

介護医療院運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会医療法人寿人会が開設する介護医療院かがやき（以下、「事業所」という。）が実施する施設サービス、又は短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

(事業の目的)

第2条 当事業所は、介護保険法令の趣旨に従い、長期にわたり療養が必要とする利用者が、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施設サービスを提供することを目的とする。

- 2 短期入所療養介護の提供に当たっては、利用者の心身の特性を踏まえ、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、居宅における利用者の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サービスを提供することを目的とする。
- 3 介護予防短期入所療養介護の提供に当たっては、要支援状態と認定された利用者に対し、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、居宅における利用者の療養生活の質の向上、及び、心身機能の維持回復減を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を図るサービスを提供することを目的とする。
- 4 当事業所は、利用者が住み慣れた地域で暮らしやすい社会を目指す地域包括ケアシステム構築に向けた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 当事業所では、施設サービス計画、又は短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づいてサービスを提供します。

- 2 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、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いません。
- 3 当事業所では、明るく家庭的雰囲気有し、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ます。
- 4 当事業所では、地域や家庭との結び付きを重視し、介護サービス事業者、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と綿密な連携を図り、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ます。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は利用者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ます。
- 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又はその代理人の了解を得ることとします。
- 7 当事業所では、入所を待っている申込者がいる場合は、事業目的に沿って施設サービスを受ける必要性が高いと認められた者を優先的に入所させるよう努めます。なお、優先的な入所の取扱いについては、透明性及び公平性を保持します。
- 8 当事業所では、正当な理由が無い場合は、サービス提供を拒みません。
- 9 当事業所では、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認められた場合は、適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。

- 10 当事業所では、利用者の受給資格等確認、要介護認定の申請に係る援助等を速やかに、且つ適切に行うよう努めます。
- 11 当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。
- 12 当事業所では厚生労働省「生産性向上ガイドライン」に則り、業務改善を継続的に行い、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する体制を整備致します。

(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 | 介護医療院 かがやき |
| (2) 開設年月日 | 平成30年9月1日 |
| (3) 所在地 | 福井県鯖江市旭町4丁目9番10号 |
| (4) 電話番号 | 0778-51-2755 |
| (5) FAX番号 | 0778-51-4271 |
| (6) 管理者名 | 杉本 みほ |
| (7) 介護保険指定番号 | (18B0700019号) |

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従業者の職種、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 (常勤換算方法で1.0人以上) |
| (3) 薬剤師 | 1人 (300:1) 常勤換算方法で0.27人以上 |
| (4) 看護職員 | 14人以上 (6:1) |
| (5) 介護職員 | 21人以上 (4:1) |
| (6) 理学療法・作業療法・言語聴覚療法 | |
| ・理学療法士 | 1人以上 |
| ・作業療法士 | 1人以上 |
| ・言語聴覚士 | 1人以上 |
| (7) 栄養士・管理栄養士 | |
| ・管理栄養士 | 1人以上 |
| ・栄養士 | 相当数 |
| (8) 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (9) 診療放射線技師 | 相当数 |
| (10) その他 | 相当数 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時且つ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである。また、管理者が兼務できる事業所の範囲について、その責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等でなくても差し支えない。
- (2) 医師は、利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の把握に努め、的確な診断を基とした診療を妥当適切に行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、事業所で保管する薬剤を管理するほか、利用者に応じて服薬指導を行う。

- (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。尚、医療・福祉関係の資格を有さないものについては、入職1年以内に認知症介護基礎研修の受講を義務付ける。
- (6) 理学療法士・作業療法士・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実施、及びリハビリテーションに際し指導を行う。
- (7) 管理栄養士（及び栄養士）は、利用者の栄養管理（栄養状態の維持及び改善）を行う。
- (8) 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。
- (9) 診療放射線技師は、医師の指示に基づき、診察用に供するエックス線装置の操作並びに管理を行う。
- (10) その他職員は、介護医療院の職務に従事する。
- (11) 事業所職員は、施設サービス計画に基づき、多職種にて管理する事項（口腔衛生の管理等）を協同して適切に行う。

2 (管理者の責務)

当事業所は、介護医療院基準省令第27条第3項ただし書きの規定により、宿直を行う医師を置かない。夜間休日に関する対応は、本規程第11条に準ずる。

(入所定員)

第7条 当事業所の入所定員は、84人とする。

- 2 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の提供に当たっては、入所定員内にて実施する。

(事業所のサービス内容)

第8条 当事業所のサービスは、利用者に関わる職員の協議によって作成される施設サービス計画、又は短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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をを行う。

2 (夜間勤務等看護加算)

当事業所は、厚生労働大臣が定める夜勤を行う看護職員の勤務条件に関する基準を満たすものとして県に届出を行い、適切な夜間職員の配置を行う。

3 (退院時指導等)

当事業所は、利用者に応じて、退所後生活する居宅訪問や療養上の指導、及び、利用者が希望する居宅介護支援事業者に対する適切な情報提供を行う。

4 (栄養管理)

当事業所は、利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

5 (口腔衛生の管理)

当事業所は、利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

6 (特別診療費)

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものを、当該利用者に対し適切な提供を行う。

7 (サービス提供体制強化)

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県に届出を行い、利用者に対し、適切なサービス提供体制強化を行う。

8 (介護職員処遇改善)

当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして県に届出行い、介護職員に対し適切な処遇改善を行う。

9 (通常の送迎)

当事業所における短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の通常の送迎は、鯖江市・越前市・福井市・越前町にて実施する。

10 (その他)

当事業所におけるサービス内容(サービスコード)は、別紙、重要事項説明書に掲載する。なお、施設サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準に規程する項目が変更となる場合、及び、サービス提供に際して加算減算項目が変更となる場合は、遅滞なく適切なサービスコードに変更する。

11 (看取り対応)

当事業所は、施設サービス計画の作成に於いて、本人の意思を尊重して上で、利用者全員に対して「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った取り組みを行う。

(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は、別紙、重要事項説明書(施設入所利用料金表)に掲載した内容に、利用者の介護保険負担割合証に応じた額の支払いを受ける。
- (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及び、日常生活品費、教養娯楽費、行事費(レクリエーション参加代)、健康管理費、その他の費用等利用料を、別紙、重要事項説明に掲載した内容に応じた額の支払いを受ける。
- (3) 当事業所のサービスを受ける際、保証金の預かりは行わない。
また、サービス提供前請求、又は居室予約金・入所キャンセル料などの支払いも受けない。
- (4) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階(市町が決定する段階に応じて)の利用者の自己負担額については、別紙重要事項説明書に掲載する。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第10条 当事業所の利用に当たっては、留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取していただく。なお、食事内容については主治医が決定する。
- (2) 面会は、原則、8時から20時とする(感染症対策等に伴い制限を行う場合あり)。
- (3) 消灯時間は、21時とする。
- (4) 外出外泊は、事前に主治医の許可を得ることとし、行き先と帰りの時間を申出でいただく。
- (5) 飲酒・喫煙は、原則、禁止とする。
- (6) 火気の取扱いは、原則、禁止とする。
- (7) 事業所備え付けの設備及び備品は、本来の用法に従って利用いただき、これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償していただく場合あり。
- (8) 所持品・備品等の持ち込みは、関係法令順法処理とし、事前に申出でいただく。
- (9) 金銭・貴重品の管理は、原則、利用者自身にて行っていただく。
- (10) 外泊時等の事業所外での受診は、事前に申出でいただく。

- (11) 宗教活動や政治活動は、ご遠慮いただく。
- (12) ペットの持ち込み、及び飼育はお断りする。
- (13) 利用者の営利行為は、禁止とする。
- (14) 他利用者への迷惑行為は禁止とする。
- (15) その他、事業所の利用に当たって支障があると思われる内容については、ご遠慮いただく。

(緊急時における対応方法)

- 第 11 条 当事業所は、利用者に対し、施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携のもとでより適切な対応を行う体制を確保する。
- 2 当事業所は、利用者に対し、当事業所における短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）での対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介する。
 - 3 前 2 項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、利用者及び扶養者等が指定する者に対し、緊急に連絡する。

(非常災害対策・業務継続計画の策定等)

- 第 12 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び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、事業所職員を充てる。
 - (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
 - (3) 消防設備点検は、保守業者（または消防設備点検資格者等）に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
 - (4) 消防設備等は、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、事業所職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ・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）
 - ・利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上
 - ・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応する体制をとる。
- 2 国民保護計画、福井県地域防災計画に基づく、非常災害対策に努める。
- (1) 社会福祉施設等における非常災害対策及び利用者等の安全の確保について（厚生労働省通知）に基づく、水害・土砂災害対策を行う。
 - (2) 社会福祉施設等における原子力災害時避難計画に基づく対策を行う。
 - (3) その他、関係省庁及び関係法令に基づく非常災害対策に努める。
- 第 13 条 感染症や非常災害の発生時において、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を策定し、必要な措置を講じる。
- (1) 業務継続計画を策定する。
 - (2) 業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を年 2 回以上実施する。
 - (3) 業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。
- 第 14 条 本規程（第 12 条、第 13 条）に関連する訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 15 条 当事業所は、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、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 事故発生の防止のための委員会を設置し、適切に実施するための担当者を置く。
- 3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行う。

(身体拘束等)

第 16 条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、事業所管理者又は事業所長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、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または説明書に記載するものとする。

(苦情処理)

第 17 条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情の内容を十分に配慮して必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した事業に関し、市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止等に関する事項)

第 18 条 当事業所の利用者の人権の擁護・虐待等の防止に関する事項は、別に定める社会医療法人寿人会の規程による。また、虐待防止指針を策定する。

- 2 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講ずる。
 - (1) 虐待等の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、その結果について職員に周知徹底する。
 - (2) 虐待等を防止するための従業者に対する研修を年 2 回以上実施する。
 - (3) 虐待防止対策検討委員会や研修実施等の具体的な虐待防止措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- 3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、これを市町に通報するものとする。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 19 条 当事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 当事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

第 20 条 従業者は、事業に関し知り得た利用者、及び利用者家族等の秘密を保持しなければならない。

2 離職した後も、同様とする。

(記録)

第 21 条 当事業所は、利用者の介護医療院サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を完結の日から5年間保管する。(福井県条例、並びに関係法令に定められた期間を満たすよう、適切に保管する。)

2 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者等その他の者(利用者の代理人を含む)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(衛生管理)

第 22 条 利用者の使用する事業所、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、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、検便を行う。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(職員の服務規律)

第 23 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、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

(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。

2 介護保険関係法令及び諸規則等に特に定めのない事項については、別に定める社会医療法人寿人会の就業規則による。

(職員の質の確保・勤務体制の確保)

第 24 条 事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 事業所職員全員を対象とした(法第八条第二項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く)、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

第 25 条 当事業所のハラスメントに関する事項は、別に定める社会医療法人寿人会ハラスメント防止規程による。

2 当事業所は、適切な介護医療院サービスの提供を確保する観点から、事業所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職員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。

(職員の勤務条件)

第 26 条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会医療法人寿人会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 27 条 職員は、事業所が行う年 1 回の健康診断を受診する。ただし、夜勤勤務ならびに早朝深夜勤務に従事する者など、労働安全衛生規則に定められた職務に従事したものは、年間 2 回の健康診断を受診する。

(介護サービス事業者経営情報)

第 28 条 当事業所は 1 年に 1 度、介護サービス事業者経営情報を都道府県知事への提出を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第 29 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、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、個人情報保護法の順守並びに適正な取扱いについては、事業所内に掲示もしくは閲覧可能なファイルを備え付ける。また、重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表を行う。

第 30 条 この規程に定めのない事項については、その都度、社会医療法人寿人会理事長と管理者が定める。

付 則

この規程は、平成 30 年 9 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日に一部改正する。

(社会医療法人認定に伴い変更する。)

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日に一部改正する。

(官報「号外第 15 号」令和 3 年 1 月 25 日に伴い変更する。)

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日に一部改正する。

(管理者交代に伴い変更する。)

この規程は、令和 5 年 3 月 1 日に一部改正する。

(管理者交代に伴い変更する。)

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日に一部改正する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日に一部改正する。