

医療法人光風会 北山病院 介護医療院 運営規定



〒905-0428

沖縄県国頭郡今帰仁村字今泊307番地

医療法人光風会 北山病院（介護医療院）運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人光風会が開設する北山病院（介護医療院）（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。

（事業の目的）

第2条 当施設は、長期にわたる療養を必要とする要介護者（以下「利用者」という）に対し適切な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 施設サービス計画に基づき、療養上の管理、看護、医学的管理下における介護その他の世話及び機能訓練、必要な医療を行うことにより、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努める。

1. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたってサービスの提供に努める。
2. 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、他の介護保険施設その他の保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当院の名称所在地等は次のとおりとする。

1. 施設名 医療法人光風会 北山病院（介護医療院）
2. 開設年月日 令和2年4月1日
3. 所在地 沖縄県国頭郡今帰仁村字今泊307番地
4. 電話番号 0980-56-2339 FAX 番号 0980-56-2340
5. 管理者名 平安恒男
6. 介護保険指定番号 47B1400010 号

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

（従業者の職種、員数）

第5条 当施設の従事者の職種、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人以上 |
| 3. 薬剤師 | 1人 |
| 4. 看護職員 | 10人以上 |
| 5. 介護職員 | 15人以上 |

6. リハビリ専門職	2 人
7. 管理栄養士	1 人
8. 介護支援専門員	1 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、介護医療院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、調剤及び利用者に対する服薬指導を行う。
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、利用者の看護業務を行う。
5. 介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
6. リハビリ専門職は、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。
7. 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成等を行う。
8. 管理栄養士及び栄養士は、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を行う。
9. 事務員は、労務・人事管理、庶務及び利用料の請求・徴収等に関する事務を行う。

第3章 定数

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、60 人とする。

(定員の順守)

第8条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 利用者に対する施設サービスの内容及びその他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 当施設は、サービス提供の開始に際して、あらかじめ利用者又はその家族に対して運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入退所)

第10条 長期にわたる療養が必要であると認められる要介護者を対象に、サービスを提供する。

1. 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
2. 利用者の病状等を勘案し、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た場合は、適切な病院又は診療所等を紹介する等適切な措置を速やかに講じる。
3. 利用者の入所に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
4. 医師は、適時、療養の必要性を判断し、医学的に入所の必要性がないと

判断した場合には、利用者に対し退所を指示する。

- 5.利用者の退所に際しては、その者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治医及び居宅介護支援事業所に対する情報の提供その他保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 11 条 入所の際に要介護認定を受けていない利用者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるように援助する。

(施設サービス計画の作成)

第 12 条 施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

1. 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じ問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
2. 計画担当介護支援専門員は、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービス内容、サービス提供の上で留意すべき事項を記載する。
3. 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について利用者及び家族に説明し、同意を得る。
4. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者と連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また 必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第 13 条 利用者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

1. サービス提供は、施設サービス計画に基づき、漠然かつ画一的なものとならないよう考慮して行う。
2. 従業者は、サービス提供に当たって、利用者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
3. 利用者本人または他の利用者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
4. サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(診療の方針)

第 14 条 医師は、次に掲げる事によるほか、別に厚生労働大臣が定める基準による診療を行うものとする。

1. 診療は、一般に医師として診療の必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、診療上妥当適切に行う。
2. 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、利用者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をあげることができるよう適切な指導を行う。
3. 常に利用者の病状及び心身の状況並びに日常生活及びその置かれている

- 環境の的確な把握に努め、利用者または家族に対し、適切な指導を行う。
4. 検査、投薬、注射、処置等は、利用者の病状に照らして妥当適切に行う。
 5. 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行わない。
 6. 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を利用者に施用し、又は処方しない。ただし薬事法（昭和 35 年法律第 145 号）第 2 条第 7 項に規定する治療に係る診療において、当該治療の対象とされる薬物を使用する場合においては、この限りではない。

（機能訓練）

- 第 15 条 当施設は、利用者の心身の諸機能維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要に応じて理学療法その他の適切なりハビリテーションを計画的に行う。

（看護及び医学的管理の下における介護）

- 第 16 条 看護及び医学的管理の下における介護は、次に上げるところによるほか、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行う。
1. 一週間に 2 回以上、適切な方法により、利用者を入浴させまたは清拭する。
 2. 利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。
 3. オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に取り替える。
 4. 利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
 5. 利用者の負担により、当施設の従業者以外のものによる看護及び介護を受けさせない。

（食事の提供）

- 第 17 条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、管理栄養士によって管理された食事を適時、適温にて提供する。
1. 食事時間がおおむね以下の通りにする。
 - （ア）朝食 午前 7 時～
 - （イ）昼食 正午～
 - （ウ）夕食 午後

（褥瘡対策等）

- 第 18 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。

(その他のサービスの提供)

第 19 条 施設は適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努める。

1. 当施設は、常に利用者の家族と連携を図るとともに、利用者のその家族との交流等の機会を確保するよう努める

(利用者料等の受領)

第 20 条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法廷代理受領サービスである場合は、所得に応じ 1 割から 3 割の額とする。

1. 保険給付の自己負担額を、サービス内容説明書 7 利用料金により支払いを受ける。
2. 利用料として、居住費・食費、入院患者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、サービス内容説明書 7 に掲載の利用料金により支払いを受ける。
3. 「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 3 段階まで）の利用者の自己負担額については、「国が定める利用者負担限度額段階」に該当する利用者等の負担額【別紙 1】の通りとする。
4. サービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 21 条 法廷代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービス内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第 5 章 施設利用にあたっての留意事項

(日課の励行)

第 22 条 医師、看護師職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第 23 条 外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより担当医に届出る。

1. 外泊時等の施設外での受診については、救急の場合を除いて当施設医師もしくは看護師と相談の上で行うこととする。救急の場合でも、搬送後すぐに当施設医師や看護師へその旨連絡することとする。

(衛生保持)

第 24 条 施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力する。

(禁止行為)

第 25 条 施設内で次の行為をしてはならない。

1. 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. 施設内での飲酒・喫煙。
3. 指定した場所以外で火気を用いること。
4. けんか、口論などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
5. 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
6. 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを持ち出すこと。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 26 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い、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

1. 防火管理者には、事業所管理職で防火管理者講習会受講修了者を充てる。
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、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方法的徹底……………随時
 - ④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。
- 2 当施設は、前項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なければならない。

第 7 章 その他 施設の運営に関する重要事項

(受給者資格の確認)

第 27 条 サービス提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

1. 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録)

第 28 条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。又

退所に際しても被保険者証に記載する。

(利用者に関する市町村へ通知)

第 29 条 次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

1. サービス利用の必要がなくなったと認められるにもかかわらず退所しないとき。
2. 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。
3. 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(勤務体制の確保)

第 30 条 適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。

1. 当院の従業者によってサービスを提供する。但し、利用者の処遇に直接影響をおよぼさない業務については、この限りではない。
2. 従業者の資質向上のために研修の機会を確保する。

(衛生管理)

第 31 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。

1. 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。
2. 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。
3. 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。
4. 対策検討委員会を 3 か月に 1 回開催し、それを職員に周知徹底する。
5. 予防・まん延防止の指針の整備。
6. 職員に研修、訓練を定期的実施。

(職員の健康管理)

第 32 条 従業者は、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、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(掲示)

第 33 条 施設内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、利用料その他のサービス選択に関する重要事項を掲示する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 34 条 施設職員に対して、施設職員である期間およ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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 35 条 居宅介護支援事業所又はその従業者に対して、要介護被保険者に当施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

1. 居宅介護支援事業所又はその従業者から、当施設からの退所利用者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第 36 条 利用者や家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずる。

1. 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・掲示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。
2. サービスに関する苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導又は、助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 37 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、当院は、利用者に対し必要な措置を行う。

1. 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。

(ハラスメント対策強化)

第 38 条 当施設は、適切な介護医療院サービスを提供する観点から、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等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なければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 39 条 当施設は利用者の人権の擁護・虐待防止のための次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための職員に対する研修は定期的実施。
- (4) 高齢者虐待防止の担当者は、委員会世話役とする。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

(地域との連携等)

第 40 条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(会計の区分)

第 41 条 サービス事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 42 条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

1. 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(業務継続計画の策定等)

第 43 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護医療院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なければならない。

2. 当施設は、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しなければならない。
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ものとする。

(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ための委員会の設置)

第 44 条 当施設は介護現場の生産性向上の取組を推進する観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、施設の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら施設全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、以下の事項を実施する。

2. 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ための委員会「生産性向上委員会」を定期的に行う。

(その他の事項)

第 45 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人光風会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

2. 当施設は、職員に対し、その資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当施設は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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れるために必要な措置を講じなければならない。

附 則

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 6 年 10 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 8 年 6 月 1 日より施行する。