介護医療院　ひらた苑　運営規程

（事業の目的）

第１条

医療法人社団東洋会が開設する介護医療院ひらた苑（以下「医療院」という。）が行う介護医療院の事業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、要介護状態にあり、居宅における生活に支障が生じた高齢者（以下「入所者」という。）に対し、入所者がその有する能力に応じた日常生活を営むことができるようにすることを目的とする。

（運営の方針）

第２条

１ 医療院は、要介護者であって、主として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必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことを目指すものとする。

２ 介護医療院サービスの実施に当たっては、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たサービスの提供に努めるものとする。

３ 介護医療院サービスの実施に当たっては、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、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ものとの密接な連携を務めるものとする。

４ 医療院は、正当な理由がなく介護医療サービスの提供を拒んではならない。

５ 前項のほか、「熊本市介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成 30 年 3 月 26 日　条例第 51 号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（医療院の名称及び所在地）

第３条

事業を行う医療院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 ひらた苑

(2) 所在地熊本市北区植木町平原 221

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条

１ 医療院に勤務する従業者（以下「従業者」という。）の職種、員数及び職務内容は次のとおりであり、必要職については法令の定めるところによる（常勤換算法）。

(1) 管理者 １人

従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される介護医療院の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 医師 １人以上

入所者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行うとともに、医療院の衛生管

理等の指導を行う。また、当施設はⅡ型療養床のみを有する医療院であり宿直の医師は配置しないが、夜間及び深夜において入所者の病状が急変した場合は、医療院の医師が速やかに診察を行う体制を確保する。

(3) 薬剤師 0.3 人以上

医師の指示に基づき調剤を行い、医療院で保管する薬剤を管理するほか、入所者に対し服薬指導を行う。

(4) 支援相談員 1 人以上

入所者及びその家族からの相談に応じるとともに、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。

(5) 看護職員 12 人以上

医師の診療補助及び医師の指示による入所者の看護、医療院の衛生管理等の業務を行う。

(6) 介護職員 18 人以上

入所者の介護、自立的な日常生活を営むための支援等の業務を行う。

(7) 理学療法士 1 人以上

医師等と共同してリハビリテーション実施計画を作成するとともに、当該計画に従いリハビリテーションを行う。

(8) 管理栄養士 1 人以上

入所者の栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理や、心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、食品衛生法に定める衛生管理を行う。

(9) 介護支援専門員 1 人以上

入所者の介護医療院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。

2 前項に定めるもののほか、医療院の運営上、必要な従業者を置くものとする。

（入所定員）

第５条

医療院の入所者の定員は、Ⅱ型療養床の 72 人とする。

（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、居宅における生活への復帰を目指し、入所者に関わるあらゆる職種の従業者の協議によって作成される介護医療院サービス計画に基づいて、入所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の下における看護・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とし、介護医療院サービスの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

(1) 介護医療院サービスの提供に当たっては、入所者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、入所者の心身の状況等を踏まえて、入所者の療養を妥当適切に行うものとする。

(2) 介護医療院サービスの提供に当たっては、介護医療院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ものとする。

(3) 介護医療院サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、従業者は入所者及びその家族に対して、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明しなければならない。

(4) 介護医療院サービスの提供に当たっては、介護医療院は、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わないものとする。なお、緊急かつやむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。

(5) 医療院は、自らその提供する介護医療院サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第７条

医療院は、サービス提供の開始に際して、入所者又はその家族に対して、運営規定の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文章を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

（サービス提供拒否の禁止）

第８条

医療院は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

（介護医療院の利用料等）

第９条

１ 介護医療院の利用料は介護報酬告示上の額とし、定代理受領サービスに該当する場合は各入所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の告示上の額の額とする。

２ その他の費用

医療院は前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を入所者から受ける事ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。

１．居住費　　697 円　（1 日あたり）

２．食費　1,545 円　（1 日あたり）

その他入所者の要望に応じたサービス費用

特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料に関しては、実費を請求する。

３ 医療院は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、介護医療院サービスの提供の開始に際し、予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つい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署名（記名押印）を受けることとする。

なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には、予め入所者又はその

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。

４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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 10 条

１ 入所者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

(1) 入所者は、院内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。

(2) 入所者は、院内に危険物を持ち込んではならない。

(3) 入所者が外出するときは、あらかじめ外出届を提出し、管理者又は責任者の承認を得なければならない。

(4) 入所者及びその家族等は、介護職員等に対し、その尊厳を傷つける行為、暴言・暴力、セクシャルハラスメント、その他適切なサービス提供を妨げるカスタマーハラスメントを行ってはならない。

（身体の拘束等）

第 11 条

当施設は、原則として入所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の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、当施設の医師がその様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

（褥瘡対策等）

第 12 条

当施設は、入所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。

（虐待防止に関する事項）

第 13 条

１ 当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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(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。

2当施設はサービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用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、これを市町に通報するものとする。

（緊急時の対応）

第 14 条

当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的機関での診療を依頼する。

（非常災害対策）

第 15 条

1 医療院は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

2 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。

3防火管理者には、事業所管理者又は事業所従業者を充てる。

4火元責任者には、事業所従業者を充てる。

5 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。

6 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。

7 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。

8 防火管理者は、施設従業者に対して防火教育、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
（うち１回は夜間を想定した訓練を行う）

(2) 入所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方法の徹底……随時

(4)その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（業務継続計画の策定）

第 16 条

1医療院は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護医療院サービスの提供を継続的に実施するため､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。

2医療院は、従業者に対し、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に実施するものとする。

3医療院は、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ものとする。

（衛生管理等）

第 17 条

1 医療院は、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等について、衛生的な管理に務め、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 感染症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。

3 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。

（事故発生時の対応）

第 18 条

1 医療院は、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、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、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、当該入所者の家族及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 医療院は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理等）

第 19 条

1 医療院は、提供した介護医療院サービスに対する入所者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置するものとする。

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しなければならない。

3 医療院は、介護保険法の規定により市町村等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力をし、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 医療院は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

（秘密保持）

第 20 条

1 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、入所者との契約終了後も同様とする。

2 従業者に対して、従業者である期間および従業者でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、従業者等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

3 医療院は、サービス担当者会議等で入所者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場

合は、あらかじめ文書により同意を得ておかなければならない。

（地域との連携）

第 21 条

医療院は、地域住民又はボランティア団体等との連携及び協力を行い、地域との交流に努めるものとする。

（従業者の研修）

第 22 条

1 医療院は、従業者の資質向上を図るための研究又は研修の機会を設け、適切かつ効率的に介護医療院サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を整備するものとする。

る。

2 医療院は、次の各号に定める研修を実施するものとする。

(1) 採用時研修 採用後１ヶ月以内に実施

(2) 継続研修 年３回以上

3 医療院は、必要と認める場合は前項に掲げる研修の他に研修を実施することができる。

（記録の整備）

第 23 条

1 医療院は、入所者に対する介護医療院サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければならない。

(1) 介護医療院サービス計画

(2) 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の検討の内容等の記録

(3) 提供した具体的サービス内容等の記録

(4) 身体拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由の記録

(5) 入所者に関する市町村への通知に係る記録

(6) 苦情の内容等に関する記録

(7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 医療院は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から５年間保存するものとする。

第 24 条

この規程に記載のない事項については、医療法人社団 東洋会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この運営規程は令和２年４月１日から施行する。

令和３年８月１日　改正

令和６年４月１日　改正

令和６年８月１日　改正

令和７年８月１日　改正

令和８年８月１日　改正

令和８年１０月１日　改正