

市来内科介護医療院・短期入所療養介護の運営規定

(施設の目的)

第1条 医療法人健仁会が運営する市来内科介護医療院(以下「当施設」という)が行う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為に人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従事者が、長期にわたる療養病を必要とする要介護者(以下「入所者様」という)に対し、適正なサービスを提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 医療院は、長期にわたり療養が必要である者に対し、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及び機能訓練、その他の必要な医療を行う事により、その者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるようにするものでなければならない。

1. 入所者様の意思及び人格を尊重し、常に入所者様の立場にたってサービスの提供に努める。
2. 入所者様が有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づき、医療的管理のもと、看護・リハビリテーション・介護等を行い、その人らしい個別性のある療養生活がおくれるよう支援する。
3. 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、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、その他の保険医療サービスを提供する者との密接な連携につとめる。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は次の通りとする。

1. 名称：市来内科介護医療院
2. 所在地：鹿児島県いちき串木野市大里3869番地6

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 医療院に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

1. 医師：3名(常勤)
病状及び心身の状況に応じて医学的対応を行い、医療院に携わる従職員の管理・指導を行う。
2. 看護職員：7名(常勤)
病状・心身の状態に応じ、適切な看護・介護を行う。
3. 介護職員：5名(常勤3名、非常勤2名)
日常生活全般にわたる介護業務を行う。
4. 介護支援専門員：1名(常勤)

施設サービス計画書の作成、要介護認定及び認定更新の手続き等を行う。

5. 理学療法士：1名(非常勤)、言語聴覚士：1名(非常勤)
日常生活を営むのに必要な機能を改善及び、減退を阻止するための訓練・指導を行う。
6. 管理栄養士1名(非常勤)
必要な栄養管理を行う。
7. 事務員1名
必要な事務を行う。

(入所定員)

第5条 療養室の入所者の定員は、13名とする。

(施設サービスの内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 サービス提供の開始に際して、あらかじめ入所者様又はその家族に対して、運営規定の概要と、従業員の勤務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(要介護認定の申請に係る援助)

第7条 入所の際に要介護認定を受けていない入所者様については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、入所者様の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるように援助する。

(施設サービス計画の作成)

第8条 医療院の管理者は、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。

1. 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、入所者様の能力、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、入所者様の自立を支援する上での課題を把握する。
2. 計画担当介護支援専門員は、入所者様やご家族の希望、把握した課題に基づき、施設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。
3. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者様及びご家族に説明し同意を得る。
4. 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、他の職員と連絡を継続的に行い、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。

(サービスの取り扱い方針)

第9条 入所者様の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

1. サービス提供は、施設サービス計画に基づき、漠然かつ画一的なものとならないよう考慮して行う。

2. 職員は、サービスの提供に当たって、入所者様またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
3. サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービスの内容)

第10条 サービスの内容は、次の通りとする。

1. 施設サービス計画の作成
2. 診察
3. 入浴
4. 排泄
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

(機能訓練)

第11条 入所者様の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復また低下を防止するための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12条 看護及び医学的管理の下における介護は、次にあげるところによるほか、入所者様の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者様の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術を持って行う。

1. 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者様に入浴または清拭を行う。
2. 入所者様の病状及び心身の状況に応じて、適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行う。
3. オムツを使用されている入所者様のオムツを適切に取りかえる。
4. 入所者様の生活機能低下を防ぐため、できる限り離床を促し、着替え整容等その他の日常生活の世話を適切に行う。

(食事の提供)

第13条 管理栄養士のたてる献立により、身体の状態、病状及び嗜好を考慮した食事を適温にて提供する。

(地域との連携)

第14条 当施設は、その運営に当たっては、地域住民また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。

(利用料等)

第15条 サービスを提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスである時は、その1割の額とする(一定以上の所得がある方は2割または3割)。

1. 各サービス費、当医療院が定める居住費、食費等の額は、別紙 1-1、1-2 の通りとする。

(施設利用にあたっての留意事項)

第16条 施設内で次の行為をしてはならない。

1. 施設内で喫煙、火気を用いる事。
2. 故意に施設もしくは物品に損害を与える事。
3. 宗教活動や勧誘・販売等。

(非常災害対策)

第17条 非常災害に適切に対応するため、防災、避難に関する具体的計画をたてるとともに、非常災害に備えるため、1年に2回は、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

1. 消防関連設備
2. 消火器、全室スプリンクラー設置、誘導灯及び誘導標識、自動火災報知設備設置、自動通報装置連動災報知設備

(業務継続計画の策定等)

第18条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

1. 当施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
2. 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(衛生管理等)

第19条 入所者様の使用する施設の食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずる。

1. 感染症または食中毒が発生しまたはまん延しないように、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
2. 当施設における感染症の予防及び、まん延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、その結果について職員に周知徹底を図る。
3. 当施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修

ならびに訓練を定期的を実施する。

(秘密保持及び個人情報の保護)

- 第20条 1. 業務上知り得た入所者様及びそのご家族の秘密の保持を厳守する。
2. 業務上知り得た入所者様及びそのご家族の秘密を保持させるため、在職中、退職後も、これらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約書の内容とし文書化する。
3. 当施設とその職員は、当施設の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た入所者様及びそのご家族、もしくは連帯保証人様に関する個人情報は、利用目的を別紙の通り定め、書面で同意を頂き適切に取り扱う。

(苦情処理)

- 第21条 1. 入所者様及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。
2. 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
3. 苦情内容等の記録は、必要があれば市町村、国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

- 第22条 1. 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、ご家族等に連絡を行うとともに、当施設に定める方針に沿って必要な措置を講じる。
2. 転倒転落・起こりうる不慮の事故については別紙の通り定め、ご入所様及びご家族に書面で同意を頂き、当施設に定める方針に沿って必要な措置を講じる。
3. 東京海上日動火災「施設賠償責任保険」加入。

(身体拘束等)

- 第23条 当施設では、原則として入所者様に対し身体拘束を行わない。ただし、自傷他害の恐れがある等、緊急時やむを得ない場合は、担当医師が判断し、身体拘束その他のご入所様の行動を制限する行為を行うこととする。その場合は、担当医師がその様態及び時間、その際の入所者様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由をご家族に説明し、書面で同意を頂いたうえで、診療録または看護記録に記載することとする。

(虐待の防止等のための措置)

- 第24条 当施設は、入所者様の人権の擁護、虐待の発生または再発を防止するため、以下に掲げる措置を講じる。
1. 虐待防止検討委員会を設置し、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. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 職員に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を

定める。

4. 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
5. 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

(職員の質の確保)

第25条 当施設は、すべての職員(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、職員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、業務の執行体制についても検証、整備する。

採用時の研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回

(その他運営に関する留意事項)

第26条 当施設は、適切な介護医療院サービスの提供を確保する観点から、現場において行われる性的な言動または、優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第27条 施設サービス計画、入所者に提供したサービス等に関する記録、身体拘束・高齢者虐待・苦情・事故に関する記録等を整備し、その完結の日(退所日)から5年間保存する。

附 則

この規定は、令和2年4月1日から実施する。

この規定は、令和3年12月1日から実施する。

この規定は、令和6年4月1日から実施する。