また、サービス担当者会議の開催を行います。
- (9) 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、関係機関との連絡調整等を行うほか、ボランティアのコーディネーターの役割を担います。
- (10) 調理員は、栄養士の指示により調理に関する業務を行います。
- (11) 事務職員は、窓口受付業務をはじめ事務に関するすべての業務を行います。

〈入所定員〉

第7条 当施設の入所は、定数120名とします。

〈介護老人保健施設のサービス内容〉

第8条

- (1) 利用の対象者は、心身の状況、病状、環境に照らし、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練、その他必要な医療等が必要と認められる者としてします。
- (2) サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供します。
 - ア 利用者の心身の状況、病状、その他置かれている環境等に照らし、居宅での日常生活が可能かどうか定期的に検討します。
 - イ 要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、妥当適切に療養を行います。
 - ウ 懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
 - エ 利用者や他の利用者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
 - オ 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意をはらいます。
 - カ 利用者の心身の状況に応じて、週に2回以上入浴または清拭を行います。また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行います。
 - キ 栄養、利用者の身体状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供します。
 - ク 退所にあたっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者等と連携し、必要な援助を行います。

〈利用者負担の額〉

第9条 施設の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法廷代理受領サービスであるときは、その1割の額とします。なお、その他の場合は法令の定めによるものとします。

その他の利用料として、食費・住居費・日常生活費・教養娯楽費・理美容代・私物の洗濯代・個室料（従来型個室）・その他の費用等、別に定める利用料金表により支払いを受けるものとします。

〈施設利用にあたっての留意事項〉

第10条 当施設の利用にあたっての留意事項は以下の通りとします。

- 面会・・・・・・・・・・午後2時より午後5時迄とします。
- 消灯時間・・・・・・・・・・午後9時とします。
- 外出・外泊・・・・・・・・・・外出・外泊をする時は家族付き添いのもとで行い、行き先、帰所時刻を明確にし、施設に届け許可を得てください。

- 飲酒・喫煙・・・飲酒・喫煙については禁止します。
- 火気の取扱い・・・一人で取扱うことはできません。許可を得てください。
- 設備・備品の利用・・・無断で位置または形状を変えることはできません。
- 所持品・備品の持ち込み・・・必要最小限の物に限ります。
- 金銭・貴重品の管理・・・金銭・貴重品の持ち込みは禁止となっております。
(万が一持ち込まれた場合、紛失しても一切責任を負いかねます。)
- 外泊時の施設外受診・・・「医療機関請求書」を発行しますのでご活用下さい。
- ペットの持ち込み・・・施設内への持ち込みは禁止します。
- 利用者の「営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動」は禁止しています。
- 他利用者への迷惑行為は禁止しています。

〈非常災害対策〉

第11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、災害対策本部を設置して非常災害対策を行います。

- (1) 災害対策本部には、事業所管理者を充てます。
- (2) 災害対策本部には、事業所職員を充てます。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼します。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- (4) 非常用災害設備は、常に有効に保持するように努めます。
- (5) 火災発生や地震、その他の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたります。
- (6) 災害対策本部は、施設職員に災害に対する訓練を実施します。
 - 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います。)
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練・・・年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・随時

〈事故発生の防止および発生時の対応〉

第12条

- 1 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、事故発生の際の指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。また、サービス提供時等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対して必要な措置を行います。
- 2 当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、協力歯科機関または、他の専門的機関での診療を依頼します。

〈職員の服務規律〉

第13条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念し、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します。

- (1) 入所者や通所者に対しては、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とします。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失わないように心掛けます。
- (3) お互いに協力し合い、能力の向上に努力するよう心掛けます。

〈職員の質の確保〉

第14条 施設職員の資質向上のため、その研修の機会を確保します。

〈職員の勤務条件〉

第15条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団坂梨会の就業規則に準じます。

〈職員の健康管理〉

第16条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断の受診を義務とします。但し、夜間勤務に従事する者は、年2回の健康診断の受診を義務とします。

〈衛生管理〉

第17条

- 1 入所者の使用する施設・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及び医療用具の管理を適正に行います。
- 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水回り設備・厨房等の衛生的な管理を行います。
- 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回の検便を義務とします。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

〈ハラスメントの禁止及び適切なサービスの確保〉

- 第18条
- 1 愛・ライフ内牧は、良質かつ安全な介護サービスを提供するため、利用者又はその家族等（以下「利用者等」という。）による職員に対するカスタマーハラスメント（社会通念上相当な範囲を超える不当・悪質な要求や言動により、職員の就業環境が害される行為）の防止に努めるものとする。
 - 2 利用者等は、愛・ライフ内牧を利用するにあたり、職員に対して次にあげる行為を行ってはならない。
 - 一 暴行、障害、脅迫、威圧的な言動、侮辱、大声、暴言その他職員の人格を傷つけ、又は精神的苦痛を与える行為
 - 二 不当な金品の要求、著しく不合理な介護サービスの要求、その他社会通念上相当な範囲を超える過度の要求
 - 三 みだりに職員を拘束する行為、執拗な対応の強要、又は同様の苦情・要求の過度な繰り返しにより業務を妨害する行為
 - 四 わいせつな言動、身体への接触、盗撮、その他性的な不快感を与える行為（セクシャルハラスメント）
 - 五 職員の個人情報をインターネット、SMS等へ掲載し、又は誹謗中傷する行為

〈ハラスメント発生時の措置及び契約の解除〉

- 1 愛・ライフ内牧は、前条第2項に規定する行為（以下「ハラスメント行為」という）が認められた場合、又はその恐れがある場合は、速やかに組織的に対応し、利用者に対して口頭又は書面により必要な警告、又は是正の申し入れを行う。
- 2 前項の警告又は申し入れにもかかわらず、ハラスメント行為が改善されない場合、又はハラスメント行為が重大であり安全な介護サービスの継続が著しく困難であると判断される場合は、愛・ライフ内牧は介護保険法等に定める「サービス提供を拒むことができる正当な理由」があるものとして、直ちに介護サービスの提供を中止し、又は利用契約を解除することができる。
- 3 前項に基づき介護サービスの提供を中止または契約を解除する場合、施設は地域の介護支援専門員や保険者（自治体）等と密に連携し、利用者の不利益を最小限に抑えるための必要な措置を講じるよう努めるものとする。

〈虐待防止〉

第19条

- 1 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次の措置を講ずるものとします。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待防止のための指針の整備を行います。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修を行います。
 - 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します。
- 2 施設は、介護保険施設サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとします。

〈身体拘束〉

- 第20条 当施設は原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがあるなど緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、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態、緊急やむを得なかった理由をご家族に説明したうえで同意を得ます。「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に必要事項を記載し1部をご家族にお渡しします。また、医師はその旨を診療録に記載します。

〈個人情報保護および守秘義務〉

- 第21条 施設職員及び当施設に出入りする業者、ボランティア等に対して、施設と関係が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

はその家族の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行います。但し、施設職員が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとします。

〈その他運営に関する重要事項〉

第22条

- 1 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、入所定員及び居宅の定員を超えて利用させません。
- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示します。
- 3 短期入所療養介護に関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、医療法人社団坂梨会の理事会において定めるものとします。

付則

この運営規程は、	平成21年	4月	1日	施行
	平成13年	2月	1日	改定
	平成13年	9月	1日	改定
	平成14年	3月	1日	改定
	平成14年	7月	1日	改定
	平成15年	4月	1日	改定
	平成16年	10月	1日	改定
	平成17年	5月16日		改定
	平成17年	6月	1日	改定
	平成17年	6月21日		改定
	平成17年	10月	1日	改定
	平成18年	4月	1日	改定
	平成18年	11月	1日	改定
	平成19年	8月	1日	改定
	平成21年	4月	1日	改定
	平成24年	4月	1日	改定
	平成24年	10月10日		改定
	平成25年	8月	1日	改定
	平成26年	4月	1日	改定
	平成29年	4月	1日	改定
	平成30年	4月	1日	改定
	令和3年	8月	1日	改定
	令和3年	8月	1日	改定
	令和3年	10月	1日	改定
	令和4年	4月	1日	改定

令和	5年	7月	10日	改定
令和	5年	8月	1日	改定
令和	6年	4月	1日	改定
令和	6年	8月	1日	改定
令和	7年	4月	1日	改定
令和	8年	6月	1日	改定
令和	8年	8月	1日	改定
令和	8年	10月	1日	改定