

介護老人保健施設 絆 運営規程(入所契約書)

第1章 趣旨

(趣旨)

第1条 医療法人浩愛会が開設する介護老人保健施設絆(以下「当施設」という。)が行う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必要な事項を定める。

第2章 当施設の目的及び運営の方針

(当施設の目的)

第2条 当施設は、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、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出来るようにするとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指すことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設は、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医療並びに日常生活上の世話をし、居宅における生活への復帰を目指す。

- 2 当施設では、利用者の意志及び人格を尊重し、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わない。
- 3 当施設は、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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ものとする。
- 4 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごせるようにサービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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。

(施設の名称等)

第4条 当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 絆
- (2)所在地 鹿児島県垂水市田神3536番地1
- (3)電話番号 0994-32-6161

第3章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種及び員数)

第5条 当施設に次に掲げる従業者をおく。ただし、必要があれば増員することが出来る。

- | | |
|-----------------|---------------------|
| (1) 施設長(管理者) | 1人(常勤兼務) |
| (2) 医師 | 1人(施設長(管理者)クリニック兼務) |
| (3) 薬剤師 | 1人(業務委託) |
| (4) 看護職員 | 9人(以上) |
| (5) 介護職員 | 22人(以上) |
| (6) 支援相談員 | 1人(以上) |
| (7) 理学療法士、作業療法士 | 1人(以上)(クリニック兼務) |

(8) 栄養士	1人(以上)(クリニック兼務)
(9) 介護支援専門員	1人(以上)(介護員兼務)
(10) 調理員	5人(以上)(クリニック兼務)
(11) 事務員	1人(以上)

(職務の内容)

第6条 従業者の職務内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括し執行する。
- (2) 医師は、利用者の健康管理並びに医療に適切なる措置を講じ、療養及び保健衛生の指導にあたる。
- (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看護及び利用者の保健衛生管理並びに施設サービス計画に基づき日常生活の援助を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づき、日常生活の援助を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの支援相談業務を行う。
- (7) 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、必要なリハビリテーションを提供する。
- (8) 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。
- (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。
- (10) 事務職員は、運営上必要な事務、設備の管理等を行う。

第4章 利用定員

(利用定員)

第7条 利用定員は、89名とする。

(定員の遵守)

第8条 当施設は、利用定員及び療養室の定員を超えて入所させないものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合には、この限りではない。

第5章 施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 当施設は、施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他利用申込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、当該サービス提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。(同意書①)

(受給資格等の確認)

第10条 当施設は、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 当施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努める。

(入退所)

第11条 当施設は、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、施

設サービスを提供するものとする。

- 2 当施設は、正当な理由なく、施設サービスの提供を拒まないものとする。
- 3 当施設は、利用申込者の病状等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切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等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずるものとする。
- 4 当施設は、利用に際しては、利用申込者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
- 5 当施設は、利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことが出来るかどうかについて定期的(3か月毎・状態変化時)に検討するものとする。
- 6 前項の検討に当たっては医師、看護・介護職員、理学療法士等、支援相談員、介護支援専門員等の従業者の間で協議するものとする。
- 7 当施設は、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者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ものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 当施設は、利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請がすでに行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 2 当施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用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。

(入退所の記録)

第13条 当施設は、利用に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種別及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(サービス計画の作成)

第14条 当施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 施設サービス計画の作成に関する業務を担当する介護支援専門員(以下この条において「計画担当介護支援専門員」という。)は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、当該利用者に対する施設サービスの提供に当たるほかの従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明し、同意を得るものとする。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供に当たるほかの従業者との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービスの変更を行うものとする。

(施設サービスの取り扱い方針)

第15条 施設サービスは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を踏まえて、その者の療養を妥当適切に行うものとする。

2 施設サービスは、施設サービス計画に基づき、漫然且つ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。

3 当施設の従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいよう指導又は説明を行うものとする。

4 当施設は、施設サービスの提供に当たっては、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ものとする。制限する行為をやむなく実施する場合、利用者家族に説明し、同意を得るとともに、実施期間を設け、改善方法を検討することとする。

5 当施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(診療方針)

第16条 医師の診療方針は、次に掲げるところによるものとする。

(1) 診療は、一般に医師として診療の必要性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うものとする。

(2) 診療に当たっては、常に医学的立場を堅持して、利用者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分に配慮して、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行うものとする。

(3) 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うものとする。

(4) 検査、投薬、注射、処置等は、利用者の病状に照らして妥当適切に行うものとする。

(5) 特殊な療法又は新しい療法等については、厚生労働大臣が定めるものの他は行わないものとする。

(6) 厚生労働大臣が定める医療品以外の医療品を利用者に施用し、又は処方しないものとする。

(必要な医療の提供が困難な場合等の措置等)

第17条 当施設の医師は、利用者の病状からみて当施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めるときは、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への入院のための措置を講じ、又は他の医師の代診を求める等診療について適切な措置を講ずるものとする。

2 当施設の医師は、不必要に利用者のために往診を求め、又は利用者を病院若しくは診療所に通院させてはならないものとする。

3 当施設の医師は、利用者のために往診を求め、又は利用者を病院若しくは診療所に通院させる場合には、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し、当該利用者の診療状況に関する情報の提供を行わなければならないものとする。

4 当施設の医師は、利用者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は利用者が通院した病院若しくは診療所の医師若しくは歯科医師から当該利用者の療養上必要な情報の提供を受けるものとし、その情報により適切な診療を行わなければならないものとする。

(機能訓練)

第18条 当施設は、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、理学療法、作業療法、その他必要なりハビリテーションを計画的に行うものとする。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第19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、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 当施設は、1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭するものとする。
- 3 当施設は、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
- 4 当施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えることとする。
- 5 当施設は、前各号に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容、その他日常生活上の世話を適切に行うものとする。
- 6 当施設は、その利用者に対して、利用者の負担により、当施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせないものとする。

(食事の提供)

第20条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の心身の状態、嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。

- 2 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行うよう努めるものとする。
- 3 食事時間は、(朝食8時から・昼食12時から・夕食18時から)とし、本人・ご家族の希望により変更もできることとする。

(相談及び援助)

第21条 当施設は、常に利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(その他のサービスの提供)

第22条 当施設は、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努めるものとする。

- 2 当施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
- 3 当施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(利用料等の受領)

第23条 介護保険施設サービスについては、介護報酬の告示上の額の1割を料金表に基づき支払いを受ける。

- 2 支払いについては、前月料金の合計額の請求書を毎月15日までに発行し、利用者及び家族は連帯して、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する。
- 3 利用料として、居住費・食費、特別な室料および、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を料金表に基づき支払いを受ける。(別紙①)
- 4 「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、料金表に定める通りとする。(別紙②)
- 5 当施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(請求のための証明書の交付)

第24条 当施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、提供した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法定代理受領サービス分と明確に区分した明細書を利用者に対して交付するものとする。

第6章 非常災害対策

(災害対策)

第25条 当施設は、災害対策については、次に掲げる対策を講ずるものとする。

- (1) 消火器、防火用水、非常口、警報装置、非常通報装置等の点検を常時行い、整備しておくものとする。
- (2) 屋内配線、屋根、壁等、火気に接し易い箇所の点検を行うものとする。
- (3) 火気取り扱いに関しては、責任者を定め、火災予防にあたるものとする。

(非常災害対策)

第26条 当施設は、火災、地震等の発生に対処するため及びその被害の拡大を防止するために、消防計画書を作成し自衛消防隊を組織するとともに、緊急連絡網を編成するものとする。

(防火訓練)

第27条 防火訓練は、従業者等が災害時に敏速、沈着かつ安全に行動できるよう、計画的に行うものとする。

- 2 防火訓練は、消防署との協力、指導のもとに年2回行うとともに、消火器を使用した消火訓練も実施するものとする。内、夜間想定訓練を年1回以上実施するものとする。
- 3 その他、消防計画書に基づく事項を行うものとする。

第7章 その他

(勤務体制の確保等)

第28条 当施設は、利用者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定めるものとする。

- 2 当施設は、施設の従業者及び委託業者によって施設サービスを提供するものとする。
- 3 当施設は、従業者の資質の向上のためにその研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理)

第29条 当施設は、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ものとする。

- 2 当施設は、施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(協力病院)

第30条 当施設は、利用者の症状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力病院を定めておくものとする。

(池田温泉クリニック 32-6161)

- 2 当施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(川畑歯科医院 32-7788)

(掲示)

第31条 当施設は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(個人情報の保護及び秘密保持)

第32条 当施設の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならないものとする。

- 2 当施設は、従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 当施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用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利用者の同意を得るものとする。(別紙③・同意書②)

(苦情処理)

第 33 条 当施設は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための苦情相談窓口(32-6161)を当施設2階に設置する。又、その他要望や苦情などについても、文章等での受付も可能です。

- 2 当施設は、提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他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、利用者からの苦情に関して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 当施設は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会による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。

・ 鹿児島県国民健康保険団体連合会

〒890-0064

鹿児島県鹿児島市鴨池新町 7-4 Tel 099-213-0817

(事故発生時の対応)

第 34 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します。また、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 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、利用者と利用者の家族等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。

- 4 当施設は、利用者に対する施設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、損害賠償を速やかに行うものとする。

(記録の整備)

第 35 条 当施設は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 当施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

- 3 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合は、原則としてこれに応じます。但し、その他の者(利用者の代理人を含む)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。

第6章 施設利用に当たっての留意事項

(施設利用に当たっての留意事項)

第 36 条 施設利用の留意事項として、下記のように定める。

- 1 来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度面会簿に記入することとする。また、面会時間は午前9:00~午後8:00まで(この時間帯以外の場合はインターホンにて対応、お菓子等の差し入れは、看護師へ相談の上実施)とし、来訪者の宿泊は原則として禁止することとする。
- 2 外出・外泊は、ご家族の申し出により、施設長の許可を得て実施することとする。また外泊時に受診の必要性が発生した場合は、速やかに施設に連絡して下さい。

- 3 原則的には当施設の医師が健康管理を行うが、他科受診が発生した場合は、受診の際には、紹介状等、証明書が必要となるので、それを持参することとする。
- 4 施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用するものとし、これに反したご利用により破損等が生じた場合は、賠償していただくこととする。
- 5 決められた場所以外での喫煙は防災上禁止とする。喫煙、飲酒は、病状等の兼ね合いもあるので、医師の許可を得ることとする。
- 6 騒音等他の利用者の迷惑になるような行為は禁止するものとする。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにすることとする。
- 7 私物の持ちこみは、最小限度にとどめ、日常生活に必要でない特別な物品の持ちこみや危険物の持ちこみは禁止することとする。私物に関しては、必ず名前を記入、ナイフ・ハサミ等の管理は職員に相談し、場合によっては施設管理とすることとする。
- 8 貴重品、多額の現金の持ちこみは原則禁止することとする。
- 9 洗濯については、面会も兼ねて、ご家族の方にお問い合わせすることとする。ご家族が遠方等の事情があり、困難な場合は、ご家族の同意を得て外部委託することとする。
- 10 施設内でのペットの飼育は原則禁止とすることとする。また、施設内への持ち込みは、職員に確認のうえ対応することとする。
- 11 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ために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止することとする。また、他の利用者の迷惑行為になることは禁止することとする。

附 則

この規程は、介護保険法の許可の日から施行する。

この規程は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。