

社会医療法人恵風会介護医療院ヴェルデ施設運営規程

（事業の目的）

第1条 社会医療法人恵風会が開設する社会医療法人恵風会介護医療院ヴェルデ（以下、「施設」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、施設の職員が要介護状態にある利用者に対し、適正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 施設の職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、施設サービス計画に基づき療養上の管理、看護、医学的管理下における介護の他の世話及び機能訓練その他の必要な訓練を行うことにより、その利用者が有する能力応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう適切なサービスの提供を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つとともに関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（施設の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会医療法人恵風会介護医療院ヴェルデ
- (2) 所在地 姫路市西今宿5丁目3番8号

（利用者の定員）

第4条 施設の利用者の定員は、50名とする。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 医師 1名（高岡病院院長兼務）
職員の管理、業務の実施状況の把握、適正なサービス提供を行うため指示命令、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1.04名（兼務・管理者を含む）
医師は利用者の療養上の管理及びその他の必要な医療に関する業務に従事する。
- (3) 薬剤師 1名（兼務）
医師の指示により利用者の薬を調合する業務に従事する。
- (4) 管理栄養士 1名
利用者の献立作成、栄養計算を行い、調理員を指導して給食業務に従事する。
- (5) 看護職員 9名以上
医師の指示により利用者の看護及び介護その他の世話に関する業務に従事する。

- (6) 介護職員 10 名以上
医師の指示により利用者の介護その他の世話に関する業務に従事する。
- (7) 介護支援専門員 1 名以上（兼務）
利用者の施設サービス計画の作成等に関する業務に従事する。
- (8) 作業療法士 1 名以上（兼務）、理学療法士 1 以上（兼務）
医師の指示により利用者の機能回復に関する業務に従事する。
- (9) 診療放射線技師 1 名以上（兼務）
医師の指示により利用者の放射線に関する業務に従事する。

（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) 心身の状況の観察、必要な診療（高度なものは除く）等の療養上の管理
- (2) 本人及びその家族に対する療養上の指導等
- (3) 作業療法を用いたリハビリテーション
- (4) 看護
- (5) 医学的管理下における介護
- (6) 入浴及び清拭、排泄の援助、離床、着替え等の日常生活の世話
- (7) 食事の提供及びその世話
- (8) レクリエーション行事

（利用料その他の費用）

第 7 条 介護医療院サービスを提供したときの利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、当該介護医療院サービスが法的代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示により計算した介護医療院サービス費の 1 割（介護保険法の定めにより保険給付が 9 割でないときには、それに応じた割合）とする。

2 食費及び居住費（1 日当たり）

	食費	居住費
第 1 段階	3 0 0	0
第 2 段階	3 9 0	4 3 0
第 3 段階 1	6 8 0	4 3 0
第 3 段階 2	1, 4 2 0	4 3 0
上記以外	1, 8 5 0	4 5 0

3 前項のほか、利用者の自由選択により次に掲げる費用を徴収する。

- (1) 特別に希望される日用品類 実費
- (2) 散髪代 1 8 0 0 円（1 回当たり）
- (3) 衣類一式リース 7 0 0 円（1 日当たり）
衣類一式リースとはトレーナー（上下）下着（上下）靴下をいう。
私物洗濯とは週に 3 ネットまで選択し枕元までお届けするサービスをいう。
- (4) 院外付き添い費 2 0 0 0 円（1 時間当たり）

- (5) 健康管理費（インフルエンザ予防接種等） 実費
 - (6) その他、日常生活において通常必要となるものに関わる費用であつて、その利用者に負担させることが適当認められる費用
- 4 前項各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるときには、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるものとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

- 第8条 利用者及びその家族は、施設の規律を守り、利用者が集団生活であることを認識し、他の利用者等の迷惑となる行為をしてはならない。
- 2 利用者は施設の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や取扱要領に従い、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。

（非常災害対策）

- 第9条 非常災害対策は次のとおりとする。
- (1) 非常災害対策責任者には、防火管理者を充てる。
 - (2) 消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、実施する。
 - (3) 避難・救出訓練は計画に基づき少なくとも年2回実施する。
 - (4) 計画策定、訓練は消防署等の協力を得て行うものとする。

（身体拘束）

- 第10条 施設は、当該利用者に下記理由を除き、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ときは、その都度検討会を行い、短期間での解除を目指し、その際の利用者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。
- (1) 利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
 - (2) 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替える介護・看護方法がない。
 - (3) 身体拘束その他の行動が一時的である。

（苦情処理）

- 第11条 施設は、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ものとする。
- 2 受け付けた苦情については直ちに管理者に連絡をとり、概況等を報告するとともに、相手方へ詳しい事情を確認した上で対処する。また管理者が必要であると判断したときには、苦情対策委員会を開催し、処理方法ならびに内容等を検討し決定する。
- 3 施設は、苦情に関して行政または国保連合会の調査に協力するとともに、行政または国保連合会により指導又は助言を受けたときは、その指示に従い改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第12条 施設は、利用者又は家族の個人情報について、個人情報保護法を順守し、利用目的を明確にし、その取扱いに万全の体制で取り組むものとする。

- 2 施設が得た利用者又は家族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は利用しないものとし、外部への情報提供等個人情報を使用するときは、利用者又は家族の同意をあらかじめ書面にて得るものとする。

(利用者虐待防止)

第13条 施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- (1) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努める。
 - (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努める。
 - (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（利用者の家族等利用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、これを市に通報するものとする。

(記録の保管)

第14条 施設は、利用者の介護医療院サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するため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 施設は、職員に対し、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の実施する。
- 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第16条 施設では、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のためのマニュアル（別紙）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

(ハラスメント対応について)

第17条 事業者は利用者及びその家族から以下の行為があった場合は、円滑なサービス提供に支障が生じるものと判断し、契約の解除について必要な措置を行います。

- (1) 身体的暴力（身体的な力を行使し危害を及ぼす行為）

- (2) 精神的暴力（個人の尊厳や人格を否定する言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）
- (3) セクシャルハラスメント（性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ）
- (4) 不適切なサービス要求（直接本人の援助や日常生活の支援に該当しない行為や日常的に行われる家事の範囲を超える場合等）
- (5) その他、脅迫や強要、威圧的な言動や行動、不当な申し出等、当所の運営を著しく阻害する行為等により、支援が困難となった場合。

（その他の運営についての留意事項）

第18条 施設は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 職員であった者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 施設において食中毒、感染症が発生し、蔓延しないよう必要な措置を講ずるとともに、必要に応じ保健所等の助言、指導を求める。
 - 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会医療法人恵風会と施設の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規定は、令和2年2月1日から施行する。

令和3年8月1日改訂（第7条2 第3段階2追加）

令和4年4月1日改訂（第1条・第3条・第15条5医療法人名称変更）（第5条職員数）

令和4年10月1日から一部改正する。

令和8年8月1日から一部改正する。

令和8年10月1日から改訂（第17条ハラスメント対応を追記。旧17条を18条に変更。）