運　営　規　程

施設入所利用について

医療法人 天 仁 会

介護老人保健施設パークヒル天久

介護老人保健施設パークヒル天久施設入所サービス運営規程

（運営規程設置の主旨）

第１条　医療法人天仁会が開設する介護老人保健施設パークヒル天久（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、利用者の居宅における生活への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、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おこなうとともに、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、利用者のご満足いただける生活をお約束するために、職員は「尊敬の心」「感謝の心」を忘れずに、笑顔で利用者とのふれあいができるよう心がける。

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。

７　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。

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　　介護老人保健施設パークヒル天久

（２）　開設年月日　　平成 10 年 7 月 27 日

（３）　所在地　　沖縄県那覇市字天久 1123 番地

（４）　電話番号　　098-868-4108
（５）　FAX 番号　　098-868-4123
（６）　管理者名　　施設長　國 吉 眞 也（医師）
（７）　介護保険指定番号　　介護老人保健施設（4750180053 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）	医師（管理者）	１人以上
（２）	看護職員	10 人以上
（３）	介護職員	24 人以上
（４）	支援相談員	１人以上
（５）	介護支援専門員	１人以上
（６）	理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士	１人以上
（７）	管理栄養士	１人以上
（８）	薬剤師	１人以上
（９）	事務員	１人以上
（10）	調理員（業者委託）	

（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）　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ほか利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
（４）　介護職員は、利用者の施設サービスに基づく介護を行う。
（５）　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。
（６）　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。
（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）　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。
（10）　事務員は、人事管理及びレセプト管理、事務の処理を行う。

（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、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。

２　施設サービス計画に基づき、入浴介助を実施する。

３　施設サービス計画に基づき、食事を提供する。

４　利用者に対するサービスの内容は次のとおりとする。

（１）　新規利用者に対しては、必要に応じて医学的検査を行ったうえ、事業所での処遇を担当職員とともに検討する。

（２）　新規利用者に対しては、事業の目的、方針、日課、その他必要な事項を明示する。

（３）　常に利用者の健康保持と快適なサービスの提供ができるよう適切な処置をとり、これに関する記録を保持する。

（４）　利用者の病状が急変した場合は、主治医もしくは担当医師と協力病院の連携の基に、速やかな措置を講ずる。

（５）　利用者の教養娯楽に関する備品を備えることと共に、リハビリをふまえたレクリエーション等の実施については、利用者が積極的に参加できるよう工夫する。

（６）　利用者の身体の状態等に応じたサービスの提供を確保するため、必要な機器を備える。

（７）　調理は、利用者の個々の状況に応じ、あらかじめ作成された献立に従って行うと共に、選択メニュー等を取り入れ、変化のある食事作りに努める。

（８）　食事時間は、朝食 8:00，昼食 12:00（おやつ 15:00），夕食 18:00 とする。

（９）　利用者が常に利用する入所ホール等は、常に清潔防臭を保つ。

（10）　その他、利用者の自立性と責任を尊重し、開放的な運営に努める。

（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、別に定める利用者負担説明書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、日常生活費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

（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、別途資料をご覧下さい。

（身体の拘束等）

第 10 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。

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) 身体的拘束等の適正化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３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) 身体的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に実施する。

（虐待の防止等）

第 11 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。）を定期的に開催するとともに、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) 適切に実施するための担当者を設置する。

（認知症ケア）

第 12 条　当施設は、認知症への理解を深めるため研修を実施する。また、利用者が安全、安心して過ごせる環境を提供する。

（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。

（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、食事内容を管理決定できる権限を委任いただくこととする。
- 当法人は全館及び敷地内は常時禁煙となっているので、喫煙することはできません。
- 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。
- 利用者が施設の規律に違反した場合もしくは、他利用者に特別の迷惑がかかる場合は、利用を拒否する場合がある。
- 利用料の支払いは、遅延なく支払うこと。

※その他の留意事項については、別途資料（重要事項説明書）に記載。

（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）　防火管理者には、事務長を充てる。

（2）　火元責任者には、各部署職員を充てる。

（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 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務める。

（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に実施する。

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 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（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。

（１） 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

（２） 当施設は、利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

（３） 当施設は、利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

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。

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 18 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、全ての従事者（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、別に定める医療法人天仁会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 21 条　当施設職員は、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 22 条　利用者の使用する施設、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。

（1）　この条に掲げるもののほか、別に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。

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。

（1）　当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措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 3 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します。

（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の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

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 23 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、当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。

（1）　利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。

（苦情処理）

第 24 条　管理者は、提供した介護老人保健施設に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する。

（1）　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、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
(3)　当施設は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

（損害賠償）

第 25 条　当施設は、利用者に対する介護老人保健施設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う。

（利益供与等の禁止）

第 26 条　当施設は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護被保険者に当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（記録の整備）

第 27 条　当施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2　当施設は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望する場合には、実費でその複写物を交付するものとする。

(1)施設サービス計画
(2)居宅において日常生活を営むことができるかどうかについての検討内容等の記録
(3)提供した具体的なサービスの内容等の記録
(4)身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由の記録
(5)利用者に関する市町村への通知に係る記録
(6)苦情の内容等に関する記録
(7)事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（その他運営に関する重要事項）

第 28 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、利用者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、施設内に掲示する。

3　当施設は、適切な介護保険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こうじるものとする。

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、医療法人天仁会介護老人保健施設パークヒル天久の役員会において定めるものとする。

付　則
この運営規程は、平成 11 年 10 月 4 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 16 年 5 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 21 年 10 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 22 年 11 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 26 年 1 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 26 年 7 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 26 年 8 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 26 年 9 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 27 年 2 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 27 年 3 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 27 年 3 月 13 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 27 年 3 月 16 日より施行する。
付　則
この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、令和 2 年 3 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、令和 6 年 12 月 6 日より施行する。
付　則
この運営規程は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。
付　則
この運営規程は、令和 8 年 9 月 10 日より施行する。