

介護医療院 栞の郷 運営規程

この運営規程において、医療法人健周会が開設する介護医療院 栞の郷において実施する、指定介護医療院の適正な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第1条 施設の従業者が要介護者に対し、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 介護医療院 栞（しおり）の郷
- （2）所在地 新潟市中央区姥ヶ山274番地1
- （3）入所定員
I 型 106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）医 師 施設基準に定める人員数

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。またその内1名を管理者とし、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。

なお、病院併設の介護医療院の為、夜間時、当直医師は配置せず、緊急時は病院の当直医師が対応するものとする。

- （2）薬剤師 施設基準に定める人員数

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。

- （3）看護職員 入所者6人に対し1人以上（内看護師2割以上）

看護職員は、入所者の心身の状態に応じ看護サービスを提供する。

- （4）介護職員 入所者4人に対し1人以上

介護職員は、入所者の心身の状態に応じ介護サービスを提供する。

- (5) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 各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。

- (6) 栄養士 1人以上

栄養士（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。

- (7) 介護支援専門員 施設基準に定める数

介護支援専門員は、入所者の課題分析を行うと共に、把握された入所者の心身の状況に基づき適切なサービスが提供されるよう施設サービス計画を作成し、継続的な管理を行う。

- (8) 診療放射線技師 必要数

診療放射線技師は、医師の指示により入所者の放射線検査業務に従事する。

- (9) 事務職員 必要数

事務職員は、必要な事務を行う。

- (10) 施設管理職員 必要数

施設・設備の保安全管理及び環境整備等の業務に従事する。

- (11) 医療福祉相談員（MSW） 必要数

利用者又はその家族からの相談に応じると共に、必要な助言その他の援助を行う。

（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。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意をはらう。

カ 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。

キ 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。

ク 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。

(1) 厚生労働大臣の定める基準に基づき、入所者が選定する特別な個室を利用した場合の利用料 1日1, 980円

(2) 居住費 1日480円

ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」(旧措置入所者については「介護保険特定負担限度額認定証」)に記載されている負担限度額とする。

(3) 食費 1日1, 680円(朝食560円、昼食560円、夕食560円)

ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」(旧措置入所者については「介護保険特定負担限度額認定証」)に記載されている負担限度額とする。

(4) 理美容代 2, 140円

(5) 教養娯楽費 100円(1日)

(6) 日常生活上の便宜に係る費用 入院セット(希望する方) 473円(1日、税込み)

(7) その他の費用については別表のとおり

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。

(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、速やかに担当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。

(虐待の防止のための措置)

第10条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない

ない。

- (1) 事業所における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、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するように努める。

(業務継続計画の策定)

第11条 事業者は、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の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 事業者は、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 事業者は、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 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じなければならない。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(非常災害対策)

第13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者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 施設は、入所者の特性に応じ、食糧その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めるものとする。

(相談、苦情処理)

第14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5年間保存する。

(記録の整備)

第15条 入所者に対する事業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年間保存しておくものとする。

- (1) 施設サービス計画等記録。
- (2) 提供した具体的サービス内容等
- (3) 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
- (4) 身体拘束等の様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由
- (5) 入所者に関する市町村への報告等の記録
- (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

(個人情報の保護)

第16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。

(身体拘束の手続き)

第17条 施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(その他運営についての留意事項)

第18条 施設は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年1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、運営に必要な事項は医療法人健周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、第4条（7）介護支援専門員2名以上から施設基準に定める数に、虐待の防止のための措置（第10条）、事業継続計画の策定（第11条）、衛生管理等（第12条）を追加し、令和6年4月1日から施行する。
- ・この規程は、第7条利用料その他の費用の額を変更し令和6年8月1日より施行する。