

特定医療法人社団 潤恵会 ひのき介護医療院 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、特定医療法人社団 潤恵会（以下「事業者」という。）が開設する「ひのき介護医療院（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が入所者に対し、適正な介護医療院サービス（以下「事業」という。）を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

- 2 従業者は、要介護者の心身の状況等に応じて適切な事業を提供するとともに、自らその提供する事業の質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより常に介護医療院サービスを受ける者の立場に立ってこれを提供するように努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特定医療法人社団 潤恵会 ひのき介護医療院
- (2) 所在地 東京都足立区新田2-16-13
- (3) 入所定員 24名

(施設の職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1人以上
医師は、入所者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
- (3) 薬剤師 1人以上
薬剤師は、医師の診断に基づき、調剤及び医薬品の供給・管理を行う。
- (4) 看護職員 4人以上
看護職員は、入所者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- (5) 介護職員 5人以上
介護職員は、入所者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
- (6) 理学療法士 1人以上
理学療法士等は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。
- (7) 管理栄養士 1人以上
管理栄養士は、給食の献立の作成、入所者の栄養指導、調理員の指導等を行う。
- (8) 介護支援専門員 1人以上
介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。
- (9) 診療放射線技師 1人以上
診療放射線技師は、医師の指示により入院患者の放射線検査業務に従事する。
- (10) 調理員 1人以上
調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

(事業の内容)

第5条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 入所の対象者は、長期にわたり療養が必要な者とする。
- (2) サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。
 - 1) 常に入所者の心身の状況を的確に把握しつつ、適切な療養、日常生活上の世話等の介護、機能訓練、相談援助、その他必要なサービスを入所者の希望に添って適切に提供する。
 - 2) 懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - 3) 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - 4) 入所者や他の入所者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
 - 5) 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意を払う。
 - 6) 入所者の心身の状況に応じて、週に2回以上入浴又は清拭を行う。また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。
 - 7) 栄養、入所者の身体状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。
 - 8) 退所に当たっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者と連携し、必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

第6条 管理者は、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの入所者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。

- 2 介護支援専門員は、他の従業者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、入所者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 介護医療院の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- 2 その他の費用として、居住費、食費、その他通常必要となる日常生活上の便宜に係る費用で、その入所者に負担させることが適当と認められる費用の支払いを受けることができるものとする。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して重要事項説明書に掲げる費用を事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 利用者等は、重要事項説明書で指定する方法により支払うものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 火気の取扱いに注意すること
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第9条 施設は、サービス提供時に入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(非常災害対策)

- 第10条 施設は、消防法等の規程に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 事業所の従業員は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておかなければならない。
 - 3 事業所の従業員は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じ、その被害を最小限にとどめるように努めなければならない。また、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行う。

(相談、苦情処理)

- 第11条 施設は、入所者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、事業に関する入所者の要望、苦情等に対し迅速に対応する。
- 2 当該施設は、前項の苦情の内容等について記録し、当該入所者の契約終了の日から2年間保存する。

(身体的拘束その他行動制限)

- 第12条 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命もしくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、隔離、身体的拘束、薬剤投与、その他の方法により利用者の行動を制限しない。
- 2 事業者が、前項により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に行動の制限の根拠内容、見込まれる期間について十分説明する。また、この場合、事業者は事前、又は事後速やかに利用者の法定代理人、任意後見人、利用者代理人もしくは家族に対し十分説明する。なお、サービスの提供記録にその内容を記載する。

(感染症発生及びまん延等に関する事項)

- 第13条 事業所は、感染症の発生及びまん延等の防止のために次の措置を講ずるものとする。
- 1) 感染症発生及びまん延等の防止に関する定期的な委員会の開催
 - 2) 職員に対する感染症発生及びまん延等の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - 3) その他、感染症発生及びまん延等の防止のために必要な措置

(虐待防止に関する事項)

- 第14条 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ものとする。
- 1) 虐待の防止に関する責任者の選任及び定期的な委員会の開催
 - 2) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備
 - 3) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - 4) その他、虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、これを区市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第15条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2 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します。
 - 3 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います。

(ハラスメントの防止)

第16条 事業者は、適切な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つ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ずる。

(個人情報の保護)

第17条 施設は、入所者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 施設が得た入所者及びその家族の個人情報については、施設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入所者及びその家族の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 施設は、従業者の質的向上を図るため、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修(外部における研修を含む。)を実施する。

(1) 採用時研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年2回

- 2 従業者は職務上知り得た入所者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、職務上知り得た入所者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定医療法人社団 潤恵会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則2

この規程は、令和6年4月1日から施行する。