

介護老人保健施設大牟田ライフケア院
訪問リハビリテーション（予防訪問リハビリテーション）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 社会福祉法人恩賜財団済生会が開設する介護老人保健施設大牟田ライフケア院（以下「当施設」という。）が実施する指定訪問リハビリテーション（指定予防訪問リハビリテーション）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る。

（事業の目的）

第2条 指定訪問リハビリテーション（指定予防訪問リハビリテーション）は、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）となった場合においても、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、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支援することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1）指定訪問リハビリテーション等は、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - （2）事業所自らその質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - （3）指定訪問リハビリテーション等の提供に当たっては、医師の指示並びに訪問リハビリテーション計画又は介護予防訪問リハビリテーション計画（以下、「訪問リハビリテーション計画等」という）に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう適切に行う。
 - （4）指定訪問リハビリテーション等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要とされる事項等について理解しやすいよう説明を行う。
 - （6）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。
 - （7）指定訪問リハビリテーション等の提供に当たっては、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。
- 2 指定訪問リハビリテーション等の提供に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。
- 3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 この事業所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 大牟田ライフケア院 訪問リハビリテーション
- （2） 開設年月日 令和6年10月1日
- （3） 所在地 福岡県大牟田市田隈599番18
- （4） 電話番号 0944-52-8899 FAX 番号0944-52-8898
- （5） 管理者名 施設長 篠塚 茂
- （6） 介護保険指定番号 介護老人保健施設（4054480076号）

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- （1） 管理者（兼務） 1人

- | | | |
|-----|---------------|------|
| (2) | 医師（兼務） | 1人以上 |
| (3) | 理学療法士等 | 1人以上 |
| (4) | その他（事務員・営繕員等） | 1人以上 |

理学療法士（又は作業療法士、言語聴覚士）は、医師の指示並びに訪問リハビリテーション計画等に基づき、利用者の心身機能の回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日午前までとする。ただし、8月15午後、12月29日から1月3日まで及び国民の休日を除く。
- (2) 営業時間 8時30分から17時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定訪問リハビリテーション等の内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 事業所が行う指定訪問リハビリテーション等の内容は、計画的な医学管理を行っている医師の指示に基づき、要介護者等の居宅を訪問し、基本的動作能力又は応用的動作能力、社会的適応能力、心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために行う、理学療法や作業療法その他必要なリハビリテーションとする。

- 2 指定訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は、別紙のとおり厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該訪問リハビリテーション等が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、介護保険法第49条の2に規定する要介護被保険者及び第59条の2に規定する居宅要支援被保険者は、その2割の額とする。また、介護保険法第49条の2第2項に規定する要介護被保険者及び第59条の2第2項に規定する居宅要支援被保険者は、その3割の額とする。
- 3 法定代理受領サービス以外の指定訪問リハビリテーション等を提供した場合は、前項の法定代理受領サービスの単価に単位単価を乗じた額とする。
- 4 次条の通常事業の実施地域を越えて行う指定訪問リハビリテーション等に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 5 前項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（押印）を受けることとする。
- 6 事業所は、利用者に指定訪問リハビリテーション等を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。
 - (1) 指定訪問リハビリテーション等の提供日、提供時間。
 - (2) 指定訪問リハビリテーション等の具体的な内容。
 - (3) 利用料金、保険給付の額。
 - (4) 利用者の心身の状況。
 - (5) その他必要な事項。
- 7 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、大牟田市及びみやま市、熊本県荒尾市、玉名郡南関町の区域とする。

(緊急時又は事故発生時の対応)

第8条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡しなければならない。

2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

3 事業所は、利用者に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ものとする。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における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（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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、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。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第10条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健・医療・福祉サービス提供者を含む。）と連携し、必要な情報を提供することとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第11条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問リハビリテーション等の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させるおそれがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第12条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させ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てはならない。

(秘密保持)

第13条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。

3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、指定訪問リハビリテーション等の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問リハビリテーション等に関し、介護保険法第23条の規定により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職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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ものとする。
- 3 事業所は、提供した指定訪問リハビリテーション等に係る利用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ともに、国民健康保険団体連合会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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、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次の措置を講ずるものとする。

- (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。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問リハビリテーション等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。

2 事業所は、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の実施するものとする。

3 事業所は、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。

(地域との連携等)

第17条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問リハビリテーション等を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問リハビリテーション等の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18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、すべての従業者（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項に規定する法令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く）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。

3 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所に備え付けかつこれをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにする。

3 訪問リハビリテーション等計画、サービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。

4 訪問リハビリテーション計画及びサービス提供記録については、サービスの提供に係る保険給付支払の日から5年間、事故発生時の記録、市町村への通知及び苦情処理に関する記録については、その記録

が完結してから5年間保存する。

- 5 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人恩賜財団済生会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（附 則）

令和6年10月1日(施行)

令和7年4月1日(変更)

介護老人保健施設 大牟田ライフケア院

（介護予防）訪問リハビリテーション

利用契約書

利用者_____様（以下、利用者という。）と介護老人保健施設 大牟田ライフケア院訪問リハビリテーション

（以下、事業者という。）は、利用者が施設から提供される訪問リハビリテーションサービス等を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下、本契約という。）を締結いたします。

（目的）

第1条

事業者は、要介護および要支援状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅で、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、訪問リハビリテーションを提供し、一方、利用者及び利用者の身元の引き受けをする者（以下「身元引受人」という。）は、事業者に対し、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、本契約の目的とします。

（適用期間）

第2条

本契約は、利用者が当事業所訪問リハビリテーション契約書を当事業所に提出したときから効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たに契約書を得ることとします。

利用者は、前項に定める事項に定める事項のほか、本契約書、訪問リハビリさんが利用契約書、個人情報保護方針及び料金表の改定が行われない限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当事業所の訪問リハビリテーションを利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条

利用者及び身元引受人は、当事業所に対し（介護予防）訪問リハビリテーション利用の中止の意思表示をすることにより、利用者の訪問リハビリテーションサービス計画にかかわらず、本契約に基づく（介護予防）訪問リハビリテーションを解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当事業所及び利用者の（介護予防）訪問リハビリテーションサービス計画作成者に連絡するものとします。但し、利用者が正当な理由なく（介護予防）訪問リハビリテーション実施時間中に利用中止を申し出た場合は、原則として基本料金及びその他利用された費用を支払っていただきます。

(当事業所からの解除)

第4条

当事業所は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づく（介護予防）訪問リハビリテーション利用を解除・終了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と認定された場合
- ② 利用者の（介護予防）訪問リハビリテーション計画で定められた当該利用時間・日数を超える場合
- ③ 利用者及び身元引受人が、本契約に定める利用料金を1ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合
- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な（介護予防）訪問リハビリテーションサービスの提供を超えると判断された場合
- ⑤ 利用者又は身元引受人が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為または反社会的行為を行った場合

⑥ 天災、災害、施設・設備の故障ややむを得ない理由により、当事業所を利用いただくことができない場合

(利用料金)

第5条

利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対し、本契約に基づく（介護予防）訪問リハビリテーションの対価として、料金表の利用単位ごとの料金をもとに計算された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、当事業所は、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。

当事業所は、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計金額の請求書及び明細書を、毎月 10 日までにお渡しし、利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対し、当該合計金額をその月の末日までに支払うものとします。なお、これにより難しい場合及び支払方法は、別途話し合いの上、双方合意した方法によりま

す。

当事業所は、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には、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(記録)

第6条

当事業所は、利用者の（介護予防）訪問リハビリテーションの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後 5 年間は保管します。

当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、身元引受人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに

応じます。

（身体の拘束等）

第7条

当事業所は、利用者の身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為は行いません。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、当事業所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等を時間的余裕がある場合は家族に説明し、同意のもとに行い、又、これを診療録に記載することとします。

（看護及び医学的管理の下における介護）

第8条

利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の症状及び心身の状況に応じて、医師・看護師と適切な連携をもち対応致します。また、当事業所は、褥瘡が発生しないような適切な介護を行なうとともにその発生を防止するための体制を整備いたしています。

（衛生管理等）

第9条 当施設における感染症の予防及びまん延の防止に必要な措置を講ずるよう務めています。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第10条

当事業所とその職員は、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又は身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報を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、次の各号に

ついでの情報提供について、当事業所は利用者及び扶養者から、予め同意を得た上で行うこととします。

① 介護保険サービスの利用の為に市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養の為に医療機関等への療養情報の提供。

② 生命・身体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出する場合等）

③ 介護保険サービスの質の向上の為に学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

前項に掲げる事項は、利用終了後も同じ取り扱いとします。

（事故発生時の対応）

第11条 当事業所は、利用者に対する（介護予防）訪問リハビリテーションサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、保健所、市町村等の関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録します。また、速やかにその原因を解明し、再発を防止する対策を講じます。

当事業所は、損害賠償保険に加入し、利用者に対する（介護予防）訪問リハビリテーション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、速やかに損害賠償を行います。

（緊急時の対応）

第12条

当事業所は、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、協力医療機関での診療を依頼することがあります。

当事業所は、利用者に対し、当事業所における訪問リハビリテーション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。

そのほか、（介護予防）訪問リハビリテーション利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（要望又は苦情等の申出）

第 1 3 条

利用者及び身元引受人は、当事業所の提供する訪問リハビリテーションに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、備付の「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 1 4 条

（介護予防）訪問リハビリテーション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、当事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所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 1 5 条

この契約書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令の定めるところにより、利用者又は身元引受人と当事業所が誠意を持って協議して定めることとします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業所が各 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

身元引受人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

説明職員氏名 _____ 印

【別紙1】

済生会大牟田ライフケア院（重要事項説明書）

（令和7年4月1日現在）

1. 施設の概要

1) 施設の名称等

- ・施設名 社会福祉法人 恩賜
財団 福岡県済生会
介護老人保健施設 大牟田ライフケア院
訪問リハビリテーション
- ・施設長名 篠塚 茂
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 4054480076号
- ・開設年月日 平成6年10月1日
- ・所在地 〒837-0916
大牟田市田隈599番18
- ・電話番号 (0944) 52-8899
- ・ファックス番号 (0944) 52-8898
- ・Eメール lifejimu@arion.ocn.ne.jp

2) 介護老人保健施設の理念

- (1) 利用者の意思と人格を尊重し、生活機能の維持・向上を目指し総合的に援助します。
- (2) 家族や地域の人びと・機関と協力し、安心して自立した在宅生活が続けられるよう支援します。

3) 介護老人保健施設の役割

(1) 包括的ケアサービス施設

利用者の意思を尊重し、望ましい在宅または施設生活が過ごせるようチームで支援します。そのため、利用者に応じた目標と支援計画を立て、必要な医療、看護や介護、リハビリテーションを提供します。

(2) リハビリテーション施設

体力や基本動作能力の獲得、活動や参加の促進、家庭環境の調整など生活機能向上を目的に、集中的な維持期リハビリテーションを行います。

(3) 在宅復帰施設

脳卒中、廃用症候群、認知症等による個々の状態像に応じて、多職種からなるチームケアを行い、早期の在宅復帰に努めます。

(4) 在宅生活支援施設

自立した在宅生活が継続できるよう、介護予防に努め、入所や通所・訪問リハビリテーションなどのサービスを提供するとともに、他サービス機関と連携して総合的に支援し、家族の介護負担の軽減に努めます。

(5) 地域に根ざした施設

家族や地域住民と交流し情報提供を行い、さまざまなケアの相談に対応します。市町村自治体や各種事業者、保健・医療・福祉機関などと連携し、地域と一体となったケアを積極的に担います。また、評価・情報公開を積極的に行い、サービスの向上に努めます。

(6) 無料低額療養介護施設

済生会は、「救療済生」の理念のもとに、経済的に恵まれない利用者に対し、社会福祉法人としての使命達成に努めます。

4) 施設の職員体制

- (1) 管理者 1名(兼務)
- (2) 医師 1名以上
- (3) 理学療法士等 1名以上
- (4) その他(事務員・営繕員等) 1名以上

5) 訪問リハビリテーションの営業日

営業日は、月・火・水・木・金・土(午前のみ)とします。

但し、国民の休日、8月15日午後と年始の1月1日・2日は休日とします。

営業時間 8時30分から17時00分

2. サービス内容

1) リハビリテーション内容

計画的な医学管理を行っている医師の指示に基づき、要介護者等の居宅を訪問し、基本的動作能力又は応用的動作能力、社会的適応能力、心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるために行う、理学療法や作業療法その他必要なリハビリテーションとする。

2) リハビリテーション計画

訪問リハビリテーション計画の計画立案にあたっては、利用者に関わるあらゆる職種・職員の協議のもとに作成されますが、その際利用者・扶養者(家族)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頂くようにしています。

3) 医学的管理・相談援助サービス

4) サービス実施地域

通常の事業の実施地域は、大牟田市及びみやま市、熊本県荒尾市、玉名郡南関町の区域とする。

3. 利用者負担の額

利用者負担の額を以下とおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 法定代理受領サービス以外の指定訪問リハビリテーション等を提供した場合は、前項の法定代理受領サービスの単価に単位単価を乗じた額とする。
- (3) 前項の通常事業の実施地域を越えて行う指定訪問リハビリテーション等に要した交通費は、その実費を徴収する。

4. 記録

当施設は、利用者の介護保険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年間は保管します。

当施設は、利用者が全事項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の家族等（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要を認められる場合に限りこれに応じます。

5. 身体の拘束等

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生命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家族に説明し同意のもとに行い、診療記録に記載する。

6. 虐待防止に関する事項

当施設は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため、次の事項を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための施設職員に対する研修の実施
- (2) 利用者及び扶養者（家族）からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 当施設は、サービス提供中に、施設職員又は扶養者若しくは利用者の家族等により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。

7. 褥瘡対策等

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、褥瘡対策マニュアルを定め、その発生を防止するための体制を整備する。

8. 事故発生の防止及び発生の対応

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、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に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行う。

- 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、協力病院、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。
- 3 介護保険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。
- 4 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、利用者及び扶養者は、連携して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

9. 他機関・施設との連携

1) 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力を頂き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。

- ・ 協力医療機関
 - ・ 名称 福岡県済生会大牟田病院
 - ・ 住所 大牟田市田隈 8 1 0
- ・ 協力歯科医療機関
 - ・ 名称 松田歯科医院
 - ・ 住所 大牟田市手鎌 7 4 3

◇緊急時には、「同意書」にご記入頂いた連絡先に連絡します。

2) 他施設の紹介

当施設での対応が困難な状態や、専門的な対応が必要になった場合は、他の施設・医療機関を紹介させていただきます。

10. 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、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っています。また、水防法第15条の3条1項目に基づく利用者の洪水・高潮時の避難確保計画も行っています。

- 1) 火元責任者には、当施設の職員を充てる。
- 2) 防災設備（消火器、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、火災報知設備、誘導灯、防排煙設備、非常電源「自宅発電設備」「蓄電池設備」）点検は契約保守業者に依頼している。点検の際は、防火管理者が立ち会っています。
- 3) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。

- 4) 基本訓練（消火・通報・避難）を年に2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練）を行っています。また、防災教育は年に1回以上行っています。

1 1. ハラスメント対策について

事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、研修を定期的実施するなど必要な措置を講じ、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

※サービスの利用にあたって、ご留意いただきたい事項

（禁止行為）

- 1) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く
- 2) 職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- 3) 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

【ご利用にあたって】

- ◎ ご利用の申込み時には、利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。
- ◎ 当施設は、入院の必要のない程度の方々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利用者の状態を把握して適切な医療・看護を行い、利用者の立場に立って明るく家庭的な雰囲気のもとで安心して生活いただけるよう心がけていますので、ご利用の皆様には下記の点にご留意下さい。
 - ・面会
8時30分から19時00分までとなっていますが、ご家族等の都合によりそれ以外の時間帯になる場合にはご連絡下さい。
 - ・外泊
1ヶ月につき6日を限度として外泊できますので申し出下さい。
 - ・飲酒、喫煙
原則としてご遠慮願います。但し、医師の判断により例外的に量を制限し許可することがあります。
 - ・火器の取り扱い
火器類の持込は、固くお断り致します。
 - ・所持品、備品等の持込
必要最小限の持込をお願いします。
 - ・金銭、貴重品の管理
金銭についてはお控え下さい。持参の際は詰め所で保管し必要なときにお渡し致します。ご本人が所持され紛失その他被害が生じた場合、当施設

としての責任は、負いかねますのでご了承願います。

・ 外泊時等の施設外での受診

外泊時等に受診の必要が生じた場合は、事前に当施設へご連絡下さい。

※ 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、ペットの持込等については、堅くお断り致します。

◎ 要望及び苦情等の相談

当施設には、支援相談員が受け付け窓口となりますので、お気軽にご相談下さい。また、各階に備え付けた「ご意見箱」をご利用下さい。

要望・苦情等の解決の結果は、個人情報に関するものを除き、掲示板の「ご意見にお答えします」にて公表致します。

ご相談・ご苦情について

より質の高い開かれたサービスの提供を目指すため、皆様のご相談・ご苦情に、迅速かつ適切に対応できる体制を整えております。下記の窓口をご利用になり何なりとお申し付け下さい。

済生会大牟田ライフケア院ユニット
サービスご利用者(相談・苦情の申し立て者)

相談受付担当者	受付時間	連絡先
伊藤 絵梨香	8:30～ 17:00 月～金	(TEL) 0944-52-8899

苦情受付担当者	受付時間	連絡先
内田 正秋	8:30～ 17:00 月～金	(TEL) 0944-52-8899

第三者委員	受付時間	連絡先
大迫 孝博	8:30～ 17:00 月～金	代表番号 0944-57-2519

*施設には直接話し辛いこと等は
上記へお願い致します。

ライフケア院ユニット担当者により事実関係の確認調査
苦情処理委員会・各部署との協議 ～改善策の検討～

苦情解決責任者 篠塚 茂

原則1週間以内のご回答・ご報告 ～信頼の創造～

行政機関 その他苦情受付機関

1、機 関 名	住 所	
大牟田市福祉課 介護保険担当	〒836-0842 大牟田市有明町2丁目3	
T E L	F A X	受 付 時 間(月～金)
0944-41-2683	0944-41-2662	8:30～17:15
2、機 関 名	住 所	
みやま市介護支援課 介護保険係	〒835-8601 みやま市瀬高町小川5番地	
T E L	F A X	受 付 時 間(月～金)
0944-64-1555	0944-64-1601	8:30～17:00
3、機 関 名	住 所	
福岡県 運営適正化委員会	〒816-0804 春日市原町3-1-7 クローバープラザ内	
T E L	F A X	受 付 時 間(月～金)
092-915-3511	092-584-3790	9:00～17:00
4、機 関 名	住 所	
福岡県 国民健康保険団体連合会	〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町13番47号	
T E L	F A X	受 付 時 間(月～金)
092-642-7859	092-642-7856	9:00～17:00
5、機 関 名	住 所	
熊本県 国民健康保険団体連合会	〒812-8521 熊本市東区健軍2丁目4-10 市町村自治会館内	
T E L	F A X	受 付 時 間(月～金)
096-214-1101	096-214-1105	9:00～17:00
6、機 関 名	住 所	
熊本県 荒尾市 介護保険係	〒864-8686 荒尾市宮内出目390番地	
T E L	F A X	受 付 時 間(月～金)
0968-63-1418	0968-69-0955	8:30～17:15
7、機 関 名	住 所	
熊本県 南関町役場 福祉課	〒861-0898 玉名郡南関町1316	
T E L	F A X	受 付 時 間(月～金)
0968-57-8503	0968-53-2351	8:30～17:15

【別紙2】

済生会 大牟田ライフケア院 料金表

令和6年11月1日から

〈訪問リハビリテーション〉

サービス費	1割負担	2割負担	3割負担
要介護 1～5	308	616	924

各種加算	1割負担	2割負担	3割負担
リハビリマネジメント加算（イ）	180	360	540
リハビリマネジメント加算（ロ）	213	426	639
※事業所の医師が利用者等に説明し、同意を得た場合、上記に270単位を加算			
短期集中個別リハビリテーション	200	400	600
認知症短期集中リハビリテーション	240	480	720
訪問リハビリサービス提供体制加算（I）	6	12	18
退院時共同指導加算	600	※退院時1回に限る	

※退院(所)日又は訪問開始日から3月以内

※退院(所)日又は訪問開始日から3月以内

〈予防通所リハビリテーション〉

サービス費	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1・2	298	596	894

各種加算	1割負担	2割負担	3割負担
短期集中個別リハビリテーション	200	400	600
予防訪問リハビリサービス提供体制加算（I）	6	12	18
退院時共同指導加算	600	※退院時1回に限る	

※退院(所)日又は訪問開始日から3月以内

社会福祉法人 恩賜 福岡県済生会 介護老人保健施設 大牟田ライフケア院 訪問リハビリテーションの
財団 利用にあたり、料金の内容に関し、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

〈ご利用者〉

氏名 ㊞

〈ご家族〉

氏名 ㊞

社会福祉法人 恩賜 福岡県済生会
財団 介護老人保健施設 大牟田ライフケア院
施設長 篠塚 茂

個人情報保護方針

ご利用者様氏名

様

説明者名

㊞

当施設は、当施設が保有する、利用者様や関係者の個人情報について、個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守し、かつ自主的なルールおよび体制を確立し、以下の個人情報保護方針を定め、これを実行し維持することに努めます。

1. 個人情報の収集について

利用者様から個人情報を収集させていただくにあたり、適法かつ公正な手段によって行います。また、収集目的、当施設の間合せ窓口等の必要事項を明示したうえで、必要な範囲の個人情報を収集させていただきます。

2. 個人情報の利用について

個人情報の利用は、収集目的の範囲内で、業務の権限を与えられた職員のみが必要な限りにおいて行います。

3. 個人情報の提供について

原則として、個人情報を第三者に開示、提供および預託をすることはありません。

ただし、処遇、診察、介護費（措置費）請求、行政機関等からの要請、福祉研究等公共的要請により個人情報を第三者に提供する時は、法令上必要な措置を講じます。

また、個人情報を共同利用や、業務委託のために第三者に預託する場合は、当該第三者について調査を行い、守秘契約等によって業務委託先に個人情報保護を義務付け、その他法令上必要な措置を講じます。

4. 個人情報の適正管理について

個人情報の紛失、破壊、改ざん、及び漏えい等を防止するため、不正アクセス対策、ウイルス対策等の情報セキュリティ対策を行います。

5. 方針の周知徹底と改善について

この方針を当施設の職員、その他関係者に周知徹底させて実行し、改善・維持してまいります。

6. 個人情報の確認・修正及び問い合わせ窓口について

当施設は、利用者様がご自身の個人情報の開示、訂正、利用停止等の権利を有していることを確認し、利用者様からのこれらの要求に対して異議なく応じます。

また、このための受付窓口を設置し、公表します。

私は、上記項目について、介護老人保健施設済生会大牟田ライフケア院の説明担当者より、通所者の期施設利用時の個人情報保護方針について説明を受け、十分に理解しました。

令和 年 月 日

ご氏名 ㊞ 続柄（ ）

