

運営規定

指定介護医療院 橋本介護医療院 運営規定

第1章 介護医療院の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 医療法人 橋本医院 が開設する指定介護医療院 橋本介護医療院（以下「施設」という）が行う指定介護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ために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な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その他の世話及び機能訓練等の必要な医療を行う。このことにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができることを目指す。

- 1 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サービスを提供するように努める。
- 2 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、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、保険医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(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。

- 一 名称 指定介護医療院 橋本介護医療院
- 二 所在地 徳島県鳴門市大津町吉永字四番越471番地6

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(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とおりとする。

- 一 管理者 1人（医師と兼務） 常勤にて専ら施設の職務に従事し、職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。
- 二 医師 1人以上（常勤職員1人以上）
入所者に対して、療養及び健康管理上の指導を行う。
- 三 看護職員 1人以上（常勤職員1人以上）
入所者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。
- 四 介護職員 1人以上（常勤職員1人以上）
入所者の保健衛生並びに介護業務を行う。
- 五 介護支援専門員 1人（常勤職員1人、看護職員と兼務）
施設サービス計画の作成等を行う。

第3章 入所定員

(入所定員)

第5条 施設の入所者の定員は、6人とする。

第4章 施設サービスの内容

第6条 介護医療院サービスの内容は次のとおりとする。

- 一 心身の状況の観察、必要な診療（高度なものは除く。）等の療養上の管理
- 二 本人及びその家族に対する療養上の指導等
- 三 理学療法を用いたリハビリテーション
- 四 看護
- 五 医学的管理下における介護
- 六 入浴又は清しき、排泄の援助、離床、着替え等の日常生活の世話
- 七 食事の提供及びその世話
- 八 リクリエーション行事

(利用料その他の費用)

第7条 指定介護療養サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、当該指定介護療養サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示により計算した介護療養施設サービス費の1割（介護保険法の定めにより保険給付が9割でない場合には、それに応じた割合）とする。

2 前項のほか、次の各号に掲げる費用を徴収する。

- 一 居住費・食費（概要）

対象者		区分	居住費多床室 (円／日)	食費 (円／日)
生活保護受給者		利用者負担 第1段階	0	300
市 町 世村 帯民 全税 員非 が課 税 者	高齢福祉年金受給者			
	課税年金収入額と合計所得 金額の合計が80万円以下の方	利用者負担 第2段階	430	390
	課税年金収入が80万円超120 万円以下の方	利用者負担 第3段階①	430	680
	課税年金収入が120万円超の方	利用者負担 第3段階②	430	1420
上記以外の方		基準費用額	437	1545

- | | | |
|---|---------------|-------------------------------|
| 二 | 利用者の選定する特別な食事 | 利用者の希望により変わる |
| 三 | 予防注射代金 | 実費（予防注射の種類によって変額する、インフルエンザなど） |
| 四 | テレビ代 | 100円／日 |
| 五 | 理容代 | 実費 |

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をした上で、支払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。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第8条 入所者及びその家族は、入院生活が集団生活であることを認識し、他の入所者等の迷惑となる行為を慎まなければならない。

- 2 入所者が持参するものは、寝間着、スリッパ、バスタオル、下着、洗面用具、湯飲み、箸等
- 3 面会時間は、10時から20時までとする。
- 4 浴室を利用するにあたっては、担当職員の指示に従わなければならない。
- 5 入所者に対して、正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 6 入所者の病状等を勘案し、自ら必要なサービスを提供することが困難な場合には、適切な病院又は診療所等を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 7 入院に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 8 適時、療養の必要性を判断し、医学的な入院の必要性がないと判断した場合には、入所者に対し、退院の指示を行う。
- 9 入所者の退院に際しては、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、退院後の主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保険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を図るように努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第9条 入院の際に要介護認定を受けていない入所者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

（施設サービスの計画の作成）

第10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（以下「計画担当介護支援専門員」という）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の課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者の家族の希望、把握した解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、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入所者に説明し、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。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取扱方針)

第11条 入所者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、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 職員は、サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、必要事項を分かりやすく説明する。
- 4 入所者または他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 施設は、自ら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 医師の診療の方針は、厚生大臣が定める基準及び次のものとする。

- 一 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、妥当適切に行う。
- 二 診療に当たっては、入所者の心身の状況を観察し、入所者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果を上げることができるよう適切な指導を行う。
- 三 常に入所者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を的確に把握し、入所者又はその家族に対し、適切に指導を行う。
- 四 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして妥当適切に行う。
- 五 特殊な療法又は新しい療法等は、別に厚生大臣が定めるもの以外を行わない。
- 六 厚生大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者に施用及び処方しない。
- 七 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ことが困難であると認めたときは、他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じる。

(機能訓練)

第13条 入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要な理学療法、物理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 1週間に2回、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭する。
- 3 心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつ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入所者について、おむつを適切に交換する
- 5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第15条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・し好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。

2 食事の時間はおおむね次の時間とする。

- 一 朝食 午前8時～
- 二 昼食 正午
- 三 夕食 午後6時～

(相談及び援助)

第16条 入所者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第17条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

2 入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。

3 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

(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入所者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第19条 入所者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員などの指導による療養を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第20条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(衛生保持)

第21条 入所者は、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22条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 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。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第23条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、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6カ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第24条 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 25 条 入院に際して、入院年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退院に際しては、退院年月日を被保険者証に記載する

(入所者に関する市町村への通知)

第 26 条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市 町村に通知する。

- 一 療養の必要がなくなつたと認められるにもかかわらず退院しないとき。
- 二 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、要介護状態の度を悪化させたとき。
- 三 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。

(勤務体制の確保等)

第 27 条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、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。

- 3 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

- 一 採用時研修 採用後 3 カ月以内
- 二 継続研修 年 2 回

- 4 併設診療所（橋本医院）にて夜間診療を行う体制を整えているため、当施設における医師の宿直は配置しない。

(衛生管理等)

第 28 条 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、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

- 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 29 条 院内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第 30 条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らしてならない。

- 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等に対して、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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 31 条 居宅介護支援事業者また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対償として、金品その他の財産上の利益の供与はしない。

- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者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収受しない。

(苦情処理)

第32条 入所者からの苦情を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、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市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共に、国民健康保険団体連合会からの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。

(地域との連携)

第33条 運営に当たって、地域住民また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34条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、居宅介護支援事業所や家族等に連絡を行うとともに、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には、損害賠償を速やかに行う。ただし、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35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36条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入所者に対するサービス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。

第37条 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 橋本医院 と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第38条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

一 虐待の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、従業者に十分に周知する。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

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。

付則

この規程は、令和２年４月１日 から施行する。

令和６年９月１日 改訂。

令和８年２月５日改訂。

令和８年８月１日改訂。