

指定介護医療院 運営規定

【指定（介護予防）短期入所療養介護事業所】

（事業の目的）

第1条 医療法人社団悠愛会が運営する悠愛病院介護医療院【指定（介護予防）短期入所療養介護事業所】（以下「施設」という）が行う介護医療院サービス（以下「サービス」という）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従事者が、長期にわたる療養を必要とする要介護者（以下「ご入所者様」という）に対し、適正なサービスを提供する事を目的とする。

（運営の方針）

- 第2条
1. 施設サービス計画に基づいて、療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護その他の世話及び機能訓練その他の必要な医療を行う事により、その者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるようにするものでなければならない。
 2. ご入所者様の意思及び人格を尊重し、常にご入所者様の立場にたつてサービスの提供に努める。
 3. 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市区町村、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険医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（施設の名称等）

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称： 悠愛病院 介護医療院
- (2) 所在地：〒862-0945 熊本市東区画図町下無田1139番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者（施設長）医師：1人 管理者は施設の従業者の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師：2人以上 医師は、ご入所者様の健康管理、療養上の指導並びに病状に応じて妥当適切な診療を行う。
- (3) 看護職員：16人以上 ご入所者様に対して、医師の指導に基づき入所者の病状及び心身の状況に応じ看護の提供に当たる。
- (4) 介護職員：24人以上 ご入所者様の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 介護支援専門員：1人以上 施設サービス計画の作成等を行う。
- (6) 薬剤師：1人以上 調剤及びご入所者様に対する服薬指導を行う
- (7) 管理栄養士：1人以上 食事の献立作成、栄養計算、ご入所者様に対する栄養マネジメント等を行う。
- (8) 理学療法士：1人以上 医師の指示のもと利用者が日常動作の基本機能を回復できるよう、指導・訓練を行う
- (9) 放射線科職員：1人以上 放射線検査を行う。
- (10) 事務員：1人以上 必要な事務を行う。

(入所定員)

第5条 当施設はI型介護医療院であり、施設入所の定員は、94人とする。

(定員の順守)

第6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。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設はサービス提供の開始に際して、予めご入所者様又はその家族に対して、運営規定の概要、従業員の勤務体制、その他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8条
1. 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。
 2. 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
 3. ご入所者様の病状等を勘案し、自ら必要なサービスを提供する事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の適切な措置を速やかに講じる。
 4. ご入所者様の入所に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
 5. 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、ご入所者様に対し、退所を指示する。
 6. ご入所者様の退所に際しては、その者又はそのご家族に対し、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者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わる援助)

第9条 入所の際に要介護認定を受けていないご入所者様については、要介護認定の申請が既に行なわれているか否かを確認し、申請が行なわれていない場合には、ご入所者様の意思を踏まえて、速やかに申請が行なわれるように援助する。

(施設サービス計画の作成)

- 第10条
1. 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。
 2. 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、ご入所者様の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、ご入所者様の自立を支援する上での課題を把握する。
 3. 計画担当介護支援専門員は、ご入所者様やご家族の希望、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、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
 4. 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ご入所者様及びご家族に説明し、同意を得る。
 5. 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、他の従業者との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11条
1. ご入所者様の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。
 2. サービスの提供は、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。

3. 従業者は、サービスの提供に当たって、ご入所者様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。
4. ご入所者様本人または他のご入所者様等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご入所者様の行動を制限する行為を行わない。
5. 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12条 1. 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。
2. 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、療養上妥当適切に行う。
 3. 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、ご入所者様の心身の状況を観察し、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。
 4. 常にご入所者様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、ご入所者様又はそのご家族に対し、適切な指導を行う。
 5. 検査、投薬、注射、処置等は、ご入所者様の病状に照らして妥当適切に行う。
 6. 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生大臣が定めるもののほか行わない。
 7. 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品をご入所者様に施用し、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項に規定する治験に係る診療において、当該治験の対象とされる薬物を使用する場合には、この限りでない。

(機能訓練)

- 第13条 施設は、ご入所者様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14条 1. 看護及び医学的管理の下における介護は次に掲げるところによるほか、ご入所者様の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、ご入所者様の病状及び心身の状況に応じ適切な技術をもって行う。
2. 1週間に2回以上、適切な方法により、ご入所者様を入浴させ、又清拭する。
 3. ご入所者様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。
 4. おむつを使用せざるを得ないご入所者様のオムツを適切に取り替える。
 5. ご入所者様に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
 6. ご入所者様の負担により、当該施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせない。

(食事の提供)

- 第15条 1. ご入所者様の食事は、栄養並びにご入所者様の身体の状態、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。
2. 食事の時間はおおむね以下の通りにする。
(ア) 朝食 午前8時～ (イ) 昼食 正午12時～ (ウ) 夕食 午後6時～

(その他のサービスの提供)

- 第16条 1. 施設は適宜ご入所者様のためのレクリエーション行事を行うよう努める。
2. 施設は、常にご入所者様の家族との連携を図るとともに、ご入所者様とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(利用料等の受領)

- 第17条 1. 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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割～3割(負担割合証の割合)の額とする。
2. 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合にご入所者様から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
3. 前項のほか、厚生労働大臣の定める基準に基づきご入所者様のご希望する特別室料の費用を同意書作成の上徴収する。
4. 各サービス費の額は、別紙の通りとする。
5. 上記の他、施設の定める「居住費」「食事費」に関する利用料金及び負担額も同様に別紙1-2の通りとする。
6. サービスの提供に当たって、ご入所者様又はそのご家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、ご入所者様の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第18条 法定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、サービスの内容、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ご入所者様に交付する。

(日課の励行)

- 第19条 医師、看護職員、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。

(送迎に関する事項)

- 第20条 送迎については当介護医療院では実施しない。

(外出及び外泊)

- 第21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け出る。

(衛生保持)

- 第22条 施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

- 第23条 1. 施設内で次の行為をしてはならない。
2. 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。
3. けんか、口論などで他のご入所者様に迷惑を及ぼす事。
4. 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害する事。
5. 指定した場所以外で火気を用いる事。
6. 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

- 第24条 1. 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。
2. 非常災害に備え、少なくとも1年に2回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(虐待の防止のための措置)

- 第25条 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、その結果を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. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
4. 適切に実施するための担当者を定める。

(受給資格等の確認)

- 第26条 1. サービスの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。
2. 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。

(入退所の記録の記載)

- 第27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、退所に際しては被保険者証に記載すると同時に、退所証明書を発行する。

(ご入所者様に関する区市町村への通知)

- 第28条 次の各号のいずれかに該当する場合には、遅延なく意見を付してその旨を区市町村に通知する。
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ているとき。

(勤務体制の確保)

- 第29条 1. 適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。
2. 施設の従業者によってサービスを提供する。但し、ご入所者様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。
3. 従業者の資質向上のために研修の機会を次の通り設ける。
- ・毎月勉強会の実施

(衛生管理等)

- 第30条 1. 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適切に行う。
2. 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

(掲示)

- 第31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の選択に関する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

- 第32条 1. 施設の従業者は正当な理由なく業務上知り得たご入所者様又はそのご家族の秘密を漏らさない。
2. 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得たご入所者様またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
3. 居宅介護支援事業者に対して、ご入所者様に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書によりご入所者様の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

- 第33条 1. 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品のその他の財産上の利益を供与しない。
2. 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所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34条 1. ご入所者様やその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じる。

2. 提供するサービスに関して、市区町村からの文書の提出・掲示の求め、又は市区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。市区町村から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。
3. 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。

(地域との連携等)

第35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。

(事故発生時の対応)

- 第36条
1. サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに区市町村、ご家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。
 2. サービス提供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。但し、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第37条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

- 第38条
1. 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
 2. ご入所者様に関するサービスの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。

(その他の事項)

第39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社団悠愛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。

附 則

この規程は、令和3年4月1日より施行する。