

信 和 会	文書番号	茶山-規-015
介護医療院茶山のさと運営規程	制改訂日	2025/1/1
	主管部門	茶山のさと管理会議

介護医療院茶山のさと運営規程

【改訂管理表】

改訂 番号	制改訂日	改訂内容	作成者	承認者
初版	2022/3/1	初版	事務長	施設長
2	2023/2/13	医師の宿直に関して、追記した。	事務長	施設長
3	2023/9/1	管理者(施設長)の交代	事務長	施設長
4	2024/8/1	居住費の変更	事務長	施設長
5	2024/9/1	管理者(施設長)の交代	事務長	施設長
6	2025/1/1	電気使用料の項目から「携帯電話・電気かみそりの充電は徴収しない。」を削除	事務長	施設長
7				
8				
9				
10				
11				
12				

信 和 会	文書番号	茶山-規-015
介護医療院茶山のさと運営規程	制改訂日	2025/1/1
	主管部門	茶山のさと管理会議

第1条 運営規程の趣旨

公益社団法人信和会が開設する介護医療院茶山のさと(以下「当施設」という)の、適正な運営および利用者に対する適切な介護医療院サービスの提供を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

第2条 事業の目的

当施設は、長期療養を必要とする要介護状態と認定された利用者(以下「利用者」という)がその有する能力に応じて自立した日常生活を営み、居宅における生活への復帰を目指すことも含め、介護医療院サービスの提供を通じて寄与することを事業の目的とする。

第3条 運営方針

1. 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。
2. 入所者の要介護状態の軽減もしくは、悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況を踏まえて、療養の提供を妥当適切に行う。
3. 入所者のサービスは施設サービス計画にもとづき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
4. 従業者は事業の提供にあたり、親切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し療養上の必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
5. 当施設は事業の提供にあたり、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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
6. 当施設は自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその向上・改善を図る。

第4条 施設の名称等

当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

1. 施設名 公益社団法人信和会 介護医療院茶山のさと
2. 開設年月日 2022年3月1日
3. 所在地 京都市左京区田中上大久保町15番地
4. 電話番号 075-712-3663 FAX 075-712-3665
5. 管理者(施設長)名 磯野 理
6. 介護保険指定番号 介護医療院(26B0600029号)

第5条 職員の職種、員数及び職務の内容

当施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者：常勤1名
管理者は、適切な施設運営が行われるよう、職員および業務の統括的な管理・指導を行う。
2. 医師：1名(管理者と兼務)
医師は、利用者の病状および心身の状況に応じて、日常的な医学的管理を行う。当施設はⅡ型療養床のみを有する介護医療院であるため、医師は宿直しない。
3. 看護職員：12名以上

信 和 会	文書番号	茶山-規-015
介護医療院茶山のさと運営規程	制改訂日	2025/1/1
	主管部門	茶山のさと管理会議

看護職員は、医師の指示に基づき診療の介助を行うとともに、施設サービス計画に基づいた看護を行う。

4. 介護職員：18名以上(内、介護福祉士数が80%以上)
介護職員は、施設サービス計画に基づいた介護を行う。
5. 介護支援専門員：1名以上
利用者の施設サービス計画の原案を作成するとともに、要介護認定および要介護認定更新の申請手続きを行う。また、利用者および家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画・指導を行い、市町村との連携、ボランティアの指導を行う。
6. 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等：3名以上
医師や看護師などと共同してリハビリテーション実施計画書を作成し、必要なリハビリテーションを提供する。
7. 管理栄養士：1名以上
管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行う。
8. 調理師、調理員：5名以上
管理栄養士が作成する献立に基づき、入所者の病状、身体状況により適切な食事を提供する。適切な衛生管理を行う。
9. 薬剤師：1名以上
薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
10. 放射線技師：近隣協力病院への委託
放射線技師は、医師の指示のもと、放射線検査を行う。
11. 事務員等：2名以上
事務員等は運営上必要な事務、設備の管理、運転等を行う。

第6条 利用者定員

当施設の利用者定員は、70床(2階35床、3階35床)とする。但し、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

第7条 介護医療院のサービス内容

1. 施設サービス計画の作成
2. 利用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の必要な理学療法・作業療法・言語聴覚療法その他必要な機能訓練
3. 看護及び医学的管理下における介護サービス
 - (ア) 利用者の病状及び心身状況に応じた適切な介護サービス
 - (イ) 週2回以上の適切な入浴サービス(困難な場合、清拭等の清潔保持)
 - (ウ) 排泄援助(自立支援の観点からのトイレ誘導や排泄介助・適切なおむつの使用等)
 - (エ) その他離床、着替え、整容その他日常生活上の世話及び支援、レクリエーション等の提供
4. 栄養・利用者の身体状況・病状及び嗜好を考慮した食事提供
5. 介護の提供・介護に関する相談援助

信 和 会	文書番号	茶山-規-015
介護医療院茶山のさと運営規程	制改訂日	2025/1/1
	主管部門	茶山のさと管理会議

第8条 利用料その他の額

1. 利用料の額は別途定める重要事項説明書に記載し、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。法定代理受領サービスであるときは、保険給付の自己負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。法定代理受領を受けられず償還払いとなる場合には10割の額とし、その際事業者はサービス提供証明書を発行する。なお、「食費」と「居住費(滞在費)」相当費用については、当法人の規定変更にもとづき一定の告知期間の後に変更する事がある。
2. その他、当施設は利用者から以下の費用の支払いを受けるものとし、利用者に対し説明し同意を得る。

(ア) 居住費(多床室、従来型個室)及び食事の提供に要する費用

【居住費(滞在費)】

多床室	1日	437円
個室(従来型)	1日	1,728円

*「介護保険負担限度額認定証」の提示があった場合は、認定証に記載の限度額。

*なお、個室は利用者の状態に応じて利用するものとし、特別な室料の支払いは受けない。

【食事費】

朝食 399円	昼食 523円	夕食 523円
---------	---------	---------

*「介護保険負担限度額認定証」の提示があった場合は、認定証に記載の限度額。

(イ) 日用消耗品費(ボディーソープ、シャンプー、リンス、ティッシュ、ウェットティッシュ、バスタオルなど)、おやつ代、電気使用料、私物洗濯代、理美容代

項目	詳細	金額
おやつ代	お茶会でのお菓子、飲み物代	100円/回
日用消耗品費	ボディーソープ、シャンプー、リンス、ティッシュ、ウェットティッシュ、バスタオル等を施設が用意するもの	100円/日
電気使用料	テレビ、ラジオ、電気毛布など電気製品を持ち込みする場合(持ち込み許可手続きが必要)	50円/日(1点につき)
理美容代		実費
私物洗濯代		実費

(ウ) その他の費用の徴収が必要となる場合は、その都度入所者又はその家族等に説明を行い、同意を得たものに限り支払いを受ける。

3. 当該サービス提供に際しては、入所者又はその家族等に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者又はその家族等の同意を得るものとする。
4. 支払い方法については、別途定める通りとする。当施設は利用料の支払いを受けた際は、費用の明細を記載した領収書を交付する。

第9条 施設の利用に当たっての留意事項

入所生活上のルールや設備利用上の留意事項については、重要事項説明書に記載し、契約時に利用者へ説

信 和 会	文書番号	茶山-規-015
介護医療院茶山のさと運営規程	制改訂日	2025/1/1
	主管部門	茶山のさと管理会議

明の上、同意を得る。

第 10 条 緊急時の対応

利用者の病状の状態に変化その他緊急事態が生じ、当施設での必要なサービスを提供が困難となる場合は、協力医療機関を紹介する等適切な措置を講じる。

第 11 条 事故発生の防止及び発生時の対応

1. 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、別途「事故発生の予防および発生時対応の指針」を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。
2. サービス提供等に事故が発生した場合、利用者に対し必要な措置を行うとともに、当該利用者の家族、京都市等に連絡を行う。
3. 万が一賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。万一の事故に備え、賠償責任保険に加入する。

第 12 条 非常災害対策

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. 防火管理者及び火元責任者を置く。
2. 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。
3. 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
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実施)
利用者を含めた総合避難訓練・・・ 年1回以上
非常災害用設備の使用方法の徹底・・・ 随時
4. その他、別途「消防計画」に定める。

第 13 条 業務継続計画の策定等

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護医療院サービスの提供を継続的に実施するための、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。

1. 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に実施するものとする。
2. 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ものとする。

第 14 条 相談・苦情対応

当施設では、当施設の設備またはサービスに関する利用者の要望・苦情に対して、相談・苦情を受け付ける窓口を設置し、適切に対処する。

第 15 条 個人情報の保護

1. 当施設は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が

信 和 会	文書番号	茶山-規-015
介護医療院茶山のさと運営規程	制改訂日	2025/1/1
	主管部門	茶山のさと管理会議

作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切に取り扱うものとする。

2. 当施設が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

第 16 条 衛生管理等

1. 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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
2. 当施設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月 1 回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (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) 職員に対し、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。

第 17 条 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、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、職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) 職員に対し、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 当施設は、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、これを市町村に通報するものとする。

第 18 条 身体拘束等行動制限

1. 当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがあるなど緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他行動を制限する行為は行わない。当該利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため等緊急やむを得ず身体拘束その他行動制限を行う場合は、別途定める「身体拘束廃止指針」に基づき、根拠・内容・見込まれる期間について十分に説明し、同意を得た上で実施し、その記録を行う。

第 19 条 褥瘡対策等

1. 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みとして、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、「褥瘡対策指針」を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

第 20 条 職員の服務規律及び職員管理

信 和 会	文書番号	茶山-規-015
介護医療院茶山のさと運営規程	制改訂日	2025/1/1
	主管部門	茶山のさと管理会議

1. 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。サービスに当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意する。
 - イ) 利用者に対し、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇する。
 - ロ) 常に健康に留意し、明るい態度を失ってはならない。
 - ハ) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。
2. 職員の就業に関する事項は、別途公益社団法人信和会の就業規則による。
3. 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
4. 当施設は、適切な介護医療院サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

第 21 条 その他運営に関する重要事項

1. 本規程の概要について、施設内の見やすい場所に掲示する。
2. 事故発生時の記録・苦情処理などに関する記録、施設サービスの提供に関する記録(診療録)は、整備の上完結してから5年間保存する。
3. 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。
4. 京都府・市、並びに国民健康保険団体連合会からの求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、指導・助言に従って必要な改善を行い、その内容を京都市に報告する。
5. 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本規程に定めのない運営に関する重要事項は、介護医療院茶山のさとの管理会議において定める。

附則

この規程は、2024年9月1日から施行する。

本規程の変更は、介護医療院茶山のさと管理会議で審議し、施設長が決定する。

以上