

介護医療院カリタス運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、宗教法人カトリック・カリタス修道会が設置する介護医療院カリタス(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するために必要な事項を定め、施設に入所している者(以下「入所者」という。)に対し適切な介護医療院サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、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図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 入所者の人権の擁護、虐待の防止・身体拘束等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

5 介護医療院サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(名称、所在地及び定員)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

(1) 名 称 : 介護医療院 カリタス

(2) 所 在 地 : 長崎県長崎市新牧野町 132 番地 1

(3) 入所定員 : 定員 19 名

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職種、職員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者 : 医師 1 名

管理者は所属職員を指導監督し、適切なサービスの運営が行われるよう実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、介護支援専門員に施設サービス計画作成を担当させる。

(2) 医師 : 1 名以上

医師は入所者の病状及び身体状況等、その置かれている環境の的確な把握に努め、診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基にし、必要な検査、投薬、処置等療養上妥当適切な対応を行うとともに、医学的管理を行う。

(3) 看護職員 : 4 名以上

看護職員は、医師の指示に基づき入所者の病状及び心身の状況に応じ看護の提供に当たる

(4) 介護職員 : 5 名以上

介護職員は、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名
相談員は専門性を生かし、利用者や家族の生活相談等の支援にあたりとともに、入退所の相談に応じる
- (6) 介護支援専門員：1名以上
適切な方法により、入所者の能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現にかかえる問題点を明確にし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。計画担当介護支援専門員は、サービス担当従業者と協議の上、サービスの目標、達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項を盛り込んだ施設サービス計画の原案を作成する。
- (7) 理学療法士：1名以上
理学療法士は、医師の指示を受け、入所者の心身の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の心身機能の維持回復をはかり、日常生活の自立を助けるため、必要な機能訓練を行う。
- (8) 管理栄養士：1名
管理栄養士は、利用者の栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事の衛生管理をおこなう。
- (9) 事務員：必要数
事務員は必要な事務作業を行い、請求業務等を適切に行う。

(サービスの内容)

第5条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設サービス計画の作成
- (2) 診療・健康管理
- (3) 看護
- (4) 医学的管理下の介護(入浴、排せつ及び褥瘡の予防を含む。)
- (5) 食事、栄養管理及び栄養食事相談
- (6) 機能訓練
- (7) 日常生活上の世話(離床、着替え、整容等)
- (8) 相談、援助
- (9) レクリエーション行事
- (10) 口腔衛生の管理

- 2 従業者は、入所者にサービスを提供したときはその内容を記録し、その記録は最低5年間保管するものとする。

(利用料等)

第6条 サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示の額とし、当該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を受けるものとする。

- 2 前項の規定による支払を受けるほか、次に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる費用の支払を受けることができるものとする。
 - (1) 居住費 1日につき
4人部屋：697円、2人部屋、748円、準個室：1,000円 個室：1,728円
 - (2) 食費 1日につき1,455円（朝食395円、昼食525円、夕食525円）
 - (3) 理美容代 1回につき 1,000円

- (4) 洗濯代 1枚につき 100 円 但し大物は1枚につき 300 円
- (5) 電気料 1点ごと 1日につき 50 円(電気製品持込時)
- (6) 日常生活品費 1日につき 100 円
- (7) 死後の処置 5,500 円
- (8) テレビレンタル料 1日につき 100 円

【負担限度額・基準費用額】

1 日にかかる食費及び居住費		利用者 負担段階	負担限度額					
対象者			食費/日	居住費/日				
				個室	準個室	2 人部屋	4 人部屋	
市民税非課税世帯	老齢福祉年金・生活保護を受給されている方	第 1 段階	300 円	550 円	0 円			
	合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間 80 万円以下の方	第 2 段階	390 円		430 円			
	年金収入等 80 万円超 120 万円以下	第 3 段階 ①	650 円	1,370 円				
	年金収入等 120 万円超	第 3 段階 ②	1,360 円					
上記以外(課税世帯の方)		第 4 段階	1,445 円	1,728 円	1,000 円	748 円	697 円	

※ 食費基準費用額1,445円/日、朝食:395円、昼食:525円、夕食:525円

- 3 前各号に掲げるもののほか、サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であつて、その入所者に負担させることが適当と認められる費用。
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第7条 利用者は、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) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を攻撃してはならない。
- (2) 飲酒・喫煙を行ってはならない。
- (3) 安全衛生を害する行為をしてはならない。
- (4) 金銭・貴重品の管理は当施設では行わない。
- (5) 事業所は、利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容の管理、決定できる権限の委任を頂いたこととする。
- (6) 利用者及びその家族は、他の利用者や従業者等に対しハラスメント行為(身体的、精神的、性的等)は行ってはならない。
- (7) その他管理上必要な指示に従うこと。

(協力病院等)

第8条 施設の協力医療機関は以下の通りである。

カリタス診療所 内科(消化器内科・循環器内科)

電話番号 0959-25-1555

(衛生管理等)

第9条 利用者の使用する施設、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 事業所は、当該施設において感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 施設における感染症の予防及びまん延の予防のための対策を検討する会議をおおむね6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) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - (3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生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こととする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 事業所は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族に連絡するなどの措置を講ずると共に、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じる。

(事故対応及び損害賠償)

第11条 当事業所は、サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業所、市町村等に連絡し、必要な措置を講ずる。その際、事故対応簿等を備え事故内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、当事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(個人情報の保護)

第13条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、提供したサービスに関し、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若しくは提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、及び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。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(虐待の防止等)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 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、速やかにこれを市町村に通報する。

(身体の拘束等)

第16条 事業所は、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用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、

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
 - (1) 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ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(褥瘡対策等)

第17条 事業所は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策マニュアルを定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するため、およ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。

- 2 事業所は従業者に対し、業務継続計画書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する。
- 3 事業所は、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。

(ハラスメント防止の対策)

第 19 条 事業所は適切なサービスの提供を確保する観点から、性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(その他運営に関する留意事項)

第 20 条

- 1 サービスの提供に当たる従業者は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上をはかるため、研究、研修の機会を設け、又業務体制を整備する。
- 2 従業者は業務上知りえた秘密又はその家族の秘密を保持する。業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持するために、当施設の従業者でなくなった後においても、これら秘密を保持するべき旨を従業者との間で誓約書をとるものとする。
- 3 サービス提供に当たり、入所者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等、入所者がサービスを利用するために必要な重要事項説明書及び契約書を交付し、書面により同意を得る。
- 4 事業所は、介護医療院に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 5 医師の宿直はない。ただし入所者の病状の変化に際しては、より速やかな対応を行う。
- 6 運営に関する重要事項は宗教法人カトリック・カリタス修道会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(附 則)

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する

令和 6 年 4 月 1 日から一部改定し施行する

令和 6 年 8 月 1 日から一部改定し施行する

令和 7 年 8 月 1 日から一部改定し施行する