

由仁町立介護老人保健施設ひだまり

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）運営規程

（主旨）

第1条 由仁町介護老人保健施設ひだまり（以下「施設」という。）において実施する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援状態）と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、看護、医学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い、利用者の療養生活の質の向上および利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 施設では、利用者が相互に社会的関係を築きながら、自律的な日常生活が営めるよう、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、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 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なわない。
- 3 施設では、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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 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（介護予防支援事業者）、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。
- 5 施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、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。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその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る。

7 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、施設が得た利用者の個人情報については、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。

8 施設は、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 事業を行う施設の名称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) 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5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
- (2) 医師 1人
- (3) 薬剤師 1人
- (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
- (7) 理学療法士 1人以上
- (8) 管理栄養士 1人
- (9) 介護支援専門員 1人
- (10) 事務局長 1人
- (11) 事務局職員 3人以上

2 前項の職員は、由仁町介護老人保健施設ひだまり運営規程第4条各号に定める者をもって充てる。

（職員の職務内容）

第6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なうほか、利用者の健康状態の把握を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護など療養に関する援助を行う。
- (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、利用者が相当期間継続利用する場合の短期入所療養介護計画の原案の作成並び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) 事務局長は、施設長統理の下に所属職員を指揮監督し、監理事務を統括する。
- (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。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の利用定員数は、8人とする。ただし、利用者が申込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実利用者数を差し引いた数が8人未満の場合は、その数とする。

(事業の内容)

第8条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、利用者に関わるあらゆる職種の職員による療養介護の協議方針に基づき、利用者の病状及び心身の状況に照らして行な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、また栄養管理をする。

2 利用者に対し由仁町内の通常送迎を実施する。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (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（滞在費）、食費、日用生活品費、教養娯楽費、

理美容代、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、行事費、私物の洗濯代、区域外の場合は送迎費、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。

(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

外出を希望する場合は、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手扱いは、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) 外出時の施設外での受診

外出時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 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に基づき、また、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、施設職員を充てる。

(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。

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方法の徹底は、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、利用者に対する短期入所療養介護（予防短期入所療養介護）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等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、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。

(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、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開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (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。
- (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。

(褥瘡対策等)

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、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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
  - (1) 施設における感染症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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

3 管理栄養士、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。

(苦情等への対応)

第18条 施設は、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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第19条 施設職員に対して、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。

(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、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) 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こと。

(職員の質の確保)

第21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。

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者を除く。)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、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。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 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 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。

4 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、町長が別に定める。

附 則

この運営規程は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この運営規程は、令和元年 9 月 10 日から施行する。

附 則

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。