

介護医療院間部病院 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人美里みどり会が設置する「介護医療院間部病院」(以下「本施設」という)において実施する介護医療院の適正な運営を確保する為に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、介護医療院の円滑な運営管理を図るとともに、入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立った適切な介護医療院サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2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行うことにより、入所者が有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来る様にするるとともに、入所者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。

- 2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護医療院サービスを提供する様に努めるものとする。
- 3 入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資する様、心身の状況等に応じて妥当適切に療養を行うものとする。
- 4 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い、入所者の所在する市町村、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ものとする。
- 5 前4項のほか、「熊本県介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」(平成30年3月23日条例第15号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|--------|-------------------|
| (1)名 称 | 介護医療院間部病院 |
| (2)所在地 | 熊本県下益城郡美里町永富328番地 |

(入所者定員)

第4条 本施設の入所者定員は、I型療養床45名とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 本施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- | | |
|--------|------------------|
| (1)管理者 | 1名(常勤 間部病院院長と兼務) |
|--------|------------------|
- 施設の職員の管理、業務の実施状況の把握、適正なサービス提供を行う為の指示命令その

他の管理を行う。

- (2)副施設長 1名(常勤 兼務)

管理者業務の補佐を行う。

- (3)医師 4名(常勤 兼務 1名 非常勤 兼務 3名)

常に入所者の病状や心身の状態の把握に努め、診療に当たっては、的確な診断を基とし入所者に対して必要な検査、投薬、処置等を適切に行う。また、入所者の病状が急変した場合には、間部病院の医師が速やかに診療を行う。

- (4)薬剤師 1名(常勤 兼務)

医師の指示に基き、施薬、処方及び服薬指導を行う。

- (5)管理栄養士 1名(常勤 兼務)

入所者の病状、身体の状態に応じて、必要な栄養管理、栄養食事相談を行う。

- (6)看護職員 8名以上(常勤)

常に入所者の病状や心身の状態の把握に努め、医師の指示により入所者に対し必要な処置等を行う。

- (7)介護職員 12名以上(常勤)

入所者の病状や心身の状態に応じ、入浴の介助、身体の清拭、オムツの取替え、食事の介助等を行う。

- (8)理学療法士 1名以上(常勤 兼務)

医師その他の職種の者と共同し、入所者に応じたリハビリテーション実施計画を作成の上、運動を通じて効果的な機能訓練が行える様指導する。

- (9)作業療法士 1名以上(常勤 兼務)

医師その他の職種の者と共同し、入所者に応じたリハビリテーション実施計画を作成の上、作業を通じて効果的な機能訓練が行える様指導する。

- (10)介護支援専門員 1名以上(常勤)

施設サービス計画の原案作成、実施状況の把握、原案の変更等を行う。

- (11)介護地域連携担当

入所者に係る相談、苦情窓口、地域との連携業務を行う。

- (12)診療放射線技師 1名(非常勤 兼務)

医師の指示に従い、エックス線による画像撮影を行う。

- (13)事務員 1名以上(常勤 兼務)

必要な事務を行う。

- (14)リハ助手 1名(非常勤 兼務)

リハビリテーションの補助を行う。

- (15)運転・営繕 1名以上(常勤 兼務)

車両の運転、営繕等を行う。

(施設サービスの内容)

第6条 施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1)施設サービス計画の作成
- (2)医師による診療
- (3)機能訓練
- (4)週2回以上の入浴、清拭
- (5)排泄の自立について必要な援助
- (6)褥瘡の予防
- (7)離床、着替え、整容等日常生活上の世話
- (8)適時の食事提供
- (9)相談、援助
- (10)各種レクリエーションの実施

(利用料及びその他の費用)

第7条 介護医療院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介護報酬告示上の額とし、当該介護医療院サービスが法定代理受領サービスであるときは、同告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 前項に定めた利用料のほか、次の各号に掲げた費用を徴収する。但し、(3)～(8)については、入所者の希望に応じて生じる。

(1)居住費

ア 利用者負担第4段階の方

1日につき 多床室 377円 従来型個室 1,668円

イ 利用者負担第1、2、3段階の方

1日につき 多床室 377円 従来型個室 1,668円

但し、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、同認定証に記載された負担限度額を利用者負担額とする。

(2)食費

ア 利用者負担第4段階の方 1日につき 1,500円

イ 利用者負担第1、2、3段階の方 1日につき 1,445円

但し、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、同認定証に記載された負担限度額を利用者負担額とする。

(3)日常生活費（保湿剤等の費用）

実費相当額

(4)理髪

近隣理髪店からの出張理髪。理髪代1回1,500円。

(5)クリーニング

各個人で行うが、専門業者を利用する場合1kgにつき、440円。

(6)テレビ

専門業者のレンタル。TVカード1枚(20時間視聴)1,000円。

(7)付添い時寝具

貸しベッド。1日当り 初日550円 2日目以降330円。

(8)日常生活品(入れ歯洗浄剤、ティッシュ、歯ブラシ、歯磨き等)の購入代行

購入代金相当額

(9)歯科治療

治療を要する場合、協力医療機関(吉永歯科医院)にお願いします。ご本人と吉永歯科医院との契約書が必要になります。治療費は、吉永歯科医院にお支払い頂くこととなります。

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえ、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
- 4 その他介護医療院の中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、入所者に負担頂くことが適当と認められる費用については、入所者の負担とする。

(要介護認定に係る援助)

- 第8条 本施設は、介護医療院サービスの提供を求められた場合、その者の提示する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ものとする。
- 2 本施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われる様、必要な援助を行うものとする。
 - 3 本施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われる様、必要な援助を行うものとする。

(入退所に当っての留意事項)

- 第9条 本施設は、その病状及び心身の状況並びにその置かれている環境に照らし、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等が必要であると認められる者に対し、介護医療院サービスを提供するものとする。
- 2 本施設は、入所申込者の入所に際して、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。
 - 3 本施設は、入所申込者の病状等を勘案し、入所申込者に対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、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を講ずる。
 - 4 本施設は、入所者の病状、心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことが出来るかどうかについて、第5条に定める職員の間で協議の上、

定期的に検討し、その内容等を記録するものとする。

- 5 本施設は、入所に際して入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、また退所に際して退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 入所者及びその家族は、入所生活が集団生活であることを認識し、他の入所者等の迷惑となる行為を慎まなければならない。

- 2 面会時間は、10:00から20:00までとする。

但し、新型コロナ、インフルエンザ等感染症対策として、面会謝絶等面会制限を行う場合があります。

- 3 居室、共用施設、敷地その他の利用に当たっては、本来の用途に従って妥当かつ適切に利用するものとし、職員の指示がある場合には、それに従わなければならない。

(業務継続計画の策定)

第11条 本施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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 本施設は、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しなければならない。
- 3 本施設は、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。

(衛生管理等)

第12条 本施設は、入所者の使用する施設、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機器の管理を適正に行うものとする。

- 2 本施設は、食中毒又は感染症の発生を防止し、感染がまん延しない様に必要な措置を講ずるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 本施設は、介護医療院サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変その他必要な事象が生じた場合、速やかに医師又は予め定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

- 2 本施設は、入所者に対する介護医療院サービスの提供により事故が発生した場合、入所者の家族、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 本施設は、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をするものとする。
- 4 本施設は、入所者に対する介護医療院サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行うものとする。

(協力病院等)

第 14 条 本施設は、入所者の病状の急変等に備える為、予め協力病院を定めるものとする。

2 本施設は、予め協力歯科医療機関を定めておく様努めるものとする。

3 本施設は、感染対策等に備えるため、予め協力医療機関を定めるものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 本施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第 16 条 本施設は、介護医療院サービスの提供に係る入所者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、必要な措置を講ずるものとする。

2 本施設は、提供した介護医療院サービスの提供に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 本施設は、提供した介護医療院サービスに係る入所者からの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ともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第 17 条 本施設は、入所者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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 本施設が得た入所者又は家族の個人情報については、施設での介護医療院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、予め書面により入所者又は家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 18 条 本施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等の為次の措置を講ずるものとする。

(1) 高齢者虐待防止のための指針を整備する。

(2) 虐待防止及び発生事案を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(3) 虐待を防止する為の職員に対する定期的な研修の実施

(4) 入所者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(5) その他虐待防止の為に必要な措置

- 2 本施設は、介護医療院サービス提供中に、職員又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村及び関係機関等に通報するものとする。

(身体拘束)

第19条 本施設は、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護する為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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 本施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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員に周知徹底を図る。
- (3) 身体的拘束適正化に関する知識と技術の向上を目指す一環としての、職員に対する研修を実施する。

(地域との連携)

第20条 本施設は、その運営に当って、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

- 2 本施設は、入所者が地域住民と交流出来る機会を確保する様努めるものとする。
- 3 本施設は、その運営に当って、町等が実施する事業に協力する様努めるものとする。

(記録の整備)

第21条 本施設は、入所者に対する介護医療院サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 介護医療院サービス計画
- (2) 居宅において日常生活を営むことができるかどうかについての検討の内容等の記録
- (3) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (4) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (5) 入所者に関する市町村への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

(その他運営に関する留意事項)

第21条 本施設は、職員の資質向上の為に研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。

3 本施設は、職員であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させる為、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約に定める。

4 本施設は、介護医療院サービスの提供に関する記録を整備し、そのサービスの提供を終了した日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人美里みどり会と本施設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6年4月1日から施行する。