

田無病院介護医療院 運営規程

(施設の目的)

第1条 医療法人財団緑秀会が開設する田無病院介護医療院（以下「医療院」という。）が行う介護医療院の事業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等（以下「入所者」という。）に対し、入所者がその有する能力に応じ日常生活を営むことができるように適正な介護医療院サービスを提供すること目的とする。

(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を目指すものとする。
- 2 介護医療院サービスの実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所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の実施に当たっては、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 医療院は入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 5 前項のほか、「東京都介護医療院の人員、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3月30日東京都条例第51号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(医療院の名称及び所在地)

第3条 事業を行う医療院の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 田無病院介護医療院
- (2) 所在地 東京都西東京市緑町3丁目6-1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 医療院に勤務する従業者（以下「従業者」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 医師（常勤1名 兼務）

従業者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実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 医師 2人以上（兼務）

入所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) 看護職員 常勤換算後9人以上

医師の診療補助及び医師の指示による入所者の看護、医療院の衛生管理等の業務を行う。

- (4) 介護職員 常勤換算後13人以上

入所者の介護、自立的な日常生活を営むための支援等の業務を行う。

- (5) 支援相談員 1人以上
入所者及びその家族からの相談に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
 - (6) 介護支援専門員 1人以上
入所者の介護医療院サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
 - (7) 薬剤師 常勤換算後0.3人以上
医師の指示に基づき調剤を行い、医療院で保管する薬剤を管理するほか、入所者に対し服薬指導を行う。
 - (8) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 6人以上
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。
 - (9) 診療放射線技師 (兼務)
医師の指示のもと、放射線検査を行う。
 - (10) 管理栄養士 1人以上 (兼務)
入所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。
 - (11) 事務員 必要数 (兼務)
必要な事務作業を行い、請求業務等を適切に行う。
- 2 前項に定めるもののほか、医療院の運営上、必要な従業者を置くものとする。

(入所定員)

第5条 医療院の入所者の定員は50人とする。

ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(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、居宅における生活への復帰を目指し、入所者に関わるあらゆる職種の従業者の協議によって作成される介護医療院サービス計画に基づいて、入所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上の世話、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当たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 介護医療院サービスの提供に当たっては、入所者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、入所者の心身の状況等を踏まえて、入所者の療養を妥当適切に行うものとする。
- (2) 介護医療院サービスの提供に当たっては、介護医療院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) 介護医療院サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、従業者は入所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) 介護医療院サービスの提供に当たっては、介護医療院は、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やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所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、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 介護医療院の利用料は、「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、入所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

別紙料金表を参照

(2) 滞在に要する費用

別紙料金表を参照

(3) 入所者の希望により提供する特別な療養室に要する費用

1日につき 2,200円

(4) 理美容に要する費用

CUT SPACE Neduへ直接支払

(5) 介護医療院サービスの提供に当たって、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、入所者に負担させることが適当と認められるもの。

ア 入所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 入所者の希望により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項の費用の徴収に当たっては、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ついて説明を行い、同意を得るものとする。

ただし、第2項第1号から第4号の費用についての説明及び同意は、文書により行うものとし、当該各号の額を変更するときは、あらかじめ、その変更について入所者又はその家族に対して、文書により説明し同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての説明及び同意と留意事項)

第8条 医療院は介護医療院サービスの提供の開始に際し、予め入所申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、職員の勤務体制その他の入所申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を期した文章を交付して説明を行い、当該提供の開始について入所申込者の同意を得るものとする。

2 入所者は、次の各号に掲げる事項について遵守すること。

(1) 入所者は、院内において政治活動又は宗教活動を行わない。

(2) 入所者は、院内に危険物を持ち込まないこと。

(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ること。

(4) 入所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すること。

(緊急時の対応)

第9条 当院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 医療院は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

- 2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域の消防署の協力を得た上で、年2回以上実施するなど、入所者の安全に対して万全の備えを行うものとする。
- 3 医療院は、入所者の特性に応じ、食糧その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めるものとする。

(業務継続計画の策定)

第11条 医療院は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 医療院は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第12条 医療院は、入所者の使用する施設、食器その他の設備、食材及び飲用に供する水等について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理についても、適正な管理を行うものとする。

- 2 医療院は、院内において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じるものとする。
 - (1) 医療院における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 医療院における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 医療院において、従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延防止の為の訓練を定期的実施する。

(事故発生時の対応)

第13条 医療院は、入所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、当該入所者の家族及び市町村等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事実に沿って記録すること。
- 3 医療院は、入所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。

(虐待の防止のための措置)

第14条 医療院は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとする。

- (1) 医療院における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) 医療院における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 医療院において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 医療院は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第15条 医療院は、サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 医療院は、身体的拘束等を行う場合には、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するものとする。
- 3 医療院は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じなければならない。
 - (1) 医療院における身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 医療院における身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 医療院において、従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情処理等)

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所者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、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。
- 4 医療院は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(秘密保持)

第17条 従業者は、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してはならない。この秘密保持義務は、入所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、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 医療院は、サービス担当者会議等で入所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。

(地域との連携)

第18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を行い、地域との交流に努めるものとする。

(従業者の研修)

第19条 医療院は、従業者の資質向上を図るための研究又は研修の機会を設け、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、従業者の勤務体制を整備するものとする。

- 2 医療院は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

- 3 医療院は、必要と認める場合は、前2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20条 医療院は、入所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年間保存するものとする。

- (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提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 身体拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 入所者に関する市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等に関する記録
- (6) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

- 2 医療院は、従業者、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。

(会計の区分)

第21条 医療院は、介護医療院サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区別するものとする。

附 則

この運営規程は、令和2年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和7年4月1日から施行する。