介護老人保健施設 南楓苑

運営規定

介護老人保健施設南楓苑施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人熊南会が開設する介護老人保健施設南楓苑（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険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。

4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。

(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 南楓苑
- (2) 開設年月日 平成4年10月1日
- (3) 所在地 熊本市中央区南熊本2丁目11番1号
- (4) 電話番号 096-371-5111 FAX番号：096-372-2205
- (5) 管理者名 恵美加奈子
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(4350180073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) 管理者	1人
(2) 医師	1人
(3) 薬剤師	1人(常勤換算0.3人以上)
(4) 看護職員	9人以上
(5) 介護職員	24人以上
(6) 支援相談員	3人
(7) 理学療法士	3人
(8) 管理栄養士	1人
(9) 介護支援専門員	1人
(10) 事務員	3人
(11) その他	2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なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション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及び通所リハビリテーション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・作業療法士は、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) 管理栄養士及び栄養士は、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。
- (10) 事務員は庶務・経理事務・受付業務を行う。
- (11) 調理員は管理栄養士及び栄養士の管理の下、調理業務を行う。
- (12) その他： 運転・営繕を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、75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。

2 初期加算Ⅰ（入所後30日まで）	60円/日
初期加算Ⅱ（入所後30日まで）	30円/日
外泊時費用（所定単位に代えて算定。1月につき6日分を限度）	362円/日
外泊時費用（在宅サービス利用時に所定単位に代えて算定。1月につき6日分を限度）	362円/日
※1 サービス提供体制強化加算	6～22円/日
夜勤職員配置加算	24円/日
療養食加算（1日に3回まで）	6円/回
栄養マネジメント強化加算	11円/日
再入所時栄養連携加算（1人につき1回を限度）	200円/回
経口移行加算	28円/日
短期集中リハビリ加算Ⅰ（入所後3ヶ月以内）	258円/日
短期集中リハビリ加算Ⅱ（入所後3ヶ月以内）	200円/日
認知症短期集中リハビリ加算Ⅰ（入所後3ヶ月以内）	240円/日
認知症短期集中リハビリ加算Ⅱ（入所後3ヶ月以内）	120円/日
認知症ケア加算	76円/日
若年性認知症利用者受入加算	120円/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算（入所後7日間）	200円/日
ターミナルケア加算（31日以上～45日以下）	72円/日
ターミナルケア加算（4日以上～30日以下）	160円/日
ターミナルケア加算（2日以上～3日以下）	910円/日
ターミナルケア加算（死亡日）	1,900円/日
認知症専門ケア加算Ⅰ	3円/日
認知症専門ケア加算Ⅱ	4円/日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ、Ⅱ	51円/日
地域連携診療計画情報提供加算	300円/日
入所前後訪問指導加算Ⅰ	450円/日
入所前後訪問指導加算Ⅱ	480円/日
入退所前連携加算Ⅰ	600円/日
入退所前連携加算Ⅱ	400円/日
退所前、退所後訪問指導加算	460円/日
試行的退所時指導加算	400円/日
退所時情報提供加算Ⅰ	500円/日
退所時情報提供加算Ⅱ	250円/日
老人訪問看護指示加算	300円/日
緊急時治療管理加算（月3回限度）	518円/日

所定疾患施設療養費Ⅰ（月7回限度）	239円/日
所定疾患施設療養費Ⅱ（月10回限度）	480円/日
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰイ（1人に月1回を限度）	140円/日
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰロ（1人に月1回を限度）	70円/日
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅱ（1人に月1回を限度）	240円/日
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅲ（1人に月1回を限度）	100円/日
安全管理体制未実施加算	1日につき5円減算
身体拘束廃止未実施加算	所定単位数の100分の10に相応する単位数を減算
業務継続計画未実施減算	所定単位数の100分の3に相応する単位数を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相応する単位数を減算
経口維持加算Ⅰ	400円/月
経口維持加算Ⅱ	100円/月
口腔衛生管理加算Ⅰ	90円/月
口腔衛生管理加算Ⅱ	110円/月
退所時栄養情報連携加算	70円/月
排せつ支援加算Ⅰ	10円/月
排せつ支援加算Ⅱ	15円/月
排せつ支援加算Ⅲ	20円/月
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3円/月
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13円/月
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ	53円/月
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ	33円/月
自立支援促進加算	300円/月
科学的介護推進体制加算Ⅰ	40円/月
科学的介護推進体制加算Ⅱ	60円/月
安全対策体制加算（1回限り）	20円/月
協力医療機関連携加算Ⅰ	50円/月
協力医療機関連携加算Ⅱ	5円/月
認知症チームケア連携加算Ⅰ	150円/月
認知症チームケア連携加算Ⅱ	120円/月
高齢者施設感染対策向上加算Ⅰ	10円/月
高齢者施設感染対策向上加算Ⅱ	5円/月
新興感染症等施設療養費（Ⅰ月1回、連続する5日を限度）	240円/月
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100円/月
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10円/月
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ：所定単位の7.5%	
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ：所定単位の7.1%	
介護職員等特定処遇改善加算Ⅲ：所定単位の5.4%	

介護職員等特定処遇改善加算Ⅳ：所定単位の4.4%

※1

・ 介護職員の総数のうち介護福祉士80%以上か勤続10年以上介護福祉士35%	22円/日
・ 介護職員の総数のうち介護福祉士60%以上	18円/日
・ 介護職員の総数のうち介護福祉士50%以上	6円/日
・ 看護、介護職員のうち常勤75%以上	6円/日
・ 直接提供する職員のうち勤続7年以上が30%以上	6円/日

(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(1割～3割)を、介護老人保健施設重要事項説明書に掲載の料金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、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、介護老人保健施設重要事項説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

(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に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。

(褥創対策等)

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、褥創が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥創対策指針(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。

- ・ 面会・・・・・・・・・・午前9時～午後8時迄
- ・ 外出・外泊・・・・・・・・・・事前に職員までお申し出下さい
- ・ 飲酒・喫煙・・・・・・・・・・職員までご相談下さい
- ・ 火気の取扱い・・・・・・・・・・火気類の取り扱いはお使用になれません
- ・ 設備・備品の利用・・・・・・・・・・職員へお尋ね下さい
- ・ 所持品・備品等の持ち込み・・その都度ご相談下さい

- ・ 金銭・貴重品の管理・・・・・・・・持ち込みはご遠慮下さい
- ・ 外泊時等の施設外での受診・・受診は出来ません
- ・ 宗教活動・・・・・・・・・・・・お断りしています
- ・ ペットの持ち込み・・・・・・・・持ち込みは出来ません
- ・ 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。

（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) 防火管理者には事務長を充てる。
- (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（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。

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、別に定める介護老人保健施設南楓苑の就業規則による。

(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。

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20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。

(記録の整備)

第21条 入所に者に対する介護保険施設サービスの提供に関する次の事号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

一、診療録

二、施設サービス計画

三、居宅において日常性格を営むことができるかどうかについての検討の内容等の記録

四、介護保険施設サービスを提供した具体的なサービスの内容等の記録

五、身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

六、市町村への通知に係る記録

七、苦情の内容等の記録

八、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、医療法人熊南会 介護老人保健施設南楓苑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12年4月1日より施行する。

平成17年10月1日 一部改正

平成18年4月1日 一部改正

平成21年4月1日 一部改正

平成24年4月1日 一部改正

令和元年10月1日 一部改正

令和7年4月1日 一部改正