

医療法人社団東方会 指定介護医療院運営規程

〔平成31年3月12日
東方会規定第1号〕

医療法人社団東方会指定介護医療院運営規程をここに公布する。

医療法人社団東方会指定介護医療院運営規程

(目的)

第1条 この規程は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）の理念に基づき、長期にわたる療養を必要とする要介護者に対し、医学的管理の下における介護その他必要な医療を行うための管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(運営方針)

第2条 おおやま病院介護医療院（以下「介護医療院」という。）は、要介護者の同意を得て、心身の状況、そのおかれている環境に応じて、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支援を行うことによる療養生活の質の向上及び利用者の家族の負担軽減を図るものとする。

(実施事業)

第3条 介護医療院は、厚生省令で定める指定介護医療院の人員、設備及び運営に関する基準により事業を実施するものとする。

(入所者の定員)

第4条 入所者の定員は、指定介護医療院療養床58床とする。

(職員等)

第5条 介護医療院に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 管理者 医師 1名

管理者は、指定介護医療院の職員の管理及び指定介護医療院の利用の調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 医師 医師 3名以上（うち1名は管理者兼務）

医師は、入所者の健康状態に注意し健康保持のための適切な処置を行う。

(3) 看護職員 看護師及び准看護師 10名以上

看護職員は、入所者の日々の健康状態を確認し保健衛生上の指導や看護を行う。

(4) 介護職員 介護福祉士及び介護職員 12名以上

介護職員は、入所者の入浴や給食等の生活介助及び援助を行う。

(5) 介護支援専門員 常勤1名以上

要介護者の相談に応じ、施設サービス及び居宅サービスの利用調整を行う。

2 指定介護医療院には、前項のほか薬剤師、栄養士及びその他必要な職員を置く。

(施設サービスの取扱)

第6条 指定介護医療院の管理者（以下「管理者」という。）は、サービス目標を達成するための具体的サービスの内容等を記載した療養介護計画（施設サービス計画）を作成するものとする。

2 利用者の病状に照らし適切な診療及び自立の支援と日常生活の充実のための指導を行う。

3 1週間に2回、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭を行う。

4 利用者の排泄の自立について必要な援助を行うとともに、おむつなどを適切に取り替える。

(食事の提供)

第7条 利用者の食事は、栄養並びに身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものを適切な時間に提供する。

2 管理栄養士は利用者の栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供等栄養状態の管理、食事相談を行う。

3 食事は、栄養並びに入所者の身体状況を考慮したものとし食事時間はおおむね次の通りとする。

朝食 7：30～ 8：30

昼食 12：00～12：30

夕食 18：00～18：50

4 利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して行われるよう努める。

5 栄養量の計算及び利用者への嗜好調査に基づく献立の作成は管理栄養士（又は栄養士）によるものとする。

6 経管栄養にて栄養を摂取している場合であっても、可能な限り経口摂取に移行することができる食事形態の工夫及び嚥下訓練等を行うものとする。

7 医師の処方箋による療養食は、別に定める料金で提供するものとする。

8 医師の指示によって心疾患・糖尿病等の疾患を有する場合、療養食を提供するものとする。

(栄養管理)

第8条 利用者に対し、年齢や身体状況に応じて適切な内容の食事を提供する。

2 栄養ケアマネジメント等と用いて低栄養状態を予防・改善するため多職種協働（医師、介護支援専門員、管理栄養士、看護師等）で個人別に最適な栄養状態の管理やケアを行うものとする。

3 利用者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要な方には経口摂取に移行するため

の栄養管理や療養食の提供を行うものとする。

手順

- 1 介護医療院に入所時に栄養状態を把握し、多職種（医師、介護支援専門員、管理栄養士、看護師等）が連携して入所者ごとの摂取・嚥下機能および食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成する。
- 2 栄養ケア計画に従い、栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録する。
- 3 栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて計画を見直しする。

（機能訓練）

第9条 利用者の心身の諸機能の維持回復を図り日常生活の自立を促進するための機能訓練を行う。

（利用料等）

第10条 指定介護医療院が第6条に規定する施設サービスを提供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、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、法定負担割合の額とし、病院に納入しなければならない。

- 2 当該施設サービスの法定外費用は、実費を徴収する。

（1）個室利用に伴う部屋代

（2）行事参加費

- 3 第2項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説明をし、同意を得て受領するものとする。

（送迎の実施地域）

第11条 送迎が必要な場合の実施地域は、原則として旧大山町の地域とする。

（市町村への通知）

第12条 管理者は、患者が理由もなく退院しないとき、職員の指示に従わないとき及び不正行為によって保険給付を受けようとするときは、その旨を市町村に通知するものとする。

（秘密保持等）

第13条 指定介護医療院の職員は、正当な理由がなくその事実を知りえた利用者等の秘密を漏らしてはならない。また、その必要な措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）

第14条 指定介護医療院は、火災等の非常災害及び自然災害に対処するため、おおやま病院消防計画及び事業継続計画を策定活用するものとする。

- 2 管理者は、前項の消防計画に基づき定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

(経理)

第15条 指定介護医療院の経理については特別会計を設けるものとし、会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

(案内)

第16条 指定介護医療院事業の運営概要及びサービスの選択に必要な事項を見やすい箇所に掲示する。

(文書の保存)

第17条 指定介護医療院は、指定介護医療院事業に係る施設設備、備品、職員及び会計等に関する諸帳簿並びに諸記録の整備を行わなければならない。

2 指定介護医療院事業に関する記録書類を完結の日から5年間保存しなければならない。

(運営委員会)

第18条 管理者は、施設の効率的運営及び利用者の苦情処理等に関する業務を処理するため、院内運営委員会を置くものとする。

2 院内運営委員会の設置及び管理に関することは、別に定める。

(相談、苦情処理)

第19条 施設は、入所者からの相談、苦情等に対する相談窓口を設置し、事業に関する入所者の要望、苦情等に対し迅速に対処する。

2 当該施設は、前項の苦情の内容等について記録し、当該入所者の契約終了の日から2年間保存する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第20条 入所者は、従業員の指示に従ってサービス提供を受けるようつとめ、また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서는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) 入所者の所持金その他貴重品については、原則持ち込み禁止とするが、持ち込んだ場合は、自己管理を原則とする。ただし、入所者の心身の状況等により、入所者又はその家族からの申出により、管理者が責任を持って管理することができる。

2 前項第4号の規定により、管理者が、入所者の所持金その他貴重品を保管することとなった場合、管理者は、善良な管理者の注意義務をもって保管しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発防止のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を委員会が中心に定期的を開催する。
事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

(その他)

第22条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年3月28日から施行する。

(食事の提供・栄養管理・非常災害対策・サービス利用に当たっての留意事項・虐待防止に関する事項)