医療法人徳洲会　介護老人保健施設まつど徳洲苑　運営規定

運営規定(趣旨)
第 1 条
この運営規程は、医療法人徳洲会の開設する介護老人保健施設「まつど徳洲苑」(以下、「当事業所」という。)が介護保険法に基づく指定介護老人保健施設及び指定通所リハビリテーション、指定予防通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護のサービス提供するに当たり、「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準」(平成 11 年 03 月 31 日厚生省令第 37 号)第 8 章及び第 10 章に定める規定並びに「指定介護老人保健施設の人員、設備並びに運営に関する基準」(平成 11 年 03 月 31 日厚生省令第 40 号)、指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」第 8 章及び第 10 章に定める規定によるもののほか、運営に関する規定を定め、もって事業の適正運営を図るものとする。(法人・施設の概要については別表 1 のとおり)

(事業目的)
第 2 条
加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態等となり介護機能訓練並びに看護及び医療を要する者等について、これらの者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営む　レボフロキサシンＯＤ錠５００ｍｇ１錠１日１回朝食後服用５日分処方　１月２８日の昼から２月１日の朝まで服用事が出来るよう、指定介護老人保健施設、指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護のサービスを提供し、保健医療の向上と福祉の増進を図る事を目的とする。

(運営の方針)
第 3 条
各サービス事業の運営方針は、次のとおりとする。
【介護老人保健施設サービス】
一. 施設サービスに基づいて、看護、医学的管理の下に於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の世話を行う事により入所者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営む事が出来る様にする事とともに、その者の居宅に於ける生活への復帰を目指すものとする。
二. 入所者の意志及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。
三. 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家族との結付きを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保険施設、保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
四. 当事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性的豊かに」過ごす事が出来る様にサービス提供に努める。
五. 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　療養上必要な事項について、理解し易い様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。
六. 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等に則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供に掛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事とする。
七. 当事業所職員に対し、当事業所職員である時期及び、当事業所退職後に於いても、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者または、その家族の個人情報を漏らす事が無い様、指導教育を行う他、当事業所職員の間及び退職後に於いても本規定に反した場合は違約金を求めるものとする。
八. 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、 全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション） の実施をする。
・ 施設系サービスについて、現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション） の実施
・災害への対応においては、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、非常災害対策が求められる介護サービス事業者を対象に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努める。
九. 介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、全ての介護サービス事業者に、男女雇用 機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策を求めることとする。(別表 8)

職場におけるセクシュアルハラスメントについては男女雇用機会均等法において、職場におけるパワーハラスメントについては労働施策総合 推進法において、事業主に対して、事業主の方針等の明確化や相談体制の整備等の雇用管理上の措置を講じることを義務付けている。

・ 職場関係者以外のサービス利用者等からのハラスメントに関しては、 ① セクシュアルハラスメントについては、指針において、男女雇用機会均等法（昭和 47 年法律第 113 号）において事業主に対して義務付けて いる雇用管理上の措置義務の対象に含まれることが明確化された（令和２年６月１日より）。 ② パワーハラスメントについては、法律による事業主の雇用管理上の措置義務の対象ではないものの、指針において、事業主が雇用管理上行うことが「望ましい取組」として防止対策を記載している（令和２年６月１日より）。 ※職場におけるセクシュアルハラスメント ＝ 職場において行われる性的な言動に対する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受けるもの又は当該性的な言動により労働者の就業環境が害されるもの。 ※職場におけるパワーハラスメント ＝ 職場において行われるⅰ優越的な関係を背景とした言動であって、ⅱ業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、ⅲ労働者の就業環境が害されるものであり、ⅰからⅲまでの要素を全て満たすもの。

一〇.介護給付費請求書・介護給付費明細書（国保連請求控え）の事業所での保存期間は 5 年、ケア提供に関連する記録書類は、介護保険の運営基準では「完結の日から 2 年」とされている。

【指定通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーション】

利用者が要介護状態等になった場合に於いても、可能な限り、その居宅に於いて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営む事が出来る様、理学療法、作業療法及び言語療法、その他必要なリハビリテーションを行い利用者の心身機能の維持回復を図るものとする。

【指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護】

利用者が要介護状態等になった場合に於いても、可能な限り、その居宅に於いてその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来る様、看護医学的管理の下に於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行う事により療養生活の質の向上及び利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第 4 条

当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

(1) 事　業　所　名　　介護老人保健施設　まつど徳洲苑
(2) 開 設 年 月 日　　平成 18 年 09 月 01 日
(3) 所　　在　　地　　千葉県松戸市幸田 180-1
(4) 電　話　番　号　　047-309-7172
(5) Ｆ Ａ Ｘ　番　号　　047-309-5125
(6) 管　理　者　名　　水野　和子
(7) 介護保険指定番号　　1252480148

(職員の職種・員数及び職務内容)
第５条
各サービス事業に職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。必要職については、法令の定めるところによる

職種	介護保健施設サービス 短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護		通所リハビリテーション 介護予防通所リハビリテーション		職務	備考
	常勤	非常勤	常勤	非常勤		
管理者	1				事業所、職員及び業務の管理	医師１名兼務
医師			兼務		利用者の健康管理	管理者１名兼務 通所兼務
薬剤師		0.5			薬の調剤	
看護職員	11	1.3	1		利用者の看護	
介護職員	26	4.6	6	0.9	利用者の介護	
支援相談員	2		1		利用者、家族の相談援助	
理学療法士	3	0.6	0.7	0.2	機能回復訓練の実施	通所兼務
作業療法士	1.6		0.6			
言語聴覚士	1.9		0.1		経口摂取支援	通所兼務
管理栄養士	2				利用者の栄養管理	通所兼務
介護支援専門員	2				ケアプランの策定	
調理師					利用者の食事調理	外部委託
事務職員	2	2			事務全般	
その他職員		2.2			運転手	
合計	52.5	11.2	9.4	1.1		

ただし上記員数に関しては、異動時期やむを得ない事情が有る場合には介護保険法その他法令の定める範囲に於いて増減を認めるものとする。

(職務内容)
(1)管理者（医師兼務）
　利用者の健康管理、薬剤の処方等の診療業務。職員の管理・教育・指導。
(2)薬剤師
　利用者への薬剤指導及び薬品管理を行う。
(3)看護職員
　医師の指示に基づき、利用者の健康管理屋診療の補助、療養上の看護を行うが、日常生活上の介護、介助等も行う。
(4)介護職員
　利用者の日常生活上の介護を行う。
(5)管理栄養士
　栄養ケアマネジメント計画書の作成。栄養並びに利用者の身体の状況等を考慮した食事の提供が行える様に給食業務を行う。
(6)理学療法士又は作業療法士
　リハビリテーション実施計画書の作成業務。身体機能の評価の上、日常生活を営むのに必要な機能を維持回復、又はる為の機能訓練を担当する。
(7)言語聴覚士
　利用者の嚥下力の回復、摂食障害の改善、経口移行への支援、経口維持へのリハビリテーションを実施計画に基づき実施する。
(8)支援相談員
　利用者及び、その家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供出来る様事業所内のサービスの調整、他機関との連携を図る。

(9)介護支援専門員
　利用者に関わる施設サービス計画書（ケアプラン）の作成業務を行います。市区町村から委託を受けた場合は、介護保険認定調査。
(10)事務員
　事務一般・請求業務・管理業務

(定員)
第 6 条
各サービス事業の定員は、次のとおりとする。
(1)介護保険施設サービス　　100 名（指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護含む）
(2)指定通所リハビリテーション　30 名（指定介護予防通所リハビリテーション含む）

(内容及び手続きの説明及び同意)
第 7 条
当事業所は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又は、その家族に対し運営規程概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書(利用契約書)を交付して十分な説明を行い、同意を得るものとする。

(サービスの内容)
第 8 条
各サービス事業の内容は、次のとおりとする。
(1)介護保険施設サービス
　一. 医療・看護・介護の各サービス
　二. 入浴
　三. 機能訓練
　四. 食事
　五. 相談援助(入所者及び家族への助言援助)
　六. レクリエーション、家族との交流
　七. 送迎サービス
(2)指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護前号に定めるサービス及び送迎サービス
(3)指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーション
　一. 医療・看護・介護の各サービス
　二. 入浴
　三. 機能訓練
　四. 食事
　五. 相談援助(入所者及び家族への助言援助)
　六. レクリエーション、家族との交流
　七. 送迎サービス

(利用料その他の費用)
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、別に定める重要事項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費用、理容代、健康管理費(インフルエンザ予防接種 実費)、文書料、電気使用料、オムツ代、パット代、リハビリパンツ代、死亡時の費用等利用料を、別表 2 に掲載の料金により支払いを受ける。
(3) 「食費」及び「居住費」に於いて、国が定める負担限度額段階(第 1 段階から第 3 段階迄)の利用者の自己負担額については、認定書に記載されている負担限度額が一日分となります。
(4) サービスの提供に当たっては、利用者又は、その家族に対しサービスの内容・費用について事前に文書で説明した上で支払いの同意を得る旨の文書に署名(記名捺印)を受けるものとする。
(5) 利用者の日常生活上必要となる諸費用実費また備品を事業者に支払いまた用意するものとする。

(食事の提供)
第 10 条
食事の時間は、概ね以下のとおりとする。
一、　朝　　食　午　前　07 時 30 分より
二、　昼　　食　午　前　11 時 30 分より
三、　夕　　食　午　後　05 時 30 分より

(指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーションの営業日及び営業時間)
第 11 条
指定通所リハビリテーション等の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。
(1) 営 業 日　月曜日から土曜日迄とする。但し、年末年始は除く。
(2) 営業時間　午前 09 時 30 分から午後 03 時 40 分迄とする。(送迎時間を除く)但し、利用者が希望し、管理者が必要と認めた場合はこの限りでは無い。

(通常の送迎の実施地域等)
第 12 条
指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護に於ける通常の送迎実施地域は、松戸市、流山市、柏市の区域とする。
指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーションに於ける通常の送迎実施地域は、松戸市流山市、柏市の区域とする。
(日課の励行)
第 13 条
利用者は、当事業所の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出・外泊)
第 14 条
利用者は、外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより当事業所に届け出るものとする。

(衛生管理)
第 15 条
1. 入所者の使用する当事業所、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、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、蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止の為の感染予防管理指針(別表５)を定め、必要な措置を講ずる為の体制を整備する。
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。
5.利用者は、当事業所の清潔、整頓、その他の環境衛生保持の為に当事業所に協力するものとすする。

(禁止行為)
第 16 条
利用者は、当事業所で次の行為をしてはならない。
1. 宗教や信条の相違等で、他人を攻撃し、又は、自己の利益の為に他人の自由を侵す事。
2. 喧嘩、口論、泥酔等で他の利用者等に迷惑を掛ける事。
3. 当事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害する事。
4. 指定した場所以外で火気を用いる事。
5. 故意に当事業所若しくは、物品に損害を与える事。又はこれを持出す事。

(非常災害対策)
第 17 条
消防法施行規則第三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消防法第八条に規定する防火管理者を設置し、非常災害対策を行う。

1. 防火管理者　小森　紀夫
2. 火元責任者　各部署責任者
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、被害を最小限に留める為、自衛消防帯を編成し、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（うち一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
③ 非常災害用設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・・・・・随　時
④ 非常災害用備蓄食料の管理・・・・・・・・・・・・・・・・・３日分
※その他、必要な災害防止対策についても、必要に応じ対処する体制をとる。

(苦情管理)
第 18 条
当事業所は、別表 4 に定める苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順等により、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

(個人情報の保護)
第 19 条
当事業所は、利用者又は、扶養者の個人情報を適正に取扱う事は医療・介護サービスに携わる者の重大な責務で有ると考え、別表 3 に定める通り、適切に個人情報を取扱う事とする

(虐待防止の取組み)
第 20 条
虐待の無い当事業所として有り続ける為に、全ての従事者が利用者の安全が最優先されるという意識を共有して行くことを心掛けるものとする。
一. 当事業者、職員・従業者に対し職場内会議や当事業所内研修を通じて、絶えず虐待防止の意識付けを行っていくものとする。
二. 虐待防止策・対応策については、当苑虐待防止対応マニュアルに遵守する。

(身体の拘束等)
第 21 条
当事業所は、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為等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合は、当事業所の医師が、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 22 条
当事業者は、利用者に対し良質なサービス提供を行う取組みの一つとして、褥瘡が発生しない様な適切な介護に努めるとともに、褥瘡予防対策(別表６)を定めその発生を防止する為の体制を整備する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)
第 23 条
一. 当事業所は、安全且つ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供する為に安全管理対策指針(別表 7)を定め、介護・医療事故を防止する為の体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業者は、利用者に対し必要な措置を行う。
二. 当事業所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。

(職員の職務規律)
第 24 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、協力して当事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
(1) 入所者や通所に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇する事。
(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事。

(職員の質の確保)
第 25 条
当事業所職員の資質向上の為に、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)
第 26 条
職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人徳洲会の就業規則による。

(職員の健康管理)
第 27 条
職員は、この事業所が行う年 1 回の健康診断を受診する事。但し、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。

(守秘義務及び個人情報の保護)
第 28 条
当事業所職員に対して、当事業所職員である期間及び、当事業所退職後に於いても、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事が無いよう、指導教育を適時行う。

(協力病院)
第 29 条
協力病院は次のとおりとする。
一、 協力医療機関名　医療法人徳洲会　千葉西総合病院
診療科目
内科・消化器科・循環器科・外科・小児科・整形外科・産婦人科・皮膚科・泌尿器科・形成外科
心臓血管外科・脳神経外科・眼科・麻酔科・耳鼻咽喉科・放射線科・リハビリテーション科・口腔外科・美容外科
所在地　千葉県松戸市金ケ作 107-1
二、 協力歯科機関　医療法人社団康寧会　立川歯科医院我孫子診療所
所在地　千葉県我孫子市つくし野 6-1-15

(会計区分)
第 30 条
各サービス事業の会計区分は、その事業毎の会計区分とする。

(事業所の利用に当たっての留意事項)
第 31 条
当事業所の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。
① 当事業所利用中の食事は、特段の事情が無い限り、当事業所の提供する食事を摂取頂く事とする。食費は第 8 条に利用料として規定されるもので有るが、同時に、当事業所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内容としている為、食事内容を管理・決定出来る権限を委任頂く事とする。
② 面会時間は 4 月～10 月までは午前 09 時から午後 08 時までとし 11 月～03 月までは午前 09 時から午後 07 時までとする。心身の状況により、医師より面会の制限を行う事も有るが、指示の無い限り面会時間内の面会は制限しない。利用者への関心が希薄にな

らないよう、面会の無い家族には、当事業所より連絡を行い面会を促すことがある。尚、感染症等の状況により面会時間の制限を行う事も有る。

③外出の頻度に関しての制限は無いが、心身の状況により医師より外出の制限を行うことがある。外泊に関しては、介護保険上外泊の初日と最終日を除き、１ヶ月に 6 日間が限度となる。

④喫煙に関しては、原則として禁煙とする。飲酒に関しては、身体的な影響や他のご利用者にご迷惑が掛かる事が有る為原則として禁止とする。

⑤金品・貴重品の紛失・盗難についての責任は一切負わない。又、刃物等の危険物に対しても同様に持込みを禁止とする。

⑥飲食物については、食中毒や事故等の原因となるため居室内への持ち込みは原則禁止とする。尚、ご面会の際、持ち込みになった面会者は、必ず職員に申し出る事とする。その際も、余った食品については、お持帰る事とする。又、面会時持ち込みに飲食物を他利用者へ差し上げる事は禁止とする。

⑦受診時の医療費の支払いについては、介護老人保健施設入所中は制度上医療保険が適用されるものと、されないものに分かれており、適用されるものについては利用者負担、されないものは当事業所の負担となる。受診の際は、先方の医療機関に宛てた当事業所入所中の文書を発行し当事業所医師の指示の下受診となる。(尚、外出・外泊の際も同様の扱いとなり、緊急の場合を除き、医療機関の受診を希望する場合は、当事業所までご一報をもらう事とする。当事業所医師から指示無く受診した場合は介護保険上自費診療となり、利用者・扶養者の負担となる事もある。)

⑧医療機関へ入院された場合は、介護保険法上入院日を以って介護老人保健施設は退所となる。

⑨当事業所では、当事業所職員・利用者及び扶養者・利用者家族・関係者の方々に対しての営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、迷惑行為は禁止とする。

(その他運営に関する重要事項)

第 32 条

地震等非常火災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。

一. 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、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、当事業所内に掲示する。

二. 介護保険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無い、運営に関する重要事項については、医療法人徳洲会の役員会に於いて定めるものとする。

三. 運営規程等の重要事項について、事業所の掲示または閲覧可能な形のファイル等で備え置くことする。

附則

この規程は、

- 平成 18 年 09 月 01 日から施行する。
- 平成 18 年 12 月 21 日　一部改訂
- 平成 18 年 06 月 21 日　一部改訂
- 平成 20 年 08 月 01 日　一部改訂
- 平成 21 年 03 月 01 日　一部改訂
- 平成 22 年 04 月 01 日　一部改訂
- 平成 25 年 11 月 25 日　一部改訂
- 平成 26 年 02 月 01 日　一部改訂
- 平成 26 年 04 月 01 日　一部改訂
- 平成 28 年 11 月 01 日　一部改訂
- 平成 29 年 05 月 15 日　一部改訂
- 平成 30 年 04 月 01 日　一部改訂
- 平成 30 年 05 月 01 日　一部改訂
- 平成 31 年 03 月 01 日　一部改訂
- 令和元年　05 月 01 日　一部改訂
- 令和元年　06 月 01 日　一部改訂
- 令和元年　10 月 01 日　一部改訂
- 令和 2 年　01 月 01 日　一部改訂
- 令和 2 年　04 月 01 日　一部改訂
- 令和 2 年　06 月 28 日　一部改訂
- 令和 3 年　04 月 01 日　一部改訂
- 令和 3 年　10 月 01 日　一部改訂
- 令和 3 年　10 月 02 日　一部改訂
- 令和 6 年　01 月 01 日　一部改訂
- 令和 7 年　05 月 01 日　一部改訂