

# 介護医療院 くじば苑 運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人緑十字会が開設する「介護医療院 くじば苑」(以下「施設」という)が実施する介護医療院の事業の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定める。

## (施設の目的)

第2条 施設の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護医療院サービス(以下「サービス」という)を提供する事を目的とする。

## (運営の方針)

- 第3条 1、従業者は、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必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、その者が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に努める。
- 2、従業者は、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てサービスの提供に努めなければならない。
- 3、従業者は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付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者との密接な連携に努める。

## (施設の名称等)

第4条 この事業を行う施設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 くじば苑
- 2、所在地 笠岡市笠岡5102-15

## (職員の職種・員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する職員の職種・員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1、管理者 1名(常勤)  
施設の従業者の管理・業務の実施状況の把握・その他管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。
- 2、医師 2名以上(常勤換算) 入所者に対して健康管理及び療養上の指導を行う。
- 3、薬剤師 1名以上(常勤換算) 入所者の薬剤の指導・管理を行う。
- 4、看護職員 6名以上 入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 5、介護職員 8名以上 入所者の入所生活全般にわたる介護業務を行う。
- 6、管理栄養士 1名以上(常勤・専従) 入所者の献立作成・栄養指導・栄養計算を行う。
- 7、作業療法士又は理学療法士 2名以上(常勤・専従) 入所者の機能訓練を行う。
- 8、言語聴覚士 1名以上(常勤・専従) 入所者の言語聴覚訓練を行う
- 9、介護支援専門員 1名以上(常勤換算 看護師・介護福祉士等と兼務)  
施設サービス計画等の作成を行う。
- 10、診療放射線技師 0.1名以上(常勤換算)

(定員)

第6条 施設の定員は50名とする。

(定員の遵守)

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 施設はサービスの利用開始に際して、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入退所)

- 第9条
- 1、入所(申込)者の心身の状況・病状及び環境に照らし、看護・医学的管理の下に機能訓練、その他の必要な医療等が必要であると認められる要介護者を対象にサービスを提供する。
  - 2、入所(申込)者の疾病等を勘案し、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。
  - 3、正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
  - 4、入所に際しては、その者の心身の状況・病歴等の把握に努める。
  - 5、施設は入所者の退所に際しては、本人又はその家族に対し、適切な指導を行うと共に、退所後の主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保健医療サービス・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 入所の際に、要介護認定を受けてない者については、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には、速やかに当該申請が行われるよう援助する。

(施設サービス計画の作成)

- 第11条
- 1、施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画作成に関する業務を担当させる。
  - 2、施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員(以下この条において「計画担当介護支援専門員」という)は施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により入所者について、その有する能力、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、入所者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で、解決すべき課題を把握する。
  - 3、計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題並びに医師の治療方針に基き、当該入所者に対するサービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービス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した施設サービス計画の原案を作成する。
  - 4、計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催し、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
  - 5、計画担当介護支援専門員は、当該施設サービス計画を入所者又はその家族に対し説明を行い、同意を得た上で交付する。

- 6, 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、他の従業者との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

#### (施設サービスの取り扱い方針)

- 第12条
- 1, サービスの提供は、入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行う。
  - 2, サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然画一的なものとならないよう配慮して行う。
  - 3, 従業者はサービスの提供に際し、入所者又はその家族に対して療養上の必要事項をわかり易く説明する。
  - 4, 自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### (診療の方針)

- 第13条 医師の診療方針は、次に掲げるところによるほか、別に厚生労働大臣が定める基準により行う。
- 1, 診療は、一般に医師として診療の必要性があると認められる疾病又は負傷に対して的確な診断を基とし、診療上妥当適切に行う。
  - 2, 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をも、上げることができるよう適切な指導を行う。
  - 3, 常に入所者の病状及び心身の状況並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し適切な指導を行う。
  - 4, 検査・投薬・注射・処置等は、入所者の病状に照らして妥当適切に行う。
  - 5, 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生労働大臣が定めるものの他には行わない。
  - 6, 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者に施用又は処方しない。ただし、医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律(昭和35年法律第145号)第2条第17項に規定する治験に係る診療において、当該治験の対象とされる薬物を使用する場合においてはこの限りではない。
  - 7, 入所者の病状の急変等により、自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、他の医師の対診を求める等、診察について適切な措置を講じる。

#### (機能訓練)

- 第14条 入所者の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必要に応じて作業療法・その他適切なリハビリテーションを計画して行う。

#### (看護及び医学管理下における介護)

- 第15条
- 1, 看護及び医学管理下における介護は、入所者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術を持って行う。
  - 2, 1週間に2回以上適切な方法により入所者の入浴又は清拭を行う。
  - 3, 入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
  - 4, オムツを使用せざるを得ない入所者のオムツを適切に取り替える。

- 5, 前各項に定める他、入所者に対し、離床・着替え・整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- 6, 入所者は本人の負担により、施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けない。

#### (食事の提供)

- 第16条
- 1, 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとすると共に、適切な時間に行う。
  - 2, 入所者の食事は、その者の自立の支援に配慮して出来るだけ離床して食堂で行われるように努める。
  - 3, 管理栄養士による栄養管理体制を行う。
  - 4, 医師・管理栄養士等が多職種共同により入所者ごとに、栄養状態をアセスメントし、個々人の嚥下機能に着目した食物の形状等を含めた栄養ケア計画の策定とこれに基づく栄養管理、定期的な評価等を行う。
  - 5, 医師の食事箋に基づく療養食の提供を行う。

#### (その他サービスの提供)

- 第17条
- 1, 施設は、適宜入所者の為のレクリエーション行事を行うよう努める。
  - 2, 常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

#### (入所者の記録・記載)

- 第18条
- 施設は、入所に際しては、入所年月日並びに入所している介護医療院の種類及び名称を、退所に際しては、退所年月日を、当該利用者の被保険者証に記載する。

#### (利用料等その他の費用の額)

- 第19条
- 1, サービスを利用した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領である時は介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。
  - 2, 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際に入所者から支払いを受ける利用の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
  - 3, 前項に定めるもののほか、料金表に定める費用の支払いを入所者から受けるものとする。
  - 4, 前項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署名(記名押印)を受けるものとする。なお、食費及び居住費等の額を変更するときは、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、変更後の食費・居住費等の額及びその根拠について説明を行い、入所者の同意を得たうえで変更するものとする。

#### (保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第20条
- 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供した施設サービスの内容・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利用者に対し交付する。

(非常災害対策)

- 第21条 1, 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災・避難に対する計画を作成する。  
2, 非常災害に備え、年に2回避難・誘導・救出等の必要な訓練を行う。

(健康管理等)

- 第22条 1, 入所者の使用する施設・食堂その他設備又は飲用に具する水について、衛生的な管理に努め、  
又衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用器具の管理を適正に行う。  
2, 当該施設において感染症が発生し又蔓延しないよう必要な措置を講ずる。

(感染症対策)

- 第23条 1, 施設は、毎月感染委員会を開催し、感染症の発生及び蔓延等に関する取り組みを徹底する。また、  
指針を整備し、研修の実施に加え、訓練を行う。

(業務継続計画の策定)

- 第24条 1, 施設は新興感染症の蔓延や災害が発生した場合であっても、必要なサービスを継続的に提供  
するための、及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画を策定し、当該計画に従い  
必要な措置を講じるものとする。  
2, サービスの従事者等に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を年に1回  
以上は実施するものとする。

(掲示)

- 第25条 施設内の見やすい場所に、運営規定の概要並びに従業者の勤務体制・利用料その他サービスの選  
択に関する事項を掲示する。

(秘密保持等)

- 第26条 1, 入所者の個人情報個人情報保護法に基づき、施設でのサービスの提供にかかわること以外の  
利用は原則的に行わないものとする。また、外部(居宅介護支援事業所等)へ情報を提供する  
際には、あらかじめ文書により入所者又はその家族の了解を得ることとする。  
2, 施設の従業者であった者が退職後、在職中に知り得た入所者又はその家族の個人情報を正当な  
理由なく、外部に漏らすことのないよう必要な措置を講じる。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

- 第27条 1, 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの対  
賞として、金品その他財産上の利益を供与しない。  
2, 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設の退所者を紹介することの対償として、  
金品その他財産上の利益を収受しない。

(施設利用に当たっての留意事項)

第 28 条 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、衛生的な管理に努め、医薬品などの管理を適正に行う。

2, 感染症の発生、蔓延しないよう、必要な措置を講じる。

3, 入所者に対して療養上必要な事項については下記の通りであるが、その他詳細については重要事項を記した文書に定め重要事項は施設内に掲示する。

(1)喫煙は、原則として禁止となっている。

(2)洗濯は、原則として家族にお願いする。

(3)外出、外泊は施設長の許可を得る。

(4)物品の破損に対しては、状況により保障していただく場合がある。

(5)金品については、施設では預からない。

(6)入所者同士のトラブルによる事故については、施設では責任を負いかねる。

(7)利用者が事業所職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為は禁止する。

(8)入所者に関する情報を、居宅介護支援事業者に対して行う場合は、入所者・家族の同意を得る。

(身体拘束の説明及び同意)

第29条 1, 当該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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束あるいはその他の行動を制限する行為は行わない。

2, やむを得ず身体拘束を行う場合には、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し、内容を家族に説明し同意を得る。

(高齢者虐待防止について)

第30条 1, 施設は高齢者虐待防止等の人権擁護のため、必要な体制を整備すると共に、各指針に基づき定期的な委員会を開催する。

2, 各指針は随時改定し、高齢者虐待防止等の研修を実施する。

(苦情処理)

第31条 1, 提供した施設サービスに関する入所者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, 提供したサービスに関し、市町村・国民健康保険団体連合会が行う文書その他の物件の提出、若しくは提示の求め、又は市町村職員・国民健康保険団体連合職員からの質問、若しくは照会にて市町村・国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、市町村・国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(相談窓口)

施設

電話	0865-62-5123
FAX	0865-62-2706
担当者	介護医療院くじば苑 課長
対応時間	9:00～17:00(土・日・祝日を除く)

笠岡市

電話	0865-69-2139
担当課	長寿支援課(介護保険業務)
対応時間	8:30~17:15(土・日・祝日を除く)

岡山県国民健康保険連合会

電話	086-223-8811
FAX	086-223-9109
担当課	介護保険課
対応時間	8:30~17:00(土・日・祝日を除く)

(地域との連携等)

第32条 運営にあたって地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(受給資格等の確認)

- 第33条 1, サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無及び有効期間を確かめる。
- 2, 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入所者に関する市町村への通知)

- 第34条 入所者が次の各号いずれかに該当する場合には、遅延なく意見を付してその旨を市町村に通知する。
- 1, 正当な理由なくサービス利用に関する指示に従わないことにより要介護状態を増進させたと認められる場合。
  - 2, 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしている場合。

(事故発生時の対応)

- 第35条 1, サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村・入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2, 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3, サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速みやかに行う。

(会計の区分)

第36条 サービス事業の会計を、その他事業の会計と区分する。

(記録の整備)

- 第37条 1・従業者・設備及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2・入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、5年間保存する。

(短期入所療養介護の通常を送迎実施地域)

第38条 笠岡市(島嶼部を除く)

第39条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人緑十字会と施設管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

令和7年5月1日より施行

令和7年9月1日 一部改訂