

ご案内（介護）

1. 当施設は、熊本県知事指定介護医療院です。
(事業所番号 43B1500011) 48床
2. 当施設は、介護医療院Ⅰ型（Ⅰ）の届出をしており、入所者6人に1人の看護スタッフ、4人に1人の介護スタッフで運営しています。
3. 当施設に入所の方は、厚生労働大臣の定める負担割合に応じた費用が自己負担となります。
4. 当施設は、夜間において入所者20人に1人以上の看護及び介護スタッフを配置しています。
5. 当施設は、サービス提供体制強化加算（Ⅲ）の基準に適合しています。
6. 当施設は、高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）の届出をしています。
7. 当施設は、理学療法（Ⅰ）によるリハビリテーションを実施しています。
8. 当施設は、作業療法によるリハビリテーションを実施しています。
9. 当施設は、言語聴覚療法によるリハビリテーションを実施しています。
10. 常勤の管理栄養士を配置しており、入所者の栄養ケア計画を作成しています。
11. その他、下記の事項については、使用料、利用回数に応じた実費の負担をお願いしています。

病衣使用料	1日	50円（伸縮タイプ70円）
ケープ洗濯代	1日	20円

尚、ご不明な点がございましたら事務所までお尋ね下さい。

ニュー天草病院 介護医療院 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人永輝会が設置するニュー天草病院 介護医療院（以下「介護医療院」という。）において実施する介護医療院の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する重要項目について定め、介護医療院の円滑な運営管理を図るとともに、入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立っ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 介護医療院は、長期にわたり療養が必要である者に対し、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とする。

2 介護医療院は、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の提供を行うように努めるものとする。

3 介護医療院は、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、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 介護医療院サービスは施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況等を踏まえて、その者の療養を妥当かつ適切に行う。

5 介護医療院サービス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。

6 介護医療院の従事者は、介護医療院サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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に指導又は説明を行う。

7 介護医療院は、介護医療院サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

8 介護医療院は、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。

9 介護医療院は、身体的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3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

3) 介護職員その他の従事者に対し、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。

10 介護医療院は、自らその提供する介護医療院サービスの質の評価を行い、その改善を行う。

11 前10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」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(名称及び所在地)

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。

- | | | |
|---|-----|---------------|
| 一 | 名 称 | ニュー天草病院 介護医療院 |
| 二 | 所在地 | 天草市太田町2番地1 |

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 介護医療院に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名

管理者は、介護医療院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。

二 医師 常勤換算方法で、入所者の数を48で除した数以上

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。

また、医師は、入所者の病状が急変した場合においても速やかに診察を行う体制を確保するため、宿直を行う。

三 薬剤師 常勤換算方法で、入所者の数を150で除した数以上

薬剤師は、薬剤管理及び薬剤管理指導を行う。

四 看護職員 常勤換算方法で、入所者の数を6で除した数以上

看護職員は、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うこととし、尚入所者の心身の状況から入浴が困難である場合には、清拭を実施するなどにより身体の清潔保持に努める。

五 介護職員 常勤換算方法で、入所者の数を4で除した数以上

介護職員は、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うこととし、排泄に係る介護に当たっては利用者の心身の状況などをもとに、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し、オムツを使用せざるを得ない場合には、入所者の心身及び活動状況に適したオムツを提供し、適切にオムツを交換する。

六 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 介護医療院の実情に応じた適当数

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。

七 栄養士 入所定員が 100 以上にあつては、1 以上

入所者の食事を栄養並びに入所者の身体の状態、病状、嗜好を考慮したものとするとともに、適切な衛生管理がなされ適切な時間に行う。また、入所者の栄養状態を入所時に把握し、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、その他の職種と共同して、入所者ごとの摂取機能、嚥下機能等を考慮した栄養管理栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。

八 介護支援専門員 1 以上

入所者の施設サービス計画の作成に関する業務及び施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し同意を得る。また、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、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。

九 診療放射線技師 介護医療院の実情に応じた適当数

十 調理員、事務員その他の従業者 介護医療院の実情に応じた適当数

(介護医療院の入所定員)

第 5 条 介護医療院の入所定員は、48 名とする。

(介護医療院サービスの内容)

第 6 条 介護医療院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。

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（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用を含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努める。

3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者の有する能力、置かれている環境等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ことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

4 計画担当介護支援専門員は、解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族と面接して行う。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、理解を得るようにする。

5 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望、入所者についてのアセスメントの結果及び医師の治療方針に基づき、当該入所者の家族の希望を勘案して、当該入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、介護医療院サービスの目標及びその達成時期、介護医療院サービスの

内容、介護医療院サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。

- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する介護医療院サービスの提供に当たる担当者を招集して行う会議）の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者に対し専門的な見地からの意見を求める。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について、入所者及び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。
- 8 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、当該施設サービス計画を入所者に交付する。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）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を行い、特段の事情のない限り、定期的に入所者と面接し、かつ、モニタリングの結果を記録する。
- 11 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、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者に対し専門的な見地からの意見を求める。
 - （1）入所者が要介護更新認定を受けた場合
 - （2）入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 12 第2項から第8項までの規定は、第9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。
- 13 医師の診療の方針は、次に掲げるところによるものとする他、別に厚生労働大臣が定める基準による。
 - （1） 診療は、一般に医師として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、療養上妥当かつ適切に行う。
 - （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、心理的な効果が見込めるよう適切な指導を行う。
 - （3） 常に入所者の心身の状況、病状、置かれている環境等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かつ適切に行う。
 - （5） 特殊な療法、新しい療法等については、別に厚生労働大臣が定めるもの以外は行わない。
 - （6） 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に施用し、又は

処方してはならない。ただし、医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和35年法律第145号）第2条第17項に規定する治験に係る診療において、当該治験の対象とされる薬物を使用する場合においては、この限りではない。

- 14 入所者の病状から当該介護医療院において自ら必要な医療を提供することが困難と認めたときは、協力病院（当該介護医療院との間で、入所者が医療を必要とした際の連携協力が合意されている病院。）その他適当な病院若しくは診療所への入院のための措置を講じ、又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。
 - 2） 医師は、みだりに入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させない。
 - 3） 医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させる場合は、当該往診又は通院に係る病院若しくは診療所の医師又は歯科医師に対し、当該入所者の診療状況に関する情報の提供を行う。
 - 4） 医師は、入所者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は入所者が通院した病院若しくは診療所の医師若しくは歯科医師から当該入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報に基づき適切な診療を行う。
- 15 介護医療院は、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、理学療法、作業療法その他適切なりハビリテーションを計画的に行う。
- 16 看護及び医学的管理の下における介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じて適切な技術をもって行う。
 - （1） 介護医療院は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭を行う。
 - （2） 介護医療院は、入所者の心身の状況、病状、置かれている環境等に応じ、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。
 - （3） 介護医療院は、オムツを使用せざるを得ない入所者のオムツは適切に取り替える。
 - （4） 介護医療院は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。
 - （5） 介護医療院は、前各項に定めるほか、入所者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
 - （6） 介護医療院は、その入所者に対して、当該入所者の負担により、当該介護医療院の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせない。
- 17 介護医療院は、栄養並びに入所者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供します。
 - （1） 入所者の食事は、入所者が可能な限り離床して食堂で食事をとることを支援する。

- (2) 介護医療院は、県内で生産された農林水産物及びこれらを県内で加工したものが使用された食事を提供するように努める。
- (3) 介護医療院は、地域の特色を生かした食事の提供その他の食育を推進する取組を行うよう努める。
- 18 介護医療院は、常に入所者の心身の状況、病状、置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族からの相談に適切に応じるとともに、それらに対し必要な助言その他の援助を行う。
- 19 介護医療院は、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行う。
- 2) 介護医療院は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保する。

(介護医療院サービスの提供に際しての重要事項の説明及び同意)

第7条 介護医療院は、介護医療院サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、当該介護医療院の運営規定の概要、従業員の勤務体制その他の入所申込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載した文書を交付して説明を行い、当該介護医療院サービスの提供の開始について入所申込者の同意を得る。

(入退所)

- 第8条 介護医療院は、入所者の心身の状況、病状、置かれている環境等に照らし療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護、機能訓練その他医療等が必要であると認められる者を対象に、介護医療院サービスを提供する。
- 2 介護医療院は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を控除した数を超えている場合は、長期にわたる療養及び医学的管理の下における介護の必要性を勘案し、介護医療院サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させる。
 - 3 介護医療院は、入所申込者の入所に際しては、当該入所申込者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、当該入所申込者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握を行う。
 - 4 介護医療院は、入所者の心身の状況、病状、置かれている環境等に照らし、当該入所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定期的に検討し、その内容等を記録する。
 - 5 前項の検討に当たっては、医師、薬剤師、看護職員、介護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議する。
 - 6 介護医療院は、入所者の退所に際しては、当該入所者又はその家族に対し適切な指導を行うとともに、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、退所後の主治の医師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者との密接な連携をとる。

(利用料及びその他の費用の額)

第9条 介護医療院は、法定代理受領サービスとして提供される介護医療院サービスについての患者負担として、厚生労働大臣が定める基準により算定した額（以下「施設サービス費用基準額」という。）から当該介護医療院に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額について支払を受ける。

2 介護医療院は、法定代理受領サービスに該当しない介護医療院サービスを提供したときに入所者から支払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項の支払を受ける額以外の費用の支払について、次に掲げる費用の額の支払を受ける。

1) 居住費

- ・ 国が定める利用者負担第1段階の利用者
日額 負担なし
- ・ 国が定める利用者負担第2段階から3段階の利用者
日額 430円
- ・ 上記以外の利用者
日額 437円

2) 食費

- ・ 国が定める利用者負担第1段階の利用者
日額 1,445円 うち利用者負担額 日額 300円
- ・ 国が定める利用者負担第2段階の利用者
日額 1,445円 うち利用者負担額 日額 390円
- ・ 国が定める利用者負担第3段階①の利用者
日額 1,445円 うち利用者負担額 日額 650円
- ・ 国が定める利用者負担第3段階②の利用者
日額 1,445円 うち利用者負担額 日額 1360円
- ・ 上記以外の利用者負担額は、1食 530円

3) 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食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

4) 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療養室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

5) 前各号に掲げるもののほか、介護医療院サービスにおいて提供される便宜のうち、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、入所者に負担させることが適当と認められるもの

4 介護医療院は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し当該サービスの内容及び費用を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(施設の利用に当たっての留意事項)

- 第10条 介護医療院サービスを受ける入所者は、諸規則及びその他の指示事項を固く守ることとする。(入所生活上のルールは「入所案内」に記載することとする。)
- 2 介護医療院サービスを受ける入所者は、施設の設備利用の際は大切丁寧に使用する。(設備の利用上の留意事項は「入所案内」に記載することとする。)
- 3 介護医療院は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行う。
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 4 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

- 第11条 介護医療院は、介護医療院サービスの提供を求められた場合には、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。
- 2 介護医療院は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して介護医療院サービスを行う。
- 3 介護医療院は、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を確認し、当該申請が行われていない場合には、入所者申込者の同意を得て速やかに当該申請が行われる様援助を行う。
- 4 介護医療院は、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援助を行う。

(非常災害対策)

- 第12条 非常災害時の対策については別紙防災計画・別紙業務継続計画(自然災害)によるものとする。

(衛生管理)

- 第13条 介護医療院は、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。
- 2 介護医療院は、当該施設において感染症が発生し、又蔓延しないように院内感染対策委員会を設置して、別紙業務継続計画(感染対策)によりその対策に当たる。

(秘密保持)

第14条 介護医療院の従業者は正当な理由なく、その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 介護医療院の従業者であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じる。

3 介護医療院は、居宅介護支援事業等に対し、入所者に関する情報を提供するときは、あらかじめ、文書により当該入所者の同意を得る。

(苦情処理)

第15条 別紙「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」によるものとする。

(事故発生時の対応)

第16条 介護医療院は、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、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 介護医療院は、入所者に対する介護医療院サービスの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。

(その他)

第17条 介護医療院は、法定代理受領サービスに該当しない介護医療院サービスに係る費用の支払を受けた場合は、提供した介護医療院サービスの内容、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証明書を入所者に対して交付する。

2 介護医療院は、介護医療院サービスを受けている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関係市町村に通知する。

1) 介護医療院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) 正当な理由なしに介護医療院サービスの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時。

3) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受け付けようとした時。

3 介護医療院は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に該当介護医療院を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

4 介護医療院は、居宅介護支援事業者又はその従業者から当該介護医療院からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

5 介護医療院は、従業者、施設及び整備構造並びに会計に関する諸記録を整備しておく。

6 介護医療院は、従業者の資質向上のため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。

① 採用時研修 医療・福祉関係の資格なしの場合 認知症介護基礎研修 を受講

② 継続研修 年間 2 回 全体研修 毎月 研修計画に基づく研修を実施

7 介護医療院は、入所者に対する介護医療院サービス提供に関する諸記録を整備し、介護医療院サービスの提供の終了日から 5 年間保存する。

8 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項については、医療法人永輝会と介護医療院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 6 年 11 月 1 日より施行する。

介護医療院「重要事項説明書」

(介護医療院施設サービス利用契約書)

(短期入所療養介護利用契約書)

1. 事業者概要

事業者名称	ニュー天草病院
主たる事務所の所在地	熊本県天草市太田町2番地1
法人種別	医療法人
代表者（理事長）	永芳 亜紀
設立年月日	平成13年10月4日
電話番号	0969-22-3191
ファクシミリ番号	0969-24-0391
ホームページアドレス	http://newamakusa-hospital.com

2. ご利用施設

施設の名称	ニュー天草病院介護医療院
施設の所在地	熊本県天草市太田町2番地1
介護保険事業所番号	43B1500011
施設長（管理者）の氏名	速形 俊昭
電話番号	0969-22-3191
ファクシミリ番号	0969-24-0391

3. ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	熊本県知事の指定		利用定員	備考
	指定年月日	指定番号		
介護医療院施設	令和1年9月1日	43B1500011	48名	
短期入所療養介護	令和1年9月1日	43B1500011		

4. 施設の目的と運営の方針

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」等の医療機能と「生活施設」としての機能を兼ね備えた施設です。
施設運営の方針	明るい健康的な環境で、入所者が有する能力に応じた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、看護、介護を行い安心して療養生活ができるように努めます。

5. 施設の概要

ニュー天草病院 介護医療院 利用定員 48 名（西 2 階病棟：48 名）

（1）居室（多床室）

居室の種類	室数	面積	1 人あたり面積
4 人部屋	12	約 399.4 m ²	約 8.32 m ²

（2）主な設備

設備の種類	数	面積	1 人あたり面積
機能訓練室（共用）	1 ヶ所	236.2 m ²	
食堂・談話室	1 ヶ所	63.1 m ²	1.3 m ²
機械浴室・脱衣室	1 ヶ所	41.6 m ²	
家族控室	1 室		

（注）食堂の指定基準は 1 人あたり 1.0 m²。

6. 職員体制

（1）療養型病床群を有する病院

従業者の職種	員数	区分				常勤換算後の人員	保有資格
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
施設長	1		○			0.4	医師免許証
医師	3		○		○	0.6	医師免許証
薬剤師	2		○			0.5	薬剤師免許証
看護職員	15	○		○		13.5	看護師免許、准看護師免許
介護職員	9	○				8.6	
理学療法士	2	○				0.4	理学療法士
作業療法士	2	○				0.6	作業療法士
言語聴覚士	2	○				0.4	言語聴覚士
介護支援専門員	1	○				1.0	介護支援専門員
管理栄養士	1	○				1.0	管理栄養士
栄養士	1		○			0.3	栄養士

7. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤 務 体 制	休 暇
施設長	正規の勤務時間帯（9：00 ～ 17：00）常勤で勤務	4 週 10 休
医師	正規の勤務時間帯（9：00 ～ 17：00）常勤で勤務 毎週 月～土（9：00～17：00）1 名以上常勤医勤務。 毎週 日～木（17：00～9：00）1 名以上常勤医勤務 毎週 金～日（17：00～9：00、9：00～17：00、 17：00～9：00、9：00～17：00）非常勤で勤務	4 週 10 休
薬剤師	正規の勤務時間帯（8：30 ～ 17：30） 常勤で勤務	月 8～ 9 日休
看護職員	日勤（8：30 ～ 17：30） 早番（7：00 ～ 16：00） 遅番（10：00 ～ 19：00） 夜勤（17：00 ～ 9：00） ※夜間（17：00 ～ 9：00）は、原則として職員 1 名あたり 入所者 16 名のお世話を致します。 ※夜間は、看護職員、介護職員合わせて 3 名勤務します。	月 8～ 9 日休
介護職員	日勤（8：30 ～ 17：30） 早番（7：00 ～ 16：00） 遅番（10：00 ～ 19：00） 夜勤（17：00 ～ 9：00） ※夜間（17：00 ～ 9：00）は、原則として職員 1 名あたり 入所者 16 名のお世話を致します。 ※夜間は、看護職員、介護職員合わせて 3 名勤務します。	月 8～ 9 日休
理学療法士	正規の勤務時間帯（8：30 ～ 17：30） 常勤で勤務（毎週 月・土の 8：30～12：30 水の 13：30～17：30）	月 8～ 9 日休
作業療法士	正規の勤務時間帯（8：30 ～ 17：30） 常勤で勤務（毎週 火の 8：30～12：30 木・金の 13：30～17：30）	月 8～ 9 日休
言語聴覚士	正規の勤務時間帯（8：30 ～ 17：30） 常勤で勤務（毎週 木の 8：30～12：30 火の 13：30～17：30）	月 8～ 9 日休
介護支援 専門員	正規の勤務時間帯（8：30 ～ 17：30） 常勤で勤務	月 8～ 9 日休
管理栄養士・ 栄養士	正規の勤務時間帯（8：30 ～ 17：30） 常勤で勤務	月 8～ 9 日休

8. 施設サービスの概要

種 類	内 容
食事	*管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養バランスを考えた献立及び利用者の個々に応じた栄養ケアマネジメントを行い、栄養ケア計画、経口摂取への移行計画書等を作成し、利用者の個人にあった食事を提供し、栄養指導を行います。 *食事はできるだけ離床して食堂で食べていただけるように配慮します。 食事時間 朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 17:00～18:00
栄養管理	*個々の入所者の状態に応じた療養食等を提供します。 *個々の入所者の栄養状態、嚥下機能を考慮した栄養ケアマネジメントを実施します。（栄養ケア計画、経口移行計画等）
排せつ	*入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切に援助を行います。
入浴・清拭	*年間を通じて週2回以上の入浴又は清拭を行ないます。 *寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。
離床・着替え・整容等	*寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 *生活のリズムを考え、適宜に着替えを行うように配慮します。 *個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 *シーツ交換は、週1回、寝具の消毒は、必要に応じて実施します。
身体拘束	当施設は、原則として利用者に対し身体拘束は行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者等が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急のやむを得ない理由をご家族に説明し、同意を得た上で診療録に記載します。
機能訓練	*理学療法士、作業療法士、言語聴覚療法士による入所者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
健康管理	*医師により、適宜回診日を設けて健康管理に努めます。 *救急等必要な場合には、医療病棟にて治療させていただきます。尚、救急医療機関での治療が必要な場合は責任をもって引き継ぎます。 *入所者が外部の医療機関を受診する場合は、原則として、ご家族に受診介助をお願いしておりますが、緊急時等は、その限りではありません。（ガソリン代は入所者負担となります。）
介護相談及び援助	*当施設は、入所者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 （相談窓口）ケアマネジャー 岡元 由紀子、ソーシャルワーカー 松崎 浩
社会生活上の便宜	*当施設では、必要な設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。 *主な行事：敬老会・お花見等（ボランティアの参加もあります。） ただし、感染症等の流行などにより行事を行えない場合もあります。

	*行政機関に対する手続きが必要な場合には、入所者及び御家族の状況によっては、代わりに行います。
--	---

9. 利用料

(1) - 1 法定給付

区 分	利 用 料
法定代理受領 1 割の場合	介護報酬の告知上の額 〔介護施設サービス費（食事に要する費用を除く）の 1 割の額〕
介護サービス費 (多床室)	要介護 1 1 日当たり 8,330 円 (利用者負担 833 円) 要介護 2 1 日当たり 9,430 円 (利用者負担 943 円) 要介護 3 1 日当たり 11,820 円 (利用者負担 1,182 円) 要介護 4 1 日当たり 12,830 円 (利用者負担 1,283 円) 要介護 5 1 日当たり 13,750 円 (利用者負担 1,375 円) 外泊時費用 (1 月に 6 日限度) 3,620 円 (利用者負担 362 円) 他の医療機関受診時費用 (1 月に 4 日限度) 3,620 円 (利用者負担 362 円) 夜間勤務等看護 (Ⅳ) 70 円/日 (利用者負担 7 円) サービス提供強化加算 (Ⅲ) 60 円/日 (利用者負担 6 円) 初期加算 300 円/日 (利用者負担 30 円) 再入所時栄養連携加算 (退所後 1 回) 2,000 円/回 (利用者負担 200 円) 退所前訪問指導加算 4,600 円/日 (利用者負担 460 円) 退所後訪問指導加算 4,600 円/日 (利用者負担 460 円) 退所時指導加算 4,000 円/日 (利用者負担 400 円) 退所時情報提供加算 (Ⅰ) 5,000 円/日 (利用者負担 500 円) 退所前連携加算 5,000 円/日 (利用者負担 500 円) 訪問看護指示加算 3,000 円/日 (利用者負担 300 円) (栄養管理) *利用者の年齢、心身の状況等を考慮した適切な栄養量及び食事の提供、 及び医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、言語聴覚士、その他の 職員が共同し栄養ケア計画を作成し実施します。また、医師の指示に基づ く食事（別に厚生労働省が定める食事）を提供します。 経口移行加算 1 日当たり 280 円 (利用者負担 28 円) 療養食加算 1 食当たり 60 円 (利用者負担 6 円) 高齢者施設等感染症対策向上加算 (Ⅰ) 1 月当たり 100 円 (利用者負担 10 円)
特定診療費	感染対策指導管理 6 円/日 褥瘡対策指導管理 6 円/日 初期入所診療管理 250 円/回 理学療法・作業療法 123 円・(11 回目以降) 89 円/回 言語聴覚療法 203 円・(11 回目以降) 142 円/回

	摂食機能訓練（4回まで） 208 円／回 重度療養管理 1 日当たり 1,230 円（利用者負担 123 円） 医学情報提供（Ⅰ・Ⅱ） 各 1 回 220 円・290 円
短期入所介護サービス（多床室）	要介護 1 1 日当たり 8,940 円（利用者負担 894 円） 要介護 2 1 日当たり 10,060 円（利用者負担 1,006 円） 要介護 3 1 日当たり 12,500 円（利用者負担 1,250 円） 要介護 4 1 日当たり 13,530 円（利用者負担 1,353 円） 要介護 5 1 日当たり 14,460 円（利用者負担 1,446 円） 夜間勤務等看護（Ⅳ） 70 円（利用者負担 7 円） サービス提供強化加算（Ⅱ） 60 円（利用者負担 6 円） ＊送迎を行う場合（片道） 1,840 円（利用者負担 184 円） ＊ご利用時の食事として、1 食 530 円を申し受けます。（日額 1,590 円）（栄養管理） ＊利用者の年齢、心身の状況等を考慮した適切な栄養量及び食事の提供、及び医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、言語聴覚士、その他の職員が共同し栄養ケア計画を作成し実施します。また、医師の指示に基づく食事（別に厚生労働省が定める食事）を提供します。 療養食加算 1 食当たり 80 円（利用者負担 8 円）
特定診療費	感染対策指導管理 6 円／日 褥瘡対策指導管理 6 円／日 理学療法・作業療法 123 円・（11 回目以降） 86 円／回 言語聴覚療法 203 円・（11 回目以降） 142 円／回

（１）－２ 法定給付

区 分	利 用 料
法定代理受領 2 割の場合	介護報酬の告知上の額 〔介護施設サービス費（食事に要する費用を除く）の 2 割の額〕
介護サービス費	要介護 1 1 日当たり 8,330 円（利用者負担 1,666 円） 要介護 2 1 日当たり 9,430 円（利用者負担 1,886 円） 要介護 3 1 日当たり 11,820 円（利用者負担 2,364 円） 要介護 4 1 日当たり 12,830 円（利用者負担 2,566 円） 要介護 5 1 日当たり 13,750 円（利用者負担 2,750 円） 外泊時費用（1 月に 6 日限度） 3,620 円（利用者負担 724 円） 他の医療機関受診時費用（1 月に 4 日限度） 3,620 円（利用者負担 724 円） 夜間勤務等看護（Ⅳ） 70 円／日（利用者負担 14 円） サービス提供強化加算（Ⅱ） 60 円／日（利用者負担 12 円） 初期加算 300 円／日（利用者負担 60 円） 再入所時栄養連携加算（退所後 1 回） 2,000 円／回（利用者負担 400 円） 退所前訪問指導加算 4,600 円／日（利用者負担 920 円）

	退所後訪問指導加算	4,600 円／日（利用者負担 920 円）
	退所時指導加算	4,000 円／日（利用者負担 800 円）
	退所時情報提供加算	5,000 円／日（利用者負担 1,000 円）
	退所前連携加算	5,000 円／日（利用者負担 1,000 円）
	訪問看護指示加算 （栄養管理）	3,000 円／日（利用者負担 600 円）
	＊利用者の年齢、心身の状況等を考慮した適切な栄養量及び食事の提供、 及び医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、言語聴覚士、その他の 職員が共同し栄養ケア計画を作成し実施します。また、医師の指示に基づ く食事（別に厚生労働省が定める食事）を提供します。	
	経口移行加算	1 日当たり 280 円（利用者負担 56 円）
	療養食加算	1 食当たり 60 円（利用者負担 12 円）
	高齢者施設等感染症対策向上加算（Ⅰ）	1 月当たり 100 円（利用者負担 20 円）
特定診療費	感染対策指導管理	12 円／日
	褥瘡対策指導管理	12 円／日
	初期入所診療管理	500 円／回
	理学療法・作業療法	246 円・（11 回目以降） 178 円／回
	言語聴覚療法	406 円・（11 回目以降） 284 円／回
	摂食機能訓練（4 回まで）	416 円／回
	重度療養管理	1 日当たり 1,230 円（利用者負担 246 円）
	医学情報提供（Ⅰ・Ⅱ）	各 1 回 440 円・580 円

短期入所介護サービス	要介護 1	1 日当たり	8,940 円（利用者負担 1,788 円）
	要介護 2	1 日当たり	10,060 円（利用者負担 2,012 円）
	要介護 3	1 日当たり	12,500 円（利用者負担 2,500 円）
	要介護 4	1 日当たり	13,530 円（利用者負担 2,706 円）
	要介護 5	1 日当たり	14,460 円（利用者負担 2,892 円）
	夜間勤務等看護（Ⅳ）		70 円（利用者負担 14 円）
	サービス提供強化加算（Ⅱ）		60 円（利用者負担 12 円）
	*送迎を行う場合（片道）		1,840 円（利用者負担 368 円）
	*ご利用時の食事として、1 食		530 円を申し受けます。（日額 1,590 円） （栄養管理）
	*利用者の年齢、心身の状況等を考慮した適切な栄養量及び食事の提供、及び医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、言語聴覚士、その他の職員が共同し栄養ケア計画を作成し実施します。また、医師の指示に基づく食事（別に厚生労働省が定める食事）を提供します。		
	療養食加算	1 食当たり	80 円（利用者負担 16 円）
特定診療費	感染対策指導管理		12 円／日

	褥瘡対策指導管理	12 円／日
	理学療法・作業療法	246 円・（11 回目以降） 172 円／回
	言語聴覚療法	406 円・（11 回目以降） 284 円／回

（１）－３ 法定給付

区 分	利 用 料
法定代理受領 3 割の場合	介護報酬の告知上の額 〔介護施設サービス費（食事に要する費用を除く）の 3 割の額〕
介護サービス費	要介護 1 1 日当たり 8,330 円（利用者負担 2,499 円） 要介護 2 1 日当たり 9,430 円（利用者負担 2,829 円） 要介護 3 1 日当たり 11,820 円（利用者負担 3,546 円） 要介護 4 1 日当たり 12,830 円（利用者負担 3,849 円） 要介護 5 1 日当たり 13,750 円（利用者負担 4,125 円） 外泊時費用（1 月に 6 日限度）3,620 円（利用者負担 1,086 円） 他医療機関受診時費用（1 月に 4 日限度）3,620 円（利用者負担 1,086 円） 夜間勤務等看護（Ⅳ） 70 円／日（利用者負担 21 円） サービス提供強化加算（Ⅱ）60 円／日（利用者負担 18 円） 初期加算 300 円／日（利用者負担 90 円） 再入所時栄養連携加算（退所後 1 回）2,000 円／回（利用者負担 600 円） 退所前訪問指導加算 4,600 円／日（利用者負担 1,380 円） 退所後訪問指導加算 4,600 円／日（利用者負担 1,380 円） 退所時指導加算 4,000 円／日（利用者負担 1,200 円） 退所時情報提供加算 5,000 円／日（利用者負担 1,500 円） 退所前連携加算 5,000 円／日（利用者負担 1,500 円） 訪問看護指示加算 3,000 円／日（利用者負担 900 円） （栄養管理） ＊利用者の年齢、心身の状況等を考慮した適切な栄養量及び食事の提供、及び医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、言語聴覚士、その他の職員が共同し栄養ケア計画を作成し実施します。また、医師の指示に基づく食事（別に厚生労働省が定める食事）を提供します。 経口移行加算 1 日当たり 280 円（利用者負担 84 円） 療養食加算 1 食当たり 60 円（利用者負担 18 円） 高齢者施設等感染症対策向上加算（Ⅰ） 1 月当たり 100 円（利用者負担 30 円）
特定診療費	感染対策指導管理 18 円／日 褥瘡対策指導管理 18 円／日 初期入所診療管理 750 円／回 理学療法・作業療法 369 円・（11 回目以降） 267 円／回

	言語聴覚療法	609 円・（11 回目以降）	426 円／回
	摂食機能訓練（4 回まで）		624 円／回
	重度療養管理	1 日当たり 1,230 円（利用者負担 369 円）	
	医学情報提供（Ⅰ・Ⅱ）	各 1 回	660 円・870 円

短期入所介護サービス	要介護 1	1 日当たり	8,940 円（利用者負担 2,682 円）
	要介護 2	1 日当たり	10,060 円（利用者負担 3,018 円）
	要介護 3	1 日当たり	12,500 円（利用者負担 3,750 円）
	要介護 4	1 日当たり	13,530 円（利用者負担 4,059 円）
	要介護 5	1 日当たり	14,460 円（利用者負担 4,338 円）
	夜間勤務等看護（Ⅳ）		70 円（利用者負担 21 円）
	サービス提供強化加算（Ⅱ）		60 円（利用者負担 18 円）
	*送迎を行う場合（片道）		1,840 円（利用者負担 552 円）
	*ご利用時の食事として、1 食		530 円を申し受けます。（日額 1,590 円） （栄養管理）
	*利用者の年齢、心身の状況等を考慮した適切な栄養量及び食事の提供、及び医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、言語聴覚士、その他の職員が共同し栄養ケア計画を作成し実施します。また、医師の指示に基づく食事（別に厚生労働省が定める食事）を提供します。		
	療養食加算	1 食当たり	80 円（利用者負担 24 円）
診療費	感染対策指導管理		18 円／日
	褥瘡対策指導管理		18 円／日
	理学療法・作業療法	369 円・（11 回目以降）	258 円／回
	言語聴覚療法	609 円・（11 回目以降）	426 円／回

（１）－４ 食費

	負 担 限 度 額
第 1 段階の方	うち利用者負担額 日額 300 円
第 2 段階の方	うち利用者負担額 日額 390 円
第 3 段階の方①	うち利用者負担額 日額 650 円
第 3 段階の方②	うち利用者負担額 日額 1,360 円
第 4 段階の方	うち利用者負担額 1 食 530 円
食費の負担限度額は本人及び世帯の収入により異なります。 ・第 1 段階の方・・・生活保護を受けている方、老齢福祉年金受給者で世帯全員が市町村民税非課税の方 ・第 2 段階の方・・・世帯全員が市町村民税非課税で年金収入等の合計が 80 万円以下、預貯金額単身 650 万円夫婦 1,650 万円以下の方	

- ・第3段階①の方・・・世帯全員が市町村民税非課税で年金収入等の合計が80万円以上120万円以下、預貯金額単身550万円夫婦1,550万円以下の方
- ・第3段階②の方・・・世帯全員が市町村民税非課税で年金収入等の合計が120万円以上、預貯金額単身500万円夫婦1,500万円以下の方
- ・第4段階の方・・・上記以外の方

(1)－5 居室（居住費）

当施設には下記の種類の居室があります。

居室の種類	内 容
多床室	*利用者負担第1段階の利用者の方は、負担額はありません。 *利用者負担第2段階、3段階の方の負担額は、 多床室 日額 430円 *上記以外の方の負担額は、 多床室 日額 437円

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種別	内 容
理容サービス	*行きつけのお店に依頼。（感染対策時は指定のお店に依頼）
日常生活品購入代行サービス	*購入依頼のあった品物を購入するのに要した金額の実費。
金銭管理サービス	*金銭管理サービス 無料。

(3) 利用者の希望によるその他の費用

区 分	利 用 料
病衣使用料	*1日 50円（伸縮タイプ 70円）
ケープ洗濯代	*1日 50円
テレビレンタル料	*1日 100円
イヤホン	*1本 100円（レンタルではなくお買い上げとなります）

10. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

協力医療機関	病院名	医療法人永輝会 ニュー天草病院
	所在地	熊本県天草市太田町2番地1
	電話番号	0969-22-3191
協力歯科医療機関	病院名	中嶋歯科医院
	所在地	熊本県天草市東浜町13-16
	電話番号	0969-24-3231

※ただし、かかりつけの医療機関及び歯科医院等があれば随時ご相談に応じます。

1 1. 苦情相談について

- (1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者氏名
- | | |
|-----------|---------------------------------------|
| 窓口 | ニュー天草病院 西館 2 階 相談室 |
| 担当者 職種・氏名 | 介護支援専門員 岡元 由紀子
ソーシャルワーカー 松崎 浩 |
| 電話番号 | 0969-22-3191 |
| FAX 番号 | 0969-24-0391 |
| ご利用時間 | 月曜～金曜 9:00 ～ 17:20
土曜 9:00 ～ 12:30 |
| ご利用方法 | 面談、電話相談 |
| 担当者不在時の対応 | 事務受付が対応し、氏名、用件、連絡先等を聞き、担当者へ伝える。 |

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための体制・手順

- ① 担当者が利用者等に苦情等の事実を確認し、記録する。
 - ② 記録をもとに、職員スタッフでカンファレンスを開く。
 - ③ スタッフカンファレンスをもとに、利用者等に対して検討した結果を説明する。
 - ④ 苦情内容、処理結果を台帳に整理管理し、記録を残すとともに再発防止に努める。
苦情解決までの概ねの期間は 1 週間とする。
- 又、利用者の納得が得られず、退院・転院に際して他の介護医療院施設や、その他の施設を紹介する等必要な協力を行った経過等も詳しく処理台帳に残しておく。

(3) その他の参考事項

- ① 指定介護医療院施設は、入院患者に対する指定介護療養施設サービスの提供により、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。
- ② 指定介護医療院施設は、提供した指定介護療養施設サービスに関し、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質問、若しくは照会に応じ入院患者からの苦情に関して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。
- ③ 指定介護医療院施設は、提供した指定介護療養施設サービスに関する入院患者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要の改善を行う。
- ④ 熊本県の利用者苦情相談窓口

名 称	熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口
住 所	〒862-0911 熊本県熊本市東区健軍 2 丁目 4-10
連絡先	電話番号 096-214-1101 FAX 番号 096-214-1105
受付時間	9:00 ～ 17:00

1 2. 消防計画・業務継続計画

対応	別途定める「医療法人永輝会 ニュー天草病院 消防計画」、「業務継続計画」にのっとり対応を行います。			
近隣との協力関係	関係各方面と協定を締結し、非常時の相互の協力をえます。			
訓練・研修	* 別途定める「医療法人永輝会 ニュー天草病院 消防計画」にのっとり年2回、夜間及び昼間を想定した避難訓練を入所者の方も参加して頂き実施します。 * 「業務継続計画」にのっとり研修及びシミュレーション・非常等訓練を年2回以上開催するとともに、新規採用者へはこれらの研修のほか、感染症の予防及び蔓延防止のため研修もおこなっていきます。			
防災設備	設備の名称	有無	設備の名称	有無
	スプリンクラー	有り	防火扉・シャッター	有り
	避難階段	有り	室内消火栓	有り
	自動火災報知機	有り	非常通報装置	有り
	誘導灯	有り	漏電火災報知器	有り
	ガス漏れ報知機	有り	非常用電源	有り
	*カーテン布団等は防煙性能のあるものを使用しております。			
計画等	* 消防計画 消防署への届出：平成26年11月1日 防火管理者：松崎 浩 * 業務継続計画 令和6年3月25日策定			

1 3. 衛生管理・感染症対策

当施設は、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、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるとともに適切に管理を行います。 (1) 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保ちます。 (2) 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的の実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を講じます。 (3) 事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努めます。 (4) 事業所内における感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者及びその他の職員に対して周知徹底を図ります。

1 4. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	*面会時間 14:00 ～ 21:00 (ただし、感染状況に応じて変更します) *来訪者は面会時間を遵守して下さい。 *来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得て下さい。
外出・外泊	*外出・外泊の際には必ず行き先と帰宅日時を職員に申し出て下さい。
その他の医療機関の受診	*主治医の診察後、その必要がある場合は、適宜対応致します。尚、ガソリン代(2km まで 100 円、それを超える場合 1km ごとに 50 円)を利用者に負担して頂きます。
居室・設備・器具の利用	*施設内の居室や設備、器具は本来の用途に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	*施設内での喫煙は禁止です。又、飲酒はできません。
迷惑行為等	*騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。又、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
所持品現金等の管理	*原則として、入所者・ご家族で管理して頂きます。金銭管理が困難な場合は、金銭管理サービスをご利用下さい。
宗教活動・政治活動	*施設内での他の入居者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
動物飼育	*施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
規則の遵守	*入所生活にあたっては、療養上の規則をお守り下さい。規則を守れない場合は、退所をお願いする場合もございます。

1 5. 虐待防止に関する事項

(1) 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。 ①虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従事者に十分に周知します。 ②虐待の防止のため指針を整備します。 ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。 ④前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。 (2) 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。

1 6. 身体的拘束等の禁止

- (1) 当施設はサービスの提供の当たっては、入所者又は他の入所者等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、身体的拘束等その他入所者の行動を制限する行為は行わない。また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します。
- (2) 当施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じます。
 - 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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
 - ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 7. その他運営についての留意事項

- (1) 当施設は、従業者の資質向上のため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。
 - ①採用時研修 医療・福祉関係の資格なしの場合 認知症介護基礎研修 を受講
 - ②継続研修 年間2回 全体研修 毎月 研修計画に基づく研修を実施
- (2) 従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持します。
- (3) 従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を保持するため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。
- (4) 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から2年間（身体的拘束・苦情・事故に関する記録は5年間）保存するものとします。
- (5) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人 永輝会と当施設の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

個人情報の利用目的

(令和 1 年 9 月 1 日現在)

ニュー天草病院 介護医療院では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下
お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護医療院内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - 一 入退所等の管理
 - 二 会計・経理
 - 三 事故等の報告
 - 四 当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - 一 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業
所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 二 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 三 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - 四 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - 一 保険事務の委託
 - 二 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 三 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - 一 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 二 当施設において行われる学生の実習への協力
 - 三 当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - 一 外部監査機関への情報提供

介護医療院サービス同意書

私は、本書面に基づいて、職員（職名 _____，氏名 _____）から
上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

（本人）

氏名 _____ 印

住所 _____

（身元保証人）

私は、下記の理由により、本人の意思を確認したうえ、上記内容に同意しました。

氏名 _____ 印 続柄 _____

住所 _____

電話 _____ 携帯 _____

勤務先 _____ 電話 _____

（連帯保証人）

私は、下記の理由により、本人の意思を確認したうえ、上記内容に同意しました。

氏名 _____ 印 続柄 _____

住所 _____

電話 _____ 携帯 _____

勤務先 _____ 電話 _____