

一般財団法人 高雄病院 介護医療院 優都びあ 運営規程

2026.6.1

〈事業の目的〉

第1条 長期にわたって療養を必要とする要介護者（第1号被保険者および老化に伴う特定疾患の第2号被保険者）に対して、介護保険法令の趣旨に従って、入所者のプライバシーに配慮した生活施設として、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、適正な施設サービスを提供することを目的とする。

〈運営方針〉

第2条 (1) 入所者の要介護状態の軽減、悪化防止のため、スタッフでカンファレンスを行い、施設サービス計画を立て、入所者の心身の状況にあった療養を妥当適切に行う。
(2) 入所者へのサービスは、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。
(3) 従事者は、サービス提供にあたり、懇切丁寧を旨とし、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または説明を行い、同意を得ることとする。
(4) 一般財団法人 高雄病院 介護医療院 優都びあ（以下施設）は、サービス提供にあたり、入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合（主治医または施設管理者が判断を行い、療養録に記録します）を除き、身体的拘束その他、入所者の行動を制限する行為を行わない。
(5) 当施設は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
(6) 当施設は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

〈施設の名称等〉

第3条 名称及び所在地は次の通りとする。

- | | | |
|---------|------------------------|--------------------------------------|
| (1) 名称 | 一般財団法人 高雄病院 介護医療院 優都びあ | |
| (2) 所在地 | 京都市右京区梅ヶ畑畑町3 | TEL 075-871-0245
FAX 075-861-8340 |

〈職員の職種、員数、及び職務内容〉

第4条 当施設に勤務する職種及び職務内容は次のとおりとする。員数は重要事項説明書に記載する。

- (1) 管理者：医師（1人以上）
管理者は、所属職員を指導監督し、適切なサービスの運営が行われるよう実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
また、介護支援専門員に施設サービス計画作成を担当させる。
- (2) 医師（2人以上）
医師は、入所者の病状及び身体の状態等そのおかれている環境の的確な把握に努め、診療の必要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旨とし、必要な検査、投薬、処置等療養上妥当適切に行うとともに、医学的管理を行う。
- (3) 看護職員（常勤換算7人以上、うち看護師2人以上）
看護職員は医師の指示を受け、自立支援の観点から入所者の病状、心身の状況等の把握に努め、必要な看護を行う。
- (4) 理学療法士（1人以上）
理学療法士或いは作業療法士は医師の指示を受け、入所者の心身の自立の支援と日常生活の充

実に資するよう、入所者の心身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な理学療法等のリハビリテーションを行う。

(5) 介護支援専門員 (1人以上)

適切な方法により、入所者の能力、そのおかれている環境等の評価を通じて入所者が現にかかえる問題点を明確にし、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。計画担当の介護支援専門員は、サービス担当従事者と協議の上、サービスの目標、達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で留意事項等を盛り込んだ施設サービス計画の原案を作成する。

(6) 介護職員 (9人以上)

介護職員は看護及び医学的管理下における日常生活上の世話等の介護を行う事を基本とし、必要に応じて看護職員の補助業務を行う。特に、入所者の状態等により、身体の清潔保持や排泄にかかる介護等を行う。

(7) 管理栄養士 (1人以上)

管理栄養士は、入所者の食事の適切な衛生管理を行い、入所者の病状、身体状況により適切な栄養量及び内容の栄養管理・食事提供を行う。

(8) 薬剤師 (1人以上)

薬剤師は、入所者に対して、医師の処方箋に基づき、投薬、注射等の薬剤を調剤するとともに、必要に応じて服薬に関する注意、効果、副作用等に関する状況把握をし、薬学的管理指導を行う。

(入所者の定員)

第5条 入所者の定員は以下のとおりとする。但し、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

3階 53床

(入所者に対する介護医療院サービスの内容)

第6条 (1) サービス内容は、本運営規定の事業目的等に添って作成した施設サービス計画に基づいたサービス内容とする。なお、入所者の病状等勘案し、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、当院一般病棟へ転棟、又は、協力医療機関を紹介する等適切な処置を速やかに講じる。

(2) その他、サービス内容は京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営規程の基準等に関する条例及び厚生省令第5号「介護医療院の人員、設備及び運営に関する基準」に定めてある取り扱い方針、診療方針、機能訓練、看護及び医学的管理の下における介護、食事の提供等を厳守して提供する。

(利用料その他の額)

第7条 (1) 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、当該介護医療院サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。但し、法定代理受領分以外の場合は介護保険報酬額の相当額を徴収する。領収書は法定代理受領分とそれ以外の項目に分けて交付するものとする。

(2) 以下の日常生活費用については、その利用量、利用回数に応じ実費を徴収する。

但し、利用料金については別紙料金表に明示する。

① 入所者の希望による特別な個室使用料

② 理容料(利用時に委託業者に直接支払う)

③ 洗濯料(私物の洗濯物等)

④ その他、寝巻、タオル等生活に必要なもので、個人の希望による必要な物品については実費を徴収する。

(3) 当該サービス提供に際しては、入所者またはその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者等に同意を得るものとする。

- (4) その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して入所者等に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 8 条 (1) 入所者は、療養生活上のルールや設備利用上の留意事項については、別添の「介護医療院 優都びあ入所のしおり」に定めたものを厳守することとする。

- (2) 入所者に対しては、入所時に「重要事項説明書」を提示し医師や看護師等の医学管理下において、規則正しい入所生活を送る留意点を説明し、同時に注意すべきことがら等について懇切丁寧に説明し、入所者並びに家族の同意を得た文書を各々保管する。

(非常災害対策)

第 9 条 当施設の非常災害対策については消防法施行規則第 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より、また消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して万全を期する。

- (1) 防火管理者には事務責任者を当て、火元責任者には各部署の管理者を当てる。
- (2) 自主検査については火災危険排除を主眼とした簡易な検査を 1 日 1 回行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼するものとし、点検においては防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害用設備は常に有効に保持するよう努めるとともに、法令に定められた基準に適合するように努める。
- (5) 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、自衛消防隊の編成により、任務の遂行に当たるものとする。
- (6) 防火管理者は、従業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 1 回以上
 - ② 入所者を含めた総合訓練……年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(衛生管理等)

第 10 条 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- (1) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
- (2) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待の防止に関する事項)

第 11 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の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利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

る。

(その他運営に関する留意事項)

- 第 12 条 (1) サービスの提供に当たる従事者は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、業務態勢を整備する。
- (2) 職員は業務上知り得た入所者または家族の個人情報を守秘する。
- (3) 職員であった者に、業務上知り得た入所者または家族の個人情報を守秘させるために、職員でなくなった後においても、これらの個人情報を守秘すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- (4) サービス提供に当たる管理者及び従事者は、入所者の使用する施設、食器その他の設備または飲料水について衛生上必要な処置を講じ、また、感染症対策についても万全をきすものとする。
- (5) 入所者の心身の状態が急変した時には緊急時対応マニュアルに従って迅速に対応し、家族等の緊急連絡先に早急に連絡する。
- (6) 当施設では事故を未然に防ぐように努め、また事故が発生した場合には事故発生時対応マニュアルに従って迅速に対応を行う。損害賠償等の必要性が生じた場合は誠意をもって対応する。
- (7) 施設サービス内容等に関する苦情・相談には三階詰所を窓口として午前 8 時 45 分～午後 4 時 45 分の間に対応する。
- (8) サービス提供に当たり、入所者又はその家族に対して、運営規定の概要、従事者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、特別な療養環境等、入所者がサービスを選択するために必要な重要事項を記載した同意書を交付し、書面により同意を得る。
- (9) サービス提供に当たり、被保険者証に認定審査会の意見が記載されている場合は、この意見に配慮してサービスを提供する。また、サービス提供に当たっては被保険者証により資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。
- (10) 要介護度を理由にサービス提供を拒否することは無いが、満床や希望するベッドが空いていない場合及び入所の必要性がない場合並びに入所者に対して適切なサービスを提供することが困難な場合は正当な理由として拒否することがある。なお、上記を理由として拒否した場合は他に適切な医療機関を紹介する。
- (11) サービス提供後長期療養が不要と医師が判断した場合は退所を指示する。なお家庭の都合等により退所に応じない場合は福祉事務所と連携を図る等の対処を行う。
- (12) その他、サービス内容は京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営記の基準等に関する条例及び厚生省令第 5 号「介護医療院の人員、設備及び運営に関する基準を遵守する。
- (13) 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- (14) この規定に定める事項の他は、介護医療院 優都びあが定める規定による。

(附則)

この規定は、令和 4 年 12 月 1 日から施行する。