

マッターホルン介護医療院運営規程

マッターホルン介護医療院 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 医療法人エム・エム会が運営するマッターホルン介護医療院(以下「施設」という)が行う介護医療院サービス(以下「サービス」という。)の適正な運営を確保する為に必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、当施設の従事者が、長期にわたる療養を必要とする要介護者(以下「入所者」という)に対し、適正なサービスを提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 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事により、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事ができるようにするものでなければならない。

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の提供に努める。
3. 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、区市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他の保険医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。
4. 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、入所者が「にこやか」で「個性豊か」に「楽しく」過ごすことができるようサービス提供に努める。
5. サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又は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を行うとともに入所者の同意を得て実施するように努める。
6. 入所者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た入所者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて入所者又はその代理人の了解を得ることとする。
7. 公共性、公益性を踏まえ、入所者や家族に安心感、満足感を提供できる環境の確保と向上に努める。

(施設の名称等)

第 3 条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- | | |
|---------|----------------------|
| (1) 名称 | マッターホルン介護医療院 |
| (2) 所在地 | 広島県呉市中通一丁目 5 番 2 5 号 |

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 施設に勤務する職員の職種、職員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1 名 (常勤専従)
介護医療院に携わる職員の統括管理、指導を行う。
- (2) 医師 1 名 (常勤専従)

入所者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的処置を行う。なお、施設は医療機関併設型介護医療院であり同一建物内にあるマッターホルンリハビリテーション病院との常時連携が確保されていることから、夜間において、当施設の入所者の病状が急変した場合には、当該病院の医師が速やかに診察を行う体制が確保されているため、宿直の医師を置かないこととする。

(3) 薬剤師 1 名（非常勤専従）

薬剤管理指導を行う。

(4) 看護職員 11 名（常勤専従 9 名、非常勤専従 2 名）

医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、入所者の介護医療院計画に基づく看護を行う。

(5) 介護職員 10 名（常勤専従 9 名、非常勤専従 1 名）

入所者の介護医療院計画に基づく介護を行う。

(6) 理学療法士 2 名（常勤専従 2 名）

作業療法士 2 名（常勤専従 2 名）

言語聴覚士 3 名（常勤専従 3 名）

リハビリテーションプログラムを作成するとともに、機能訓練の実施に際し指導を行う。

(7) 管理栄養士 1 名（常勤専従）

献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等入所者の食事管理を行う。

(8) 介護支援専門員 1 名（常勤専従）

入所者のサービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び更新の申請手続きを行う。

（入所定員）

第 5 条 当施設は I 型介護医療院であり、施設入所の定員は、30 人とする。

2. 定員を順守し、災害等その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

（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、次のとおりとする。

- (1) 療養上の管理
- (2) 看護
- (3) 医学的管理下の介護
- (4) 栄養管理
- (5) 機能訓練その他必要な医療
- (6) 日常生活上の世話
- (7) 相談及び援助

（利用料及びその他費用の額）

第 7 条 介護医療院サービスを提供した場合の利用料の額、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが

法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各入所者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「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 2 月 10 日厚生労働省告示第 21 号)によるものとする。

2. 施設は前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額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
食費日額 1,650 円(税込)
 - (2) 居住に要する費用
多床室 日額 437 円(税込)
従来型個室 日額 1,830 円(税込)
 - (3) 特別な療養室の提供に要する費用
従来型個室 日額 2,750 円(税込) 又は 5,500 円(税込)
二人部屋 日額 1,980 円(税込)
3. 前項(1)及び(2)について、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあたっては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。
4. 前 3 項の利用料等の支払いを受けたときは、入所者又その家族に対して利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を発行する。
5. 介護医療院サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入所者又はその家族に対して当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明をした上で、入所者に支払いに同意する旨の文書に署名(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とする。
6. 法定代理受領サービスに該当しない介護医療院サービスにかかる利用料の支払いを受けた場合は、提供した介護医療院サービスの内容、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又はその家族に対して交付する。

(要介護認定の申請に係わる援助)

第 8 条 入所の際に要介護認定を受けていない入所者については、要介護認定の申請が既に行なわれているか否かを確認し、申請が行なわれていない場合には、入所者の意思を踏まえて、速やかに申請が行なわれるように援助する。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第 9 条 当施設の利用にあたっての留意事項を次のとおりとする。

- (1) 入所者は施設の規律を守り、喧嘩、口論又は暴行等、他人の迷惑となる行為をしてはならない。
- (2) 入所者は施設の設備及び備品を利用するにあたっては、職員の指示や定められた取扱い要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。
- (3) 面会は、原則として 10:00~17:00 までとする。

- (4) 外出・外泊は、医師の許可をもって期限付きで認める。
- (5) 敷地内においては全面禁煙とする。
- (6) 個人所有の設備及び備品の持ち込みは必要最低限とし、職員の許可を得るものとする。
- (7) 金銭及び貴重品の管理は、入所者又は家族の管理とし、やむを得ない場合は施設長に相談する。
- (8) ペットの持ち込みは、一切禁止とする。
- (9) 入所者又はその家族の「営利行為」、「宗教の勧誘」、「特定の政治活動」は一切禁止とする。
- (10) カード式設備(テレビ、洗濯機、乾燥機)の利用をする場合、入所者個人がカードの購入、管理を行うものとする。

(衛生管理等)

第 10 条 職員は自ら清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、施設の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2. 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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
- 3. 施設内において感染症が発生し、又は蔓延することがないように必要な措置を講ずる。

(緊急時等における対応)

第 11 条 施設は、介護医療院サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変その他必要な場合は、速やかに医師又は併設医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

- 2. 施設は、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、市町村、入所者の家族、入所に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3. 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(非常災害対策)

第 12 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、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練（年 2 回）
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務

(身体拘束の制限)

第 13 条 当施設は、介護医療院サービスの提供にあたっては、入所者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、身体的その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、

緊急やむを得なかった理由等を記録しなければならない。

(高齢者虐待防止)

第 14 条 当施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等の為必要な措置を講ずるものとする。

2. 虐待を受けたと思われる高齢者発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。
3. 虐待の発生又はその再発を防止する為の指針の整備、研修の実施や担当者の設置及び委員会を開催する。

(ハラスメント対策)

第 15 条 適切な介護サービスの提供を確保する観点から、当施設において行われる性的な言動または優越的な関係の防止に努める。職員等の就業環境が害されることを防止するための措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第 16 条 施設は、入所者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2. 当施設が得た入所者の個人情報については、施設での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、入所者及びその家族の同意を文書で得る。

(守秘義務)

第 17 条 施設及びその職員は、業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密及び個人情報等について、守秘義務を遵守し、個人情報を適切に取り扱い、関係機関等と連携を図る等、正当な理由がある場合以外には開示しない。

2. 施設は、そのサービス提供上知り得た入所者又はその家族等の秘密及び個人情報についてその守秘義務が守られるように必要な措置を講じるものとする。またその守秘義務は、就業中はもとより、退職後も同様とする。

(苦情処理)

第 18 条 事業の提供に係る入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、担当者、対応窓口を設置し、速やかに必要な措置を講じるものとする。

2. 施設は、提供した事業に関し、「介護保険法第 23 条」の規定により市町村が行う文書、その他の物件の提出もしくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問、もしくは照会に応じる。また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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。市町村からの求めがあった場合には、その改善内容を市町村に報告するものとする。

3. 施設は、提供した事業に関し、「介護医療院の人員、施設及び設備ならびに運営に関する基準第38条第5項」に規定する指定施設サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、入所者に対して必要な援助を行うものとする。

また、指定施設サービスに対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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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、必要な改善を行うものとする。国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料等の額及び苦情処理の体制については、施設内に掲示する。

2. 介護保険施設サービスに関連する法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、医療法人エム・エム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。
3. 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

付則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年6月1日から改正する。

この規程は、令和3年4月1日から改正する。

この規程は、令和6年4月1日から改正する。