

光輝病院介護医療院運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人光輝会が設置する光輝病院介護医療院（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。

(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 光輝病院介護医療院

(2) 所在地 山口県熊毛郡平生町大字佐賀10002番地77

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（兼務職員）

管理者は、施設の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 医師 5名以上

医師は、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。

宿直医師は置かないが、介護医療院Ⅱ型であり併設医療機関光輝病院で対応する。

(3) 薬剤師 2名以上

薬剤師は、医師の指示に基づき、入所者に対して、投薬、注射等の薬剤を処方するとともに、必要に応じ服薬に関する注意、効果、副作用等に関する状況を把握し、薬学的管理指導を行う。

(4) 看護職員 83名以上

看護職員は、医師の指示に基づき入所者の病状、心身の状況等の把握に努め、身体の清潔保持等必要な看護を行う。

(5) 介護職員 125名以上

介護職員は、看護及び医学的管理下における入所者の日常生活上の世話等を行うことを基本とし、入所者の状態等により身体の清潔保持及び排泄に係る介護等を行うとともに、必要に応じて看護職員の補助業務を行う。

(6) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1名以上

理学療法士・作業療法士は、医師等その他の職種のものと同じし、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。

言語聴覚士は、医師等その他の職種のものと同じし、言語療法サービスを提供する。

(8) 管理栄養士 1名以上

栄養士は、入所者の食事の適切な衛生管理を行い、入所者の病状又は身体状況による適切な栄養量及び内容の食事提供が行えるよう、その管理を行う。

(9) 介護支援専門員 5名以上

介護支援専門員は、適切な方法により入所者の能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明確にし、入所者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援するうえでの状況を把握し、他の職員と協議のうえ、施設サービス計画の原案を作成する。

(10) 放射線技師 2名以上

(11) 事務員 6名以上

事務員は、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、498名とする。

(1) II型医療院の入所定員：498名

(介護医療院サービスの内容)

第6条 介護医療院サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 施設サービス計画の作成

(2) 診療

(3) 入浴

(4) 排せつ

(5) 褥瘡の予防

(6) 離床、着替え、整容等の日常生活上の世話

(7) 食事

(8) 機能訓練

(9) 相談、援助

(10) レクリエーション行事

- (11) 栄養管理
- (12) 口腔衛生の管理

(利用料等)

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、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 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

朝食 481円/日 昼食 482円/日 夕食 482円/日

(2) 居住に要する費用 従来型個室 1,668円/日 多床室 377円/日

(3) 理美容代は希望により業者を斡旋する。

(4) 日常生活において通常必要となる費用で、入所者が負担すべき費用は実費を徴収する。(料金表参照)

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たっては、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、あらかじめ利用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家族に対して交付する。

(要介護認定に係る援助)

第8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間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。

(入退所に当たっての留意事項)

第9条 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 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。

3 施設は、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等の把握に努めるものとする。

4 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、その内容等を記録するものとする。

5 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、当該者の被保険者証に記載するものとする。

6 入所者は、面会時間を午前10時～午後8時までとします。おやつなどのお見舞い品の持ち込み等は看護師にご相談下さい。

7 入所者は、外出・外泊については事前にお申し出下さい。原則として外泊は3泊4日までとします。

主治医の許可後、書類に記入し手続きして下さい。サービスステーションに「許可願い」の書類が用意してあります。

8 入所者は、施設内の居室・設備・器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。

9 入所者は、決められた場所以外での喫煙はお断りいたします。
飲酒は禁止しています。

10 入所者は、騒音等他の入所者の迷惑になるような行為はご遠慮下さい。又、むやみに他の入所者の居室に立ち入らないようにして下さい。

11 入所者は、施設内での執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

12 入所者の所持品は、必要最低限の所持として下さい。現金その他については施設にてお預かりもさせていただきます。

他院よりの内服薬は看護職員にお渡し下さい。

(衛生管理等)

第10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 施設において、食中毒又は感染症が発生、又はまん延しないよう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11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もに、管理者に報告する。
- 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をするものとする。
- 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。

(協力病院等)

- 第12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努めるものとする。

(非常災害対策)

- 第13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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年3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14条 施設は、介護医療院サービスの提供に係る入所者や家族からの苦情に迅速、適切に対処するために、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 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 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。

(個人情報保護)

- 第15条 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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 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入所者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待の防止)

第16条 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ものとする。

- (1) 施設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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (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置くこと。

2 施設は、介護医療院サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者(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。

(身体拘束)

第17条 施設は、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用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、その際の利用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18条 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 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関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。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 施設は、全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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ものとする。また、従業者の資質向上のため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3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 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ため、職員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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 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光輝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2年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年6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。