

阿蘇温泉病院 介護医療院 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団 坂梨会が開設する阿蘇温泉病院 介護医療院（以下「施設」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 施設は、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。

(施設の名称及び所在地)

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 阿蘇温泉病院 介護医療院

(2) 所在地 熊本県阿蘇市内牧 1153-1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する従業者（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（病院管理者が兼務）

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、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、併設医療機関宿直医師と連携を図る。

(3) 薬剤師（併設医療機関に配置）

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) 看護職員 6 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。

(5) 介護職員 9 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。

(6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 必要数

医師、その他の職種のもthing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。

(7) 管理栄養士（併設医療機関に配置）

管理栄養士は、必要な栄養管理や栄養食事相談等を行う。

(8) 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。

(9) 診療放射線技師（併設医療機関に配置）

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 施設の入所者の定員は36人（Ⅰ型介護医療院）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（慢性期管理・急変時対応）
- （3）看護及び医学的管理下における介護
- （4）看取り及び終末期ケア
- （5）機能訓練（生活機能の維持・向上）
- （6）栄養管理及び食事の提供
- （7）入浴、排泄、食事等の日常生活の援助
- （8）口腔ケア
- （9）相談援助
- （10）レクリエーション行事

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 施設は、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 施設は、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 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

施設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ことができる。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 437 円 （1 日あたり）
- （2）食費 1,445 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 施設は、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 入所者が介護医療院サービスの提供を受ける際、次の留意事項を定める。

- (1) 入所中は、主治医、看護・介護職員、その他の従業者の指示に従う。
- (2) 敷地内は禁煙です。また、入所中の飲酒、賭け事、その他療養に支障をきたしたり来したり、他の患者さんの迷惑になるようなことはしない。
- (3) 入所者が外出するときは、あらかじめ外出届を提出し、主治医又は責任者の承認を得なければならない。
- (4) 建物や物品は、大切に取扱い損傷しないようにして下さい。入所者の責に帰すべき事由によって損傷した場合は事情により実費弁償していただきます。
- (5) 施設での、現金や所持品の管理はしていません。
- (6) 宗教活動・政治活動・営利活動・動物の飼育等のご遠慮ください。

（ハラスメントの禁止及び適切なサービスの確保）

第 11 条 介護医療院は、良質かつ安全な看護・介護等を提供するため、利用者又はその家族等（以下「利用者等」という。）による看護師・介護士等に対するカスタマーハラスメント（社会通念上相当な範囲を超える不当・悪質な要求や言動により、看護師・介護士等の就業環境が害される行為）の防止に努めるものとする。

2. 利用者等は、介護医療院を利用するにあたり、看護師・介護士等に対して次にあげる行為を行ってはならない。

- 一 暴行、障害、脅迫、威圧的な言動、侮辱、大声、暴言その他訪問介護員の人格を傷つけ、又は精神的苦痛を与える行為
- 二 不当な金品の要求、著しく不合理な看護・介護等の要求、そのほか社会通念上相当な範囲を超える過度の要求
- 三 みだりに看護師・介護士を拘束する行為、執拗な対応の強要、又は同様の苦情・要求の過度な繰り返しにより業務を妨害する行為
- 四 わいせつな言動、身体への接触、盗撮、そのほか性的な不快感を与える行為（セクシャルハラスメント）
- 五 看護師・介護士等の個人情報をインターネット、SNS 等へ掲載し、又は誹謗中傷する行為

（ハラスメント発生時の措置及び契約の解除）

第 12 条 介護医療院は、前条第 2 項に規定する行為（以下「ハラスメント行為」という）が認められた場合、又はその恐れがある場合は、速やかに組織的に対応し、利用者に対して口頭又は書面により必要な警告、又は是正の申し入れを行う。

2. 前項の警告又は申し入れにもかかわらず、ハラスメント行為が改善されない場合、又はハラスメント行為が重大であり安全な看護・介護等の継続が著しく困難であると判断される場合は、介護医療院は介護保険法等に定める「サービス提供を拒むことができる正当な理由」があるものとして、直ちに看護・介護等の提供を中止し、又は利用契約を解除することができる。
- 3 前項に基づき看護・介護等の提供を中止または契約を解除する場合、事業所は地域の介護支援専門員（ケアマネージャー）や保険者（自治体）等と密に連携し、利用者の不利益を最小限に抑えるための必要な措置（他事業所の紹介等）を講じるよう努めるものとする。

（身体拘束等）

第 13 条 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 14 条 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 15 条 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を実施する。
- (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 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 16 条 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 17 条 非常災害対策として、阿蘇温泉病院の消防計画を適用し、入所者の災害時の安全を確保する。

- 2 非常災害時に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を実施する
- 3 前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携を務める
- 4 非常災害時には、被災した高齢者、障害者その他特に配慮を要するものの受け入れに努める

(業務継続計画の策定)

第 18 条 施設は、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 施設は、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実施するものとする。
- 3 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ものとする。

（衛生管理等）

第 19 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。

（事故発生時の対応）

第 20 条 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 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理等）

第 21 条 施設は、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 施設は、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 当施設は、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。

（個人情報の保護）

第 22 条 従業者は、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。

3 職員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。

4 職員であった者に、業務上知り得た入所者の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を雇用契約の内容とする。

（地域との連携）

第 23 条 施設は、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 24 条 施設は、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。

2 施設は、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 施設は、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 25 条 施設は、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 施設は、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。

(面会)

第26条 午後2時から午後6時までとし、受付または病棟に具備する面会簿に必要事項を記入する。

(外出・外泊)

第27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施設に届け出る。

(その他運営に関する重要事項)

第28条 施設サービスの質向上を図るための研修会の機会を設け、業務体制を整備する

- 2 職員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 職員であった者に、業務上知り得た入所者の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人坂梨会の理事会において定めるものとする。

第29条 この規程に記載のない事項については、医療法人社団 坂梨会と施設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8年8月1日から施行する。