

介護老人保健施設フォレスト熊本運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規定は、一般財団法人杏仁会 介護老人保健施設フォレスト熊本(以下「施設」という)の運営管理に必要な事項を定め、老人の自立を支援しその家庭への復帰を目指すことを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、前条の目的を達成するため、次のことを方針として運営されるものとする。

- 1、 要介護老人のADLの向上及び認知症の予防・回復に努め、積極的に施設サービス及び居宅サービスを提供します。
- 2、 医療と福祉の機能を十分に備えた施設の位置づけにおける処遇を行う。医療面の偏重(過剰医療、過小医療)を避け、生活援助の場としての施設を原則にバランスのとれた処遇に努める。

第2章 事業所の名称等

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1、 名称 介護老人保健施設フォレスト熊本
- 2、 所在地 熊本市中央区渡鹿5丁目1-37

第3章 事業内容

第4条 フォレスト熊本は介護老人保健施設として①施設介護(入所)サービス、②短期入所サービス、③通所リハビリテーション、④介護予防短期入所サービスおよび⑤介護予防通所リハビリテーションの各サービスを提供する。

第4章 職員の定数、職種及び職務内容

(職員の定数)

第5条 施設に次の職員をおく。

- 1、医師(施設長を含めて) 1. 3名以上
- 2、看護師 9名以上
- 3、介護職員 29名以上
- 4、支援相談員 1. 8名以上
- 5、理学療法士
又は作業療法士 2. 6名以上
- 6、介護支援専門員 1名以上
- 7、事務職員 3名以上
- 8、管理栄養士 1名以上
- 9、薬剤師 0. 3名以上

(職務内容)

第6条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- 1、 施設管理者は、施設の業務を統括し執行する。
- 2、 医師は、利用者の健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講ずる。
- 3、 看護師は、施設管理者の命を受け利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 4、 介護職員は、施設管理者の命を受け利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 5、 支援相談員は、施設管理者の命を受け利用者などに支援相談業務を行う。
- 6、 理学療法士又は作業療法士は、施設管理者の命を受け理学療法業務又は作業療法業務を行う。
- 7、 介護支援専門員はケアプランの作成及びサービス調整業務等を行う。
- 8、 管理栄養士は利用者の栄養及び給食の管理指導を行う。
- 9、 事務員は、施設管理者の命を受け事務の処理を行う。
- 10、 薬剤師は、施設内において投薬指導及び薬剤の管理を行う。

第5章 利用者の定員

(収容定員)

第7条 利用者の収容定員は、次のとおりとする。

- 1、 施設の収容定員は、入所者80名（短期入所者も含めて）
- 2、 通所リハビリテーションの定員100名とする。

第6章 入所者などに対する施設療養、その他のサービスの内容

第8条

- 1、 施設は、当該施設の職員によって施設療養及び居宅サービスを提供しなければならない。
- 2、 施設は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めなければならない。

(健康管理及び医療)

第9条

- 1、 医師は利用者等の心身の状態を十分把握して、利用者の健康管理を行わなければならない。
- 2、 医師は利用者の心身の状態に異常があった場合は、速やかに適切な処置を取らなければならない。
- 3、 施設の医師は、利用者の症状からみて、当該施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への収容のための処置を講じる等、診療について適切な措置を講じなければならない。

(看護及び介護)

第10条

- 1、 看護及び介護は、利用者の心身の状況等に応じて適切に行うとともに、日常生活の充実に資するように行われなければならない。
- 2、 褥瘡が発生しないよう適切な看護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(機能訓練)

- 第11条 機能訓練は利用者の心身の諸機能の改善又は維持を図るため、計画的に行われなければならない。

(生活指導)

- 第12条 処遇方針及び生活プログラムは、利用者の心身の状態の変化に応じてその都度作成し、指導援助にあたらなければならない。

(食事)

- 第13条 給食は、献立がバラエティに富み、調理にあたっては栄養、利用者の身体の状態及び嗜好を十分考慮したものにするとともに、適切な時間に適温にて提供しなければならない。

(入浴)

- 第14条 施設は入所者（短期入所者も含む）に対しては、少なくとも1週間に2回以上の入浴をさせなければならない。又、身体の状態によっては清拭を行う。

第7章 利用料及びその他の料金

(利用料及びその他の料金)

第15条

- 1、 法定代理受領サービスである時は介護保険報酬の告示上の額に介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
- 2、 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、日用消耗品費、教育娯楽費及びその他の料金については別表1の通りとする。
- 3、 月途中入退所の場合の食費、居住費は日割りとする。
- 4、 入院・外泊時の居住費は、居室がその利用者のために確保されている場合については徴収することとする。

第8章 営業時間

第16条

- 1、 施設サービス（入所及び短期入所）の営業時間は24時間とする。
- 2、 通所リハビリの営業時間は通常8時30分から17時30分とし、日曜日は休日とする。（年末31日及び正月1日・2日・3日は特別休日とする。）

第9章 通常の事業の実施地域

第17条 通所リハビリについては、通常の事業の実施地域（校区）は大江、白川、碩台、黒髪、託麻原、西原、帯山西校区とする。但し、入所及び短期入所についてはとくに地域は定めない。

第10章 非常災害対策

第18条

1、 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に救出その他必要な訓練を行わなければならない。

2、 施設は、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。

（業務継続計画の策定等）

第19条

1、 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、 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実施する。

3、 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。

第11章 その他施設の運営に関する重要事項

（記録の整備）

第20条 施設は、施設及び構造設備、職員、会計、並びに入所者等及びサービス利用者に対する、施設療養その他のサービスの提供に関する諸記録を整備し、5年間保存しなければならない。

（秘密の保持）

第21条

1、 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を守ります。

2、 従業者であった者が、従業者でなくなった後も業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を守るよう、厳格に指導します。

（衛生管理など）

第22条

1、 入所者等の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水については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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行わなければならない。

2、 入所者等の療養生活に充てられる場所は、必要に応じ、採暖のための措置を講じなければならない。

(協力病院)

第 2 3 条

- 1、 施設は、入所者などの病状の急変などに備えるため、あらかじめ、協力病院を定めておかなければならない。
- 2、 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。
- 3、 協力病院は江南病院、協力歯科医療機関は伊東歯科口腔病院とする。

(身体拘束その他の行動制限)

第 2 4 条

- 1、 施設は、入所者などの生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により行動制限を行わない。
- 2、 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、身体拘束等の根拠、内容見込まれる期間等について文書にて説明し確認を得る。
- 3、 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 2 5 条 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。

(感染症対策)

第 2 6 条 感染症及び食中毒蔓延防止のための対策として、毎月 1 回感染対策に関する委員会を開催するとともに内容を職員に通知し、定期的に研修会を行う。また、感染症及び食中毒が発生した場合には、厚生労働大臣が定める手順書に応じた規定を基に緊急に対応する。

(介護事故発生時の対応)

第 2 7 条

- 1、 事故が発生又は再発することを防止するため、事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に通知する。
- 2、 事故発生防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行う。

(ハラスメント対策)

第 2 8 条 当施設は、適切な介護保健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講じるものとする。

第12章 利用にあたっての留意事項

(日課の励行)

第29条 利用者等は、施設管理者、医師、相談指導員、看護婦、理学療法士、介護員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第30条 入所者が、外出又は外泊しようとするときは、所定の手続きをとって外出外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設管理者に届け出なければならない。

(面会)

第31条 入所者は、外来者と面会しようとするときは、施設に届け出なければならない。

(健康保持)

第32条 利用者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限り、努めて受診しなければならない。

(衛生保持)

第33条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第34条 利用者は、身上に関する重要な事項が生じたときは、速やかに施設管理者又は相談指導員に届け出なければならない。

(施設内禁止行為)

第35条

- 1、 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 2、 喧嘩もしくは口論をなし、泥酔し又は楽器などの音を大きく出して静隠を乱し、他の入所者に迷惑を及ぼすこと。但し、ラジオ、テレビ、レコードの視聴時間については別に定める。
- 3、 指定した場所以外で火気を用い、または就寝し若しくは寝具の上で喫煙すること。
- 4、 故意に施設若しくは物品に障害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。
- 5、 金銭または物品によって賭事をする事。
- 6、 施設内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害すること。
- 7、 無断で備品の位置、又は形状を変えること。

第36条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付則

- 1、 この規定は、令和 6年 6月 1日改定施行する。