

重要事項説明書

説明日 年 月 日 説明者：

※以下の内容につき、確かに説明を受けました。

利用者又は利用契約者：

介護医療院 人吉リハビリテーション病院 施設サービス運営規定

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団 同心会が開設する 介護医療院 人吉リハビリテーション病院（以下「当施設」という）において実施する介護医療院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る。

（事業の目的）

第2条 当施設は、長期にわたる療養を必要とする要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、看護、医学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い、適切な施設サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当施設では、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用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配慮して行うものとする。

2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った施設サービスの提供に努め、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

3 当施設では、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と密接な連携に努めるものとする。

4 利用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、利用者の心身状況を踏まえて、利用者の療養を妥当適当に行うものとする。

5 当施設では、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サービス提供を行うものとする。また自らその提供する施設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。

6 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

7 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は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を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

8 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

9 前8項のほか熊本県介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例（平成30年3月23日条例第15号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護医療院 人吉リハビリテーション病院 （施設番号：43B0300041）
- (2) 開設年月日 令和3年4月1日
- (3) 所在地 熊本県人吉市新町359番地

(4) 電話番号 0966-24-6111
Fax番号 0966-24-6117

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|---------------------|------|
| ① 管理者（併設医療機関兼務） | 1名 |
| ② 医師（併設医療機関兼務） | 1名以上 |
| ③ 薬剤師（併設医療機関兼務） | 1名 |
| ④ 看護職 | 1名以上 |
| ⑤ 介護職 | 1名以上 |
| ⑥ 管理栄養士（併設医療機関兼務） | 1名 |
| ⑦ 介護支援専門員（併設医療機関兼務） | 1名以上 |
| ⑧ 事務職員（併設医療機関兼務） | 若干名 |
| ⑨ 理学療法士 | 1名以上 |
| ⑩ 言語聴覚士 | 1名以上 |
| ⑪ 歯科衛生士（併設医療機関兼務） | 1名 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者は、当施設が提供する介護医療院に携わる従業者の指導監督、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- ② 医師は、利用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。介護医療院には宿直医を配置しないが、オンコール体制をとっており、入所者の病状の変化によって、速やかな対応を行う。
- ③ 薬剤師は、医師の指示に基づき利用者の処方薬の調剤や使用薬剤準備等、薬剤管理を行う。
- ④ 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の病状及び心身の状況に応じた施設サービス計画に基づく看護を行う。
- ⑤ 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく日常生活上の介護を行う。
- ⑥ 管理栄養士は、利用者の栄養管理・栄養ケア等、栄養状態の管理を行う。
- ⑦ 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について解決すべき課題並びに医師の治療方針に基づき、利用者の施設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。
- ⑧ 事務職員は、施設の運営管理に係る庶務及び財務事務に従事する。
- ⑨ 理学療法士及び言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- ⑩ 歯科衛生士は、当施設の定める協力歯科医療機関の医師の指示に基づき、月2回以上の口腔ケアをはじめ、介護職員への口腔ケアに関する指導、その他の相談に乗る等、協力歯科医療機関の医師と連携をとり、入所者及び利用者の栄養、口腔に関する業務を行う。

(利用定員)

第7条 指定介護医療院の利用定員は、I型介護医療院18名とする。

(事業の内容)

第8条 指定介護医療院施設サービスは次のとおりである。

(1) 施設サービス計画の作成

施設サービス計画の作成に当たっては、退院後の居宅における生活を視野に入れ、利用者に対する施設サービスの提供に当たる他の職員と十分にその内容を検討することとする。

(2) 診療

医師は常に利用者の病状や心身の状態の把握に努めるものとする。特に、診療に当たっては、適格な診断をもととし、利用者に対して必要な検査、投薬、処置等を妥当適当に行うものとする。

(3) 機能訓練

リハビリテーションの提供に当たっては、利用者の心身の状況及び家庭環境等を十分に踏ま

え、日常生活の自立を助けるため、必要に応じ提供するものとする。

(4) 看護及び医学管理の下における介護

- ① 入浴の実施に当たっては、週に最低2回以上ご利用頂く事とする。利用者の心身の状況や自立支援を踏まえて、特別浴槽や介助浴等適切な方法により実施するものとする。なお、利用者の心身の状況から入浴が困難な場合は、清拭等の代替えケアにより身体の清潔保持に努めるものとする。
- ② 排泄に係る介護に当たっては、利用者の心身状況や排泄状況等をもとに自立支援の観点から、トイレ誘導や排泄介助等について適切な方法により実施するものとする。おむつを使用せざるを得ない場合は、利用者の心身及び活動状況に適したおむつを提供し、適切におむつを交換するものとする。
- ③ 褥瘡の発生の予防に対しては、委員会を設置し、多職種協働によるチームケアを行う事を基本とし、より質の高いケアに取り組むものとする。
- ④ 離床・着替え・整容その他の日常生活上の世話を適切に行うものとする。

(5) 食事の提供

- ① 調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくものとする。
- ② 利用者の食事は適切な衛生管理がなされたものとする。
- ③ 食事は適時適温を基本として提供する。
- ④ 食事は自立の支援に配慮して、出来るだけ離床して食堂で行われるよう努めるものとする。

(6) その他

- ① 適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努めるものとする。
- ② 常に、利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
- ③ 併設型小規模介護医療院Ⅰ型の施設基準とする。
- ④ 別に定める料金表に掲載してある加算の算定を受ける体制とする。

(利用者負担の額)

第9条 事業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、法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領分以外の場合には、介護報酬告示上の額とする。ただし、法定代理受領サービスに該当しない利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供明細書を利用者に対して交付するものとする。

2 利用者負担の額を以下とおりとする。

(1) 利用料金

- ① 基本料金 【介護保険負担割合証にての割合が1割のご利用者の場合】
※ 施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です）

【Ⅰ型介護医療院 サービス費】

従来型個室

・要介護1	721円
・要介護2	832円
・要介護3	1,070円
・要介護4	1,172円
・要介護5	1,260円

多床室

・要介護1	833円
・要介護2	943円
・要介護3	1,182円
・要介護4	1,283円
・要介護5	1,375円

基本的な加算分

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22円
夜間勤務等看護（Ⅲ）	14円

※ 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算については令和6年5月末日まで、介護職員等処遇改善加算については令和6年6月より、所定の算定方法により加算されます。

その他加算分（該当する場合）

外泊時時費 ※1月に6日を限度	362円
試行的退所サービス費 ※1月に6日を限度	800円
他科受診時費 ※1月に4日を限度	362円
入所時初期加算（30日以内）	30円
退所時栄養情報連携加算 ※1月につき	70円
再入所時栄養連携加算 ※入所中に1回を限度	200円
退所前訪問指導加算 ※入所中に2回を限度	460円
退所後訪問指導加算 ※退所後に1回を限度	460円
退所時指導加算	400円
退所時情報提供加算（Ⅰ） ※退所後の主治医に対し	500円
退所時情報提供加算（Ⅱ） ※退所後の医療機関の医師に対し	250円
退所前連携加算	500円
訪問看護指示加算	300円
協力医療機関連携加算①（R6年度） ※1月につき	100円
協力医療機関連携加算①（R7年度～） ※1月につき	50円
協力医療機関連携加算② ※1月につき	5円
栄養マネジメント強化加算	11円
経口移行加算	28円
経口維持加算（Ⅰ） ※1月につき	400円
経口維持加算（Ⅱ） ※1月につき	100円
口腔衛生管理加算（Ⅰ） ※1月につき	90円
口腔衛生管理加算（Ⅱ） ※1月につき	110円
療養食加算 ※1食につき 1日3回を限度	6円
在宅復帰支援機能加算	10円
緊急時施設治療管理 ※1月に1日3回を限度	518円
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3円
認知症チームケア推進加算（Ⅱ） ※1月につき	120円
認知症行動・心理症状緊急対応加算 ※入所後7日間	200円
排せつ支援加算（Ⅰ） ※1月につき	10円
排せつ支援加算（Ⅱ） ※1月につき	15円
排せつ支援加算（Ⅲ） ※1月につき	20円
自立支援促進加算 ※1月につき	280円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ） ※1月につき	40円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ） ※1月につき	60円
安全対策体制加算 ※入所時に1回を限度	20円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） ※1月につき	10円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） ※1月につき	5円
新興感染症等施設療養費 ※1月1回5日を限度	240円
生産性向上推進体制加算（Ⅰ） ※1月につき	100円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ） ※1月につき	10円

特別診療費分（該当する場合）

感染対策指導管理	6円
褥瘡対策指導管理（Ⅰ）	6円
褥瘡対策指導管理（Ⅱ）	10円
初期入所診療管理	250円
重度療養管理	125円
医学情報提供（Ⅰ）	220円/回
医学情報提供（Ⅱ）	290円/回
理学療法（Ⅰ）	123円/回
理学療法（Ⅰ） 減算	86円/回
理学療法リハビリ体制強化加算	35円/回

言語聴覚療法	203円/回
言語聴覚療法 減算	142円/回
摂食機能療法	208円/回
短期集中リハビリテーション	240円/回
理学療法情報活用加算 ※1月につき	33円/月
言語聴覚療法情報活用加算 ※1月につき	33円/月
理学療法情報活用加算2 ※1月につき	20円/月
言語聴覚療法情報活用加算2 ※1月につき	20円/月

* その他、実施している加算については、適宜記載する。

* 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて362円となります。

②基本料金 【介護保険負担割合証にての割合が2割のご利用者の場合】

【Ⅰ型介護医療院 サービス費】

従来型個室		多床室	
・要介護1	1,442円	・要介護1	1,666円
・要介護2	1,664円	・要介護2	1,886円
・要介護3	2,140円	・要介護3	2,364円
・要介護4	2,344円	・要介護4	2,566円
・要介護5	2,520円	・要介護5	2,750円

基本的な加算分

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	44円
夜間勤務等看護（Ⅲ）	28円

※ 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算については令和6年5月末日まで、介護職員等処遇改善加算については令和6年6月より、所定の算定方法により加算されます。

その他加算分（該当する場合）

外泊時時費 ※1月に6日を限度	724円
試行的退所サービス費 ※1月に6日を限度	1,600円
他科受診時費 ※1月に4日を限度	724円
入所時初期加算（30日以内）	60円
退所時栄養情報連携加算 ※1月につき	140円
再入所時栄養連携加算 ※入所中に1回を限度	400円
退所前訪問指導加算 ※入所中に2回を限度	920円
退所後訪問指導加算 ※退所後に1回を限度	920円
退所時指導加算	800円
退所時情報提供加算（Ⅰ） ※退所後の主治医に対し	1,000円
退所時情報提供加算（Ⅱ） ※退所後の医療機関の医師に対し	500円
退所前連携加算	1,000円
訪問看護指示加算	600円
協力医療機関連携加算①（R6年度） ※1月につき	200円
協力医療機関連携加算①（R7年度～） ※1月につき	100円
協力医療機関連携加算② ※1月につき	10円
栄養マネジメント強化加算	22円
経口移行加算	56円
経口維持加算（Ⅰ） ※1月につき	800円
経口維持加算（Ⅱ） ※1月につき	200円
口腔衛生管理加算（Ⅰ） ※1月につき	180円

口腔衛生管理加算（Ⅱ） ※1月につき	220円
療養食加算 ※1食につき 1日3回を限度	12円
在宅復帰支援機能加算	20円
緊急時施設治療管理 ※1月に1日3回を限度	1,036円
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	6円
認知症チームケア推進加算（Ⅱ） ※1月につき	240円
認知症行動・心理症状緊急対応加算 ※入所後7日間	400円
排せつ支援加算（Ⅰ） ※1月につき	20円
排せつ支援加算（Ⅱ） ※1月につき	30円
排せつ支援加算（Ⅲ） ※1月につき	40円
自立支援促進加算 ※1月につき	560円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ） ※1月につき	80円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ） ※1月につき	120円
安全対策体制加算 ※入所時に1回を限度	40円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） ※1月につき	20円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） ※1月につき	10円
新興感染症等施設療養費 ※1月1回5日を限度	480円
生産性向上推進体制加算（Ⅰ） ※1月につき	200円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ） ※1月につき	20円

特別診療費分（該当する場合）

感染対策指導管理	12円
褥瘡対策指導管理（Ⅰ）	12円
褥瘡対策指導管理（Ⅱ）	20円
初期入所診療管理	500円
重度療養管理	250円
医学情報提供（Ⅰ）	440円/回
医学情報提供（Ⅱ）	580円/回
理学療法（Ⅰ）	246円/回
理学療法（Ⅰ） 減算	172円/回
理学療法リハビリ体制強化加算	70円/回
言語聴覚療法	406円/回
言語聴覚療法 減算	284円/回
摂食機能療法	416円/回
短期集中リハビリテーション	480円/回
理学療法情報活用加算 ※1月につき	66円/月
言語聴覚療法情報活用加算 ※1月につき	66円/月
理学療法情報活用加算2 ※1月につき	40円/月
言語聴覚療法情報活用加算2 ※1月につき	40円/月

* その他、実施している加算については、適宜記載する。

* 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて724円となります。

③基本料金 【介護保険負担割合証にての割合が3割のご利用者の場合】

【Ⅰ型介護医療院 サービス費】

従来型個室		多床室	
・要介護1	2,163円	・要介護1	2,499円
・要介護2	2,496円	・要介護2	2,829円
・要介護3	3,210円	・要介護3	3,546円
・要介護4	3,516円	・要介護4	3,849円
・要介護5	3,780円	・要介護5	4,125円

基本的な加算分

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	66円
夜間勤務等看護（Ⅲ）	42円

※ 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算については令和6年5月末日まで、介護職員等処遇改善加算については令和6年6月より、所定の算定方法により加算されます。

その他加算分（該当する場合）

外泊時時費 ※1月に6日を限度	1. 086円
試行的退所サービス費 ※1月に6日を限度	2. 400円
他科受診時費 ※1月に4日を限度	1. 086円
入所時初期加算（30日以内）	900円
退所時栄養情報連携加算 ※1月につき	210円
再入所時栄養連携加算 ※入所中に1回を限度	600円
退所前訪問指導加算 ※入所中に2回を限度	1. 380円
退所後訪問指導加算 ※退所後に1回を限度	1. 380円
退所時指導加算	1. 200円
退所時情報提供加算（Ⅰ） ※退所後の主治医に対し	1. 500円
退所時情報提供加算（Ⅱ） ※退所後の医療機関の医師に対し	750円
退所前連携加算	1. 500円
訪問看護指示加算	900円
協力医療機関連携加算①（R6年度） ※1月につき	300円
協力医療機関連携加算①（R7年度～） ※1月につき	150円
協力医療機関連携加算② ※1月につき	15円
栄養マネジメント強化加算	33円
経口移行加算	84円
経口維持加算（Ⅰ） ※1月につき	1. 200円
経口維持加算（Ⅱ） ※1月につき	300円
口腔衛生管理加算（Ⅰ） ※1月につき	270円
口腔衛生管理加算（Ⅱ） ※1月につき	330円
療養食加算 ※1食につき 1日3回を限度	18円
在宅復帰支援機能加算	30円
緊急時施設治療管理 ※1月に1日3回を限度	1. 554円
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	9円
認知症チームケア推進加算（Ⅱ） ※1月につき	360円
認知症行動・心理症状緊急対応加算 ※入所後7日間	600円
排せつ支援加算（Ⅰ） ※1月につき	30円
排せつ支援加算（Ⅱ） ※1月につき	45円
排せつ支援加算（Ⅲ） ※1月につき	60円
自立支援促進加算 ※1月につき	840円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ） ※1月につき	120円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ） ※1月につき	180円
安全対策体制加算 ※入所時に1回を限度	60円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） ※1月につき	30円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） ※1月につき	15円
新興感染症等施設療養費 ※1月1回5日を限度	720円
生産性向上推進体制加算（Ⅰ） ※1月につき	300円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ） ※1月につき	30円

特別診療費分（該当する場合）

感染対策指導管理	18円
褥瘡対策指導管理（Ⅰ）	18円

褥瘡対策指導管理（Ⅱ）	30円
初期入所診療管理	750円
重度療養管理	375円
医学情報提供（Ⅰ）	660円/回
医学情報提供（Ⅱ）	870円/回
理学療法（Ⅰ）	369円/回
理学療法（Ⅰ） 減算	258円/回
理学療法リハビリ体制強化加算	105円/回
言語聴覚療法	609円/回
言語聴覚療法 減算	426円/回
摂食機能療法	624円/回
短期集中リハビリテーション	720円/回
理学療法情報活用加算 ※1月につき	99円/月
言語聴覚療法情報活用加算 ※1月につき	99円/月
理学療法情報活用加算2 ※1月につき	60円/月
言語聴覚療法情報活用加算2 ※1月につき	60円/月

* その他、実施している加算については、適宜記載する。

* 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて1,086円となります。

(2) 保険給付の自己負担額を、別紙2に定める料金表により支払いを受ける。

(3) 食費及び居住費において利用者の自己負担額については以下の通りとする。ただし、国が定める負担限度額段階（第1段階から第3段階まで）の利用者については、国が定める負担限度額に基づき支払いを受けるものとする。

食費：1,960円/日

居住費：多床室610円/日・従来型個室1,880円/日

(4) その他利用料として、日用生活品費、教養娯楽費、利用者が選定する特別な食事の費用、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を利用者又は家族に対し文書による説明を行い、同意を得た上で利用者負担に係る同意書に掲載の料金により支払いを受ける。

（契約時の説明と同意）

第10条 利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する入所療養介護の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

（サービス提供拒否の禁止）

第11条 正当な理由なくして、利用申込者の要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否してはならない。

2 サービス提供を拒むことができる正当な理由とは以下のとおりとする。

- ① 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- ② 利用申込者に対し自ら適切な施設サービスを提供することが困難な場合

（サービス提供の記録）

第12条 当施設は、利用者に対する事業の提供に関する次の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 施設サービス計画
- ② 利用者に提供した具体的なサービス内容等の記録
- ③ 身体拘束等態様及び時間、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の記録
- ④ 市町村への通知に係る記録
- ⑤ 苦情の内容等の記録
- ⑥ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

⑦ 居宅において日常生活を営むことができるかについて検討内容の記録

（身体の拘束等）

第13条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、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等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第14条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ <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摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第8条の規定に基づき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、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・ <面会>
面会時間は午前7時30分～午後8時30分までとする。（感染症や災害時等、状況により面会の禁止や制限を行う事がある）
- ・ <外出・外泊>
ご自宅への外出・外泊は自由とするが、本人・家族の状況により、管理者（または本人の体調や状況を把握できる医師）の許可を必要とする場合がある。（利用者の体調や、感染症等の状況により許可できない事がある）
- ・ <飲酒・喫煙>
敷地内禁煙及び禁酒とする。
- ・ <火気の取扱い>
施設内では、許可なく火器（ライター・マッチ等）を使用してはならない。
- ・ <設備・備品>
共用として置いてある設備・備品に関しては、使用可能とする。
- ・ <所持品・備品等の持ち込み>
テレビ・電気毛布・ラジオ等電気製品を持ち込まれる場合は、別途電気代として、請求する。
- ・ <金銭・貴重品の管理>
貴重品は、できるだけ持参されないようにしていただくが、やむを得ない場合は、1階事務所金庫にて預かりとする。
- ・ <外出・外泊時等の施設外での受診>
入所中に、紹介状を持たず他の病医院を受診することは原則できない。また、状態急変の際は診察を行なった医師の判断にて、他科受診もしくは医療病床での入院加療となる。
- ・ <宗教活動>
宗教は自由だが、他利用者への無理な勧誘は禁止する。
- ・ <ペットの持ち込み>
ペットの持ち込みは、原則として禁止する。
- ・ <その他>
利用者の「営利行為、特定の政治活動は」は禁止する。また、他利用者への迷惑行為も禁止する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第15条 当施設は、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、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 施設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。
- 3 事故発生に際して、市町村・家族・居宅介護支援事業者等に連絡するとともに必要な措置を講じ、必要な場合は損害賠償を速やかに行う。

（虐待防止）

第16条 当施設は、尊厳の保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながら、適切なサービスを提供する。虐待の未然防止、早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応に努め、虐待等が発生した場合はその再発を防止する。

2 前1項により、当施設では虐待防止対応規定等の体制を整備する。また、利用者及びその家族、親族、身元引受人等より虐待の通報がある時や、当施設管理者や施設医師により虐待と認められた場合、当施設は、利用者に対し速やかに必要な措置を行う。

3 前項2については、相談窓口を設置し担当者を定めるものとする。窓口については別に定め、入所契約時に交付する。

（ハラスメント禁止）

第17条 当施設は、利用者及びその家族や親族、身元引受人等による、当施設の職員及び関係者への全てのハラスメントを禁止する。また、利用者やその家族や親族、身元引受人等に対する、当施設の職員及び関係者による全てのハラスメントも禁止する。

2 当施設は、全てのハラスメント防止のため、ハラスメント防止規定等の体制を整備する。また、ハラスメントと認められる事例が発生した場合や、ハラスメントと認められる行為や言動等を目撃した場合は、当施設は、該当利用者等や該当職員及び関係者へ速やかに必要な措置を行う。

3 前項1、2については、相談窓口を設置し担当者を定めるものとする。窓口については別に定め、入所契約時に交付する。

（非常災害対策）

第18条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

（1） 職員の中から防火管理者を定める。

（2） 火元責任者には、事業所職員を充てる。

（3） 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

（4） 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。

（5） 火災の発生や風水害、地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。

（6） 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）

② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上

③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時

2 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対応する体制をとる。

また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に務める。

（職員の服務規律）

第19条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

（1） 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

（2） 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

（3） お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）

第20条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

第21条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団同心会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第22条 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診しなければならない。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

第23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、衛生的な管理に務め、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 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に鼠族、昆虫等の駆除を行う。
- 5 感染症の予防及び蔓延防止のための定期的な研修や訓練を、年2回以上実施する。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第24条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

- 2 サービス担当者会議等において、利用者や利用者家族等の個人情報を用いる場合は、利用者や家族の同意を文書により得ておかなければならない。

（その他運営に関する重要事項）

第25条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力医療機関、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 指定介護医療院に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団同心会 介護医療院 人吉リハビリテーション病院管理者の意見を聴き、理事長が役員会において定めるものとする。

付 則： この運営規程は、令和6年9月1日より施行する。