

## オレンジの郷 施設サービス運営規程

### 第1条（運営規程設置の主旨）

医療法人健康長寿会が開設するオレンジの郷（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。

### 第2条（施設の目的）

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。

### 第3条（運営方針）

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、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、自傷他害の恐れの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の提供を受けることができるよう努める。
4. 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、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の提供に努める。
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。

### 第4条（施設の名称及び所在地等）

当施設の名称及び所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 オレンジの郷
- (2) 開設年月日 令和3年2月1日

- (3) 所在地 和歌山県有田郡有田川町吉原522番地  
(4) 電話番号 0737-32-4665 FAX番号 0737-32-9023  
(5) 管理者名 辻 清  
(6) 介護保険事業者番号 介護老人保健施設（第3071601516）

#### 第5条（職員の職種、員数）

当施設の職員の職種、員数は次のとおりであり、必置数については法令に定めるところによる。

(1) 管理者	1名	
(2) 医師	1名	以上（常勤換算方法で）
(3) 薬剤師	1名	以上
(4) 看護職員	9名	以上（常勤換算方法で）
(5) 介護職員	23名	以上（常勤換算方法で）
(6) 支援相談員	2名	以上
(7) 理学・作業療法士又は言語聴覚士	2名	以上（常勤換算方法で）
(8) 管理栄養士	1名	以上
(9) 介護支援専門員	1名	以上
(10) 事務員	1名	以上

#### 第6条（職員の職務内容）

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) 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立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

(10) 事務員は、管理者の命を受け施設全般に係る事務を行う。

#### 第7条（入所定員）

当施設の入所定員は98名とする。

#### 第8条（介護老人保健施設のサービス内容）

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リハビリテーション、看護・介護並びに日常生活上の世話、栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理とする。

#### 第9条（利用者負担の額）

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、利用者負担説明書に掲載の料金により支払を受ける。
- (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おやつの費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、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、利用者負担説明書に掲載する料金とする。
- (4) 前各号の料金の支払を受けるには、利用者又はその家族に対し文書による事前説明を行ない、その上で支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

#### 第10条（身体拘束等）

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、当該入所者又は他の入所者等の生命又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なう場合、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。

#### 第11条（褥瘡対策等）

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取組のひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

#### 第12条（虐待防止のための措置に関する事項）

1. 虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結課について従業者の周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 虐待の発生またはその再発を防止する措置を適切に実施するため担当者を置く

2. サービス提供中に、当確事業所の従業員や利用者の家族等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、速やかに市町村に通報するものとする。

#### 第 13 条（非常災害対策）

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、又、消防法第 8 条に規定する防火管理者や災害対策本部長を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には防火管理有資格者を充てる。また災害時は災害対策本部を設立し、災害対策本部長は管理者が務める。
- (2) 火元責任者には各階役付者を充てる。
- (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) 火災や地震など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）・・・年 2 回（内 1 回は夜間を想定）
  - ② 利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・ 年 1 回
  - ③ 防災用品の整備、点検を行う・・・・・・・・・・ 随時
- (7) 有田川町「災害時等における地域の安心確保等に関する協定書」の終結など地域と協力体制を構築する。
- (8) 災害時の家族様との連絡体制は（災害用伝言ダイヤルサービス）を活用する。

#### 第 14 条（事故発生の防止及び発生時の対応）

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。

又、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なう。

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。

#### 第 15 条（職員の服務規律）

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。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失わないこと。
- (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。

#### 第 16 条（職員の質の確保）

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。

#### 第 17 条（職員の勤務条件）

職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人健康長寿会の就業規則による。

#### 第 18 条（職員の健康管理）

職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診する。

ただし、夜勤勤務に従事する者は、年 2 回の健康診断を受診する。

#### 第 19 条（衛生管理）

- (1) 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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回検便を行う。
- (3) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

#### 第 20 条（守秘義務及び個人情報保護）

施設職員に対して、施設職員である期間及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、施設職員が本規定に反し、施設に損害を与えた場合は、損害の一部又は全部を賠償させることがある。

#### 第 21 条（その他運営に関する重要事項）

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、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

運営規定の概要、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、プライバシーポリシーについては施設内に掲示する。

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定に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人健康長寿会の理事会において定めるものとする。

#### 第 22 条（ご利用にあたっての留意事項）

##### (1) 食事の管理

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、施設は、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の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頂きます。

## (2) 面会及び外出・外泊

施設利用者の生活は、施設内が中心となります。気分転換やご家族との関係維持、或いは、在宅復帰の糸口にするためにも、可能な範囲で面会及び外出・外泊の機会を設けてください。

- ① 面会時間は原則として、午前9時30分から午後5時00分の間です。
- ② 外出・外泊を希望される場合は、原則として5日前に事務所窓口まで申し出て下さい。尚、外泊は1ヶ月に6日間利用できます。
- ③ インフルエンザ等の感染症にかかっている方には、面会をご遠慮して頂きます。
- ④ 施設内でインフルエンザ等の感染症が流行している場合、もしくはその兆しがある場合は、面会及び外出・外泊を制限することがあります。

## (3) 飲酒及び喫煙

施設内での飲酒及び喫煙は原則として禁止しています。但し、行事等の食事の際、希望者には酒類を提供します。

## (4) 金銭及び貴重品の管理

利用者による自己管理となりますので、高額なお金や貴重品の持ち込みはご遠慮ください。

## (5) 所持品等の持ち込み

施設生活における必要物品類の持ち込みは可能です。但し、他の利用者に迷惑となる物品や危険となりうる物品類の持ち込みは禁止します。

## (6) 宗教活動

他の利用者の生活に支障をきたさない範囲であれば、利用者ご自身の活動には特に制限はありません。

## (7) ペットの持ち込み

衛生管理上、ペットの持ち込みはご遠慮ください。

附 則	この運営規程は、令和	3年	2月	1日より施行する。	
改 訂		令和	3年	6月	1日より施行する。
		令和	5年	4月	1日より施行する。
		令和	5年	6月	1日より施行する。
		令和	6年	6月	1日より施行する。