静岡徳洲会病院 介護医療院
ゆうかりの木陰

運　営　規　程

医療法人徳洲会

静岡徳洲会病院介護医療院 ゆうかりの木陰　運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、医療法人徳洲会(以下「事業者」という。)が開設する介護医療院「静岡徳洲会病院介護医療院 ゆうかりの木陰」(以下「施設」という。) の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にあると認定された者(以下「要介護者」という。)に対し、介護保険法(平成９年法律第１２３号。以下「法」という。)その他の関係法令に則した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

１　施設は、長期にわたる療養が必要である要介護者(以下「入所者」という。)に対し、施設サービス計画に基づき、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行うことにより、入所者が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努めるものとする。

２　施設は、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て介護医療院サービスを提供するように努めるものとする。

３　施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

４　施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に努め、心身の状況等に応じて適切に療養を行うものとする。

５　施設は、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、入所者の所在する市町村、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者との密接な連携に努めるものとする。

（施設の名称等）

第３条　事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）事業所の名称　　静岡徳洲会病院介護医療院 ゆうかりの木陰

（２）事業所の住所　　静岡県静岡市駿河区下川原南 11 番１号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　施設における従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管 理 者　　１人（常勤職員　医師と兼務）

管理者は、施設の従業者の管理及び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　　常勤換算で 0.42 人以上

医師は、入所者の健康管理、療養上の指導並びに病状に応じて、妥当適切な診療を行う。

（３）看護職員　　常勤換算で 7 人以上

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、看護の提供にあたる。

（４）介護職員　　常勤換算で 7 人以上

介護職員は、入所者の病状及び心身の状況に応じ、介護の提供にあたる。

（５）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士のいずれか　常勤換算で１人以上

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師等その他の職種と共同し、リハビリテーション実施計画書を作成するとともに、効果的な機能訓練を行えるよう指導する。

（６）薬剤師　　常勤換算で 0.2 人以上

薬剤師は、施薬、処方及び服薬指導を行う。

（７）診療放射線技師　　常勤換算で 0.3 以上

医師の指示により入所者の放射線検査業務に従事する。

（８）介護支援専門員　　１人以上

介護支援専門員は、入所者の課題分析を行うとともに、把握された高齢者の心身の状況に基づき、適切な施設サービスが提供されるよう、施設サービス計画を作成し、継続的な管理を行う。

（９）栄養士又は管理栄養士　　常勤換算で0.6人以上

栄養士又は字管理栄養士は、入所者の心身の状況に応じ、必要な栄養管理や栄養食事相談を行う。

(10）調理員　　調理を行うための必要人員

調理員は、必要な調理を行う。

(11）事務員　　事務を行うための必要人員

事務員は、施設運営に必要な事務を行う。

（介護医療院の入所定員）

第５条　施設の入所者の定員を、41 人とする。

（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、次のとおりとする。

（１）施設サービス計画の作成

（２）診療

（３）入浴

（４）排せつ

（５）褥瘡の予防

（６）離床、着替え、整容等の日常生活上の世話
（７）食事
（８）機能訓練
（９）相談、援助
（10）レクリエーション行事

なお、提供にあたっては、次の点に留意することとする。

ア　サービスは、入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その心身の状況を踏まえて、妥当・適切に提供する。

イ　サービスの提供にあたっては、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。

ウ　従業者は、施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、療養上必要な事項について理解しやすいよう説明、指導を行う。

エ　施設サービスの提供にあたり、入所者又は他の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、身体的拘束やその他入所者の行動を制限しない。

オ　施設は、自らその提供する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。

（利用料その他の費用の額）

第７条

１　施設の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合とする。

２　その他の利用料として、居住費、食費、理容料等日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、入所者が負担することが適当と認められるものについて実費を徴収する。

（1）厚生労働大臣の定める基準に基づき、入所者が選定する特別な個室を利用した場合の利用料　　1日　1,728　円

（2）居住費　　1日　　720　円

但し、多床室に入所している入所者には室料相当額控除が適応され、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。

（3）食費　　1日　　2,050　円（入所時間に関わらず１日分の料金になります）

但し、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。

（4）理美容代　1,800　円

（5）テレビ使用代　１ヵ月　3,300 円

お部屋でテレビを使用される方。入所退所時は日割り計算（110 円/日）

（6）洗濯サービス　１ヵ月　4,400 円（ご希望される方）

３　上記１、２に定める額の徴収に際しては、あらかじめ入所者又はその家族に対して当該サービスの内容及び費用について文書により説明を行い、支払いに同意する旨の署名を受けることとする。

４　その他日常生活に係る費用の徴収が必要となったときは、その都度入所者又はその家族に

対して説明し、同意を得たものに限り徴収する。

（要介護認定に係る援助）

第８条

1　施設は、介護医療院サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する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ものとする。

2　施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行うものとする。

3　施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の３０日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

（施設利用にあたっての留意事項）

第９条 施設を利用する者は、次の事項に留意しなければならない。

（１）　利用者は、この運営規程の定めるところにより、共同生活の秩序を保ち、管理者等の指示・指導に基づき、規律ある生活をすること。

（２）　利用者が外出、外泊しようとするときは、あらかじめ外出、外泊届を提出し、管理者又は責任者の承認を得なければならない。

（３）　利用者は、次の事項を守らなければならない。

①　施設内において、政治活動、宗教活動、その他他人の迷惑となるような行為を行ってはならない。

②　施設内に危険物を持ち込んではならない。

③　指定された居室は、勝手に変更してはならない。

④　飲食物を勝手に持ち込んではならない。

⑤　所持金その他貴重品については、施設内に持ち込むことを禁止する。やむを得ない事情で持ち込む場合は利用者等の保管を原則とし、利用者自身の管理方法で破損・紛失等が発生した場合、施設や他者に責任を求めることはできないこととする。

（入退所に当たっての留意事項）

第１０条

1　施設は、入所申込者の病状等を勘案し、入所申込者に対し自ら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は、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を講ずる。

2　施設は、その病状及び心身の状況並びにその置かれている環境に照らし、医学的管理下における看護、介護及び機能訓練その他医療等が必要であると認められる者に対し、介護医療院サービスを提供するものとする。

3　施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照

会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。

４　施設は、入所者の病状、心身の状況、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、第４条に定める従業者の間で協議の上、定期的に検討し、その内容等を記録するものとする。

５　施設は､入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする

（衛生管理等）

第１１条

１　施設は、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機器の管理を適正に行うものとする。

２　施設において、食中毒又は感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）

第１２条　施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震、大規模な感染症の蔓延等の災害等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、防火教育を含む総合訓練、夜間訓練を、地域消防署の協力を得たうえで、年２回以上行うものとする。

（緊急時における対応方法）

第１３条

１　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、速やかに医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。

２　施設は、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、利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

３　施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をするものとする。

４　施設は、入所者に対する介護医療院サービスの提供により利用者の生命、身体、財産等に損害を及ぼした場合には、速やかにその損害を賠償することとする。但し、事業者の故意または過失によらない場合は、この限りではない。

（相談・苦情対応）

第１４条

1　施設は、入所者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、事業に関する入所者の要望、苦情などに対し、迅速且つ誠実に対応することとする。

2　施設は、提供した介護医療院サービスの提供に関し、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ものとする。

3　施設は、提供した介護医療院サービスの提供に係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、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。

（個人情報の保護）

第１５条

1　施設は、入所者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに務めるものとする。

2　施設が得た入所者又は家族の個人情報については、施設での介護医療院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、入所者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

3　施設内において、入所者、家族及び外来者は、施設の許可なく職員及び第三者の写真を撮り、SNS 等に投稿等の行為を行うことを禁ずることとする。

（虐待防止に関する事項）

第１６条　施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

（１）　虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

（２）　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

（３）入所者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

（４）その他虐待防止のために必要な措置と実施担当者の設置。

2　施設は、介護医療院サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入所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。

（身体拘束）

第１７条

1　施設は、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。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　施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

（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月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ものとする。

（２）　身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）　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に実施する。

（地域との連携）

第１８条　施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

（サービス提供の記録など）

第１９条

１　施設サービスの提供の記録については、そのサービス完了後、少なくとも５年間は適正保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、あるいは、その複写を交付する。

２　他の介護サービスの利用等にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得たうえで、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、サービス提供の記録等の写しを交付するものとする。

（業務継続計画の策定）

第２０条

１　施設は感染症や非常災害の発生において、入所者に対する介護サービスの提供を断続的に実施するため、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、業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

２　施設は従業者に対し、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に実施するものとする。

３　施設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。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第２１条　施設は当該施設において感染症が発生又はまん延しないように以下に掲げる措置を講ずる。

(1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討及び従業者への周知徹底。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備。

(3) 従業者に対しての感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施。

（その他運営に関する留意事項）

第２２条　従業員の質向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に施設サービスを提供できるよう、従業員の勤務体制を整備する。

なお、研修は、次のとおり実施する。

①　採用時研修　採用後１ヶ月以内に実施

②　継続研修　　ア．安全に関すること
イ．感染に関すること
ウ．高齢者虐待に関すること
エ．個人情報保護（プライバシー保護含）
オ．認知症に関すること
カ。褥瘡予防に関すること
キ．ターミナルケアについて
ク．介護保険制度
ケ．倫理・法令順守
コ．苦情対応について
サ．接遇
シ．記録とケアプラン
ス．嚥下と摂食
セ．災害時の対応
ソ．介護職員の行っている医療的ケア
タ．一次救命処置法（ＢＬＳ）

以上、ア～タの研修は年１回以上実施

２　従業員は、業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、従業員との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において、当該従業員の知り得た秘密の保持を行うこととする。

３　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徳洲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。

４　医師の宿直が無い時間　17：00～翌８：30（Ⅱ型療養床のみを有する介護医療院である為）

附則

この規程は、2024年４月１日から施行する。

２０２４年８月１日一部改定　（居住費の基準費用額引き上げによる料金の変更）
２０２５年８月１日一部改定　（居住費の基準費用額引き上げによる料金の変更及び
室料相当額控除の適応）
２０２６年８月１日一部改訂　（従業員数の変更及び食費の基準費用額引き上げによる
料金の変更）