

八代敬仁病院介護医療院の運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人敬仁会が開設する八代敬仁病院介護医療院が行う指定介護医療院施設サービスの適切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、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 長期療養を必要とする要介護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その他の世話、栄養管理及び機能訓練その他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。
- 2 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提供に努める。
 - 3 地域や家族との結び付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者との密接な連携に努めるものとする。
 - 4 入所者に歯科治療が必要な場合、受診歯科は入所者本人の意向を尊重する。かかりつけ医がない場合、歯科医師会を窓口として近医の協力歯科医療機関を定めておくよう努める。

(サービスの取扱方針)

- 第3条 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、その者の心身の状況を踏まえて、その者の療養を妥当適切に行う。
- 2 サービス提供は、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。
 - 3 従業者は、サービスの提供に当たっては、入所者又はその家族に対して、必要事項を分かりやすく説明する。
 - 4 入所者本人又は他の入所者等の生命、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の行動を制限する行為は行わない。
 - 5 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。
 - 6 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設の名称)

第4条 施設の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 八代敬仁病院介護医療院
- (2) 所在地 熊本県八代市海士江町2817番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設に置くべき従業者の員数及び職務内容は、次の通りとする。

- (1) 管理者 1名(病院長と兼務)

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また従業者に必要な指揮命令を行う。

- (2) 医師 3名以上
医師は、入所者の病状に照らし、妥当適切な検査、投薬、注射、処置などを行う。
- (3) 看護職員 8名以上
入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (4) 介護職員 10名以上
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 薬剤師 2名以上
入所者の薬の調剤、管理を行う。
- (6) 管理栄養士 2名以上
食事の献立作成、栄養指導、栄養ケアマネジメントを行う。
- (7) 理学療法士 1名以上
入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため適切なリハビリテーションを、計画的に行う。
- (8) 介護支援専門員 1名
入所者の施設サービス計画を作成し、作成後においても施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ施設サービス計画の変更を行う。

(入院患者の定員)

第6条 入所者の定員は、35名とする。

(定員の遵守)

第7条 災害時やむを得ない場合を除き、入所者の定員及び療養室の定員を越えて入院させない。

(施設サービス計画の作成)

第8条 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ものとする。

- 2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、課題分析(アセスメント表)により入所者についてその有する能力、その置かれている環境などの評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営む事ができるように支援するうえで解決すべき課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、解決すべき課題の把握に当たっては、入所者及びその家族に面接して行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 4 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、当該入所者に対するサービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容サービスを提供する上で留意すべき事項などを盛り込んだ施設サービス計画の原案を作成する。
- 5 第4項の規定に基づき開催されるものを、介護サービス担当者会議とし、介護支援専門員が中心となってこれを行う。又その実施状況は、明らかにしておく。
- 6 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について入所者又はその家族に対し

て説明し、文書により入所者の同意を得る。

- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、施設サービス計画を入所者に交付する。
- 8 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、サービスの提供に当たる他の従事者との連絡を継続的に行う事により、施設サービス計画の実施状況の把握を行うと共に入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 9 計画担当介護支援専門員は、実施状況の把握に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行う事とし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - (1) 定期的に入所者に面接する。
 - (2) 定期的モニタリングの結果を記録する。
- 10 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービスの変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
 - (1) 入所者が要介護認定を受けた場合
 - (2) 入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 11 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(治療の方針)

第9条 医師の治療の方針は、次に掲げるところによるほか別に厚生大臣が定める基準により行う。

- (1) 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う。
- (2) 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して入所者の心身の状況を観察し、要介護者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事ができるような適切な指導を行う。
- (3) 常に入所者の病状及び心身の状況並びに日常生活及び、そのおかれている環境の的確な把握に努め入所者又はその家族に対し適切な指導を行う。
- (4) 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして妥当適切に行う。
- (5) 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生大臣が定めるもののほか行わない。
- (6) 別に厚生大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者に施用し又は処方しない。
ただし薬事法第2条第17項に規定する治験に係る診療においては、この限りでない。
- (7) 入所者の病状の急変時により、自ら必要な医療を提供する事が困難であると認めたときは、他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じる。

(機能訓練)

第10条 入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため必要に応じて、理学療法、その他の適切なりハビリテーションを、計画的に行う。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第11条 入所者の自立支援と日常生活の充実に資するよう病状及び心身の状況に応じ適切な技術をもって行う。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭する。
- 3 病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う。
- 4 おむつを使用せざるを得ない場合、適切に取り替える。
- 5 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- 6 入所者の負担により、施設の従業者以外の者による看護、介護を受けさせない。
- 7 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための対策を検討する委員会を1月に1回程度、定期的に開催する。又、その結果を従業者に周知徹底する。

(食事の提供)

第12条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとすると共に、適切な時間に行なう。その食事に見合う適温にて行う。

- 2 その者の自立の支援に配慮して、できるだけ離床して食堂で行われるよう努める。
- 3 食事の時間はおおむね以下の通りとする。
 - (1)朝食 午前8:20～
 - (2)昼食 午後12:15～
 - (3)夕食 午後18:00～
- 4 食事の提供全般に際しては、第24条に定めるとおり衛生管理に努める。又あらかじめ管理栄養士によって、作成された献立表に従って提供、調理すると共に、その実施状況は明らかにしておく。
- 5 栄養管理については、入所者一人一人の栄養状態や摂食状況に応じた個別の対応を重視し、栄養ケアによって低栄養状態の改善に努める。

(その他のサービスの提供)

第13条 適宜入所者のための自立に向けた生活リハビリと、社会性を身につけるため年中行事に合わせてリハビリを兼ねたレクリエーションを行うよう努める。

- 2 常に入所者の家族との連携を図ると共に、入所者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第14条 施設サービス提供の開始に際し、あらかじめ入所者又は家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の患者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について、書面にて入所者の同意を得る。

(入退所)

第15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。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入所者の病状等を勘案し、自ら必要なサービスを提供する事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。

- 4 入所者の入所の際には、その者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 医師は、適時療養の必要性を判断し必要に応じて在宅に向けた調整を行い、入所者に退所を指示する。
- 6 入所者の退所に際しては、その者又はその家族に対し適切な指導を行うと共に、退院後の主治の医師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又は、福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

(入退所の記録の記載)

第16条 入所に際して、入所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、退所に際しては退院年月日を、当該入所者の被保険者証に記載する。

(健康手帳への記載)

第17条 提供した施設サービスに関し、入所者の健康手帳の医療に係るページに必要な事項を記載しなければならない。ただし健康手帳を有しない者については、この限りではない。

(利用料等の受領)

第18条 サービスを提供した場合の利用料は、法定代理受領分は介護報酬の告示上の額のうち各利用者の負担割合に応じた額とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。

- 2 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際に、入所者から支払いを受ける利用料の額と施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか次に掲げる費用を徴収する。ただし、食費、居住費については、利用者が市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額を利用者負担額とする。

(1) 食費ならび居住費に要する費用

	通常 (第4段階)		介護保険負担減額認定証に記載されている額		
			第1段階	第2段階	第3段階
食事の提供に要する費用	朝食	530円/日	1日上限	1日上限	1日上限 ① 650円 ② 1,360円
	昼食	530円/日			
	夕食	530円/日	300円	390円	
居住(滞在)に要する費用	多床室	437円/日	0円/日	430円/日	430円/日
	従来型個室	1,728円/日	550円/日	550円/日	1,370円/日

- (2) 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って、その入所者に負担させる事が適当と認められるもの

寝間着(レンタル) 77円/日 電気代(テレビ 55円/日・ラジオ 55円/日)
洗濯代 161円/日(下着、タオルに限る)

- 4 サービスの提供に当たって、入所者又はその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の同意を得る。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第19条 入所者は、医師、看護職員、介護職員、ケアマネジャー等の指導を受け、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努める。

(1)敷地内は、禁煙とする。

(2)入所者及び家族は、施設の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために、身の回り品の整理等の協力をする。

(3)食品や市販薬の持ち込みについては、医師、看護師、ケアマネジャーに相談する。

(4)その他施設の利用に当たって留意する事項として、入所案内の通りとする。

(外出及び外泊)

第20条 入所者が外出外泊を希望する場合には、所定の手続きにより医師に届け出る。

2 他の専門医受診については、主治の医師の許可を得て、原則として家族又は当医療院の看護師付き添いで受診する。

(受給資格などの確認)

第21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等を確認する。

2 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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第22条 入所の際に要介護認定を受けていない入所者については、要介護認定の申請が既に行なわれているかどうかを確認し、申請が行なわれていない場合には、入所者の意見を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう援助を行う。

2 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。

(非常災害対策)

第23条 非常災害に備えて必要な設備を受け、防災、避難等については、八代敬仁病院防火管理規則等を準用する。

2 非常災害に備え、少なくとも年に2回は、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

3 火災、非常災害に対する対応マニュアルを作成し従業者に周知する。

(衛生管理など)

第24条 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は、医療法及び同施行規則の基準並びに食品衛生法に定める基準に従い、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な措置を講じる。

2 医薬品・医療用具について、保管場所に責任者が、適正保管する。

3 感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のために、八代敬仁病院感染対策マニュアルを活用する等して必要な措置を講ずるよう努める。

- 4 感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を1月に1回程度、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。
- 5 従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための研修を定期的実施する。
- 6 前項のほか、感染症又は食中毒が疑われる際の対処等は、別に厚生労働大臣が定める手順に添った対応を行う。

(業務継続計画の策定)

第25条 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための計画を策定し、研修及び訓練を定期的実施する。

(秘密保持など)

第26条 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 従業者でなくなった場合も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密をもらさないように努める。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、入所者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の同意を得る。

(苦情処理)

第27条 入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける為の窓口を設置し、「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に従い必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容などを記録する。
- 3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 4 サービスに関す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共に、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第28条 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、家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う。
- 4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合には、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する。
- 5 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第29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に対して交付する。

(入所者に関する市町村への通知)

第30条 入所者が次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市町村に通知する。

- (1) サービスの利用の必要がなくなったと認められるにもかかわらず退所しない時。
- (2) 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。
- (3) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第31条 居宅介護支援事業者又はその従事者に対して、要介護被保険者に当医療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。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当医療施設からの退所者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。

(会計の区分)

第32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。

(虐待防止の為の措置に関する事項)

第33条 当医療院は、入所者の虐待の発生又はその再発を防止する為、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る事。
- (2) 虐待の防止の為の指針を整備する事。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止の為の研修を定期的実施する事。
- (4) 上記措置を適切に実施する為の担当者を置く事。

(記録の整備)

第34条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入所者に対するサービスの提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(管理者の管理)

第35条 当医療院を管理する医師は、当該施設所在地の都道府県知事などの医療法第12条第2項に基づく許可を受けた場合を除くほか、同時に他の病院、診療所を管理する事はできない

(管理者の責務)

第36条 管理者は、従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

2 管理者は従業者にこの規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(勤務体制の確保等)

第37条 入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。その場合、病棟ごとの勤務表を作成し、看護職員、介護職員等の配置、日々の勤務形態等を明確にし

ておく。

- 2 施設の従業者によってサービスを提供する。ただし入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 従業者の資質向上のための研修の機会を次の通りに設ける。
 - (1) 採用時研修 採用時及び1ヵ月間 OJT その後は適宜フォロー研修
 - (2) 継続研修 最低年6回以上

(地域との連携等)

第38条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行う等、地域との交流に努める。

(施設サービス専門委員会の設置)

第39条 施設サービスの計画、実施状況、利用状況等、質の向上を図り円滑な運営ができるよう、専門委員会を設置する。

2 委員会の構成員は、別に定め年1回以上開催する。

(掲示)

第40条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

第41条 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人敬仁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。

付則

この運営規程は、令和3年8月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。

この運営規定は、令和6年8月1日より施行する。

承諾書

(以下「入所者」という)は八代敬仁病院介護医療院 (以下「介護医療院」という)が行う施設サービスについて次の通り承諾 します。

第1条(目的)

本書は介護保険上の施設サービスを行うにあたり、入所者と介護医療院の間の諸条件を定めることを目的とします。

第2条(運営規程の概要)

1. 介護医療院に入所される場合は、要介護(1～5)認定を受けることが必要です。
2. 介護医療院では、
 - 1) 専任の介護支援専門員(ケアマネジャー)が、入所者様及び家族のご意見を聞き、介護サービス計画を作成し、それに基づいたサービスを提供致します。
 - 2) サービス内容については、必要の都度、御説明致します。
 - 3) サービス提供は、介護の基本方針である「入所者本位の自立支援」に添って援助させていただきます。入浴は、状態に応じて週2回以上とし、一日の生活リズムを大切に、食事は、できるだけ食堂利用して、生活の質の向上に努めます。
 - 4) 生命、身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除いては、身体拘束や行動を制限する行為は致しません。やむを得ない場合は、入所者やご家族の了解を得て、必要最小限度の処置とさせていただきます。
 - 5) 従業者の配置については、管理者・担当医師(医療病棟兼務)・看護職員・介護職員・介護支援専門員(以下医療病棟と兼務)薬剤師・管理栄養士・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を配置し、病棟職員(看護・介護職)は、二交替勤務で、夜間も2名以上の者が勤務し、24 時間患者様のお世話をさせていただきます。
 - 6) サービスの内容や、サービス担当者へのご意見やご要望については、専任の介護支援専門員(ケアマネジャー)が、責任をもって対応させていただきます。

・受付窓口	八代市海士江町 2817 番地	八代敬仁病院介護医療院
	電話 0965-34-7911	FAX0965-33-4264
・担当者	専任介護支援専門員	本田 正文
・受付時間	平日 8時20分～17時20分	
	土曜日 8時20分～12時20分	
・担当者不在のときは、	担当施設師長が対応いたします。	

《利用者苦情相談窓口》

熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口
〒862-0911 熊本県健軍一丁目18番7号
TEL:096-214-1101 FAX:096-214-1105

- ・ 提供するサービスに関して市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者様からの苦情に関する調査に協力致します。市町村から指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。
 - ・ サービスに関する入所者様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共に、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。
3. 要介護認定は、有効期間があります。

要介護認定の更新の申請については、介護支援専門員(ケアマネジャー)が、代行することができますので有効期間満了日の一カ月(30 日前)には、申し出て頂きますようお願いいたします。
 4. その他
 - 1) 介護保険の基本理念は、本位の自立支援と在宅療養の重視です。
 - ・ 在宅療養の可能性があれば、居宅介護支援事業所と連携をとり退院後も円滑に在宅療養ができるように配慮いたします。
 - ・ またその施設サービス機関(老人福祉施設、老人保健施設)もご紹介いたします。利用される時は、連携を図り十分な情報提供を行うことによりスムーズに転所できるように配慮いたします。
 - 2) 当施設で対応できない複雑な検査や、手術などの医療が必要となった場合は、御家族と相談のうえ、他の病院を紹介し、転院して頂く事があります。
 - 3) 入所が必要となった場合は、再入所ができます。

- 4) 他科受診(眼科・皮膚科など)を希望される場合は、診療報酬の取り扱い上受診依頼状・入院証明書を当施設から発行しますので、必ず管理者に申し出て下さい。

第3条(施設サービスの内容)

介護医療院は、入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立ったサービス提供を心がけるとともに、入所者が自立した日常生活を営む事が出来るよう以下のサービスを実施します。

1. 医学的管理のもとでの療養
2. 必要に応じた投薬・注射・検査・処置などの医療の提供
3. 急性増悪などに対する医学的対応
4. 二交替制による24時間の看護・介護
5. 療養上必要とされる事項の指導・説明
6. 1週2回以上の入浴
7. 管理栄養士と多職種協働による食事(必要に応じた療養食)と栄養管理
8. 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士などによるリハビリテーション
9. 当施設では対応できない複雑な検査・処置・手術が必要となった場合、急性期病院への紹介・転院等必要な措置

第4条(実施内容・施設サービス計画)

介護医療院内には、施設介護支援専門員(施設ケアマネジャー)が1名配置されています。施設ケアマネジャーは、医師、施設スタッフ、リハビリスタッフ、栄養スタッフ、薬剤師らと共に、入所者ごとの施設サービス計画を作成します。介護医療院は、この施設サービス計画に従い第3条に定める内容を実施します。また介護医療院は、施設ケアマネジャーをもって、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、市町村などと連携をとらせ、入所者が退所後も円滑に在宅療養に移行できるように配慮します。

第5条(経費)

1. 施設サービスにかかわる本人負担額1ヶ月分(30日)(要介護認定がおりている場合) (令和6年8月改定)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本部分 (1割負担額) ()は1日あたり の入所基本料	23,580円 (786円)	26,490円 (883円)	32,760円 (1,092円)	35,430円 (1,181円)	37,830円 (1,261円)
	*リハビリ・治療食・重度療養管理などあれば加算されます。				

* 基本部分の負担額は、各入所者の負担割合(介護保険負担割合証)に応じ、2割負担の場合は、上記料金の2倍となります。

* 要介護認定がおりていない場合は、介護報酬の告知上の額及び前項その他の定める額を徴収する。

2. 居住費、食費(介護保険負担額認定がおりている場合)

対象者	生活保護受給者		世帯全員が市町村民税非課税者	
	高齢福祉年金受給者	課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	入所者負担第2段階以外の方 ①課税年金収入が80万円超120万円以下の方 ②課税年金収入が120万円超の方	左記以外の方
区分	入所者負担 第1段階	入所者負担 第2段階	入所者負担 第3段階	入所者負担 第4段階
居住費	多床室 0円/日 従来型個室 550円/日	多床室 430円/日 従来型個室 550円/日	多床室 430円/日 従来型個室 1,370円/日	多床室 437円/日 従来型個室 1,728円/日
食費	300円/日 (約1万円/月)	390円/日 (約1.2万円/月)	①650円/日 (約2万円/月) ②1,360円/日 (約4.1万円/月)	1,590円/日 (約4.8万円/月)

* 所得水準によって、第1～第4段階に分けられ、どの段階に属するかによって本人負担額が異なります。

3、雑費

雑費 (利用される場合のみ)	寝間着(レンタル) 77円/日 (ご自宅より持参される場合は必要ありません) 電気代(テレビ・ラジオ)55円/日(テレビ・ラジオは持参になります) 洗濯代 161円/日 (下着・タオルなどに限ります)
-------------------	--

* 2. 食費について

- ・ 所得水準によって、第1～4段階に分けられ、どの段階に属するかによって本人負担額が異なります。
- ・ 第1～第3段階の方の食費も基準額(4. 3万円/月)が設けられていますが、介護保険からの補足給付があるので、それぞれの段階で本人負担が軽減されています。

- * 市町村は居住費、食費、雑費を除いた入所費が一定の額を越えた場合、介護保険負担限度額の認定段階に応じて、超越した額を高額介護サービス費として利用者に返還します。

第6条(善管注意義務)

介護医療院は施設サービスを行うにあたって善意なる管理者の注意をもって法令を遵守し誠実にその義務を遂行します。

第7条(秘密保持)

1. 介護医療院は正当な理由がない限り業務上知り得た入所者の秘密をもらしません。また施設の職員が退職後も在職中に知り得た秘密をもらすことのないよう必要な措置を講じます。
2. 介護医療院は入所者の同意を得ない限り利用者の個人情報を用いさせません。

第8条(情報の保存・開示等)

1. 介護医療院は入所者の施設サービスにかかわる記録を必要期間保存しなければなりません。
2. 介護医療院は入所者から施設サービスにかかわる事項について説明を求められた場合、これに応じるものとします。

第9条(事故発生時の対応)

1. 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、御家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
2. 施設が施設サービスを行う上で、本承諾書の各条項に違反または介護保険法その他の関連法令に違反し、法律上の賠償責任が生じ、損害を与えた場合、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

第10条(解除権)

1. 入所者は何時でも本承諾書を解除することができます。ただし解除に伴い介護医療院に生じた不測の損害を賠償しなければなりません。
2. 介護医療院は入所者が暴力、脅迫などを行った場合またはその恐れがある時、施設サービスを中止又は終了する事ができます。
3. 介護医療院は入所者が重度の精神障害に起因して、施設内を出て徘徊するなどの行為があった場合、専門の医療機関を紹介するなどして施設サービスを中止又は終了とすることができます。

第11条(協議事項)

本承諾書に定めのない事項については、介護保険法、民法その他関連法令に従い、入所者・介護医療院がお互い信義に従い誠実に協議し決定します。

令和 年 月 日

サービスの提供開始にあたり、上記のとおり承諾書について説明しました。
本契約を証明するために、本契約書を2通作成し、入居者及び施設の双方が記名押印の上
それぞれ1通を保管します。

(施設) 所在地 八代市海士江町 2817 番地

(施設名) 医療法人敬仁会 八代敬仁病院 介護医療院

(代表者名) 職・氏名 院長 井本 信哉 印

上記の承諾書について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

入居者	住所	
	氏名	印

ご家族 代理人	住所	
	氏名	印