

○由仁町介護老人保健施設ひだまり運営規程

(平成30年3月1日規程)

(趣旨)

第1条 この規程は、由仁町介護老人保健施設設置及び管理条例（平成29年条例第18号）に規定する由仁町介護老人保健施設ひだまり（以下「施設」という。）の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的及び運営の方針)

第2条 施設は、要介護状態と認定された利用者に対し、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下にお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を行うことにより、その利用者がそ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にするとともに、その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。

2 施設は、前項の目的と併せて、要介護状態又は要支援状態と認定された居宅において生活する利用者に対し、可能な限りその居宅において、そ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、看護、医学的管理の下にお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を行うことにより、療養生活の質の向上及び心身機能の維持回復並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る介護サービスを提供することができる。

3 施設は、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て前2項の介護サービスの提供に努めるものとする。

4 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行うとともに、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療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。

(施設の名称及び所在地等)

第3条 施設の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

- (1) 施設名 由仁町介護老人保健施設ひだまり
- (2) 所在地 夕張郡由仁町馬追1番地の1
- (3) 電話番号 0123-76-7735 FAX 番号 0123-76-7562
- (4) 開設者 由仁町長
- (5) 管理者 施設長である医師がその任に当たる
- (6) 開設年月日 平成30年3月1日
- (7) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0155880065号)

(職員の職種及び員数)

第4条 施設の職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者） 1人（医師と兼務、国民健康保険由仁町立診療所長と兼務）
- (2) 医師 1人（管理者と兼務）
- (3) 薬剤師 1人（診療所と兼務）
- (4) 看護職員 5人以上
- (5) 介護職員 7人以上
- (6) 支援相談員 1人以上（介護支援専門員と兼務）

- (7) 理学療法士 1人以上（診療所と兼務）
- (8) 管理栄養士 1人（診療所と兼務）
- (9) 介護支援専門員 1人以上（支援相談員との兼務あり）
- (10) 事務局長 1人（診療所と兼務）
- (11) 事務局職員 3人以上（診療所と兼務）

（職員の職務内容）

第5条 前条に定める施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者）は、施設に携わる職員の総括管理及び指導を行う。
- (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等（以下「施設サービス計画等」という。）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等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及び指導を行い、市町村及び関係機関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、食事相談を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画等の原案を作成するとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続を行う。
- (10) 事務局長は、施設長統理の下に所属職員を指揮監督し、管理事務を統括する。
- (11) 事務局職員は、施設の管理運営及び管理運営上の事務並びに介護報酬に関する事務を行う。

（入所定員）

第6条 施設の入所定員は、29人とする。

（入所定員等の遵守）

第7条 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

（施設のサービス内容）

第8条 施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、又は居宅における生活が継続できるよう、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等に基づき、次の内容のサービスを提供する。

- (1) 比較的安定した病状に対する診察、投薬、注射、検査処置等の医療
- (2) 喀痰吸引、経管栄養等の医療処置、体位交換、清拭、食事の世話及び入浴等の医学的管理の下における看護・介護
- (3) 離床期又は歩行期のリハビリテーション及び日常生活動作訓練

- (4) 食事の提供、栄養及び口腔衛生の管理
- (5) 利用者及びその家族に対する相談及び援助
- (6) その他理美容、教養娯楽のための催しなどの日常生活上のサービス

(利用料金)

第9条 利用者が施設に支払う利用料は、以下のとおりとする。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第41条第4項第2号、第48条第2項及び第53条第2項第2号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額とし、法定代理受領サービスの場合は、その額の1割又は2割に相当する額とする。
- (2) 前号に定めるもののほか、食費、居住費、その他の日常生活費等については、別表に定めるとおりとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 施設の利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

(1) 食事

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することとし、食費は保険給付外の利用料として位置付けられているが、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、食事内容を管理・決定する権限を施設に委任すること。

(2) 面会

面会時間は、午前10時から午後7時までとする。

(3) 消灯時間

消灯時間は、午後9時とする。

(4) 外出・外泊

外出・外泊を希望する場合は、事前に届出し、施設長の許可を得ること。

(5) 飲酒・喫煙

敷地内における飲酒・喫煙は、原則として禁止とする。

(6) 火気の取扱い

敷地内における火気の取扱いは、原則として禁止とする。

(7) 設備・備品の利用

設備・備品の利用に当たっては、施設長の許可を得ること。

(8) 所持品・備品等の持込み

所持品・備品等の持込みに当たっては、事前に届け出ること。

(9) 金銭・貴重品の持込み

金銭・貴重品の持込みは、必要最小限とし、自己責任の下に管理すること。

(10) 外泊時等の施設外での受診

外泊時等に他の医療機関を受診する場合は、施設医師の許可を得ること。

(11) ペットの持込み

ペットの持込みは、禁止とする。

(12) 営利行為、宗教活動、特定の政治活動

敷地内における営利行為、宗教活動及び特定の政治活動は、禁止とする。

(13) その他

他の利用者への迷惑行為は、禁止とする。

(非常災害対策)

第11条 施設は、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）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を作成するとともに、消防法（昭和23年法律第186号）第8条に規定する防火管理者を設置して、次に掲げるところにより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) 防火管理者の下に火気責任者を置き、当該火気責任者には、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し、点検の際は、防火管理者が立ち会うものとする。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めるものとする。
- (5) 火災又は地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、災害対策に当たるものとする。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して、防火教育及び消防訓練を次により実施する。
 - ア 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）は、年2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練を行う。）行うものとする。
 - イ 利用者を含めた総合避難訓練は、年1回以上行うものとする。
 - ウ 非常災害用設備の使用法の徹底は、随時行うものとする。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、他の災害防止対策についても、必要に応じた体制をとるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第12条 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険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、職員に対し、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に実施する。
- 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第13条 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し、サービス提供等により事故が発生した場合、施設は、利用者に対し必要な措置を行うとともに、その家族に連絡する。

- 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。
- 3 事故発生防止のための委員会及び施設職員に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(身体の拘束等)

第14条 施設は、原則として利用者に対し身体拘束は行わない。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するためなど緊急やむを得なく身体拘束を行う

場合にあつては、その家族の同意を得るとともに、施設の医師がその態様、時間、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載する。

- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、身体拘束廃止に関する指針を定め、身体拘束廃止のための委員会及び施設職員に対する定期的な研修を実施する。

(虐待の防止等)

第15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、虐待防止に関する指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

- 2 施設は、虐待防止のための対策を検討する委員会及び施設職員に対する定期的な研修を実施する。
- 3 前2項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策)

第16条 施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取組の一つとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策に関する指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(衛生管理)

第17条 利用者の使用する施設設備、食器その他の器具等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 3 施設は、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会及び職員に対する定期的な研修及び訓練を実施する。
- 4 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(苦情等への対応)

第18条 施設は、施設のサービスに関する利用者及びその家族等からの苦情等に迅速に対応するため、苦情等を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の苦情等を受け付けた場合は、当該苦情等の内容を記録するものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第19条 施設は、職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員に対し、守秘義務等に関する指導教育を適時行うものとする。
- 3 施設は、個人情報保護に関する基本方針を定め、個人情報の保護及び個人情報の適正な取扱いに努めるものとする。

(職員の服務規律)

第20条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則並びに個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念し、サービスに当たっては、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) 利用者やその家族等に対しては、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こと。

(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21条 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 施設は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2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ものを除く。）に対し、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ものとする。

(職員の勤務条件)

第22条 職員の就業に関する事項は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第2号）及び同規則（平成7年規則第3号）並びに会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（令和2年規則第12号）及び同訓令（令和2年訓令第13号）の例による。

(職員の健康管理)

第23条 職員は、施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜間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。

(その他運営に関する重要事項)

第24条 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力医療機関、利用者負担の額、苦情処理の対応及び個人情報保護に関する基本方針等については、施設内に掲示する。

2 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ものとする。

(その他)

第25条 この規程に定めるもののほか、施設の運営に必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規程は、平成30年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

区 分		単 位	金 額	
食費	第1段階	1日につき	300円	
	第2段階		390円	
	第3段階①		650円	
	第3段階②		1,360円	
	第4段階		1,445円	
居住費	従来型個室	1日につき	第1段階	490円
			第2段階	490円
			第3段階①	1,310円
			第3段階②	1,310円
			第4段階	1,668円
	多床室	1日につき	第1段階	0円
			第2段階	370円
			第3段階①	370円
			第3段階②	370円
			第4段階	377円
日用品費		1日につき	実費	
教養娯楽費		1日につき	実費	
テレビ・冷蔵庫レンタル料			実費	
衣類レンタル料（寝巻を含む。）			実費	
理美容代			実費	
健康管理費（予防接種など）			実費	
文書料		由仁町立診療所の基準を準用する。		

（注）この表における第1段階から第4段階の区分は、食費については、平成17年厚生労働省告示第413号及び平成18年厚生労働省告示第404号、居住費については、平成17年厚生労働省告示第412号及び平成17年厚生労働省告示第414号に定めるところによる。