介護医療院　ほくと 運営規程

（事業の目的）

第１条　社会医療法人 北斗会 が設置する介護医療院 ほくと （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　　介護医療院 ほくと

（２）所在地　　大洲市東大洲５番地

（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（大洲中央病院・院長と兼務）

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　０．３名以上（常勤換算にて）

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。

また、医師は、入所者の病状が急変した場合においても速やかに診察を行う体制を確保するため、宿直を行う。

（３）薬剤師　１名以上

薬剤師は、施薬、処方及び服薬指導を行う。

（４）看護職員　３名以上（常勤換算にて）

看護職員は、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　３名以上（常勤換算にて）

介護職員は、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）栄養士　１名以上

栄養士は、必要な栄養管理や栄養食事相談等を行う。

（７）介護支援専門員　１名

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に関する業務にあたる。

（８）理学療法士等　３名以上

理学療法士等は、入居者の身体機能の維持・管理を行うためリハビリの提供にあたる。

（９）事務員　１名以上

事務員は入院費の計算を行う。

（介護医療院の入所定員）

第５条　施設の入所定員は、１６名とする。

（１）併設型小規模Ｉ型介護医療院の入所定員：１６名とする。

（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

（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 421 円　昼食 562 円　夕食 562 円　　1 日　1,545 円（第 4 段階）

朝食 396 円　昼食 512 円　夕食 512 円　　1 日　1,420 円（第 3 段階②）

朝食 188 円　昼食 246 円　夕食 246 円　　1 日　　680 円（第 3 段階）

※所得区分により、金額変更あり。

（2）居住に要する費用　多床室　430 円/日（但し、第 4 段階の方は 437 円/日）
（3）特別な療養室の提供に要する費用　　無し
（4）特別な食事の提供に要する費用　　要した費用の実費
（5）おやつ代　　100 円/1 回（希望に応じて）
（6）理美容代　　要した費用の実費
（7）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。

（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し、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、協力医療機関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１４条　施設は、介護医療院サービスの提供に係る入所者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、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。

（個人情報の保護）

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。

（虐待防止に関する事項）

第１６条　施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

（２）入所者及びその家族からの苦情処理体制の整備

（３）その他虐待防止のために必要な措置

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　事業所は、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、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１ヵ月以内

（２）継続研修　　年１回

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　施設は、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　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理事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、2019 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、2019 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、2019 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、2020 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、2020 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、2020 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、2020 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、2021 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、2021 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、2023 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、2023 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、2024 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、2024 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、2026 年 8 月 1 日から施行する。