

# 尼崎医療生協 介護老人保健施設 ひだまりの里 施設サービス運営規程

## (運営規程設置の主旨)

第1条 尼崎医療生活協同組合が開設する尼崎医療生協介護老人保健施設ひだまりの里（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健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な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るものとする。

4 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。

5 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。

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、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。

8 当施設は、介護保険施設サービスを提供するにあたっては、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ほか必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めるものとする。

## (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 尼崎医療生協介護老人保健施設ひだまりの里
- (2) 開設年月日 2008年4月14日
- (3) 所在地 兵庫県尼崎市南武庫之荘1-1-12-1
- (4) 電話番号 06-4962-5920 FAX 番号06-4962-5921
- (5) 介護保険指定番号 2853080139

## (従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、員数(定数)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(常勤兼務、医師と兼務)
- (2) 医師 1人以上(常勤兼務、管理者と兼務)

- |      |                   |  |
|------|-------------------|--|
| (3)  | 薬剤師               | 1人以上（常勤兼務、病院薬剤師と兼務）                          |
| (4)  | 看護職員              | 12人以上（常勤専従8人、常勤兼務1人、通所と兼務、常勤兼務3人、介護支援専門員と兼務） |
| (5)  | 介護職員              | 35人以上（常勤専従30人、常勤兼務1人、通所と兼務、非常勤専従4人）          |
| (6)  | 支援相談員             | 3人以上（常勤専従3人）                                 |
| (7)  | 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 8人以上（常勤兼務、通所と兼務）                             |
| (8)  | 管理栄養士             | 3人以上（常勤専従）                                   |
| (9)  | 介護支援専門員           | 3人以上（常勤兼務、看護師と兼務）                            |
| (10) | 事務                | 5人以上（常勤専従2人、非常勤専従3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。
- (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。
- (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、必要な助言、その他の援助を行う。
- (7) 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、その他は、施設の会計、庶務、総務、運転を行う。

（入所定員）

第7条 当施設の入所定員は、95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や口腔衛生の管理とする。

- (1) 施設サービス計画に基づき、食事、入浴、排泄介助を行う
- (2) 施設サービス計画に基づき、利用者の個別リハビリ、機能訓練、口腔ケア、栄養管理、服薬管理を行う
- (3) 利用者の個別性に合わせたレクリエーションや集団レクリエーションを毎日行う
- (4) 利用者・家族の求めに応じて生活相談や在宅生活にむけての指導を行う
- (5) 利用者の健康管理のため月1回以上は医師による定期的な診察を行う（急変時等はその都度、医師の診察を行う）
- (6) 施設全体の月次行事を毎月1回以上行う
- (7) 施設全体の年間行事として四季に合わせたレクリエーション行事を年2回以上行う

（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) 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その定められた割合とする。

- (2) 利用料として、居住費・食費、日常生活品費・教養娯楽費、理美容代、その他の費用等利用料、「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から4段階まで）の利用者の自己負担額については、別に定める料金表に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 前号以外で、事業において提供されるもののうち、日常生活においても必要となるものに関する費用であって、その利用者に負担が適当と認められる費用。この支払を受ける場合は、利用者またはその家族に対し、事前に説明した上で、同意を得るものとする。

（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、当該利用者または他の利用者等の生命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。

2 当施設は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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実施する。

（褥瘡対策等）

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。

（虐待の防止等）

第12条 当施設は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、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。
- (4) 前3号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。

2 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、これを市町村に通報するものとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第13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 原則9：00～20：00
- ・ 外出・外泊 医師の許可が必要なため、事前の届出をお願い。
- ・ 飲酒 禁止。ただし施設行事で当施設が準備する場合は可。
- ・ 喫煙 禁止。
- ・ 火気の取扱 ライター、マッチの所持は禁止。
- ・ 金銭・貴重品の管理 多額の金銭、貴重品はご家庭で管理してください。
- ・ 他の医療機関への受診 当施設の紹介状が必要なため、事前にご相談ください。

- ・テレビ、冷蔵庫 各居室にカード式のテレビ、冷蔵庫を用意しています。カードは3階サービスステーション横で販売しています。
- ・洗濯について 各個人での洗濯をお願いします。衣類のクリーニングは別途有料でご利用いただくこともできます。
- ・ペットの持ち込み 不可。
- ・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。
- ・持ち物 持ち物一覧を参照。

(非常災害対策)

第14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、事業所事務担当者を充てる。
- (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、当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 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
  - ③ 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。
- (7) 当施設は、(6)に規定する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15条 当施設は、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 当施設は、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 当施設は、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16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。
- 3 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。
- 4 当施設は利用者に対するサービス提供等により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
- 5 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 6 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。

(職員の服務規律)

第17条 当施設職員は、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18条 施設職員の資質向上のために、次に掲げる研修の機会を設け、業務体制を整備する。

2 当施設は、全ての従業者（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るものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6カ月以内
- (2) 継続研修 年1回

(職員の勤務条件)

第19条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める尼崎医療生活協同組合の就業規則による。

(職員の健康管理)

第20条 当施設職員は、当施設が行う年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2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第21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) 当施設における感染症又は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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 当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) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
  - (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。
- 3 栄養士、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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第22条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当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、当施設職員等が本規定に反した場合は、当組合の就労規則に基づき処分することとする。

(暴力団の排除)

第23条 当事業者及び管理者は暴力団員等ではないものとする。

2 当事業所の運営が暴力団等の支配を受けていないものとする。

(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、当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 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。

- 4 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、尼崎医療生協介護老人保健施設ひだまりの里管理会議において定めるものとする。
- 5 当事業所内の書類を整備し、その完結後から5年間保存する。

#### 付 則

この運営規程は、2008年4月14日 確認施行。

2012年4月15日 一部改定。

2014年5月1日 一部改定。

2017年8月1日 一部改定。

2018年5月7日 一部改定。

2024年4月1日 一部改定。