

# メープルヒル病院 介護医療院 運営規程

(施設の目的及び運営の方針)

第1条 メープルヒル病院 介護医療院(以下「施設」という。)において行う介護医療院サービスの事業(以下「事業」という。)は、要介護状態にある高齢者に対し、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。

第2条 施設は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その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、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世話及び機能訓練その他の必要な医療を行う。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第3条 施設に勤務する従業者の職種、員数は次のとおりとする。

管理者 1名

管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

医師 2名(非常勤1名、兼務1名)

医師は、入所者の診療及びその指示を行い、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

看護職員 9名

看護職員は、入所者の診療の補助及び看護並びに介護と保健衛生管理に従事する。

介護職員 13名

介護職員は、看護職員の援助業務と入所者の日常生活の介護を行う。

薬剤師 1名(非常勤)

薬剤師は、医師の処方に従い、投薬を行う。

理学療法士又は作業療法士及び言語聴覚士 4名(常勤2名非常勤1名)

理学療法士又は作業療法士及び言語聴覚士は、入所者に対し、心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるためリハビリテーションを行う。

管理栄養士 1名

管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録を行い、調理員を指導して給食業務に従事する。

介護支援専門員 1名(常勤兼務1名)

介護支援専門員は、介護保健施設サービス計画の作成を行う。

(入所定員)

第4条 入院患者の定員は、次のとおりとする。

- ・ I 型 療養床 42 人

(入院患者に対する介護医療院サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第5条 入院患者に対する指定介護療養施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 療養上の管理
- (2) 看護
- (3) 医学的管理の下における介護その他の世話
- (4) 機能訓練その他の必要な医療

第6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、当

該介護医療院サービスが法定代理受領サービスであるときは、負担割合に応じた額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、別紙に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用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署名又は記名押印を受けることとする。なお、やむを得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も同様に同意を得るものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第7条 利用者は、サービス利用にあたって、次の事項に留意するものとする。

- (1) 利用者は、管理者、医師、看護職員、介護職員その他の職員の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めなければならない。
- (2) 利用者は、外出または外泊しようとするときは、その都度外出外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを管理者に届け出なければならない。
- (3) 利用者は、外来者と面会しようとするときは、その旨を管理者に届け出て、あらかじめ指定された場所において面会するものとする。
- (4) 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力しなければならない。
- (5) 利用者は施設内で、次の行為をしてはならない。
  - ① 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
  - ② 指定した場所以外で火気を用い、又は自炊をすること。
  - ③ 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(秘密保持)

第8条 当事業所の職員及び当事業所は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさないこととする。

この守秘義務は契約終了後も同様とする。

- 2 利用者及びその家族は、個人情報の使用にあたり、別紙「短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護利用契約における個人情報使用について」及び「個人情報使用同意書」に示した利用目的、条件、内容により必要最小限の範囲内で使用することに同意する。また使用する期間を契約の開始日から契約の終了までとする。

(賠償責任)

第9条 当事業所は、サービス提供に伴って、当事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償する。

(相談・苦情)

第10条 当事業所は、利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供したサービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第11条 万が一サービス提供時に事故が発生した場合、利用者に対し必要な措置を速やかに講ずることとする。

- 2 当事業所は、利用者の家族等利用者又は扶養者が指定する者及び保険者の指定する行政機関、主治医に対して速やかに連絡することとする。

(非常災害対策)

第12条 施設は、火災その他非常事故を未然に防止し、万一、災害が発生した場合、人命の損傷と、施設の被害を最小限度にするため別途防災規程を定めるものとし、また、防災計画を策定する。また職員へ防火管理に係る避難訓練を年に2回、防災管理に係る避難訓練を年に1回実施する。

(虐待防止に関する事項)

第13条 施設は入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
  - (2) 虐待防止の為の指針の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 介護医療院は、介護医療院サービス提供中に、当該介護医療院の従事者又は養護者(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。

(その他の運営に関する重要事項)

第14条 施設は、従業者の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年4回
- (3) その他の研修

附 則 この規程は、令和3年12月1日から施行する。