

介護老人保健施設 フェニックス長田キュアセンター

施設サービス運営規程

(主旨)

第1条 この規程は、医療法人社団一功会が開設する介護老人保健施設フェニックス長田キュアセンター（以下「当施設」という。）が実施する介護老人保健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。

(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。

(運営方針)

第3条 当施設は、以下の基本方針により、よりよいサービスの提供に努める。

- 1 全個室、ユニットケアを取り入れ、利用者の個々の人格を尊重しそれぞれの身体機能や健康状態に応じた自立した生活を営めるよう専門スタッフによる適切なサービスを提供する。
- 2 医療の場と生活に場を結ぶ家庭復帰支援施設であることに重点を置き、家庭的な雰囲気を大切に、また地域社会、ボランティアとも連携し地域に開かれた施設をめざす。
- 3 ショートステイ、通所リハビリテーションなど複合的な機能を併せ持ち、在宅ケアの支援を行う。

(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 フェニックス長田キュアセンター |
| (2) 開設年月日 | 平成28年6月1日 |
| (3) 所在地 | 神戸市長田区林山町4番22 |
| (4) 電話番号 | 078-631-1777 |
| (5) ファックス番号 | 078-631-1778 |
| (6) 管理者名 | 出合 奈歩 |
| (7) 介護保険指定番号 | 2850680055 |

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、員数は以下のとおり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|-----------------------|-----|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人 |
| (3) 薬剤師 | 1人 |
| (4) 看護職員 | 12人 |
| (5) 介護職員 | 45人 |
| (6) 支援相談員 | 2人 |
| (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 5人 |
| (8) 管理栄養士 | 1人 |
| (9) 介護支援専門員 | 2人 |
| (10) 事務職員 他 | 12人 |

(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) 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、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士、作業療法士および言語聴覚士は、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) 事務職員は、保険請求事務、経理、総務および送迎等の業務を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は100人とし、全10ユニット 1ユニット定員10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の管理とする。

(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、入所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、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（利用者負担説明書）をご覧ください。

(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、当該入所者または他の入所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。

(褥瘡対策等)

第11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12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。

- ・ 施設利用中の食事は、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、施設は第8条の規定に基づき利

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。

- ・ 利用者は、当施設の管理者その他職員の指導又は指示に従い、集団生活の秩序を守っていただくこととします。
- ・ 利用者が施設の規律に違反した場合もしくは、他の利用者等に迷惑となる行為があった場合は当施設の利用を解除していただくことがあります。
- ・ 利用者は、家族関係などに変更が生じた場合には、すみやかに当施設に届け出いただきますようお願い致します。
- ・ 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ください。
- ・ 面会時間は9：00～19：00までとなっております。面会時は1階受付にて面会票に必要事項を記入していただくようお願い致します。
- ・ 消灯時間は21：00となっております。
- ・ 外出・外泊時は、必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出て外出外泊許可申請書を提出して頂きますようお願い致します。
- ・ 施設内での飲酒は禁止となっております。また施設内で指定の場所以外での喫煙は禁止いたしております。
- ・ 利用者は、火災又は盗難の予防に自ら努めていただきます。
- ・ 施設内の居室や設備器具は本来の用法に従って利用するものとし、万一これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
- ・ 私物は必ず氏名を記入していただくこととし、入所時職員が持ち込み品の確認を行うこととします。
- ・ 金銭・貴重品の管理は原則自己管理でお願い致します。
- ・ 外泊時等の施設外での受診の際は、施設への連絡をお願い致します。
- ・ 施設内へのペットの持ち込みは禁止いたしております。
- ・ その他、当施設が定める事項を厳守していただきます。

(非常災害対策)

第13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、事業所管理者を充てる。(事業所管理者とは別に定めることも可)
 - (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
 - (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、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14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、サービス提供時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。

- 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。

(職員の服務規律)

第 15 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、協力して施設の秩序を維持し、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 16 条 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。

(職員の勤務条件)

第 17 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団一功会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 18 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。

(衛生管理)

第 19 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 感染症が発生し又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。
- 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。

(記録の保存)

第 20 条 施設は事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 21 条 施設職員に対して、施設職員である期間およ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、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 22 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、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 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、医療法人社団一功会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、令和 7 年 12 月 1 日より施行する。