

医療法人社団誠馨会 総泉病院介護医療院 短期入所療養介護運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

第1条（事業の目的）

医療法人社団誠馨会が開設する介護医療院施設（以下「施設」という。）が行う短期入所療養介護サービス（以下「サービス」という。）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、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある、短期入所療養介護サービスを利用する入所者（以下「入所者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

1. 要介護状態にある者であって、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出来るよう目指す。
2. 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を提供するよう努める。
3. 地域や家族との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、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の提供者と密接な連携に努める。

第3条（事業所の名称）

施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

1. 名称 医療法人社団誠馨会 総泉病院介護医療院
2. 所在地 千葉県千葉市若葉区更科町2592

第2章 職員の職種、員数、及び職務の内容

第4条（職員の職種、員数、及び職務内容）

施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者（常勤医師） 1名
入所者全員の病状等を把握する。
施設の従業者の管理、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 48：1以上
入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
3. 看護師 6：1以上
入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
4. 介護職員 4：1以上
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

5. 介護支援専門員 100 : 1 以上
施設サービス計画の作成等を行う。
6. 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
7. 管理栄養士 (病院兼務)
入所者に対して、適切な食事の提供及び栄養ケアマネジメントを行う。
8. 薬剤師 (病院兼務) 150 : 1
入所者に対して、薬剤管理を行う。

第3章 入所者の定員

第5条 (入所者の定員)

施設の入所患者の定員は、99名とする。

A5療養棟 47名

B4療養棟 52名

第6条 (定員の遵守)

災害等やむを得ない場合を除き、入所者の定員及び病室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者に対するサービスの内容及び施設の運営に関する重要事項

第7条 (内容及び手続きの説明及び同意)

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、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の入所申込者がサービスを選択するために必要な重要事項をわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、施設から介護医療院サービスの提供を受けることにつき同意を得る。その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明と同意を得る。

第8条 (提供拒否の禁止)

原則として入所申込には応じるものとする。

第9条 (サービス提供困難時の対応)

入所申込者の病状からみて、その病状が重篤なために介護医療院での対応が困難であり、病院等での入院治療が必要であると認められる場合には、適切な病院等を紹介する等の適切な措置を速やかに行う。

第10条 (受給資格等の確認)

1. 施設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要介護認定の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、当該意見に配慮しサービスを提供する。

第11条（入退所）

1. 療養上の管理、看護、医学的管理の下に介護及び機能訓練その他医療等が必要な要介護者を対象にサービスを提供する。
2. 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
3. 入所者の病状を勘案し、自らの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には、当該入所者の利用する居宅介護支援事業所介護支援専門員と適切な措置を速やかに講じる。
4. 入所者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴、生活歴、家族の状況等の把握に努める。
5. 入所者に係る指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。
6. 退所に際しては、本人又はその家族等に対する家庭での介護方法等に関する適切な指導、病院又は診療所の医師及び居宅支援事業者等に対する情報提供を行う。退所後の主治の医師及び居宅介護支援事業者、市町村等、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との十分な連携に努める。

第12条（利用料等の受領）

1. 事業所は、従業者、施設及び設備構造並びに会計に関する諸記録を整備する。
2. 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第13条（利用料等の受領）

1. 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、当該サービスが法定代理受領サービスである場合は、その入所者の負担割合の応じた額とする。
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場合に、入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
3. 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - ① 居住費
(施設の建設費用、修繕・維持費等を勘案した費用および光熱水費相当)
 - ② 食費
(食材料費と調理費相当)
 - ③ 特別の療養環境に係る費用
(居室面積およびテレビ、冷蔵庫、電話等の設備等に係る室料差額)
 - ④ 入所者が選定する特別食の費用
 - ⑤ 理美容代
 - ⑥ 日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。
 - ⑦ 文書代（診断書、証明書等）、退院時特別処置

4. 前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじ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説明を行い、入所者又はその家族の同意を得る。

第14条（保険給付の請求のための証明書の交付）

法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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へ交付する。

第15条（施設サービスの取扱方針）

1. 介護医療院の医師は、基準省令第16条第5項に規定する記録を診療録に記載する。
2. 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、身体的拘束等を行わない。緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、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5年間保管する。
3. 幅広い職員で構成される抑制検討委員会を設置し、専任の身体的拘束適正化対応策を担当する者を選出する。

第16条（施設サービス計画の作成）

1. 施設の管理者は、施設サービス計画の作成に関する業務の主要な過程を計画担当介護支援専門員に担当させる。
2. 施設サービス計画は、入所者の日常生活全般を支援する観点に立って作成される。このため、施設サービス計画の作成又は変更にあたっては、入所者の希望や課題分析の結果に基づき、介護給付等対象サービス以外の、当該地域の住民による入所者の話し相手、会食などの自発的な活動によるサービス等も含めて施設サービス計画に位置付けることにより、総合的な計画となるよう努める。
3. 施設サービス計画は、個々の入所者の特性、生活全般についてその状態を十分に把握し課題分析の上で作成する。
4. 施設サービス計画は、入所者の希望を尊重して作成される。
5. 施設サービス計画を作成した際には、遅滞なく入所者に交付する。交付した施設サービス計画は、基準省令第42条第2項の規定に基づき、5年間保存とする。
6. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を変更する際には、原則として、基準省令第17条第2項から第8項に規定された施設サービス計画作成にあたっての一連の業務を行う。

第17条（診療の方針）

介護医療院の医師が、常に入所者の病状や心身の状態の把握に努め、診療にあたっては、的確な診断を基とし、入所者に対して必要な検査、投薬、処置等を妥当適切に行う。

第18条（必要な医療の提供が困難な場合等の措置等）

入所者の病状からみて施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めた場

合は、総泉病院、協力病院その他の病院又は診療所への入院のための措置を講じる。

第 19 条（機能訓練）

リハビリテーションの提供に当たっては、入所者の心身の状況及び家庭環境等を十分に踏まえて、日常生活の自立支援のため、必要に応じて提供する。

第 20 条（看護及び医学的管理の下における介護）

1. 入浴の実施に当たっては、入所者の自立支援に資するよう、その心身の状況を踏まえ、特別浴槽を用いた入浴や介助浴等適切な方法により実施する。入所者の心身の状況から入浴が困難である場合には、清拭を実施するなどにより身体の清潔保持に努める。
2. 排泄に係る介護に当たっては、入所者の心身の状況や排泄状況などをもとに、トイレ誘導や入所者の自立支援に配慮した排泄介助など適切な方法により実施する。おむつを使用せざるを得ない場合には、入所者の心身及び活動状況に適したおむつを提供し、適切におむつ交換を実施する。
3. 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。

第 21 条（食事の提供）

1. 個々の入所者の栄養状態に応じて、摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養管理を行うよう努める。
2. 入所者の栄養状態、身体の状態並びに病状及び嗜好を定期的に把握し、それに基づき計画的な食事の提供を行う。
3. 入所者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂等で行われるよう努める。
4. 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行い、その実施状況を明らかにする。
5. 適時の食事の提供については以下の通りとする
食事の時間は、以下の通りとする。
①朝食 7 : 30 ~ 8 : 30
②昼食 11 : 30 ~ 12 : 30
③夕食 17 : 15 ~ 18 : 15
6. 食事の提供に関する業務は、当該施設の管理者が業務遂行上必要な注意を果たし得るような体制と契約内容により、食事サービスの質が確保される場合には、当該施設の最終的責任の下で第三者に委託する。
7. 食事提供については、入所者の嚥下や咀嚼の状況、食欲など心身の状態等を当該入所者の食事の的確に反映させるために、療養室関係部門と食事関係部門との連絡が十分とられるように努める。
8. 入所者に対しては適切な栄養食事相談を行う。
9. 食事内容については、当該施設の医師又は栄養士を含む会議において検討する。

第 2 2 条（入所者に関する市町村への通知）

1. 施設サービスを受けている入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付して、その旨を市町村に通知する。
2. 施設サービスの利用がなくなつたと認められるにもかかわらず、退所しない場合。
3. 正当な理由なしに施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められる場合。
4. 偽りその他の行為によって保険給付を受け、又は受けようとした場合。

第 2 3 条（管理者による管理）

施設の管理者は常勤であり、かつ、原則として専ら施設の管理業務に従事する。

第 2 4 条（管理者の責務）

1. 施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
2. 従業者に運営規程を遵守させるために、必要な指揮命令を行う。

第 2 5 条（計画担当介護支援専門員の責務）

介護支援専門員は、以下の業務を行う。

1. 施設サービス計画書を作成する。
2. 心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況の把握をする。入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、その者が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定期的に医師、薬剤師、看護職員、介護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議、検討しその内容等を記録する。
3. 入所者の退所に際しては、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅サービス計画の作成等を援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、退所後の主治の医師に対する情報の提供その他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に努める。

第 2 6 条（運営規定）

次に掲げる施設の運用についての重要事項に関する規程を定める。

1. 施設の目的及び運営の方針
2. 従業者の職種、員数及び職務の内容
3. 入所定員（Ⅰ型療養床に係る入所定員の数をいう。）
4. 入所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
5. 施設の利用に当たっての留意事項
6. 非常災害対策
7. その他施設の運営に関する重要事項

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

第27条（日課の励行）

入所者は、医師、看護師、介護職員、理学療法士などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

第28条（面会時間）

入所者への面会の時間は原則として以下の通りとする。

- | | |
|----------|-------------|
| ①平日 | 13:00～19:00 |
| ②日曜日・祝祭日 | 11:00～19:00 |

第29条（健康保持）

入所者は、健康に留意する。

第30条（衛生保持）

入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

第31条（禁止行為）

入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

1. 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. けんか、口論、泥酔などで、他の入所者に迷惑を及ぼすこと。
3. 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
4. 施設敷地内での喫煙。
5. 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第6章 非常災害及び感染対策

第32条（非常災害及び感染対策）

1. 非常災害に備えて具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期す。
2. 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設置する。
3. 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出、消火、その他必要な訓練を行う。
4. 感染対策の基本を、「標準予防策（疾患の有無に関わらず、全ての患者及び入所者の血液、汗を除く体液、排泄物、粘液、損傷した皮膚は感染の可能性がある、として対応する予防策）」とする。

この標準予防策を常に行ったうえで、特定の感染経路がある疾患などに対して「感染経路別予防策」を追加して行うものとする。感染を確認した際には、原因の特定と制圧、終息を図る。全職員がこの指針に即して感染防止に留意し、良質な医療の提供ができるよう定める。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

第33条（身体抑制等）

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の緊急やむを得ない場合、身体抑制を行う場合がある。

その場合、本人または他の人の生命または身体が危機にさらされる可能性が著しく高いこと、身体抑制その他の行動制限を行う以外に代替える方法がないこと、身体抑制とその他の行動制限が一時的なものであることを考慮し、入所者や家族に説明の上、その経過を正確に記録するなど、慎重に手続きを行うこととする。

第34条（医師の宿直等）

医師の宿直は、17時30分より翌8時30分までとし、併設である総泉病院の宿直医師が兼任して行う。

第35条（勤務体制の確保等）

1. 入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定める。
2. 施設の従業員によってサービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
3. 従業員の資質の向上のための施設内、外での研修へ参加する機会を計画的に確保する。

①採用時研修	採用後3ヶ月以内
②継続研修	年2回

第36条（衛生管理等）

1. 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等関係法規に準じて行う。なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行う。
2. 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つ。
3. 空調設備等により施設内の適温の確保に努める。
4. 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように措置を講ずる。

第37条（協力病院）

施設の入所者の病状の急変等に対応するため、下記の病院と円滑な協力体制を作る。

医療法人社団誠馨会 千葉中央メディカルセンター
千葉市若葉区加曽利町 1835-1
TEL 043-232-3691

第38条（秘密保持）

1. 施設の従業員は、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さない。

2. 退職者が正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

第 39 条（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

第 40 条（苦情処理）

1. 入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。
2. 提供するサービスに関して、市町村からの文書その他の物件の提出、若しくは掲示の求め又は当該市町村の職員からの質問、若しくは照会に応じ、入所者からの苦情に関して、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行う。
3. 施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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、それに従い必要な改善を行う。

第 41 条（地域との連携）

1. 地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。
2. 介護相談員を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努める。

第 42 条（事故発生時の対応）

1. 施設は、事故発生の防止のための指針の整備を行う。
2. 事実の報告及びその分析を通じた改善策の職員に対する周知徹底を行う。
3. 事故発生の防止のための検討委員会を設置し、介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の安全対策を担当する者を定める
4. 事故発生の防止のための職員に対する研修を年 2 回実施する。
5. 入所者に対する施設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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
6. 入所者に対する施設サービスの提供により、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。

第 43 条（会計の区分）

施設サービスの事業会計を、その他の事業会計と区分する。

第44条（記録の整備）

入所者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第45条（虐待防止に関する事項）

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。
5. サービス提供中に、当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、これを市町村に通報するものとする。

第46条

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団誠馨会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則：個人情報保護についての同意事項

利用者に関する個人情報について、業務上知り得たすべての情報に関しては、当院が規定する下記の「個人情報保護方針」の利用目的によって利用され、業務上必要な場合以外には使用することはない。

【利用目的】

- ①当院での医療・介護サービス提供に関する利用
- ②他の医療機関、介護サービス事業所等との連携
- ③介護および診療報酬請求のための事務（レセプトの提出等）
- ④管理運営業務に関する利用（会計・経理、病棟管理等）
- ⑤外部監査機関（司法関係等）への情報提供
- ⑥その他、別途許可を得た上で使用することとする。

この規程は、令和元年11月1日から施行する。

令和3年4月1日改定

令和6年2月1日改定

令和7年4月1日改定