

運 営 規 程

介護老人保健施設 おおつかの郷

(事業の目的)

第1条 医療法人田中会が開設する介護老人保健施設（以下「施設」という。）が行う指定介護老人保健施設サービス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、医師や看護師等（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正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2条 当施設では、利用者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、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なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- 2 当施設では、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を行なわない。
 - 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、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綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
 - 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。
 - 6 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。
 - 7 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。
 - 8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(名称及び所在地)

第3条 介護保険施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 : 介護老人保健施設 おおつかの郷
- (2) 開設年月日 : 平成7年5月26日
- (3) 所在地 : 熊本県菊池郡大津町陣内1165
- (4) 電話番号 : 096-294-1500 FAX : 096-294-0478
- (5) 管理者名 : 田中 素美
- (6) 介護保険指定番号 : 介護老人保健施設 (4352680039号)

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数は次の通りとする。

- (1) 管理者：1名
- (2) 医師：1名以上
- (3) 看護職員：9名以上
- (4) 理学療法士：1名以上
作業療法士：1名以上
言語聴覚士：1名以上
- (5) 薬剤師：1名
- (6) 栄養士又は管理栄養士
管理栄養士：1名以上
- (7) 介護支援専門員：1名以上
- (8) 歯科衛生士：1名以上

(利用者の定員)

第5条 入所者の定員は、86名とする。

(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、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (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。
- (3) 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。
- (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なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション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及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその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、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・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実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士及び栄養士は、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、食事相談を行う。
- (9) 介護支援専門員は、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。

(介護サービスの内容)

第7条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。

※各種加算の算定は別紙記載。

(介護サービスの提供に際しての重要事項の説明及び同意)

第8条 介護老人保健施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務の体制その他の入所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入所者の同意を得るものとする。

(入退所)

第9条 施設は、その心身の状況及び病状並びに、その置かれている環境に照らし看護、医学的管理の下における介護及び諸機能訓練、その他必要な医療等が必要であると認められる者を対象に介護老人保健施設サービスを提供するものとする。

- 2 施設は、正当な理由なく、介護老人保健施設サービスの提供を拒まないものとする。
- 3 施設は、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ことが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所若しくは介護療養施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。
- 4 施設は、入所者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 施設の医師は、適時、療養の必要性を判断し、医学的に入所の必要性がないと判断した場合には、入所者に対し、退所を指示するものとする。
- 6 施設は、利用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ともに、退所後の主治の医師及び居宅介護支援事業所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に努める。

(利用料及びその他の費用の額)

第10条 法定代理受領分の介護報酬は、厚生労働大臣の定める額とし、法定代理受領サービスに該当する介護保険施設サービスを提供した際には、入所者から介護保険負担割合証の記載に準じた負担を受けるものとする。

- 2 法定代理受領分以外のサービスについては、入所者に一旦全額を負担させる。この場合、法定代理受領分以外のサービスに該当しない介護保険施設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 食事負担については、次の条件を満たした上で、食事費を受けるものとする。
 - (1) 食事の提供が管理栄養士によって管理されている。
 - (2) 入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供が行われている。
 - (3) 適時、適温の食事の提供が行われている。
- 4 前各項の支払いを受ける額のほか、次の事項については、入所者及びその家族の同意を得た上で、支払いを受けるものとする。
 - (1) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）参照。
 - (2) 居室費用額は一人部屋A 1,100円、一人部屋B 880円、二人部屋A 660円、二人部屋B 550円とする。
 - (3) 入所者が算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) 理美容代

- (5) 前各項のほか、介護老人保健施設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物に係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第11条 入所者は、介護老人保健施設の利用に際し、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 入所中は、入所生活における秩序を守り、故意に他の入所者に対して危害を加えたり、プライバシーを侵害するような行為を行ってはならない。
- (2) 器具、機材を利用する際は、あらかじめ定められた利用方法により適切に行い、利用が制限されている器具、機材の利用に際しては、従業者の許可を得なければならない。又、従業者以外入退室が制限されている設備の利用については、職員の許可を得るものとする。

(身体の拘束等)

第12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、当該利用者または他の利用者等の清明また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、当施設の意思がその様態及び時間、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。

2 当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、以下に挙げる事項を実施する。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(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)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る。
- (2) 身体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業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

第13条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(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)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

(褥瘡対策等)

第14条 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のひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(要介護認定の申請に係る援助)

第15条 施設は、介護老人保健施設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ものとする。

- 2 前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が掲載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、介護老人保健施設サービスを提供するように努めるものとする。
- 3 施設は、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われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう援助を行うものとする。
- 4 施設は、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、必要な援助を行うものとする。

(非常災害対策)

第16条 非常災害に際して必要な具体的な計画の策定、非難、救出訓練の実施等関する事項は、介護老人保健施設おおつかの郷が別に規定する消防計画書に準ずる。

(業務継続計画の策定等)

- 第17条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設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開催を図るための計画(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ずるものとする。
- 2 当施設は、従業者に対し、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行う。
 - 3 当施設は、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。

(衛生管理)

- 第18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 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当施設における感染症又は食中毒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(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。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における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) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行う。
 - (4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
 - 3 栄養士、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、昆虫の駆除を行う

(秘密保持)

第19条 施設の従業者は、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 施設の従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、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とする。
- 3 施設は、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ものとする。

(苦情処理)

第20条 提供した入所サービスに係る利用者及び家族からの苦情には、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 苦情処理の担当者及び連絡先は、次の通りとする。

担当窓口・支援相談員

・リスクマネジャー

連絡先 Tel 096-294-1500

- 3 苦情処理の方法は、次の通りとする。

- (1) 利用者等に対する事実確認を行う。
- (2) 苦情に対する内部検討を行う。
- (3) 苦情を受けた日から3日以内に利用者等に対する検討結果の説明を行う。
- (4) 苦情内容、処理結果を台帳に記載し、再発の防止に役立てる。

(事故発生時の対応)

第21条 入所者に対する介護老人保健施設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、担当従業者に対し事故の状況を求め、その原因を解明し、再発防止のための策を講ずるものとする。

- 2 入所者に対する介護老人保健施設サービスの提供により賠償すべき事故発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 3 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。
- 4 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 5 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(職員の服務規律)

第22条 当施設職員は、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

(職員の質の確保)

第23条 当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。

2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第24条 法定代理受領サービスに該当しない介護老人保健施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供した介護老人保健施設サービスの内容、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ものとする。

(市町村等への通知)

第25条 施設は、介護老人保健施設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は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 介護老人保健施設サービスの利用の必要がなくなると認められるにもかかわらず退所しないとき。
- (2) 正当な理由なしに介護老人保健施設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たとき。
- (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26条 施設は、居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該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収受しない。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該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ない。

(記録の保存)

第27条 施設は、従業者、施設及び設備構造並びに会計に関する諸記録を整備する。

- 2 施設は、施設サービス計画書、その他の提供した施設サービスに係る記録及び市町村の通知に係る記録等を設備しておくとともに、その完結の日から5年間保存する。
- 3 診療録は、その完結の日から5年間保存する。

(その他の運営に関する事項)

第28条 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。

- 2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、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 当施設は、適切な介護保健施設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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従

業者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。

4 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、医療法人田中会介護老人保健施設おおつかの郷の役員会において定めるものとする。

付則

この規定は、平成 22 年 11 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 26 年 4 月 1 日より改訂する。(9 条 4 項 3 号 消費税率変更)

この規定は、平成 27 年 4 月 1 日より改訂する。(20 条 2 項 文書保存期間)

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日より改訂する。(9 条 1 項 負担額割合の変更)

この規定は、平成 29 年 4 月 1 日より改訂する。(9 条 4 項 2 号 食費の変更)

この規定は、令和元年 10 月 1 日より改訂する。(9 条 4 項 2 号 食費の変更、9 条 4 項 3 号 消費税率変更)

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より改訂する。

(4 条 言語聴覚士・歯科衛生士の追加、12 条 身体拘束等、13 条 虐待の防止等、14 条 褥瘡対策等、17 条 業務継続計画の策定等、18 条 衛生管理、21 条 事故発生時の対応、23 条 職員の質の確保 項目追加)

利 用 約 款

(介護老人保健施設おおつかの郷)

介護老人保健施設入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設おおつかの郷(以下「当施設」という。)は、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、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するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が介護老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したのち、令和2年4月1日以降から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

(身元引受人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者(民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。)であること
- ② 弁済をする資力を有すること
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額50万円の範囲内で、利用者と同様して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
- ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
- ② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処理をすること。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

- 2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

第5条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
 - ② 当施設において定期的実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合
 - ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
 - ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず15日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
 - ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
 - ⑦ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙「入所利用料のご案内」の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。口座引き落としの方は26日に指定の口座より引き落とさせていただきます。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。

5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(身体の拘束等)

第8条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、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、当施設の医師がその様態及び時間、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こととします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- ⑥ 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等に使用する際は、事前に同意を頂き利用者個人を特定できないように仮名等にすることを厳守します。

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第10条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。

3 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第11条 サービス提供等により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講じます。

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します。

- 3 前2項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、支援相談員・リスクマネージャーに申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第13条 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第14条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙1>

重要事項説明書 I

◇介護保険証の確認

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

◇ケアサービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・身元引受人兼連帯保証人の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

医療：介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

介護：施設サービス計画に基づいて実施します。

機能訓練：機能訓練室を含め、施設内でのすべての生活が機能訓練を兼ねた生活リハビリテーションとしてとらえ、リハビリテーション効果を期待したものです。

◇生活サービス

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

療養室：個室、2人部屋、4人部屋

*個室及び2人部屋の利用には、別途料金をいただきます。

食事：朝食 08時00分～08時45分

昼食 12時00分～12時45分

夕食 18時00分～18時45分

*食事は原則として食堂でおとりいただきます。

入浴：週に最低2回。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

理美容：毎週金曜日（但し、第5週は休み）出張による理美容サービスを実施します。

*理美容サービスは、別途料金をいただきます。

◇他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：当施設では、武蔵ヶ丘病院、弓削病院、熊本セントラル病院、東熊本第二病院、ハハ歯科医院に協力をいただいております。利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

他施設の紹介：当施設での対応が困難な状態になり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。なお、当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電話096-294-1500）

◇サービス内容に関する要望又は苦情等相談窓口

当施設利用者相談窓口	窓口責任者 ・支援相談員 ・リスクマネージャー ご利用時間 8：30～17：30 ご利用方法 電話（294-1500） 面接（当施設1階相談室）
------------	--

<別紙2>

重要事項説明書Ⅱ
(令和6年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 おおつかの郷
- ・開設年月日 平成 7年 5月26日
- ・所在地 熊本県菊池郡大津町陣内1165
- ・電話番号 096-294-1500
- ・FAX番号 096-294-0478
- ・管理者名 田中 素美
- ・介護保険指定番号 4352680039

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援することを目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

1. 当施設は、要介護者が長期にいたる療養を必要とする状況にあっても、その方の有する能力に応じた日常生活を営むことができるように配慮し、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て介護保健施設サービスを提供します。
2. 当施設は、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、他の介護保健施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関と密接な連携に努めます。
3. 介護保健施設サービスの提供にあたっては、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説明等を行います。
4. 当施設は、自ら提供する介護保健施設サービスの質の評価を行い、常にその向上を図るものとします。

(3) 施設の職員体制（主たる職員）（令和3年4月1日現在）

	常勤	非常勤	夜間	非常勤
管理者兼医師	1以上			従業者を指導管理し、業務を統括する・又診察を行う
看護職員	9以上			入所者の療養上の看護及び日常生活の介護

薬剤師		1		調剤等の必要な薬剤業務
介護職員	20以上			日常生活の介護、相談、指導に従事する
支援相談員	3以上			入所者の療養上の相談、市町村との連携打ち合わせ
理学療法士 作業療法士	5以上			入所者の心身の諸機能の維持回復を目的とした機能訓練を行う
管理栄養士	1以上			食事の提供の管理を行う
介護支援専門員	1以上			利用者の相談に応じ施設サービス計画を作成する
歯科衛生士		1		入所者の口腔内の評価・ケア・リハビリテーション

(4) 入所定員等 ・定員 86名

・療養室 1人部屋 2室 ・ 2人部屋 12室 ・ 4人部屋 15室

2. サービス内容

種類	内容
診察	<ul style="list-style-type: none"> ・一般に医師として、診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行い、常に医学の立場を堅持して、利用者の心身の状況を観察し、要介護状態にある利用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ことができるよう適切な指導を行い、常に利用者の病状及び心身の状況並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な指導を行います。
施設サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心身の状況及びその有する能力、置かれている環境等の評価に基づき、利用者が人間的で自立した日常生活を営むことができるよう、本施設の他の従業者と協議の上、施設サービス計画案を作成し、これを利用者及びその後見人、家族又は身元引受人に対し説明し、その同意を得るものとします。 ・施設サービス計画には、本施設で提供する施設サービスの目標、その達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載します。
看護	<ul style="list-style-type: none"> ・診療の補助行為を行うとともに、利用者の一般状態の観察及び、利用者に対して必要な看護の提供を行います。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・理学療法士、作業療法士により利用者の状況に適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。 ・当施設の保有するリハビリ器具は、物理療法機器、理学療法機器検査機器等、利用者の状況に応じた機能回復訓練が行われるよう、各種取り揃えてあります。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・週2回の入浴又は清拭を行います。 ・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。

排 泄	<ul style="list-style-type: none"> ・利用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な援助を行います。 						
離床、着替え 整容等	<ul style="list-style-type: none"> ・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、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・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をします。 ・シーツ交換は週1回実施します。 						
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・食事の提供にあたって、画一的なものとならないよう、季節感や彩り等に工夫を凝らし、バラエティ豊かなものを提供します。 ・利用者の病状等に応じて医師の指示のもと、厚生大臣の定める特別食の提供も行っています。 ・食事はできるだけ離床して食堂にて食べていただけるように配慮します。 <p>(食事時間)</p> <table> <tr> <td>朝食</td> <td>8 : 0 0 ~ 8 : 4 5</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 4 5</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>1 8 : 0 0 ~ 1 8 : 4 5</td> </tr> </table>	朝食	8 : 0 0 ~ 8 : 4 5	昼食	1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 4 5	夕食	1 8 : 0 0 ~ 1 8 : 4 5
朝食	8 : 0 0 ~ 8 : 4 5						
昼食	1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 4 5						
夕食	1 8 : 0 0 ~ 1 8 : 4 5						
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びその家族からの相談には、いかなることについても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行います。 						

*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にはご相談ください。

3. 利用料金

(1) 利用料金

介護保険報酬の告示上の額と、又その他の料金を含め、別紙料金表に基づきお支払いください。

(3) 支払い方法

・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、窓口でお支払いの方は20日までにお支払いください。また、口座引き落としの方は、26日に口座より引き落とさせていただきます。お支払い後、領収書を発行いたします。

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関にご協力いただいています。

・協力医療機関

名 称 武蔵ヶ丘病院
住 所 熊本市北区楠7丁目15番1号

・協力医療機関

名 称 弓削病院
住 所 熊本市北区龍田町弓削679-2

・協力医療機関

名 称 熊本セントラル病院
住 所 菊池郡菊陽町原水2921

・協力医療機関

名称 東熊本第二病院
住所 熊本県菊池郡菊陽町辛川1923-1

・協力歯科医療機関

名称 ハハ歯科医院
住所 菊池郡大津町新289-7

5. 施設利用に当たっての留意事項

来訪・面会	面会時間8:30~20:00 来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度面会簿にご記入下さい。(感染対策実施の場合、リモート面会になります。)
外出・外泊	外出・外泊の際は、必ず行く先と帰宅日時を職員に届け出て下さい。許可証はサービスステーションにて発行します。(捺印がいきます。)
療養室・設備・器具の利用	施設内の療養室や設備、器具は本来の用法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、弁償していただく場合があります。
飲酒・喫煙	敷地内は禁煙となっています。原則として飲酒はできません。
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下さい。また、むやみに他の入所者の療養室に立ち入らないで下さい。
所持金品の管理	所持金並びに貴重品は、事務室にお預け下さい。
宗教活動・政治活動	施設内での他の入所者に対する執拗な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。
外泊時等の施設外での受診	紹介状を必要としますので、必ず当施設へご連絡下さい。

6. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、屋内・外消火栓、非常電源設備
防火用水、非常通報装置、防火戸、自動火災放置設備
- ・防火訓練 年2回

7. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただく為に、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	介護老人保健施設おおつかの郷
----------	----------------

措 置 の 概 要

- 利用者からの相談又は苦情等に対する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置
担当者 ・ 支援相談員
 ・ リスクマネジャー
電話番号 096-294-1500
FAX番号 096-294-0478
対応時間 8時30分～17時30分
 - 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
 - ※ 手順
 - ①利用者等に対する事実確認を行う。
 - ②苦情に対する内部検討を行う。
 - ③苦情を受け付けた日から3日以内に利用者等に対する検討結果の説明を行う。
 - ④苦情内容、処理結果を台帳に記載し、再発の防止に役立てる。
 - ※ その他
施設は、利用者の納得が得られない場合や、自ら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、適切な病院又は診療所若しくは介護療養施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。
- その他の参考事項
- ※ 苦情内容が賠償責任を生じるものである場合は、速やかに損害賠償を行う。
 - ※ 市町村の照会、調査に協力するとともに、指導、助言に従い、必要な改善を行う。
 - ※ 国保連の調査に協力するとともに、指導、助言に従い、必要な改善を行う。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和2年4月1日現在)

介護老人保健施設おおつかの郷では、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】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・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
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －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
 - －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
 - －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
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －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
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －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
 - －外部監査機関への情報提供