

医療法人泰一会介護老人保健施設いるまの里 介護老人保健施設入所契約書

入所療養介護サービスを利用するにあたり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、下記のとおり契約を締結します。

第1条 (目的)

介護老人保健施設を利用するにあたり、重要事項の説明及び、重要事項説明書の交付を受けて下記のとおり契約を締結します。

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したがって、介護老人保健施設いるまの里（以下「当施設」という）において、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的として施設サービスを提供し、一方利用者は、当施設に対し、そのサービスに対する利用者負担金その他の利用料を支払うものとします。

第2条 (期間)

- 1 本契約の有効期間は、令和 年 月 日から利用者の認定有効期間満了日までとします。
- 2 利用者が、前項の期間満了の7日前までに更新拒絶の意思表示がない場合は、本契約は更に同一内容で自動更新されるものとし、以降も同様とします。

第3条 (施設サービス計画等)

- 1 当施設は、利用者の心身の状況及びその意向を踏まえて、「介護老人保健施設サービス計画」（以下、「ケアプラン」という）を介護支援専門員が他の従業員と協議の上速やかに作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
- 2 利用者はサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合これらの変更を申し出ることができます。その際、介護支援専門員は当施設の他の従業員と協議の上出来る限り利用者の希望に沿うように速やかにケアプランの変更等の対応を行います。

第4条 (サービスの内容)

- 1 当施設は、「重要事項説明書」に記載した施設のサービスのうち、入所後作成するケアプランに沿ってサービスを提供します。
- 2 当施設は、利用者のためのケアプランが作成されるまでの間は、利用者がその有する能力に応じて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配慮し、適切な介護サービスを提供します。
- 3 当施設は、利用者のサービス提供記録を作成した後2年間保管します。また、利用者の求めに応じて閲覧に供し、または実費負担によりその写しを交付します。

第5条 (利用料)

- 1 利用者は、当施設からサービスを受けたときには、当施設に対し、本契約に基づく介護老人保健施設サービスの利用者負担金および別紙の通り定める居住費、食費その他の利用料を支払うものとします。
- 2 当施設は、別紙の利用料を改定したときは、利用者に対しその旨を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

第6条 (利用料の滞納)

- 1 利用者が、正当な理由なく、利用料全額を1ヶ月分以上滞納し、あるいは利用料の一部を滞納し、その滞納により当施設が継続的なサービスの提供に支障を来すほど信頼関係が失われた場合においては、当施設は15日以上期間を定めてその滞納金の支払いを催告し、利用者が期間満了までに滞納金を支払わないときは、文書によりこの契約を解除できます。
- 2 前項により、当施設がこの契約を解除する場合には、当施設は、本人、家族、市町村等の関係機関と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、在宅サービスの提供、生活の場の確保、あるいは入院手続きに協力し、必要な調整を行うよう努めるものとします。

第7条 (その他の利用料の滞納)

前条の場合を除き、理美容代、日用品費等、そのサービスの提供を停止しても利用者の日常生活に支障を来さない利用料の滞納があったときは、当施設は、1ヶ月以上の期間を定めてその支払いを催告し、利用者が期間満了までにその支払いをしないときは、その支払があるまで当該サービスの提供を停止することができます。

第8条 (身元引受人)

- 1 当施設は、利用者に対し、身元引受人を求めることができます。但し、身元引受人が立てることができない相当な理由が認められる場合はこの限りではありません。
- 2 身元引受人は次の各号の責任を負います。
 - ① 身元引受人は、利用者が本契約上当施設に対して負担する一切の債務を極度額150万円の範囲内で、利用者と同様支払う責任を負います。
 - ② 利用者の急変等によりほかの医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
 - ③ 契約終了の場合、本施設と同様して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること。
 - ④ 利用者が死亡した場合の遺体及び遺留品の引き受けその他必要な措置をすること。
- 3 身元引受人が第2項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員もしくは他入所者などに対し、背信行為・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。

第9条 (身体的拘束の禁止)

- 1 当施設は、サービス提供にあたり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、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は、この限りではありません。
- 2 前項ただし書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、当施設は、直ちにその日時、様態、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録書等の書面に記録します。

第10条 (利用者からの解約)

利用者は、契約の期間中いつでも、本契約解約の意思表示をすることにより、当施設を退所することができます。この場合には、利用者は、退所を希望する日の3日前までに、当施設に通知するものとします。

第11条（当施設からの解除）

- 1 当施設は、次の場合において、利用者に対し、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約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または要支援と認定された場合。
 - ② 利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合。
 - ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設でのサービスの提供では適さないと判断された場合。
 - ④ 第8条第3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。
- 2 前項②③の場合においては、当施設は、速やかにその判断を利用者に告げるものとし、利用者は異議を述べる機会を与えられるものとします。
- 3 第1項の場合、当施設は、本人、家族、市町村等の関係機関と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、在宅サービスの提供、生活の場の確保について必要な調整を行うよう努めることとします。

第12条（緊急時の対応）

当施設は、利用者に対し、当施設における介護保険サービスでの対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的医療機関を紹介し、あるいは家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

第13条（個人情報の保護）

- 1 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者、身元引受人、若しくは身元引受人の親族等に関する個人情報の利用目的を別紙のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。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）
- 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。

第14条（損害賠償）

当施設は、サービス提供にあたって、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、当施設の故意・過失によらないときは、この限りではありません。

第15条（苦情対応）

- 1 利用者は、提供されたサービスに関して苦情がある場合には、当施設、介護支援専門員、市町村または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。
- 2 当施設は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出または相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 当施設は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として、何らの不利益な取り扱いも致しません。

第16条（契約外の事項等）

この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と当施設の協議により定めます。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、入居者、当施設が署名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

施設名 医療法人泰一会 介護老人保健施設 いるまの里

施設住所 埼玉県入間市野田1630

代表者氏名 理事長 木川 泰宏 印

入居者

氏名 印

入居者住所

保証人

氏名 印

入居者との続柄 ()

住所

代理人 (成年後見制度上の後見人、保佐人、補助人等)

氏名 印

入居者との続柄 ()

住所

〈 別紙 〉

個人情報の利用目的

介護老人保健施設いるまの里は、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

【 契約書別紙 】

介護老人保健施設 重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	医療法人泰一会 介護老人保健施設 いるまの里
所在地	埼玉県入間市野田1630
介護保険事業所番号	1152880058号
サービスの 相談・苦情担当者名	小林 一久 TEL：04-2933-1000 FAX：04-2933-1500

2 事業所の職員体制等

職 種	人 員
管理者 兼 医師	1名
理学・作業療法士	3.28名 (常勤兼務3名、非常勤1名)
薬剤師	0.6名 (非常勤1名)
看護職員	10.3名 (常勤10名、非常勤1名)
介護職員	35.8名 (常勤29名、非常勤11名)
介護支援専門員	1.6名 (常勤1名、非常勤1名)
支援相談員	2.5名 (常勤2名、非常勤1名)
管理栄養士	1名 (常勤1名)
事務職員	6名 (常勤5名、非常勤1名)
調理員	業務委託

3 設備の概要

区 分	数 量 ・ 規 模		備 考
入所定員	100 名		
居 室	多床室	1 室 (35.45 m ²)	4 人部屋
	多床室	1 室 (34.18 m ²)	4 人部屋
	多床室	6 室 (34.19 m ²)	4 人部屋
	多床室	2 室 (34.78 m ²)	4 人部屋
	個室①	2 室 (12.09 m ²)	
	個室①	14 室 (11.58 m ²)	
	個室①	2 室 (11.57 m ²)	
	個室①	2 室 (11.55 m ²)	
	個室②	2 室 (13.61 m ²)	
	個室②	2 室 (14.13 m ²)	
	個室②	2 室 (14.28 m ²)	
	個室②	2 室 (13.25 m ²)	
	個室②	2 室 (14.30 m ²)	
	個室②	2 室 (13.77 m ²)	
	個室②	2 室 (13.22 m ²)	
	個室②	2 室 (14.25 m ²)	
	個室②	2 室 (13.99 m ²)	
	個室②	2 室 (14.61 m ²)	
	個室②	2 室 (13.65 m ²)	
	個室②	2 室 (13.50 m ²)	
	個室②	2 室 (14.51 m ²)	
	個室②	2 室 (14.17 m ²)	
	個室②	2 室 (13.57 m ²)	
	個室②	2 室 (14.09 m ²)	
個室②	2 室 (14.50 m ²)		
個室②	2 室 (13.74 m ²)		
個室②	2 室 (13.42 m ²)		
個室②	2 室 (13.80 m ²)		
浴 室	1階 1室 ・ 2・3階 2室		一般浴槽と特殊浴槽があります
区 分	数 量 ・ 規 模	区 分	数 量 ・ 規 模
機能訓練室	1 室 (158.32 m ²)	ボランティア室	1 階 1 室
静養室	1 階 1 室	理容・美容室	1 階 1 室
診察室	1 階 1 室	食 堂	2・3階8室
相談室	1 階 2 室	洗濯室	2・3階2室

居室、機能訓練室は内法面積を記載しています。

4 サービス内容

- ① 食事 朝食 8:00～9:00
昼食 12:00～13:00
夕食 18:00～19:00
- ② 介護 ケアプランに沿った介護、食事等の介助、排せつ介助、体位変換、精神的ケア、日常生活上の世話
- ③ 入浴 週2回入浴可能です。ただし、利用者の状態に応じて特別浴または清拭となる場合があります。
- ④ 機能訓練 機能訓練室にて利用者の状況に応じて、理学療法士等による機能訓練を実施します。また、当施設においては、生活のすべての場面を機能訓練とみなします。
- ⑤ 理容・美容 予約制で専門家による理容・美容サービスを実施しております（料金は自己負担）。
- ⑥ レクリエーション 季節の行事や日々の行事を定期的実施しています。

5 利用者負担

- ① 利用者の方からいただく利用者負担金は、次表のとおりです。この金額は、次の3種類に分かれます。疑問点等があれば、お尋ねください。

(1) 介護報酬に係る利用者負担額（介護保険負担割合が1割の料金提示となります。2割・3割の方はそれぞれ割合数を乗じた金額となります。）

介護保険自己負担金

	介護度	1日金額		介護度	1日金額
従来型個室	要介護1	736円	多床室	要介護1	814円
	要介護2	783円		要介護2	865円
	要介護3	850円		要介護3	932円
	要介護4	906円		要介護4	986円
	要介護5	957円		要介護5	1,039円

加算単位数

項目	単位	算定単位	備考
初期加算（Ⅰ）／（Ⅱ）	60/30	1日に付き	入所後30日間
経口維持加算（Ⅰ）／（Ⅱ）	400/100	1月に付き	該当者
口腔衛生管理加算（Ⅰ）／（Ⅱ）	90/110	1月に付き	該当者
入退所前連携加算（Ⅰ）／（Ⅱ）	600/400	1回に付き	該当者
退所時情報提供加算（Ⅰ）／（Ⅱ）	500/250	1回に付き	該当者
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）／（Ⅱ）	3/13	1月に付き	該当者
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）／（Ⅱ）	40/60	1月に付き	全員
短期集中リハビリ実施加算（Ⅰ）／（Ⅱ）	258/200	1日に付き	入所後3か月以内
認知症短期集中リハビリ実施加算（Ⅰ）／（Ⅱ）	240/120	1日に付き	該当者
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ/ロ	140/70	1回に付き	該当者
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）／（Ⅱ）	10/5	1月に付き	全員
排泄支援加算（Ⅰ）／（Ⅱ）／（Ⅲ）	10/15/20	1月に付き	該当者
協力医療機関連携加算令和7年4月より50単位算定	100/50	1月に付き	全員
栄養マネジメント強化加算	11	1日に付き	該当者
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	480	1回に付き	該当者
自立支援促進加算	300	1月に付き	該当者
安全対策体制加算	20	1回に付き	入所時1回
経口移行加算	28	1日に付き	該当者
療養食加算	6	1回に付き	1日3回限度
緊急時治療管理加算	518	1日に付き	該当者
所定疾患施設療養費（Ⅱ）	480	1日に付き	該当者

認知症ケア加算	76	1日に付き	該当者
若年性認知症入所者受入加算	120	1日に付き	該当者
外泊時費用	362	1日に付き	該当者
外泊時費用(在宅サービスを利用する場合)	800	1日に付き	1月に6日限度
ターミナルケア加算(死亡日)	1,900	1日に付き	該当者
ターミナルケア加算(死亡日前々日、前日)	910		該当者
ターミナルケア加算(死亡日以前4日以上30日以下)	160		該当者
ターミナルケア加算(死亡日以前31日以上45日以下)	72		該当者
試行的退所時指導加算	400	1回につき	該当者
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	51	1日に付き	全員
退所時栄養情報連携加算	70	1回につき	該当者
夜勤職員配置加算	24	1日に付き	全員
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	1日に付き	全員
栄養ケアマネジメント未実施	-14	1日に付き減算	該当者
安全管理体制未実施減算	-5	1日に付き減算	該当者
※介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数×0.8%を算定		全員
※介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数×2.9%を算定		全員
※介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数×2.1%を算定		全員
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 令和6年6月1日より算定	所定単位数×7.5%を算定		全員
夜勤職員勤務条件を満たさない場合	所定単位数の97%を算定		全員
入所定員の超過、または職員等の欠員減算	所定単位数の70%を算定		全員
身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の10%減算		全員
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%減算		全員
業務継続企画未策定減算	所定単位数の3.0%減算		全員

※については、令和6年5月末までの算定となります。

*所定単位数・利用実績により算定した単位の合計

*前項金額に地域加算の1.027を乗じた金額が算定されます

*今後、介護保険法が改定された場合は変更となります

(2) 「居住費」及び「食費」 ※ 負担限度額認定に応じて減額されます。

	居住費(1日あたり)	食費(1食あたり)
従来型個室	1,900円(税込)	700円(税込)
多床室	600円(税込)	

(3) 運営基準(厚生省令)で定められた「その他の費用」

区分	金額	内容の説明
① 特別な居室代	個室① 1日2,250円(税込) 個室② 1日3,250円(税込)	利用者の希望によって個室を利用した場合
② 教養娯楽費	1日200円(税込)	レクリエーション用品
③ 日用品費	1日350円(税込)	シャンプー、タオル類、ティッシュペーパー等
④ 理美容代	カット2,100円、パーマカット5,800円 カラーカット4,800円(税込)	
④ おやつ代	1日120円(税込)	
⑤ 電気代	1製品1日30円(税込)	テレビ、ラジオ等
⑦ 私物洗濯代	月5,500円(税込)	外部業者への委託
⑧ 文書代	一通につき5,500~11,000円(税込)	診断書等
その他		通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用

②～⑦の費用は、御希望により提供させていただいた場合にお支払いいただく金額です。

② 支払方法

利用料は、次のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願いいたします。

- A 現金払い (サービス提供を行った翌月に、窓口にてお支払い願います)
- B 銀行振り込み (期日までにお振り込みをお願いします。手数料は利用者負担となります。)
- C 口座振替 (ご指定の金融機関の預金口座からの自動振替によるお支払いです)

6 サービス利用に当たっての留意点

- ① 面会時間 AM10:00～PM8:00
面会者は、1階受付にある面会簿にご記入願います。
- ② 金銭・貴重品の管理 金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。また、金銭のお預かり・管理はお断り致します。
- ③ 外出・外泊 職員にご相談下さい。その際、外泊届出書に行き先、電話番号、帰宅日時等の記入をお願い致します。
- ④ 飲酒・喫煙 入所者様の喫煙・飲酒は固くお断り致します。
- ⑤ 設備の利用 施設内の居室や設備、器具は本来の使用にてご利用ください。これに反する利用により破損が生じた場合、弁償して頂くことがございます。
- ⑥ 所持品の持ち込み 危険物(たばこ、マッチ、ナイフ、缶切り、はさみ等)の持ち込みは、固くお断り致します。
- ⑦ その他
 - ・ 施設内での営業行為、宗教活動、政治活動はご遠慮下さい。
 - ・ 施設内でのペットの持ち込み及び飼育はお断り致します。
 - ・ お見舞い品(特に食べ物や金銭)は職員にご相談の上で、お願い致します。
 - ・ 医師との面会をご希望の方は、職員に日時をご相談下さい。

7 緊急時の対応方法

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合せに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡し適切な措置を迅速に行います。ただし、家族への連絡がつかない場合、協力病院等へ搬送致します。

1	医療機関等	主治医等の氏名： 連絡先：
	緊急連絡先	氏名： 連絡先：
2	医療機関等	主治医等の氏名： 連絡先：
	緊急連絡先	氏名： 連絡先：

8 協力病院等

名称	医療法人泰一会 飯能整形外科病院	医療法人真優会 荒井歯科医院
代表者	木川 泰宏	荒井 利夫
所在地	飯能市東町12-2	東飯能市仲町6-15-1F
連絡先	042-975-7575	042-973-7611

9 非常災害対策

(ア) 当施設が定める消防計画にのっとり対応しています。

(イ) 防災設備 : スプリンクラー、避難階段、自動火災報知機、誘導灯、防火扉、屋内消火栓、非常通報装置、非常用電源

(ウ) 防火管理者: 山本 智勝

10 相談窓口、苦情対応

- サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

当施設お客様相談窓口	電話番号 04-2933-1000
	FAX番号 04-2933-1500
	小林 一久
	対応時間 9:00~17:00

- 次の機関においても苦情申出等ができます。

当施設以外の 苦情・相談窓口	入間市役所福祉部 高齢者支援課 介護保険担当
	所在地 〒358-8511 埼玉県入間市豊岡 1-16-1
	電話番号 04-2964-1111 (代) 内線1341
	FAX番号 04-2965-0232
	埼玉県国民健康保険団体連合会 (国保連)
	所在地 〒338-0002 埼玉県さいたま市中央区下落合 1704 番
	電話番号 048-824-2537 (直通)
	FAX番号 048-824-2561

11 当法人の概要

法人の名称	医療法人 靖和会
代表者名	理事長 木川 泰宏
所在地・電話	〒357-0034 埼玉県飯能市東町12-2 TEL 042-975-7575
業務の概要 事業所数	病院・施設 1. 飯能整形外科病院 2. 多摩北整形外科病院 3. 所沢リウマチ・スポーツクリニック 4. 和光リハビリテーション病院 5. 通所リハビリテーションきがわ 6. 介護老人保健施設 みかじま 7. 介護老人保健施設 はつかり 8. 居宅介護支援事業所 在宅サポートセンター きがわ 9. 居宅介護支援事業所 みかじま
グループ	○医療法人靖和会 飯能靖和病院 ○飯能市東吾野医療介護センター ○医療法人靖和会 介護老人保健施設やまぶきの郷 ○介護老人保健施設 小江戸の里 ○飯能老年病センター ○社会福祉法人 靖和会 特別養護老人ホームつつじの園 ○社会福祉法人 靖和会 小規模特養 第二つつじの園 ○社会福祉法人 靖和会 入間つつじの園特別養護老人ホーム

【 説明確認欄 】

令和 年 月 日

サービス契約の締結に当たり、上記により重要事項を説明しました。

事業者 事業者名 介護老人保健施設 いるまの里

説明者 _____ 印

サービス契約の締結に当たり、上記のとおり説明を受けました。

利用者 氏 名 _____ 印

代理人 氏 名 _____ 印

住 所 _____

医療法人泰一会 介護老人保健施設 いるまの里 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人泰一会が開設する介護老人保健施設いるまの里（以下「当施設」という。）の従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、介護保健施設サービスを提供する適切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。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下、「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て可能な限り自立した日常生活を営むことが出来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することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、施設サービス計画に基づき、看護、医学的管理の下における機能訓練及び看護・介護その他必要な医療並びに日常生活を営むことができるようにするとともに、その者のその居宅における生活への復帰を目指す。

- 2 当施設の従業者は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護保健施設サービスの提供に努める。
- 3 介護保健施設サービス等の実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設名称 医療法人泰一会 介護老人保健施設 いるまの里
- (2) 所在地 〒358-0054 入間市野田1630
- (3) 電話番号 04-2933-1000

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤、医師と兼務）
管理者は、施設の従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 従業者
医師 1名（常勤、管理者と兼務）
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他施設の保健衛生の管理指導に従事する。
薬剤師 1名（非常勤専従）
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 他、利用者に対し服薬指導を行う。
看護職員 11名（常勤専従10名、非常勤専従1名）
看護師は、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う他、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
介護職員 40名（常勤専従29名、非常勤専従11名）
介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
支援相談員 3名（常勤専従2名、非常勤専従1名）
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、市町村との連携を図るほかボランティアの指導を行う。

理学療法士 1名（常勤兼務1名）

作業療法士 2名（常勤兼務1名、非常勤専従1名）

理学療法士・作業療法士等は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。

管理栄養士 1名（常勤専従）

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及び調理員の指導を行う。

介護支援専門員 2名（常勤専従1名、非常勤専従1名）

介護支援専門員は、利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

事務職員 5名（常勤専従4名、非常勤専従1名）

事務職員は、施設の庶務及び会計事務に従事する。

調理員 業務委託業者による

調理員は業務委託業者により配置され、利用者の食事の調理を行う。

（入所者定員）

第6条 入所定員は100名とする。

多床室 : 定員数 40名

従来型個室 : 定員数 60名

（介護施設サービスの内容）

第7条 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を行う。また入所者の栄養状態の低下予防又は、維持並びに改善を図り、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

2 サービスは、次項に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。

- (1) 要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、妥当適切に療養を行う。
- (2) 親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。
- (3) 利用者や他の利用者の生命や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。
- (4) 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意を払う。
- (5) 診察は、療養上妥当適切に行い、看護・医学的管理下の介護は適切な技術により行う。また、利用者の心身の状況に応じて週2回以上の入浴または清拭を行い、排泄、離床、着替え、整容などに関し、必要かつ適切な介護を行う。
- (6) 栄養、利用者の身体の状態、病状、嗜好、提供時間、自立支援に配慮して食事を提供する。
- (7) 退所にあたっては、居宅介護支援事業所や他の保健医療福祉サービス提供者等と連携し、必要な援助を行う。
- (8) 利用者の安全を確保するために各委員会を設ける。
（感染対策委員会、身体拘束・事故防止委員会、褥瘡対策委員会）
- (9) 「リハビリテーションマネジメント」の考え方に基づいた対応
 - (ア) サービス開始時における情報収集の実施
 - (イ) サービス開始時におけるアセスメント・評価、計画、説明・同意の実施
・リハビリテーション実施計画原案の同意を得る。
 - (ウ) サービス開始時2週間以内のアセスメント・評価、計画、説明・同意の実施
・リハビリテーション実施計画の実施後3ヶ月毎の同意を得る。
 - (エ) サービス終了時の情報提供の実施

(介護施設サービス計画の作成)

第8条 管理者は、施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。

- 2 介護支援専門員は、利用者の能力、その置かれている環境などを踏まえて利用者が抱えている問題点を明らかにし、自立生活を営む上で解決すべき課題を把握し、利用者や家族の希望、医師の治療を踏まえ、他の従業員と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、利用者やその家族にその内容等について説明し、同意を得るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担金及び、重要事項説明書に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費・入所者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日用品費、教養娯楽費、理美容代、電気代、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書(重要事項説明書)に掲載の料金により支払いを受ける。
- 2 前項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文書で説明をした上で、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。
- 3 利用料は重要事項説明書に定める。

(身体の拘束等)

第10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等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当該施設の医師がその状態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得えなかった理由を診療録に記載する。

(褥瘡対策等)

第11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、褥瘡対策委員会を設け、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者又はその家族は次に掲げる次項を遵守すること。

- ① 面会時間は、原則として午前10時から午後8時までとなっております。
- ② 面会の方は、入所されている療養棟の面会簿に記入の上、ご面会下さい。
- ③ お見舞い品(特に食べ物や金銭)は、職員とご相談の上でお願いします。
- ④ 医師と面会希望の方は、あらかじめ日時を職員とご相談下さい。
- ⑤ 外出・外泊される際には、施設長の許可が必要です。必ず行き先と帰宅日時を届出書にご記入お願い致します。
- ⑥ 貴重品(現金、貴金属等)、危険物(たばこ、マッチ、ナイフ、缶切り、はさみ等)の持込みはお断りします。
- ⑦ 利用者の喫煙・飲酒は固くお断りします。
- ⑧ 他の利用者に悪影響を及ぼすような行為や暴力行為、示威行為は、お断りします。
- ⑨ 施設内の宗教活動、政治活動はご遠慮下さい。
- ⑩ 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反してのご利用により破損等が生じた場合は弁償していただくことがあります。
- ⑪ 施設内でのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

(非常災害対策)

第13条 当施設は、消防法などの規程に基づき、非常災害に関する具体的な計画を作成し、非常災害に備える為、定期的に避難・救出等その他必要な訓練を地域住民との連携に努めながら行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14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に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 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
- 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第15条 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施設の安全対策委員会を設け、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、協力医療機関、協力歯科医療機関または他の専門的機関での診療を依頼する。

(虐待防止等)

第16条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生及び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。虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的

- 2 虐待防止のための指針を整備し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。これらを適切に実施するための担当者を設置するものとする。

(感染症予防対策)

第17条 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、感染症が発生又はまん延しないように、感染症の予防及びまん延の防止のため、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- 2 当施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的
- 3 当施設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。
- 4 当施設において、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並びに訓練を定期的

(職員の質の確保)

第18条 当施設は、従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けることとする。

- 2 当施設は、すべての従業者に対し、採用後3ヶ月以内に採用時研修を行う。
- 3 当施設は、介護に直接携わる従業者のうち、医療又は福祉の資格を有さない者について、認知症介護に関わ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19条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人泰一会の就業規則に準ずる。

(職員の健康管理)

第20条 職員は、この施設が行う年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者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理の強化)

第21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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染病(感染症)の発生を防止するとともに、蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備などの衛生的な管理を行う。

- 3 管理栄養士及び厨房勤務者は、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。

(口腔衛生管理の強化)

第22条 口腔衛生管理を整備し、入所者ごとの状態に応じた口腔衛生の管理を行う。歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年に2回以上実施するものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第23条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設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を漏らすことがないようにする。

(ハラスメントに対する対応)

第24条 当施設は、職員が施設内で適切な介護業務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適当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するため必要な措置を講じるものとする。

- 2 ハラスメント内容、方針等を明確化、周知する。
- 3 相談窓口を設置し、担当者を配置する。
- 4 相談に適切に対応するため、相談窓口と人事部門が連携を図って対応する。

(その他運営についての重要事項)

第25条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、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、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については、施設内に掲示する。
- 3 介護保険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、医療法人泰一会介護老人保健施設いるまの里の役員会において定めるものとする。

附則

この規程は、平成23年9月1日から施行する。

平成24年1月1日に変更し、施行する。

平成24年4月1日に変更し、施行する。

平成26年4月1日に変更し、施行する。

平成27年4月1日に変更し、施行する。

平成27年8月1日に変更し、施行する。

平成30年4月1日に変更し、施行する。

平成30年8月1日に変更し、施行する。

令和1年10月1日に変更し、施行する。

令和3年4月1日に変更し、施行する。

令和6年4月1日に変更し、施行する。

上記の契約を証するため、本証2通を作成し、利用者、本施設が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

〈利用者〉

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

T E L _____

〈身元引受人〉

①

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

利用者との

T E L _____ 続 柄 _____

②

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

利用者との

T E L _____ 続 柄 _____

〈事業者〉

(所在地) 〒358-0054 埼玉県入間市野田 1630

(TEL) 04-2933-1000

(FAX) 04-2933-1500

(事業所名) 医療法人泰一会 介護老人保健施設 いるまの里

(介護保険事業者番号) 1152880058

(代表者名) 理事長 木川 泰 宏

(管理者名) 施設長 永井 完 治