

# 運 営 規 定

## 介護医療院ふちがみ運営規定

### (運営規定の主旨)

第1条 医療法人すえひろ会が開設する介護医療院ふちがみ（以下「当施設」という。）が行う指定介護医療施設の事業の適切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る。

### (事業の目的)

第2条 長期にわたる療養を必要とする、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の主旨に従って、利用者がその有する能力に応じた、施設計画に基づいて療養上の管理、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事により、自立した日常生活を営むことができる事を目的とした、適切な介護医療院施設サービスを提供することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第3条
- 1、当施設では、利用者の有する能力に応じて、施設サービス計画に基づいて療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護その他の日常生活の世話及び機能訓練、その他の医療を行うことにより、その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ことを目指す。
  - 2、当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急や無得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
  - 3、当施設では、地域や家族との結びつきを重視し、関係市区町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健医療を提供する者と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるように努める。
  - 4、当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごす事ができるようサービス提供に努める。
  - 5、サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者またはその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
  - 6、利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サ

サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称及び所在地等は次のとおりとする

- (1) 所在地 熊本県水俣市塩浜町2番19号
- (2) 電話番号 0966-63-6551 FAX 0966-63-5471
- (3) 施設名 介護医療院 ふちがみ
- (4) 開設年月日 令和元年11月20日
- (5) 管理者 瀧上 仁美
- (6) 介護保険指定番号 医療院(43B0500012号)

(従業者の種類、職員数)

第5条 当施設の従業者の職種、職員数は次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- |                         |       |
|-------------------------|-------|
| (1) 管理者                 | 1名    |
| (2) 医師                  | 1名以上  |
| (3) 薬剤師                 | 1名以上  |
| (4) 看護職員                | 13名以上 |
| (5) 介護職員                | 13名以上 |
| (6) 支援相談員               | 1名以上  |
| (7) 理学療法士、作業療法士または言語聴覚士 | 1名以上  |
| (8) 管理栄養士               | 1名以上  |
| (9) 介護支援専門員             | 1名以上  |

(従業者の職務内容)

第6条 当施設の従業者の職種、職員数は次のとおりであり、必置所職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者は、介護医療院に携わる従業者の管理、業務実施状況の把握、その他の管理を一元化に行う等の統括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4) 看護職員は、利用者に対し、医師の指示に基づいた健康管理及び、施設サービス計画に基づく看護、介護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づいた、日常生活全般にわたる介護を行う。

- (6) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (7) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーションの実施、指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、食事の献立作成、利用者の栄養マネジメントに基づいた利用者の栄養管理等を行う。
- (9) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。

(利用定員)

第7条 当施設は、Ⅱ型介護医療院であり、施設入所者の定員は78人とする。

(介護医療院のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、長期にわたり療養が必要である者に対し、利用者に関わるあらゆる職種との協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。

(利用料その他の費用)

第9条 利用料金その他の費用は次の通りとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を下記の料金表により支払いを受ける。  
利用料金の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を介護報酬告示上の額に乗じた金額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。
- (2) 利用料として居住費、食費、日常生活費、教養娯楽費、理美容代、健康管理費等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 「食費」及び「居住費」において国が定める負担限度額段階（第1段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については下記の通りとする。

(負担額) 1割負担の場合

多床式 1日につき 負担額	要介護1 779円	要介護2 875円	要介護3 1082円	要介護4 1170円	要介護5 1249円
------------------	--------------	--------------	---------------	---------------	---------------

従来型個室1日につき 負担額	要介護1 669円	要介護2 764円	要介護3 972円	要介護4 1059円	要介護5 1138円
-------------------	--------------	--------------	--------------	---------------	---------------

○食費、居住費

前項の支払いを受ける額のほか、次に上げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。但し食費、居住費については、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた者は、認定証に記載された介護限度額が利用者負担額となる。

(食費) 2000円/日 (朝食600円、昼食600円、おやつ100円、夕食700円)

利用者負担第1～第3段階の方(1日あたり)

第1段階:	300円
第2段階:	390円
第3段階①:	650円
第3段階②:	1360円

(居住費) 多床室の場合 (1日あたり)

利用者負担	第1段階:	0円
	第2段階:	370円
	第3段階①:	370円
	第3段階②:	370円

従来型個室の場合 (1日あたり)

利用者負担	第1段階:	490円
	第2段階:	490円
	第3段階①:	1310円
	第3段階②:	1310円

○外泊時の費用

一時的自宅等に外泊された場合は、要介護状態区分にかかわらず、1日につき362円  
ただし、一月に月7泊(6日分)を限度とする。

○本人が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要性が生じた場合の対応は以下の通りです。

① 短期入院の場合

1カ月につき6日以内(連続して7泊、月をまたがる場合は最長12泊)の短期入院の場合は、退院後再び当施設に入所する事が出来ます。ただし、入院期間中であっても所定の居室料金その他必要な利用料金をご負担いただきます。

② 上記期間を超える入院の場合

上記短期期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には退院後再び施設に入所する事が出来ます。ただし入院時に予定された退院日に退院が出来なかった場合は当施設受け入れ準備が整う期間、他医療機関や自宅等で待機して頂く場合があります。

○介護保険対象外サービス

- ・電気代・・・250円/日(1日につき)
- ・貸し病衣・・・100円/1枚
- ・日用消耗品・・・260円/日
- ・教養娯楽費・・・実費
- ・理容美容代・・・実費
- ・予防接種代・・・実費
- ・持ち込み家電・・・50円/台/日

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記銘・捺印を受けるものとする。

(身体の拘束等)

第10条 当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に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、その態様・時間・利用者の心身状況・緊急やむを得ない理由を記録し、身体拘束等の適正化を図るための委員会の開催、指針の整備研修を実施する。

(褥瘡対策等)

第11条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針(別紙)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(虐待防止等)

第12条 当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じます。また、対策及び発生した場合の対応については「高齢者虐待の防止、高齢

者の養護者に対する支援等に関する法律（＝高齢者虐待防止法）」に準じ、対応いたします。

(1) 虐待の未然防止

高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を心がけながらサービス提供致します。職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(2) 虐待の早期発見

虐待等に対する相談体制、市町村への虐待の届出について適切な対応をします。

(3) 虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には速やかに市町村窓口に通報・手続きを行い調査等に協力します。

(感染対策)

第13条 当施設において感染が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講じます。

(1) 職員等の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 施設の設備および備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 施設における感染症の予防およびまん延防止のための対策を検討する委員会を入所者の状況等を踏まえ定期的に開催し、職員に周知徹底しています。また、研修及び発生時の対応についての訓練を定期的実施しています。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第14条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

(1) 施設利用中の食事は、特段の事情が無い限り施設の提供する食事を摂取して頂くこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に施設は第8条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

(2) 面会時間は9時から20時とする。

(3) 消灯時間は21時とする。

(4) 外出・外泊はご家族の申し出により施設長の許可を得て実施することとする。また、外出・外泊時に受診の必要性が発生した場合は速やかに施設へ連絡することとする。

(5) 原則的に当施設は医師が健康管理を行うが、他科受診が発生した場合は、受診の際には紹介状等必要な書類を持参し受診することとする。

(6) 入所中の喫煙・飲酒は原則禁止とする。

- (7) 騒音等他の利用者の迷惑になるような行為は禁止する。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにすることとする。
- (8) 私物の持込は最小限度にとどめ、日常生活に必要でない特別の私物の持込は禁止することとする。私物に関しては、必ず名前を記入、ナイフやはさみ等の管理は職員に相談し、場合によっては施設で管理することとする。
- (9) 貴重品、多額の現金の持ち込みは原則禁止とすることとする。
- (10) 施設内でのペットの飼育は原則禁止とすることとする。
- (11) 当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただく為に利用者の「営利行為、宗教活動、政治活動等」は禁止とすることとする。

(非常災害対策)

第15条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は持病所管理者を当て、火元責任者には事業所職員を当てる。
- (2) 始業時、就業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上実施  
(うち1回は、夜間を想定した訓練を行う。)
  - ② 利用者を含めた総合避難訓練・・・年1回以上
  - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底・・・随時
- (7) その他必要な災害防止策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第16条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生のための指針（別紙）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供時に事故が発生した場合、当施設は利用者に対し必要な措置を行う。

施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門機関での診療を依頼する。

(職員の服務規律)

第17条 職員は、介護保険関係法及び所規則、個人情報保護を遵守し、業務上の指示命令に従い、事故業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入所者や通所者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互い協力し合い、能率向上に努力するよう心掛けること。
- (4) 指定介護医療院の従業者は、サービスの提供を利用者に強要又は、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(職員の質の確保)

第18条 施設職員の質向上のために、その研修の機会を確保し、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修：採用後1カ月以内
- (2) 継続研修：年1回

(職員の勤務条件)

第19条 職員の就業に関する事項は、別紙に定める医療法人すえひろ会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第20条 職員は、この施設が実施する健康診断を受診すること。但し、夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第21条

- (1) 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、衛生的な管理に勤め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- (2) 感染が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針(別紙)を定め、必要な措置講ずるための体制を整備する。
- (3) 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。
- (4) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。



(記録)

第22条

- (1) 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- (2) 利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第23条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らす事がないよう指導教育を行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第24条

- (1) 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。
- (2) 運営規定の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に提示する。
- (3) 指定介護医療院に関する政省令および通知並びに本運営規定に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人すえひろ会介護医療院 ふちがみが定めるものとする。

附則

この運営規定は、令和元年11月20日より施行する。

この運営規定は、令和5年4月1日より施行する。

この運営規定は、令和5年11月1日より施行する。

この運営規定は、令和6年1月1日より施行する。