

介護医療院 はいなん吉田病院

運営規程

(施設の目的)

第1条 医療法人社団八洲会が開設する介護医療院 はいなん吉田病院（以下「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ため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 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。

3 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、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 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係する市町村、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 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を行わない。

6 施設は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその向上・改善を図る。

7 前6項のほか、「静岡県介護医療院の人員、施設及び整備並びに運営に関する基準を定め条例（平成30年3月28日静岡県条例第22号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称等)

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 はいなん吉田病院
- (2) 所在地 静岡県榛原郡吉田町神戸 2571 番地の6

(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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤及び兼務)
施設の職員の管理及び業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行う。
- (2) 医師 2名以上(常勤及び兼務)
入所者の健康管理、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) 薬剤師 1名以上(常勤兼務)
入所者に対し、医師の処方による調剤並びに服薬指導を行う。
- (4) 看護職員 10名以上(常勤専従)
医師の指示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。
- (5) 介護職員 15名以上(常勤専従)
入所者の病状及び心身の状況に応じ介護の提供に当たる。
- (6) 理学療法士 1名以上(常勤専従)
作業療法士 1名以上(常勤専従)
医師等その他の職種のものと同じ、リハビリテーション実施計画を作成するとともに、効果的な機能訓練を行えるよう指導する。
- (7) 管理栄養士 1名以上(常勤兼務)
必要な栄養管理や栄養食事相談等を行う。
- (8) 介護支援専門員 1名以上(常勤及び兼務)
施設サービス計画の作成に関する業務に当たる。
- (9) 診療放射線技師 1名以上(常勤兼務)
入所者に対し、医師の指示に基づき放射線を用いた検査を行う。
- (10) 支援相談員 1名以上(常勤兼務)
入所者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、問題の解決、調整を行う。
- (11) 事務員 1名以上(常勤兼務)
必要な事務を行う。

(介護医療院の入所定員)

第5条 施設の入所定員は60名とする。

I型療養床 3病棟60床

(定員の遵守)

第6条 災害などやむを得ない場合を除き、入所者の定員及び病室の定員を超えて入所させない。

(介護医療院サービスの内容及び利用料等)

第7条 介護医療院サービスの内容は次のとおりとし、介護医療院サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、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、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。

(1) 療養上の管理

(2) 医学的管理の下における介護及び日常生活上の世話

(3) 機能訓練

2 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額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伴う費用

(4) 特別な食事の提供に伴う費用

(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 第1項及び第2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(個別の費用ごとの区分)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交付する。

(提供の拒否の禁止)

第8条 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

(入退所)

第9条 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の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 入所を待っている申込者がいる場合には、入所して介護医療院サービスを受ける必要性が高いと認められる者を優先的に入所させるよう努める。
- 3 適切な介護医療院サービスが提供されるために要介護者の入所に際しては、心身の状況、病歴、生活歴、家族の状況等の把握に努める。又、質の高い介護医療院サービスの提供に資する観点から、当該入所者に係る指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。
- 4 入所者の退所に対して居宅において生活できるかどうかについて、定期的に検討し、その検討の経過及び結果は記録しておくとともに、その記録は2年間保存する。
- 5 入所者の退所に際しては、その入所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者、市町村等と十分に連携を図るよう努める。
- 6 施設は、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類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該入所者の被保険者証に記載するものとする。

(要介護認定に係る援助)

第10条 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限を確かめるものとする。

- 2 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 施設は、要介護認定の更新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。

(施設サービス計画)

第11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。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員は入所者の能力、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、入所者の自立を支援する上で課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、入所者及び家族の希望、把握した解決すべき課題、並びに医師の治療方針に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。原案は他の職員との協議で作成し、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等を記載する。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画について入所者又はその家族に説明し同意を得る。

- 5 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、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。又、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 6 介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、施設サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な意見を求める。
- 7 施設サービス計画は、遅滞なく入所者に交付する。なお交付した施設サービス計画は2年間保存する。

(治療の方針)

- 第12条 介護医療院の医師は、常に入所者の病状や心身の状態の把握に努め、治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、処置等を妥当適切に行う。
- 2 入所者の病状の急変等により、自ら必要な医療を提供する事が困難であると認めた場合は、協力病院又はその他の病院への入院のための措置を講じ、又は往診や通院により他の医師の対診を求める等により入所者の診療について適切な措置を講じる。

(機能訓練)

- 第13条 リハビリテーションの提供に当たっては、入所者の心身の状況及び家庭環境等を十分に踏まえて、日常生活の自立を助けるため、必要に応じて理学療法、作業療法その他適切なリ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 看護及び医学的管理の下における介護は、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所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。
- 2 入浴の実施に当たっては、入所者の自立支援に資するよう、その心身の状況を踏まえ、特別浴槽を用いた入浴や介助浴等適切な方法により行う。又、入所者の心身の状況から入浴が困難である場合には、清拭などにより身体の清潔を保持する。
 - 3 排泄に係る介護に当たっては、入所者の心身の状況や排泄状況などをもとに、トイレ誘導や入所者の自立支援に配慮した排泄介助など適切な方法により行う。なお、おむつを使用せざるを得ない場合には、入所者の心身及び活動状況に適したおむつを提供し、適切におむつ交換を行う。
 - 4 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整えるものとする。

(食事の提供)

- 第15条 食事の提供は、個々の入所者の栄養状態に応じて、摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態、身体の状態並びに病状及び嗜好

を定期的に把握し、それに基づき計画的に食事の提供を行うものとする。又、入所者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行う。

2 食事の提供時間は、概ね次の時間とする。

- (1) 朝食 7:30～ 8:30
- (2) 昼食 12:00～13:00
- (3) 夕食 18:00～18:50

(入所者に関する市町村への通知)

第16条 偽りその他不正行為によって保険給付を受けた者及び自己の故意の犯罪若しくは重大な過失等により、要介護状態若しくはその原因となった事故を生じさせるなどした者については、その旨を市町村に通知する。

(管理者の管理及び責務)

第17条 施設の管理者は常勤であり、かつ、原則として専ら当該施設の管理業務に従事する。但し、当該施設の職員としての職務に従事する場合若しくは同一敷地内にある他の事業所、施設等の管理者又は職員としての職務に従事する場合にあっては、当該施設の管理業務に支障がないときは、他の職務と兼務できるものとする。

2 施設の管理者は、施設の職員の管理及び介護医療院サービスの実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行う。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第18条 施設にて介護医療院サービスを受ける場合は、入所者又はその家族に対して、事前に説明を行い、同意の上で、それを証明する文書に署名を受けるものとする。

- (1) 入所者は施設の諸規則を遵守するとともに、医師、看護職員、介護職員等の指示に従って介護医療院サービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- (2) 許可のない飲食物、薬等の服用禁止。
- (3) 外泊・外出の際は、医師の許可を貰う。
- (4) 他の入所者に迷惑を及ぼし、集団生活を乱すような行動及び言動を慎む。
- (5) 身辺等に変化があった際は速やかに連絡する。
- (6) 喫煙しないこと。
- (7) 現金、高価な物品は持ち込まない。
- (8) 入所者が故意又は重大な過失によって、施設・設備・機器等を滅失、破損、汚損した場合は、自己の費用によって原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。
- (9) 他の入所者、職員に対し、宗教活動及び勧誘活動などの行為の禁止。

(勤務体制の確保)

第19条 入所者に対する適切な介護医療院サービスの提供の確保の為、月ごと、病棟ごとの勤務表を作成し、職員の配置、管理者との兼務関係等を明確に定め、業務体制を整備する。

2 夜間の安全の確保及び入所者のニーズに対応するため看護・介護職員により夜勤体制を確保する。

3 当該施設の職員によって介護医療院サービスを提供する。但し、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

4 職員の資質向上の為、研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年4回

(非常災害対策)

第20条 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。

(衛生管理等)

第21条 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、又は衛生管理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切に行うものとする。

2 施設において、食中毒又は感染症が発生し、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のため対策を検討する委員会をおおむね3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) 施設に置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) 施設に置いて、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(協力病院等)

第22条 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 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくように努めるものとする。

(秘密保持)

- 第23条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を洩らさないよう、必要な措置を講ずる。
 - 3 居宅介護支援事業所に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得る。

(居宅介護支援事業所に対する利益供与等の禁止)

- 第24条 居宅介護支援事業所又はその職員に対して、要介護被保険者に対して当該施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- 2 居宅介護支援事業所又はその職員から、当該施設からの退所者を紹介することへの対償として、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25条 管理者は、入所者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、本施設の設備又はサービスに関する入所者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 施設は、提供した介護医療院サービスに関して、市町村からの文書等の提出、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、市町村からの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 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。

(地域との連携)

- 第26条 施設は、その運営に当たっては、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に努めるものとする。
- 2 施設は、その運営に当たっては、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関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第27条 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病院への連絡を行う等の必要な措置を講ずることともに、管理者に報告する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第28条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号の報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 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 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するものとする。

4 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(個人情報の保護)

第29条 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り扱いのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 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。

(虐待防止に関する事項)

第30条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置に適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、介護医療院サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(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、

これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束)

第31条 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を行わない。

2 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録する。

3 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 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、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(2) 施設は、身体的拘束適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(その他運営に関する留意事項)

第32条 施設は、介護医療院サービスと他の介護給付等対象サービスとの経理を区分するとともに、介護保険の事業の会計とその他事業の会計を区分する。

2 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、そのサービスの完結の日から最低5年間は保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほかに、運営に関する重要事項は医療法人社団八洲会と施設の管理者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7年2月1日から施行する。