

医療法人社団 箭本外科整形外科医院 介護医療医院

運営規程

(施設の目的)

第1条 医療法人社団 箭本外科整形外科医院が開設する箭本外科整形外科医院介護医療院（以下、医療院）において実施する介護医療院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、「入居者」という。）に対し、入居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することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 医療院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を目指すものとする。
- 2 介護医療院サービスの実施にあたっては、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居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実施にあたっては、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。
 - 4 前項のほか、「甲府市介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成30年12月26日条例第50号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(医院の名称及び所在地等)

第3条 事業を行う医療院の名称所在地等は次のとおりとする。

1. 施設名 箭本外科整形外科医院介護医療院
2. 開設年月日 令和4年10月1日
3. 所在地 甲府市北口3丁目1-1
4. 電話番号 055-253-3532
5. 管理者名 理事長 箭本 浩

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 医療院に勤務する職員（以下「職員」という。）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（医師と兼務）
職員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に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
 2. 医師：2名
入居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。
 3. 相談員：1名（介護支援専門員と兼務）
入居者又は家族等の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、院内のサービス調整及び市町村等との連絡調整を行う。
 4. 介護支援専門員：1名
入居者の施設サービス計画の原案を立案するとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
 5. 介護職員：1名以上
医学的管理の下に、入居者の日常生活の介護、自立的な日常生活を営むための支援等の業務を行う。
 6. 看護職員：1名以上
医師の診療補助及び医師の指示による入居者の看護、医療院の衛生管理等の業務を行う。
 7. 作業療法士：1名以上/理学療法士：1名以上
医師等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。
 8. 管理栄養士：1名
入居者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、食品衛生法に定める衛生管理を行う。
- 2 前項に定めるもののほか、医療院の運営上、必要な職員を置くものとする。

（入所定員）

第5条 医療院の入所定員は6名とする。

（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、居宅における生活へ復帰を目指し、入居者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、入居者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理とし、介護医療院サービスの提供にあたっては

次の点に留意するものとする。

- ① 入居者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、入居者の心身の状況等を踏まえて、入居者の療養を妥当適切に行うものとする。
- ② 施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
- ③ 懇切丁寧を旨とし、職員は入居者及びその家族に対して、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明しなければならない。
- ④ 医療院は、入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため、やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わないものとする。なお、緊急かつやむを得ず身体拘束等を行う場合には、入居者及び家族等に事前に説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- ⑤ 医療院は、自らその提供する介護医療院サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(介護医療院の利用料等)

第7条 医療院の利用料は、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第21号）」に定める額とし、医療院が法定代理受領サービスを提供する場合には、入居者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 医療院は、前項の利用料の他、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

- ① 食事の提供に要する費用
1日につき1,920円とする。ただし、朝食640円、昼食640円、夕食640円とし、1食単位での費用の支払いを受けるものとする。
- ② 滞在に要する費用
多床室 1日につき750円
- ③ 入居者の希望により提供する特別のおやつ代
1回100円
- ④ 理美容に要する費用
実費
- ⑤ 介護医療院サービスの提供にあたって、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、入居者に負担させることが適当と認められるもの。
(ア)入居者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用
実費
(イ)入居者の提供する日常生活に必要な教養娯楽に要する費用

実費

- 3 第1項及び第2項の費用徴収にあたっては、あらかじめ入居者又は家族に対して当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

(サービスにあたっての留意事項)

第8条 入居者は、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. 宗教活動および営利行為、特定の政治活動は行わないこと。
 2. 危険物等を持ち込まないこと。
 3. 他の医療機関等を受診する場合は、必ず事前に相談員へ申し出ること。
 4. 外出・外泊の際は、あらかじめ外出届を提出し、管理者の承認を得ること。
 5. 健康状態に異常がある場合には、速やかにその旨申し出ること。
 6. 医療院の環境整備、衛生保持に協力すること。
 7. 職員による安全管理上の指示には必ず従うこと。
 8. 面会に関しては、感染対策など医療院の規制に従うこと。
 9. 飲酒・喫煙は行わないとすること。
 10. 設備・備品の利用に際しては、職員の指示に従い十分に注意すること。
 11. 利用者間での協調性を保ち、けんか、口論等で他人に迷惑をかけること。
 12. 入居者の所持金その他貴重品については、自己管理を原則とする。ただし、入居者の心身の状況等により、入居者又はその家族からの申し出により、管理者が責任を持って管理することができる。
- 2 前項の12の規定により、管理者が、入居者の所持金その他貴重品を管理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。

(緊急時の対応)

第9条 医療院の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10条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、非常災害に備えるため原則、年2回以上避難及び救出、その他必要な訓練を行う。

- ① 防火管理者は、1名任命する。
- ② 火元責任者には、医療院の職員を充てる。
- ③ 非常災害用の設備点検は、防火管理者が行う。

- ④ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- ⑤ 防火管理者は、職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
- ⑥ その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(業務継続計画 (BCP) の策定)

第 11 条 医療院は、感染症や非常災害等が発生した場合でも継続して入居者に対し、介護医療院サービスを実施し、また、非常時においても早期に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 医療院は、職員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を年 2 回以上実施するものとする。
- 3 当該業務継続計画は医療院を含む診療所の全ての業務に関するものであり、定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行うものとする。

(衛生管理及び感染症対策)

第 12 条 医療院は入居者の使用する院内はもとより、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 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のため、当該診療所に設置する院内感染防止対策委員会において、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。）を月に 1 回程度開催するとともに、その検討結果について職員に周知徹底を図る。
- 4 感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- 5 委員会が中心となり、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を年 2 回以上実施する。
- 5 上記に挙げるものの他、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(事故発生時の対応)

第 13 条 医療院は、入居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、当該入居者の家族及び市町村に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 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 医療院は、入居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。

(損害賠償)

第 14 条 入居者が故意又は過失によって施設内の設備等に損害を与えた場合は、医療院は入居者または家族に対してその損害を弁償させ、又は原状に回復させることができる。

(事故防止のための措置)

第 15 条 医療院は、入居中の事故等の発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 入居者の事故防止を図るため、当該診療所に設置する医療安全管理対策委員会において、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。）を定期的開催するとともに、その検討結果について職員に周知徹底を図る。
- 3 事故防止のための指針を整備する。
- 4 看護職員及び介護職員、その他の職員に対し、事故防止のための研修を年 2 回以上実施する。
- 5 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(苦情処理)

第 16 条 医療院は、提供した介護医療院サービスに対する入居者又は、その家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 医療院は、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。

(秘密保持等)

第 17 条 医療院の職員は正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、入居者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を就業規則等に明記する。
- 3 医療院は、サービス担当者会議等において、入居者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。

(高齢者虐待の防止のための措置)

第 18 条 医療院は、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。

- 2 高齢者虐待防止を図るため、当該診療所に設置する高齢者虐待防止対策委員会において、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。）を定期的開催す

るとともに、その検討結果について職員に周知徹底を図る。

- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 看護職員及び介護職員、その他の職員に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施する。
- 5 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(地域との連携)

第19条 医療院は、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。

(職員の研修)

第20条 医療院は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、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、職員の業務体制を整備するものとする。

- 2 医療院は、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か月以内に実施
 - ② 継続研修：年2回以上
- 3 医療院は、必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

(記録の整備)

第21条 医療院は、入居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 提供したサービス内容等の記録
 - ④ 身体拘束に関する記録(身体拘束に対する利用者及び家族等の同意に関する記録、利用者の身体拘束の様態及び時間・身体拘束時の利用者の心身の状況・緊急やむを得ない理由の記録)
 - ⑤ 入居者に関する市町村への通知に係る記録
 - ⑥ 苦情内容等に関する記録
 - ⑦ 事故状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 医療院は、職員、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。

(その他運営に関すること)

第22条 医療院は適切な介護医療院サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的關係を背景とした言動であって、業務上かつ相当な範囲を超えたものにより、

職員の就業環境を害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 介護医療院サービスの提供に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団箭本外科整外科医院の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和4年10月1日より施行する。

令和6年4月1日 一部改定

令和7年5月1日 一部改定