

介護老人保健施設大牟田ライフケア院 通所リハビリテーション（介護予防通所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「当事業所」という。）において実施する通所リハビリテーション（介護予防通所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 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）要支援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、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当事業所では、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 当事業所では、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 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の設備を行うとともに、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 当事業所では、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 当事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所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 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険当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。

（事業所の名称及び所在地等）

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

（1） 事業所名 介護老人保健施設大牟田ライフケア院 通所リハビリテーション事業所

- (2) 開設年月日 平成3年4月23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)

第5条 当事業所の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|-------------------|------|
| (1) 管理者(兼務) | 1人 |
| (2) 医師(兼務) | 1人以上 |
| (3) 看護職員 | 1人以上 |
| (4) 介護福祉士及び介護員 | 4人以上 |
| (5) 理学療法士または作業療法士 | 1人以上 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業所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) 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、利用者の通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は利用者の通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)計画に基づく介護を行う。
- (5) 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、関係機関との連携を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士は、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。

(営業日及び営業時間)

第7条 営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 営業日：月・火・水・木・金・土・祝日
- (2) 営業時間：午前8時30分から17時00分まで
- (3) 休み：日曜日、年始の1/1と1/2

(利用定員)

第8条 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)の利用定員数は、40人とする。

(事業の内容)

第9条 通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)は医師、理学療法士、作業療法士等リハビリスタッフによって作成される通所リハビリテーション計画書に

基づいて、理学療法、作業療法等その他必要なりハビリテーションを行う。

- 2 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、入浴介助を実施する。
- 3 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき、食事を提供する。
- 4 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画に基づき居宅及び施設間の送迎を実施する。
- 5 各種加算算定項目については、別途掲示を行う。

（利用者負担の額）

第10条 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料金として、食費、日用生活品費、教養娯楽費、おむつ代その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により、支払いを受ける。

（通常の実施地域）

第11条 通常の実送迎の実施地域を以下のとおりとする。

大牟田市及びみやま市、熊本県荒尾市・玉名郡南関町

（身体拘束等）

第12条 当事業所は、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家族に説明し同意のもとに行い診療録に記載する。

（虐待の防止等）

第13条 当事業所は、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、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 当事業所は、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。

（事業所の利用に当たっての留意事項）

第15条 通所リハビリテーション利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

当事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第10条に利用料として規定されるものであるが、同時に、事業所は第9条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサ

ービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

- ・ 飲酒は原則として不可、喫煙については施設敷地内禁煙とする。
- ・ 火気の取扱いは禁止する。
- ・ 金銭・貴重品の持ち込みは、基本的に禁止とする。
- ・ 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、利用者、家族で行う。
- ・ 宗教活動及びペットの持ち込みは禁止する。
- ・ 利用者の営利行為や特定の政治活動は禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第16条 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う。また、水防法第15条の3第1項に基づく、利用者の洪水・高潮時の避難確保計画も行う。

- (1) 防火管理者は施設管理者とは別に適時定める。
- (2) 火元責任者には、各部署毎に施設職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼し、点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や風水害・地震等が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 基礎訓練（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行う)
 - ② 防災訓練……年1回以上
 - ③ 総合避難訓練……年1回以上
 - ④ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対応する体制をとる。
- (7) 当事業所は(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(業務継続計画の算定等)

第17条 当事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者の対し通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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。）を算定し、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、従業者の対し、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 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。

(事故発生時の防止及び発生時の対応)

第18条 当事業所は、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・医療事故を予防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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 通所リハビリテーション（予防通所リハビリテーション）サービスの提供に伴って当事業所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。
- 6 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、利用者及び扶養者は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとする。

（職員の服務規律）

第19条 当事業所職員は、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、協力して事業所の秩序を維持し、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よう心掛けること。

（職員の質の確保）

第20条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当事業所は、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。

（職員の勤務条件）

第21条 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人恩賜財団済生会支部福岡県済生会大牟田ライフケア院の就業規則による。

（職員の健康管理）

第22条 当事業所職員は、当事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事するものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

第23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（別途）を定め、必要な措置を講ずる為の体制を整備する。
 - （1）当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) 当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指針を整備する。
- (3) 当事業所において、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。
- 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、昆虫の駆除を行なう。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第24条 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間および当事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(記録)

第25条 当施設は、ご利用者の利用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。但し扶養者その家族（利用者の代理人含む）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。

(その他運営に関する重要事項)

第26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、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、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、当事業所内に掲示する。
- 3 当事業所は、適切な通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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は措置を講じるものとする。

(付 則)

平成12年	4月1日	(施行)
平成23年	5月1日	(改定)
平成26年	10月1日	(改定)
平成27年	4月1日	(改定)
平成29年	9月1日	(改定)
平成30年	4月1日	(改定)
平成31年	4月1日	(変更)
令和3年	4月1日	(変更)
令和4年	9月1日	(変更)
令和5年	4月1日	(変更)
令和7年	4月1日	(変更)

介護老人保健施設 通所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（以下、施設という。）は、利用者が施設から提供される介護保険施設サービス等を受け、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 施設は、要介護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、介護老人保健施設通所リハビリテーションを提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）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、本契約の目的とします。

（適用期間）

第2条 本契約は、利用者が介護老人保健施設通所リハビリテーション契約書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、扶養者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。

2 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、別紙1、別紙2及び別紙3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、繰り返し当施設の介護老人保健施設通所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 利用者及び扶養者は、当施設に対し介護老人保健施設通所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、利用者の居宅介護通所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老人保健施設通所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扶養者は、速やかに当施設及び利用者の居宅介護通所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老人保健施設通所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。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づく介護老人保健施設通所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 利用者の居宅介護通所リハビリテーションサービス計画で定められた当該利用時間・日数を超える場合
- ③ 利用者及び扶養者が、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、当施設での適切な介護老人保健施設通所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 利用者又は扶養者が、当施設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・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用いただくことができない場合

(利用料金)

第5条 利用者及び扶養者は、連帯して当施設に対し、本契約に基づく介護老人保健施設通所リハビリテーションの対価として、別紙3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、利用者及び扶養者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日までに請求し、その月の26日に口座引き落としにて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。(※日々支払う方法も可)
- 3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときには、利用者及び扶養者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 当施設は、利用者の介護老人保健施設通所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。

- 2 当施設は、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、扶養者その他の者(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 当施設は、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。

(虐待防止に関する事項)

第8条 当施設は、利用者の人権擁護・虐待防止のため、次の事項を講じます。

- (1) 虐待を防止するための研修を施設職員に実施を行います。
- (2) 利用者及び扶養者からの苦情処理体制の整備を行います。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を行います。

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その家族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。

(褥瘡対策等)

第9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一つとして、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します。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第10条 看護及び医学的管理の下における介護は、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適切な技術をもって行います。

- 2 当施設は、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11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用にする水について、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います。

- 2 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に必要な措置を講ずるよう務めています。そのため、食品や物品の持ち込みは禁止とさせていただきます。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第12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又は扶養者若しくは利用者の家族等に関する個人情報の利用目的を別紙2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、次の各号についての情報提供について、当施設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。
- 2 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13条 当施設は、利用者に対する介護老人保健施設通所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。

- 2 当施設は、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、再発生を防止する対策を講じます。

(緊急時の対応)

第14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険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、介護老人保健施設通所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、当施設は、利用者及び扶養者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15条 利用者及び扶養者は、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、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16条 介護老人保健施設通所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。

(利用契約に定めのない事項)

第17条 この約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、利用者又は扶養者と当施設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、施設が各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 <small>恩賜財団</small> 福岡県済生会
介護老人保健施設 大牟田ライフケア院 |
| ・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3年4月23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

施設長（医師）	1名	正規の勤務時間	8：30～17：00
薬剤師	1名	正規の勤務時間	8：30～17：00
看護職員（入所）	4名以上	正規の勤務時間	8：30～17：00
		早出の勤務時間	6：30～15：00
		遅出の勤務時間	10：30～19：00
		夜勤の勤務時間	16：30～ 9：30
介護職員（入所）	10名以上	正規の勤務時間	8：30～17：00
		早出の勤務時間	6：30～15：00
		遅出の勤務時間	10：30～19：00
		夜勤の勤務時間	16：30～ 9：30
看護職員（通所）	1名	正規の勤務時間	8：30～17：00
介護職員（通所）	4名以上	正規の勤務時間	8：30～17：00
理学療法士等（入所）	1名以上	正規の勤務時間	8：30～17：00
〃（通所）	1名以上	正規の勤務時間	8：30～17：00
介護支援相談員	1名以上	正規の勤務時間	8：30～17：00
管理栄養士	1名	正規の勤務時間	8：30～17：00
介護支援専門員	1名以上	正規の勤務時間	8：30～17：00
歯科衛生士	1名	正規の勤務時間	8：30～17：00
事務員	1名	正規の勤務時間	8：30～17：00

5) 入所定員等

- ・定員 40名（うち、短期療養介護・介護予防短期療養空所利用）
- ・療養室 2人室 4室、4人室 8室

6) 通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション

定員 40名

7) 通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーションの営業日

営業日は、月・火・水・木・金・土曜日・祝日とします。

但し、年始の1月1日から1月2日までは休日とします。

営業時間 8時30分から17時00分

2. サービス内容

1) 施設サービス計画・短期入所療養計画・通所リハビリテーション計画・介護予防サービス支援計画書（介護予防短期入所療養介護・介護予防通所リハビリテーション）等、それぞれ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。

2) 食事（原則として各フロアでとっていただきます。）

・朝食	8時00分から	・昼食	12時00分から
・夕食	18時00分から		

3) 入浴（一般浴槽のほか、介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。）

4) 医学的管理・看護

5) 介護（退所時の支援も行います）

6) 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）

原則として機能訓練室で行いますが、施設内での全ての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

7) 相談援助サービス

8) 理容美容サービス

理容美容師が当施設へ出張してまいります。（施設入所者・短期入所者のみ）

9) 利用時間の延長利用

通所リハビリテーションにおいて、ご家族等が何らかの理由により、居宅介護サービス計画で定められた利用時間を延長する場合、延長加算に適用します。

3. 利用者負担の額

利用者負担の額を以下とおりとします。

(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料金として、住居費・食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日用生活品費、教養娯楽費、理美容

代、電気、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用料金表に掲載の料金により支払いを受けた場合、領収書を交付する。

- (3)「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段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については、利用者負担説明書に示す。

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。

- 2 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

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。

【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。

【別紙2】

済生会 大牟田ライフケア院 料金表

〈 通所リハビリテーション 〉

令和 6年 9月 1日～

施設 サービス費	1 時間以上 2 時間未満			2 時間以上 3 時間未満			3 時間以上 4 時間未満			4 時間以上 5 時間未満		
	1割負担	2割負担	3割負担	1割負担	2割負担	3割負担	1割負担	2割負担	3割負担	1割負担	2割負担	3割負担
要介護 1	369	738	1,107	383	766	1,149	486	972	1,458	553	1,106	1,659
要介護 2	398	796	1,194	439	878	1,317	565	1,130	1,695	642	1,284	1,926
要介護 3	429	858	1,287	498	996	1,494	643	1,286	1,929	730	1,460	2,190
要介護 4	458	916	1,374	555	1,110	1,665	743	1,486	2,229	844	1,688	2,532
要介護 5	491	982	1,473	612	1,224	1,836	842	1,684	2,526	957	1,914	2,871

施設 サービス費	5 時間以上 6 時間未満			6 時間以上 7 時間未満			7 時間以上 8 時間未満		
	1割負担	2割負担	3割負担	1割負担	2割負担	3割負担	1割負担	2割負担	3割負担
要介護 1	622	1,244	1,866	715	1,430	2,145	762	1,524	2,286
要介護 2	738	1,476	2,214	850	1,700	2,550	903	1,806	2,709
要介護 3	852	1,704	2,556	981	1,962	2,943	1,046	2,092	3,138
要介護 4	987	1,974	2,961	1,137	2,274	3,411	1,215	2,430	3,645
要介護 5	1,120	2,240	3,360	1,290	2,580	3,870	1,379	2,758	4,137

各種加算		1割負担	2割負担	3割負担	リハビリテーション提供体制加算	1割負担	2割負担	3割負担
リハビリマネジメント加算 A21 (ロ) 6ヶ月以内		593	1,186	1,779	3 ～ 4 時間	12	24	36
リハビリマネジメント加算 A22 (ロ) 6ヶ月以降		273	546	819	4 ～ 5 時間	16	32	48
※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					5 ～ 6 時間	20	40	60
短期集中個別リハビリテーション		110	220	330	6 ～ 7 時間	24	48	72
入浴介助加算 (I)		40	80	120	7 時間以上	28	56	84
サービス提供体制強化加算 (I)		22	44	66	口腔機能向上加算 (I)	150	300	450
退院時共同指導加算		600 ※退院時1回に限る			口腔機能向上加算 (II) イ	155	310	465
延長加算		上記8時間以上利用の場合、1時間ごとに、50単位追加			口腔機能向上加算 (II) ロ	160	320	480
					科学的介護推進処遇改善加算	40	80	120
					介護職員等処遇改善加算 (I)	介護報酬 × 8.6%		
					送迎を行わない場合 (片道)	△47	△94	△141

〈 予防通所リハビリテーション 〉

	1割負担	2割負担	3割負担		1割負担	2割負担	3割負担
要支援 1	2,268	4,536	6,804	口腔機能向上体制加算 (I)	150	300	450
要支援 2	4,228	8,456	12,684	口腔機能向上体制加算 (II) イ	155	310	465
サービス提供体制強化加算 (I): 要支援1	88	176	264	口腔機能向上体制加算 (II) ロ	160	320	480
サービス提供体制強化加算 (I): 要支援2	176	352	528	一体的サービス提供加算	480	960	1,440
科学的介護推進体制加算	40	80	120	介護職員等処遇改善加算 (I)	介護報酬 × 8.6%		

◎介護保険以外の料金 (1日につき)

日常生活費	150円	教養娯楽費	50円
食事サービス費	(昼食)680円 (夕食)550円		
※ 利用日の10時以降にキャンセルした場合は、食事代(680円)が発生します。			

・日常生活費及び教養娯楽費は利用者様の選択です

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 ()