

菊南病院介護医療院 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、医療法人室原会が実施する菊南病院介護医療院（以下、本事業所）の適切な運営を確保するための人員及び管理運営に関する重要事項について定め、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、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。

(運営方針)

- 第 2 条 本施設は、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できるようにするとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 2 本施設は、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ように努めるものとする。看取り期においては「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行う。
 - 3 本施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を踏まえて、その者の療養を妥当適切に行う。
 - 4 本施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつ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、関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第 3 条 施設の名称と所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 菊南病院 介護医療院
- (2) 所在地 熊本市北区鶴羽田三丁目1番53号

(従業者の職種及び員数)

第 4 条 本事業所に勤務する職員の職種及び職員定数は次の通りとする。

管理者	1名（兼務有り）
医師	1名以上（兼務有り）
薬剤師	1名以上（兼務有り）
栄養士	1名以上（兼務有り）
看護職員	8名以上
介護職員	8名以上（看護職員が介護職員を包含する場合がある）
理学療法士	2名以上（兼務有り）
作業療法士	1名以上（兼務有り）
言語聴覚士	1名以上（兼務有り）
介護支援専門員	1名

(職員の職務内容)

第 5 条 前条に定める職員の職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者は、従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される介護医療院の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- 2 医師は、入所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とともに、介護医療院の衛生管理等の指導を行う。
- 3 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、介護医療院で保管する薬剤を管理するほか、入所者に対し服薬指導を行う。
- 4 栄養士は、入所者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、食品衛生法に定める衛生管理を行う。
- 5 看護職員は、医師の診療補助及び医師の指示による入所者の看護、介護医療院の衛生管理等の業務を行う。
- 6 介護職員は、入所者の介護、自立的な日常生活を営むための支援等の業務を行う。
- 7 理学療法士・作業療法士・言語療法士は、医師等と共同してリハビリテーション実施計画を作成するとともに、当該計画に従いリハビリテーションを行う。
- 8 介護支援専門員は、入所者の介護医療院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。

(入所定員)

第 6 条 本事業所の入所定員は、28 名とする。

(サービスの内容)

第 7 条 介護医療院サービスの内容は、居宅における生活への復帰を目指し、入所者に関わるあらゆる職種の従業者の協議によって作成される介護医療院サービス計画に基づいて、入所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の管理とし、介護医療院サービスの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- 1 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 2 介護医療院サービスの提供に当たっては、入所者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、入所者の心身の状況等を踏まえて、入所者の療養を妥当適切に行うものとする。
- 3 介護医療院サービスの提供に当たっては、介護医療院サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
- 4 介護医療院サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、従業者は入所者及びその家族に対して、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しなければならない。
- 5 本事業所は、自らその提供する介護医療院サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第 8 条 介護医療院サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各入所者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生労働省告示第21号）によるものとする。

- 2 本事業所は前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額（別表）の支払いを受けることができるものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 居住に要する費用
 - (3) 特別な療養室の提供に要する費用
 - (4) 特別な食事の提供に要する費用
 - (5) 理美容代
 - (6) その他、介護医療院サービスにおいて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る費用で、入所者が負担することが適当と認められるものについて実費を徴収する。
- 3 前項(1)及び(2)について介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。
- 4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、入所者又はその家族に対して利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 介護医療院サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ入所者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、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。
- 7 法定代理受領サービスに該当しない介護医療院サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した介護医療院サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者又はその家族に対して交付する。

（要介護認定に係る援助）

- 第 9 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は、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 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は、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よう、必要な援助を行うものとする。
 - 3 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日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

（入退所に当たつての留意事項）

- 第 10 条 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は、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。

- 2 入居者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者に対し、介護医療院サービスを提供するものとする。
- 3 入所申込者の入所に際しては、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の把握に努めるものとする。
- 4 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できるかどうかについて、第4条に定める従業者の間で協議の上、定期的に検討しその内容等を記載するものとする。
- 5 入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種別及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(衛生管理等)

- 第11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 本施設において、食中毒又は感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずることとする。
 - (1) 本施設における感染症の予防及びまん延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6月に1回以上開催し、その結果を、従業者に周知徹底します。
 - (2) 本施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時等における対応方法)

- 第12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場合は、速やかに医師又はあらかじ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こととともに、管理者に報告する。
- 2 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は、市町村、入所者の家族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 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をするものとする。
 - 4 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(協力病院等)

- 第13条 本施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力病院を定めるものとする。
- 2 本施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(非常災害対策)

第 14 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、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、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 15 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その家族からの苦情に迅速かつ適切な対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 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 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。

(個人情報の保護)

第 16 条 本施設は、入所者又は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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 本施設が得た入所者又はその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入所者又はその家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第 17 条 本施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 施設における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事ができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ることとする。
- (2) 施設における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

2 施設は、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。

(身体拘束)

第 18 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。

(地域との連携)

第 19 条 本施設は、その運営にあたっては、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、その運営にあたっては、提供した介護医療院サービスに関する入所者又はそ
の家族からの苦情に貸して市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実
施する事業に協力するよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定)

第 20 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービスの提供を
継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当
該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、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
的に実施する。

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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 21 条 施設は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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 6 月に 1 回以上開催する。その結果を、
従業者に周知徹底する。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(認知症介護基礎研修について)

第 22 条 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、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。また、職員の質向上の
ために研修の機会を設ける。

(職場におけるハラスメントの防止について)

第 23 条 施設は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、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。

(事故発生時の対応方法について)

第 24 条 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、
利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。また、
利用者に対するサービスの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
かに行うこととする。ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認めら
れる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合がある。

市町村（保険者）の窓口 熊本市健康福祉局 高齢者支援部 介護事業指導課	所在地	熊本市中央区手取本町 1 番 1 号
	電話番号	096-328-2793
	メールアドレス	kaigojigyoushidou@city.kumamoto.lg.jp

(その他運営に関する留意事項)

第 25 条 本施設は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 2 従業者は、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 従業者であった者に、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とする。
- 4 介護医療院サービスの提供に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は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室原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2年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。