

介護医療院施設重要事項説明書

(令和 年 月 日)

施設名 浜脇記念病院介護医療院
 管理者 田代 幹雄
 所在地 〒874-0947 大分県別府市浜脇1丁目6番21号
 電話番号 0977-22-2228
 F A X 番号 0977-26-2832

この「重要事項説明書」は、あなた(又はあなたのご家族)が利用しようと考えている浜脇記念病院介護医療院の医療院サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。

1. 介護医療院の目的と運営方針

(1) 施設の目的

慢性期の医療と介護の必要性がある方や介護度の高い方が、長期療養生活を送られることを目的とし、「日常的な医学管理」や「看取り・ターミナルケア」などの医療機能と「生活施設」としての機能を兼ね備えた長期療養・生活施設です。

(2) 運営方針

- ① 入所者様が有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づいて医学的管理のもと、医療、日常的に必要とされるリハビリテーション、看護、介護を行い、療養生活ができる施設として入所者様に寄り添った医療介護サービスに努めます。
- ② 入所者様の意思及び人格を尊重し、常に入所者様の立場に立ってサービスを提供するよう努めます。
- ③ 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 設備の概要

利用定員		33名	
療養室	個室	1室	1室 14.31㎡
	2人部屋	2室	1室 20.21㎡ ~ 20.94㎡
	4人部屋	7室	1室 33.22㎡ ~ 34.81㎡
食堂兼談話室兼レクリエーションルーム (2階病院共用)		1室	1室 106.28㎡
厨房 (2階病院共用)		1室	1室 68.35㎡
機能訓練室兼レクリエーションルーム (6階病院共用)		1室	1室 134.15㎡
言語聴覚室 (6階病院共用)		1室	1室 13.62㎡

洗面所	9室	各療養室に1ヶ所設置
身障者用トイレ	1室	1室 5.26㎡
機械式浴室	1室	1室 18.91㎡
一般浴室 (2階病院共用)	3室	1室 7.09㎡ ~ 15.35㎡
サービス・ステーション	1室	1室 18.91㎡
診察室 (1階病院共用)	3室	1室 8.58㎡ ~ 18.37㎡
調剤室 (1階病院共用)	1室	1室 19.44㎡
臨床検査室 (1階病院共用)	1室	1室 32.93㎡
レントゲン室 (1階病院共用)	1室	1室 22.28㎡
CT室 (1階病院共用)	1室	1室 23.77㎡
事務室 (1階病院共用)	1室	1室 51.43㎡

3. 職員の配置状況

(1) 主な職員の勤務体制

職 種	職員体制	勤 務 体 制	備考
管理者(施設長)	1人	日勤 9:00 ~ 18:00	常勤兼務
医 師	2人	日勤 9:00 ~ 18:00	非常勤
薬剤師	2人	日勤 9:00 ~ 18:00	常勤兼務
介護支援専門員	1人	日勤 9:00 ~ 18:00	常勤専従
看護職員	6人	日勤 9:00 ~ 18:00	常勤専従 非常勤専従
介護職員	8人	夜勤 18:00 ~ 9:00	
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	4人	日勤 9:00 ~ 18:00	常勤兼務
管理栄養士	1人	日勤 9:00 ~ 18:00	常勤兼務
事務職員	3人	日勤 9:00 ~ 18:00	常勤兼務

4. 施設サービスの内容

(1) 介護保険給付対象サービス

種 類	内 容

食 事	(食事時間) 食事は概ね下記時間としますが、個々の状態により前後することがあります。 朝食 午前 8時 00分 ~ 昼食 午前 12時 00分 ~ 夕食 午後 6時 00分 ~
医療・看護	医師による医学的管理のもと24時間体制の看護を行います。病状に応じ診察治療を実施しますが、当施設で行うことのできない検査・処置・治療が必要になった場合は、他の医療機関を紹介します。
機能訓練	理学療法士または作業療法士により入所者様の状況に適した機能訓練を行い、日常生活を送るのに必要な諸機能の維持回復または低下を防止するように努めます。
栄養管理及び栄養ケア	心身の状態の維持、改善の基礎となる栄養管理サービスを提供いたします。
排 泄	利用者様の心身の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	週2回の入浴または清拭を行い、寝たきりで座位のとれない方には機械浴槽を使用して入浴することで対応いたします。
健康管理	医師や看護職員や介護職員が、健康管理を行います。
相談及び援助	入所者様とご家族様からのご相談に応じます。
その他	生活機能低下の防止のため、できる限り離床に配慮します。 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

5. ご利用料金

- (1) 基本利用料(介護保険給付対象サービスを利用する場合は、1日あたり下記の自己負担額をお支払いいただきます。)

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サービス費	8,330円	9,430円	11,820円	12,830円	13,750円
自己負担額(1割の方)	833円	943円	1,182円	1,283円	1,375円
自己負担額(2割の方)	1,666円	1,886円	2,364円	2,566円	2,750円
自己負担額(3割の方)	2,499円	2,829円	3,546円	3,849円	4,125円

- (2) その他介護サービス費の加算は、実施した分が加算されます。

負担割合	1割の方	2割の方	3割の方
初期加算 (入院から起算して30日以内)	30円/日	60円/日	90円/日
療養食加算	6円/日	12円/日	18円/日
夜間勤務等看護加算	14円/日	28円/日	42円/日
理学療法(I)	123円/回	246円/回	369円/回
作業療法(I)	123円/回	246円/回	369円/回

言語聴覚士療法	203円/回	406円/回	609円/回
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の2.6%		
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の1.1%		
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の0.5%		
利用者負担	法定代理受領の場合は、上記金額の1割(但し、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担率による)		

(3) 居住費・食費

利用者の所得段階	第1段階	第2段階	第3段階①②	第4段階
居住費	0円	430円	430円	437円
食費	300円	390円	① 650円 ② 1360円	1,445円

(4) 介護保険給付対象外サービス

介護保険給付対象外サービス(日常生活品の購入代行、理美容代、電話代等)につきましては、利用料の全額を負担していただきます。

- ※ 居住費・食費については、下記のとおり国が定める負担限度額段階で1ヶ月に負担する上限額と、1日に負担する居住費・食費が設定されています。
- ※ 上記の基本料・その他介護サービス費・居住費・食費等は介護保険法令による改定後、変更になる場合があります。

6. ご利用料金のお支払方法

入院費等は1ヶ月毎に請求します。毎月10日頃、前月分の「請求書兼領収書」を発行しますので、口座振替ご利用の方は毎月20日に指定の口座より振替させていただきます。窓口で現金払いをされる方は月末までにお支払いをお願いします。

7. 協力医療機関

医療機関	病院名	浜脇記念病院
	所在地	別府市浜脇1丁目6番21
	電話番号	0977-22-2228(代)
	診療科	内科、循環器内科、皮膚科、リハビリテーション科
	入院設備	あり 63床

8. 緊急時の対応

- (1) 当施設は、入所者様に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関または協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- (2) 当施設は、入所者様に対し、当施設における介護保険サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門機関を紹介します。
- (3) 入所ご利用中に入所者様の心身の状態が急変した場合、当施設は、指定の緊急時の連絡先に速やかにご連絡いたします。

9. 事故発生時の対応

- (1) 当施設は、利用者様に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者様のご家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を行います。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行い、事故の原因を解明し、再発生を防ぐために対策を講じます。
- (3) 当施設は、サービスの提供に伴って、施設の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

10. 施設のご利用にあたって守っていただきたい事項

食 事	施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置付けられていますが、同時に、施設は入居者様の心身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、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
来訪・面談	面会時間は 13:00 ～ 20:00 (平日) 10:00 ～ 20:00 (休日) サービス・センターに面会簿がありますのでご記入ください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、主治医の許可が必要です。体調と持参薬の確認等のため事前に「外出・外泊届」に記入の上、職員に申し出てください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合は弁償していただく場合があります。
喫 煙	健康増進法第25条により敷地内禁煙とさせていただきますのでご協力をお願いします。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。又、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないでください。
所持品の管理	原則として自己の責任の上、管理をお願いいたします。 尚、多額の現金等は盗難防止のため、事務室へ申し出てください。
宗教・政治活動	施設内での他の入居者様に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育・持ち込み	施設内でのペットの飼育は行っておりません。面会時のペットの持ち込みについてもご遠慮ください。

11. 相談窓口、苦情対応

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

支援相談室	電話番号 0977-22-2228
	窓口 医療法人財団親幸会 浜脇記念病院介護医療院
	相談等担当 阿部 ひろみ (看護師)

※ ご意見箱・・・正面玄関に設置しています。

12. BCP (作業継続計画) 作成済み 令和6年4月1日

令和6年4月1日より施行

(補足給付は令和6年8月1日より施行)

浜脇記念病院介護医療院
運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 医療法人財団親幸会が運営する浜脇記念病院介護医療院(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ために人員及び管理運営に関する事項を定め、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「入所者様」という)に対し、適正な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ことにより、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ことができるようにするものでなければならない。

二、入所者様の意思及び人格を尊重し、常に入所者様の立場に立ってサービスの提供に努める。

三、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、他の介護保険施設その他の保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(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。

名称： 浜脇記念病院介護医療院
所在地： 〒874-0947 大分県別府市浜脇1丁目6番21号

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者： 1人(医師と兼務)
 - 一、 管理者は、施設の職務及び病院の職務とを兼務するが、施設の従事者の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
 - 二、 管理者は、病院の職務と兼務となるが、入所者様全員の病状等を把握、施設療養全体の管理を行い、兼務する他の医師の勤務体制を明確に定める。
- (2) 医師(管理者が兼務)： 常勤換算方法で 0.7人以上
医師は、入所者様の診察、健康管理及び療養上の指導を行なう。
- (3) 薬剤師： 常勤換算方法で 1人以上
薬剤師は、入所者様に対する調剤、薬剤歴の管理、服薬指導などを行なう。
- (4) 管理栄養士： 病院と兼務
栄養士は、病院の職務と同時並行的に行われるが、食事の献立作成、栄養量計算、入所者様に対する栄養マネジメント等を行なう。
- (5) 看護職員： 常勤換算方法で 5.5人以上
看護職員は、入所者様に対して、健康管理及び療養上の指導を行なう。
- (6) 介護職員： 常勤換算方法で 6.6人以上
介護職員は、入所者様の日常生活全般にわたる介護、援助、危機防止業務を行なう。
- (7) 介護支援専門員： 1人以上
介護支援専門員は、入所者様について施設サービス計画の作成等を行なう。
- (8) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士： 病院と兼務
理学療法士等は、病院の職務と同時並行的に行われるが、入所者様が日常生活を営むのに必要な機能の改善または維持に努め、その減退を防止するための訓練指導を行なう。
- (9) 放射線科職員： 病院と兼務
放射線科職員は、病院の職務と同時並行的に行われるが、入所者様に対する処遇に支障のないように放射線検査を行なう。
- (10) 事務職員： 病院と兼務
事務職員は、病院の職務と同時並行的に行われるが、入所者様に対する処遇に支障のないように必要な事務を行なう。

第3章 入所定員

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、33人とする。

定員の順守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者様に対する介護保険施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

内容及び手続の説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、あらかじめ、入所者様またはそのご家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

入退所)

第8条 長期にわたる療養が必要であると認められる要介護者を対象に、サービスを提供する。

- ① 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- ② 入所者様の病状等を勘案し、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等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- ③ 入所者様の入所に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- ④ 医師は、適時、療養の必要性を判断し、医学的に入所の必要性がないと判断した場合には、入所者様に対し、退所を指示する。
- ⑤ 入所者様の退所に際しては、その者またはそのご家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービスまたは、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係わる援助)

第9条 入所の際に要介護認定を受けていない入所者様については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、入所者様の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるように援助する。

(施設サービス計画の作成)

- 第10条 施設の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- 二. 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員(以下「計画担当介護支援専門員」という)は、入所者様の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者様の自立を支援する上での課題を把握する。
 - 三. 計画担当介護支援専門員は、入所者様やご家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
 - 四. 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所者様及びご家族に説明し、同意を得る。
 - 五. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行なう。

(サービスの取り扱い方針)

- 第11条 入所者様の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行なう。
- 二. サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漠然かつ画一的なものとならないよう考慮して行なう。
 - 三. 従業者は、サービスの提供に当たって、入所者様またはそのご家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
 - 四. 入所者様本人または他の入所者様等の生命・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様の行動を制限する行為を行わない。
 - 五. サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(診療の方針)

- 第12条 医師は、次に掲げることによるほか、別に厚生労働大臣が定める基準による診療を行うものとする。
- 二. 診療は、一般に医師として診療の必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行なう。
 - 三. 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所者様の心身の状況を観察し、要介護者様の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をあげることができるよう適正な指導を行なう。
 - 四. 常に入所者様の病状及び心身の状況並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、入所者様またはそのご家族に対し、適切な指導を行なう。
 - 五. 検査、投薬、注射、処置等は、入所者様の病状に照らして妥当適切に行なう。
 - 六. 特殊な療法または新しい療法については、別に厚生大臣が定めるもののほか行わない。
 - 七. 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者様に施用し、または処方しない。ただし、薬事法(昭和35年法律第145号)第2条第7項に規定する治療に係る診療において、当該治療の対象とされる薬物を使用する場合には、この限りではない。

(機能訓練)

- 第13条 施設は、入所者様の心身の諸機能維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要に応じて理学療法その他の確なりハビリテーションを計画的に行なう。

(看護及び医学的管理の下における介護)

- 第14条 看護及び医学的管理の下における介護は、次に掲げるところによるほか、入所者様の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者様の症状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行なう。
- 二. 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者様を入浴させ、また清拭する。
 - 三. 入所者様の症状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行なう。
 - 四. オムツを使用せざるを得ない入所者様のオムツを適切に取り替える。
 - 五. 入所者様のに対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行なう。
 - 六. 入所者様の負担により、当該施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせない。

(食事の提供)

- 第15条 入所者様の食事は、栄養並びに入所者様の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、管理栄養士によって管理された食事を適時、適温にて提供する。
- 二. 食事の時間はおおむね以下の通りにする。

(ア) 朝食	午前 7時30分～
(イ) 昼食	午前11時30分～
(ウ) 夕食	午後 5時30分～

(その他のサービスの提供)

- 第16条 施設は適宜入所者様のためのレクリエーション行事を行うよう努める。
- 二. 施設は、常に入所者様の家族との連携を図るとともに、入所者様とご家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(利用料等の受領)

- 第17条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。
- 二. 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入所者様から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
 - 三. 各サービス費の額は、別紙の通りとする。
 - 四. 上記のほか、施設の定める「居住費」「食事費」に関する利用料金及び負担額も同様に別紙1-2の通りとする。
 - 五. サービスの提供に当たって、入所者様またはそのご家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入所者様の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第18条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者様に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第19条 医師、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第20条 外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより担当医に届け出る。

(衛生保持)

第21条 施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第22条 施設内で次の行為をしてはならない。

- 一、 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二、 けんか、口論などで他の入所者様に迷惑を及ぼすこと。
- 三、 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四、 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五、 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第23条 施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設ける。
- 二、 施設は、消防法に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、従業員及び入院患者が参加する消火、通報及び避難の訓練を年2回以上は実施する。
 - 三、 施設は、非常災害時に別府市消防署及び別府市高齢者福祉課へ速やかに通報できる体制を確保し、地元浜脇地区自治会との協力・連携体制を図るため上記訓練のうち年1回の合同避難訓練の実施を行なう。
 - 四、 施設は、非常災害時に入所者様(及び浜脇地区住民)の最低でも3日間の避難を想定した災害備蓄の確保を行なう。

第7章 苦情処理に関する事項

(相談または苦情等の処理に関する事項)

- 第24条 介護医療院サービスの提供に係る利用者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じるものとする。
- 二、 入所者様及びご家族からの相談または苦情等に対応するための常設の窓口(連絡先)、担当者を設置する。
 - 三、 施設は、提供した介護医療院サービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行なう文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村から指導また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なうものとする。
 - 四、 施設は、提供した介護医療院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が行なう調査に協力するとともに、国民団体連合会から指導また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なうものとする。

相談または苦情等処理体制)

第25条 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制並びに手順

一. 処理体制

① 入所者様及びご家族からの相談・苦情に対応するために医療法人財団親幸会 浜脇記念病院介護医療院に管理者・看護師長・介護士・ソーシャルワーカー・ケアマネジャーで構成する相談等検討委員会を設置する。

② 相談等検討委員会は、相談・苦情があった都度随時開催する。

二. 処理手順

① 居宅サービス計画書、契約内容等を確認の上、入居者様ご家族の居宅に赴き、相談・苦情の内容を確認する。

② 確認した相談・苦情の内容につき、相談等検討委員会に諮り、事業運営の適正化等の対応策を検討する。

③ 検討結果を相談・苦情を申し立てた利用者に直接伝え、理解、同意を求める。

④ 相談・苦情の処理結果については、詳細に記録、保存し、再発の防止に役立てる。

第8章 虐待防止に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第26条 施設は、入所者様の人権の擁護・虐待等の防止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従業者に対する研修の実施

(2) 入所者様及びそのご家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

二 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者または擁護者(入所者様のご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様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第9章 暴力団関係者の排除に関する事項

(暴力団排除に関する事項)

第27条 施設または事業所を運営する代表者及び役員等について、暴力団関係者が含まれてはならず、また、その運営について、暴力団関係者に少しでも有益な行為を行ってはならない。

第10章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第28条 サービスの提供を求められた場合は、その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。

二. 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第29条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては被保険者証に記載すると同時に、退所証明書を発行する。

(入所者様に関する区市町村への通知)

第30条 次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を区市町村に通知す

一. サービス利用の必要がなくなったと認められるにもかかわらず対処しないとき。

二. 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

三. 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保)

- 第31条 適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定める。
- 二、 施設の従業員によってサービスを提供する。ただし、入所者様の処遇に直接影響をおよぼさない業務については、この限りではない。

(衛生管理等)

- 第32条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療用具の管理を適正に行なう。
- 二、 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

(掲示)

- 第33条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に関する重要事項を掲示する。

(秘密の保持)

- 第34条 従業員は、業務上知り得た入所者様またはそのご家族の秘密を保持しなければならない。従業員でなくなった後においても同様とする。
- 二、 居宅介護支援事業者に対して、入所者様に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者様の同意を得る。
 - 三、 施設は、個人情報の使用に関して入所者様より文書にて同意を得る。また、入所者様は、その使用目的の説明、開示の拒否、利用の停止等を施設側に申し出ることができ、施設は、その申し出の内容が妥当であると判断した場合は、それに応じなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

- 第35条 居宅介護支援事業者またはその従業員に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 二、 居宅介護支援事業者またはその従業員から、施設からの退所入所者様を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(地域との連携)

- 第36条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行なうなど、地域との交流に努める。

(事故処理)

- 第37条 施設内で入所者様に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、ご家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講ずる。
- 二、 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。
 - 三、 施設は、入所者様に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なう。

(会計の区分)

- 第38条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の保持)

- 第39条 施設は、介護医療院サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存するものとする。

(従業員の研修)

- 第40条 施設は、介護医療院サービス等に当たる従業員の資質向上のため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行なうものとする。

- | | |
|-----------------|----------|
| (1) 採用時研修 | 採用後2か月以内 |
| (2) 虐待防止に関する研修 | 年1回以上 |
| (3) 権利擁護に関する研修 | 年1回以上 |
| (4) 認知症ケアに関する研修 | 年1回以上 |
| (5) 介護予防に関する研修 | 年1回以上 |

附則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。