

介護老人保健施設 フェニックス那珂 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人慈心会が開設する介護老人保健施設フェニックス那珂（以下「当施設」という。）が実施する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として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。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|-------|------------------|
| (1) | 施設名 | 介護老人保健施設フェニックス那珂 |
| (2) | 開設年月日 | 平成8年10月1日 |
| (3) | 所在地 | 茨城県那珂市飯田1733-1 |

- (4) 電話番号 029-298-8787 FAX番号 029-298-9161
(5) 管理者名 伊藤三千郎
(6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0853380046 号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、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 | 1 人 |
| (2) 医師 | 1 人以上 |
| (3) 看護職員・介護職員 | 入所者 3 名に対して 1 人以上
その内 2 / 7 程度を看護職員とし、
5 / 7 程度を介護職員とする。 |
| (4) 支援相談員 | 1 人以上 |
| (5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1 人以上 |
| (6) 栄養士又は管理栄養士 | 1 人 |
| (7) 介護支援専門員 | 1 人 |

(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) 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入所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。
- (4) 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。
- (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、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。
- (6) 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。
- (7) 管理栄養士及び栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (8) 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。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、100人とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8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。

2 介護保健施設（Ⅰ）の人員体制とする。

（利用者負担の額）

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- （1） 施設を利用した場合の利用料の負担額は厚生労働大臣が定める規定によるものとし当該利用が法定代理受領サービスである場合には、本人負担分の支払いを受けるものとする。なお、具体的には別に定める料金表によるものとする。
- （2） 利用料として、居住費・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、行事費、理美容代、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。
- （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3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途料金表を参照。

（身体の拘束等）

第10条 当施設は、利用者の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除いて身体拘束は行わない。但し、やむを得ず身体拘束を行う場合は、その様態・時間・利用者の心身の状況と緊急やむを得ない理由を記録し、5年間保存する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- （1） 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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） 身体的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、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的の実施する。

（虐待の防止等）

第11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、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。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第12条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第8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。
- ・ 面会は、14：30～15：30（完全予約制）。感染状況によって変更有り。
- ・ 消灯時間は、21：00。
- ・ 外出・外泊は、事前に事務所に要予約とする。
- ・ 飲酒・喫煙については、禁止する。
- ・ 施設内での火気の使用は、禁止する。

- ・ 設備・備品の利用は、丁寧に取り扱い、破損することのないようにする。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、入所時に確認する。
- ・ 金銭・貴重品の紛失は責任を負えない。利用者のお小遣いは事務所管理とする。
- ・ 入所中の病院受診は制限がある。受診したい際は事務所に相談を申し出る。
- ・ 宗教活動は、禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・ 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。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 13 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、また、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。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者、またはそれに準ずる者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。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、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（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 利用者を含めた総合避難訓練……………年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……………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処する体制をとる。

(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健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実施する。

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の指針（別添）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。

(ハラスメント)

第16条 当施設は、職場において行われる性的な言動（利用者や代理人等から受ける者も含む）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相当な範囲を超えたものにより従業者の従業規則が害されることを防止するために以下の点を定める。

2 ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・徹底する。

3 相談・苦情に応じる相談窓口を定め、従業者に周知する。

4 顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために必要な対策を講じる

(職員の服務規律)

第17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よう心掛けること。

(職員の質の確保)

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。

(職員の勤務条件)

第19条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人慈心会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第20条 当施設職員は、当施設が行う年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)

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 感染症及び食中毒の発生を防止するとともにまん延する事が無いよう、感染症及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。また、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

(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を毎月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、感染症及びまん延の防止のための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、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 22 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当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指導教育を適時行うほか、当施設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。

(その他運営に関する重要事項)

第 23 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については、施設内に掲示するとともに、ウェブサイトに掲載するものとする。

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っ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、医療法人慈心会の理事会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 24 年 9 月 9 日より施行する。

この運営規程は、平成 24 年 11 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和元年 10 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 6 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 7 年 4 月 1 日より施行する。



介護老人保健施設

フェニックス那珂

・入所利用約款	・・・1
・重要事項説明書(フェニックス那珂のご案内)	・・・6
・重要事項説明書(介護保険施設サービスについて)	・・・9
・個人情報の利用目的	・・・11
・感染症発生時の対応について	・・・12
・入所時リスク説明書	・・・13
・介護老人保健施設入所利用契約書	・・・14

医療法人 慈心会

介護老人保健施設 フェニックス那珂 入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設フェニックス那珂(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の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、一方利用者及び代理人(家族または利用者の身元を保証できる者)は、当施設にし、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、本約款の対目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、本利用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、代理人に変更があった場合は、新たに契約を得ることとします。

2 利用者は前項に定める事項の他、本約款及び重要事項説明書の改訂が行われない限り、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 利用者及び代理人は、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・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び代理人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除・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険サービスの提供を超えると判断された場合
- (4) 利用者及び代理人が、本約款に定める利用料金を2か月以上滞納し、その支払いを催促したにもかかわらず7日間以内に支払われない場合(全額納付の上、退所となります。)
- (5) 利用者が、当施設、当施設職員又は他利用者に対して、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) 天災、災害、施設・整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5条 利用者及び代理人は、連携して、当施設に対し、本約款に基づく介護保険施設サービスの対価とし、別紙2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、利用者及び代理人に対し、翌月の5日に請求書兼領収書を発行し、利用者及び代理人は、連帯して当施設に対し、当該合計額を発行月の末日迄に支払うものとします。なお、支払いの方法は原則事務室にて現金での支払いとなります。諸事情により事務室での支払いが難しい場合には、当施設の口座への振込により支払うものとします。

3 当施設は、利用者又は代理人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は代理人に対し、請求書兼領収書を発行します。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の介護老人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、代理人その他の者に対しては、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。

(身体拘束等)

第7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、その様態・時間・利用者の心身の状況と緊急やむを得ない理由を記録し、5年間保存します。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

(感染症対策 衛生管理)

第8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います。

2 感染症及び食中毒の発生を防止するとともにまん延する事が無いよう、感染症及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。また、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行います。

- (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を毎月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ります。
- (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します。

- (3) 当施設において従業者に対し、感染症及びまん延の防止のための訓練を定期的を実施します。
- 3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行います。

- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

(高齢者虐待防止)

第9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、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会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ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (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します。

虐待防止に関する責任者：理事長

虐待防止に関する担当者：リスクマネージャー

(事業継続計画の策定等について)

第10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健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ます。

- 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実施します。

- 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います。

(ハラスメント対策)

第11条 当施設は、職場において行われる性的な言動(利用者や代理人等から受ける者も含む)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従業規則が害されることを防止するために以下の点を定めます。

- (1) ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・徹底します。
- (2) 相談・苦情に応じる相談窓口を定め、従業者に周知する。

ハラスメントに対する相談窓口：理事

- (3) 顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために必要な対策を講じます。

(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規定に基づき業務上知りえた利用者又は代理人、もしくはその家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)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医への連絡等
- (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。

(緊急時の対応)

第13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、協力歯科医療機関、または近隣の医療機関での診察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、他の専門医療機関を紹介します。

3 前2項の他、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設医師の判断にて、協力医療機関へ救急搬送すると共に、利用者及び代理人が指定する者に対し、昼夜問わず緊急に連絡する事があります。但し、症状により、ご連絡が間に合わない場合もあり得る事をご了解下さい。

(事故発生時の対応)

第14条 当施設は、利用者に対する介護サービスの提供等により事故が発生した場合、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察を依頼します。

3 第2項のほか、当施設は利用者の代理人またはご家族等の代理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。

4 事故が発生した場合の対応について、報告等の方法を定めた事故発生防止の為の指針を整備します。

5 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対して定期的に行います。

6 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。

7 4から6の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。

安全管理責任者 : 理事長

安全管理担当者 : リスクマネージャー

8 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

(要望又は苦情等の申出)

第15条 利用者及び代理人は、当施設の提供する介護保険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事ができます。また、施設内の意見箱に入れていただく事も出来ます。
「 受付時間： 9:00～17:00 電話番号 029-298-7812 」

2 また、以下に申し出る事もできます。

「 茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談室 電話番号 029-301-1565 」

「那珂市役所 介護長寿課 電話番号： 029-298-1111」

「水戸市役所 介護保険課 電話番号： 029-224-1111」

「ひたちなか市役所 福祉部 介護保険課 電話番号： 029-273-0111」

「常陸大宮市役所 保健福祉部 介護長寿課 電話番号： 0295-52-1111」

「常陸太田市役所 高齢福祉課 介護保険係 電話番号： 0294-72-3111」

「東海村役場 福祉部 高齢福祉課 電話番号： 029-282-1711」

(賠償責任)

第16条 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。

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、利用者及び代理人は、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17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、利用者又は代理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
《介護老人保健施設 フェニックス那珂のご案内》
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 介護老人保健施設 フェニックス那珂
- ・開設年月日 平成8年10月1日
- ・所在地 〒311-0134 茨城県那珂市飯田1733-1
- ・電話番号 029-298-8787
- ・FAX番号 029-295-9161
- ・管理者名 伊藤 三千郎
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0853380046号)

(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事で、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、一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。また、利用者の方が居宅での生活を一日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)や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)といったサービスを提供し、在宅ケアを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、安心して退所頂けます。この目的に沿って、当施設では、以下のような基本理念を定めていますので、ご理解頂いた上でご利用下さい。

[介護老人保健施設 フェニックス那珂の基本理念]

- ・私たちは、ゲストの自立と機能の回復をサポートし、よりよい生活状況を創造することを目的としています。心の豊かさを大切に、暮らしを快適にサポートします。

(3) 施設の職員体制

	人員	業務内容
・医師	1名以上	診察・保険衛生の指導の従事する。
・薬剤師	1名	入所者の薬剤管理に従事する。
・看護職員	入所者3人に対して1名、その内2/7程度を看護職員、5/7程度を介護職員とする	保健衛生に留意し、看護に従事する。
・介護職員		介護及び生活指導に従事する。
・支援相談員	1名	家庭復帰の支援、相談業務に従事する。
・理学療法士	2名以上	計画に基づいた機能回復訓練に従事する。
・作業療法士		
・言語聴覚士		計画に基づいた言語・嚥下機能訓練に従事する。
・管理栄養士	1名	栄養の保持増進に努め、栄養指導を行う。
・介護支援専門員	1名	ケアプラン作成や要介護認定申請代行を行う。
・事務職員	1名	一般事務・庶務に関する事に従事する。
・その他	1名	

(4)入所定員数

- ・定員 100名
- ・居室 *個室 4室 / *2人室 12室 / *3人室 4室 / *4人室 15室

2. サービス内容

- ①施設サービス計画の立案
- ②食事(食事は原則として食堂にておとり頂きます)
朝食:7時30分 昼食:12時00分 夕食:18時00分
- ③入浴(一般浴槽のほか、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応致します。)
原則週2回、但し利用者の体調に応じて清拭となる場合がございます。
- 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)
- ⑦レクリエーション
- ⑧相談援助サービス
- ⑨栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理
- ⑩理美容サービス(外部業者に来ていただき対応)※実費にて
- ⑪行政手続代行
- ⑫その他

※これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料をいただくものもありますので、具体的にご相談下さい。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関にご協力頂いております。

・協力医療機関

名称 : 那珂中央クリニック
住所 : 那珂市飯田1733-1

名称 : 小豆畑病院
住所 : 那珂市菅谷605

・協力歯科医療機関

名称 : 水戸デンタルクリニック
住所 : 水戸市中央2-2-1

4. 当施設をご利用の際に御留意頂く事項

- ①お食事について 施設利用中は、原則、施設の提供する食事をお召し上がり頂きます。
- ②来訪・面会について 面会時間は、14:30～15:30で完全予約制となります。(月曜日～土曜日 祝日)
ただし感染症の時期には変更する場合があります。
- ③外出・外泊について 事前にご連絡の上、事務所にて届出をして下さい。
感染症の流行等、状況によっては、外出・外泊をお断りする場合があります。
外出・外泊は原則としてご家族様同伴でお願いします。
- ④飲酒・喫煙 飲酒・喫煙については原則禁止です。
- ⑤火気について 施設内での火気の取扱いはできません。
- ⑥所持品について 衣類・備品等持ち物には、名前を記入してください。金銭・貴重品の持込みは基本お断りしております。利用者のお小遣いは事務室でお預かりし、必要な分だけお渡しさせていただきます。金銭・貴重品を紛失した際の責任は負いかねます。
- ⑦動物飼育について 施設内へのペットの持ち込み飼育はご遠慮ください。
- ⑧病院受診について 入所中の病院受診には制限がありますので、必ず事務室までご相談ください。

5. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「入所契約書」「急変時対応について」に記載頂いた連絡先にご連絡します。

6. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、火災報知機、防火戸、非常通報装置
- ・防災訓練 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ために、利用者による、他利用者及び施設職員への「営利行為、宗教活動、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、ホームページに掲載しております。またパンフレットを用意しておりますので、ご利用下さい。

何か不明点等あれば、支援相談員までお気軽にご相談ください。

<重要事項説明書1の補足事項>

◇認知症の理解について

環境の変化に伴う様々な認知症状・周辺行動が見られる場合があります。また、認知症状等による利用者同士のトラブルが起きる可能性がある事をご理解ください。

◇居室の調整(転室)について

利用者の状態(病状・人間関係等)や、他利用者の状態の変化に応じて、居室の調整(転室)をお願いする場合があります。ご了承ください。

◇急な症状の変化及び事故発生の危険性について

高齢に伴い、脳血管障害、心疾患、急な発熱、肺炎等が発生する危険性があります。また、身体機能の低下による事故(転倒・転落・誤嚥・誤飲)等の危険性もある事をご理解ください。

◇施設介護について

当施設では介護保険法の基準を満たす介護職員を配置しておりますが、常時1対1での介護は行えず、全入所者に対して公平に職員を配置しなければならない事をご理解ください。

〈別紙2〉

重要事項説明書
《介護保健施設サービスについて》

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保険施設サービス

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、ご本人や代理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き、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たサービス提供を行います。

機能訓練： 原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべ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。

栄養管理： 心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

3. 利用料金

(1) 基本料金

・利用料については別途、料金表をご確認ください。

(2) 支払い方法

・翌月の5日、午後に請求書を発行しますので受付にお声かけください。
その月の末日までにお支払いください。

・お支払いの方法は、直接受付の窓口で現金でお支払いいただくか、指定の口座にお振り込みいただくことになります。ただし、振込みの際の手数料はご利用者様（またはご家族様）のご負担となります。

【振込み先】

常陽銀行 菅谷支店
普通口座 1749470
振込先名義 医療法人慈心会（イリョウハウジンジンカイ）

※ 振込みの際は備考（記載事項）に入所者の氏名をご記載ください。

※ 振込み金額については、お電話にてお問合わせください。

フェニックス那珂 029-298-8787
第2フェニックス那珂 029-298-7812

4 事故発生時の対応

- 1 当施設は、利用者に対する介護サービスの提供等により事故が発生した場合、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察を依頼します。
- 3 第2項のほか、当施設は利用者の代理人またはご家族等の代理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。
- 4 事故が発生した場合の対応について、報告等の方法を定めた事故発生防止の為の指針を整備します。
- 5 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対して定期的に行います。
- 6 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
- 7 4から6の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
安全管理責任者：理事長
安全管理担当者：リスクマネージャー
- 8 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

5 要望又は苦情等の申出

- 1 利用者及び代理人は、当施設の提供する介護保険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事ができます。また、施設内の意見箱に入れていただく事も出来ます。
「受付時間：9:00～17:00 電話番号 029-298-7812」
- 2 また、以下に申し出る事もできます。
「茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談室 電話番号 029-301-1565」

「那珂市役所 介護長寿課 電話番号：029-298-1111」

「水戸市役所 介護保険課 電話番号：029-224-1111」

「ひたちなか市役所 福祉部 介護保険課 電話番号：029-273-0111」

「常陸大宮市役所 保健福祉部 介護長寿課 電話番号：0295-52-1111」

「常陸太田市役所 高齢福祉課 介護保険係 電話番号：0294-72-3111」

「東海村役場 福祉部 高齢福祉課 電話番号：029-282-1711」

個人情報の利用目的

フェニックス那珂では、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対して、利用目的を以下の通り定めます。

『利用者への介護サービス提供に必要な利用目的』として

【施設・法人内部での利用目的】

- ・介護サービス提供の為
 - ・介護保険事務の為
 - ・管理運営業務の為
- (入退所の管理、会計経理、事故等の報告、サービスの質の向上等)

【他事業所等への情報提供】

- ・他事業所との連携や協議、会議への参加、照会への回答
- ・利用者の診療にあたり、外部の医療機関との連携や照会への回答、助言を求める場合等
- ・検査委託業者への情報提供
- ・身元引受人以外のご家族への心身状態の説明
- ・審査支払い機関又は保険者へのレセプト提出、照会への回答
- ・損害賠償保険等に係る保険会社への情報提供

『上記以外の利用目的』として

- ・サービス向上、改善の為の基礎資料
- ・当施設で行われる学生への実習協力
- ・当施設で行われる事例研究
- ・外部監査機関への情報提供
- ・施設広報(広報誌・ホームページ等)への写真掲載

感染症発生時の対応について

インフルエンザや新型コロナウイルス、ノロウイルス、O-157等の感染症が発生する時期になりました。インフルエンザやノロウイルスは感染力が非常に強く、ひとたび施設内に持ち込まれれば、抵抗力の弱い高齢の方にあつという間に広がってしまいます。その為、疑わしい場合には迅速な検査や、すばやい対応が求められます。その為、感染症が発生してからその都度ご家族様に、隔離の許可、検査の許可、治療の許可をとってはい間に合わない状況です。

施設内でも感染者を出さない為、努力しておりますが、感染予防、ならびに感染拡大防止の為、ご家族様にも以下の点をご理解、ご協力いただけますよう、よろしくお願い申し上げます。

- ① 体調不良の方が出た場合、一時的に隔離させていただき、検査を行わせていただきます。
- ② 検査費用が発生する場合がございます。1回3,000円程度です。
状況によっては複数回、検査する場合もございます。
- ③ 感染症と判明した場合、治療薬等の投与を行います。
回復するまでの間、引き続き隔離させていただきます。
- ④ 治療費は飲み薬、吸引薬、点滴薬と形態によって変わりますが、3,000円～6,000円程度です。
患者様の状態により、どのお薬を使用するか変わってきます。
- ⑤ 感染者の数が多い場合、これ以上の感染拡大防止の為、ご家族の面会を一時中止させていただく場合がございます。
- ⑥ 感染者の数によっては、まだ感染していない方にも予防の為にお薬を投与させていただく場合がございます。費用は3,000円～6,000円程度です。
- ⑦ 嘔吐等に汚染された衣類は、洗濯時に感染のリスクが高い為、処分させていただきます。
- ⑧ 感染の疑いが強い方がいる場合、近くにいた方も感染の可能性がありますので、隔離させていただきます。

やむを得ない事とはいえ、ご家族様にはご迷惑をお掛けして申し訳ありません。
何卒ご理解、ご協力をお願いいたします。

入所時リスク説明書

当施設では利用者が快適な入所生活を送れますように、安全な環境作りに努めてはおりますが、利用者の心身状況や病気、怪我に伴う様々な症状が原因となり、下記の危険性がともなう事を予めご理解ください。

<高齢者の特徴に関しまして>

- ☐ ご自分で歩かれる方が転倒されたり、動ける方がベッドや車椅子から転落する可能性があり、それらによる骨折、外傷、頭部損傷の危険性があります。
- ☐ 介護老人保健施設はリハビリを行う施設であること、また原則的に身体拘束を行わないことから、上記の転倒、転落の危険性をゼロにする事は難しいと思われれます。予めご承知ください。
- ☐ 高齢者の骨は脆くなっております。くしゃみ等、ちょっとした事でも骨折する恐れがあります。
- ☐ また、高齢者の皮膚は薄くなっており、テーブル等で少しこすただけでも表皮剥離が出来てしまう可能性があります。
- ☐ 同じ様に高齢者の血管は脆くなっており、軽くぶつけただけでも皮下出血が出来やすい状態にあります。施設でも注意して対応をいたしますが、危険性をゼロにする事は出来ません。予めご理解ください。
- ☐ 加齢や認知症の進行に伴い、水分や食物を飲み込む力が低下してきます。その為、高齢の方はどうしても喉に詰まりやすく、それによる窒息の危険性も高くなります。
- ☐ 高齢になってまいりますと、目に見えない脳や心臓の疾患が出来ていたりする場合があります、それにより突然の急変、急死という危険性もゼロではありません。

施設でも日々注意をしてまいりますが、完全に防ぐ事は難しい旨、ご理解ください。

入 所 契 約 書

年 月 日

茨城県那珂市飯田1733-1
医療法人慈心会 理事長 遠藤由美 殿

私は、利用に関する説明、重要事項、個人情報について、感染症発生時の対応、入所時リスクについての説明を受け、その内容を了承し契約いたします。

< 契約者 > (施設利用者本人)

住所

氏名

< 身元保証人及び支払責任者 >

住所	〒 —		
氏名	印	(続柄)	
電話	携帯		
勤務先名	電話		

< 連帯保証人 >

住所	〒 —		
氏名	印	(続柄)	
電話	携帯		
勤務先名	電話		

< 連帯保証人 >

住所	〒 —		
氏名	印	(続柄)	
電話	携帯		
勤務先名	電話		

介護老人保健施設 フェニックス那珂

短期入所療養介護並びに介護予防短期入所療養介護 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人慈心会が開設する介護老人保健施設フェニックス那珂（以下「当施設」という。）が実施する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る。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態及び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、看護、医学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い、利用者の療養生活の質の向上及び利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設では、短期入所療養介護計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の向上を目指すとともに、利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

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わない。

3 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。

4 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。

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、実施するよう努める。

6 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。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|----------|--------------------------------------|
| (1) | 施設名 | 介護老人保健施設フェニックス那珂 |
| (2) | 開設年月日 | 平成8年10月1日 |
| (3) | 所在地 | 茨城県那珂市飯田1733-1 |
| (4) | 電話番号 | 029-298-8787 FAX番号 029-298-9161 |
| (5) | 管理者名 | 伊藤三千郎 |
| (6) | 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 (0853380046 号) |

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、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 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人以上 |
| (3) 看護職員・介護職員 | 入所者3名に対して1人以上
その内2/7程度を看護職員とし、
5/7程度を介護職員とする。 |
| (4) 支援相談員 | 1人以上 |
| (5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1人以上 |
| (6) 栄養士又は管理栄養士 | 1人 |
| (7) 介護支援専門員 | 1人 |

(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) 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入所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。
- (4) 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。
- (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、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。
- (6) 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。
- (7) 管理栄養士及び栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (8) 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。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護の利用定員数は、利用者が申し込みをしている当該日の介護保険施設サービスの定員数より入所者数を差し引いた数とする。

(短期入所療養介護のサービス内容)

第8条 短期入所サービスは、利用者に関わる各職員の協議によって作成される短期入所療養介護計画に基づいて、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とする。

- 2 短期入所療養介護「従来型個室」「多床室」の人員体制とする。
- 3 介護予防短期入所療養介護「従来型個室」「多床室」の人員体制とする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 施設を利用した場合の利用料の負担額は厚生労働大臣が定める規定によるものとし当該利用が法定代理受領サービスである場合には、本人負担分の支払いを受けるものとする。なお、具体的には別に定める料金表によるものとする。
- (2) 利用料として、居住費・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、行事費、理美容代、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。
- (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3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途料金表を参照。

第10条 通常の送迎の実施区域を以下の通りとする。

那珂市、水戸市、ひたちなか市、常陸大宮市、常陸太田市、東海村

(身体の拘束等)

第11条 当施設は、利用者の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除いて身体拘束は行わない。但し、やむを得ず身体拘束を行う場合は、その様態・時間・利用者の心身の状況と緊急やむを得ない理由を記録し、5年間保存する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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) 身体的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、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的の実施する。

(虐待の防止等)

第12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、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第8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。
- ・ 面会は、14:30～15:30（完全予約制）。感染状況によって変更有り。
- ・ 消灯時間は、21:00。
- ・ 外出・外泊は、事前に事務所に要予約とする。
- ・ 飲酒・喫煙については、禁止する。

- ・ 施設内での火気の使用は、禁止する。
- ・ 設備・備品の利用は、丁寧に取り扱い、破損することのないようにする。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、入所時に確認する。
- ・ 金銭・貴重品の紛失は責任を負えない。利用者のお小遣いは事務所管理とする。
- ・ 入所中の病院受診は制限がある。受診したい際は事務所に相談を申し出る。
- ・ 宗教活動は、禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・ 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。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

（非常災害対策）

第 14 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、また、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。

- （1） 防火管理者には、事業所管理者、またはそれに準ずる者を充てる。
- （2） 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- （3） 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。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、任務の遂行に当たる。
- （6） 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（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 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……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処する体制をとる。

（業務継続計画の策定等）

- 第 15 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健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実施する。
 - 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 16 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（別添）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。

(ハラスメント)

- 第17条 当施設は、職場において行われる性的な言動（利用者や代理人等から受ける者も含む）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相当な範囲を超えたものにより従業者の従業規則が害されることを防止するために以下の点を定める。
- 2 ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・徹底する。
 - 3 相談・苦情に応じる相談窓口を定め、従業者に周知する。
 - 4 顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために必要な対策を講じる

(職員の服務規律)

- 第18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よう心掛けること。

(職員の質の確保)

- 第19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。

(職員の勤務条件)

- 第20条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人慈心会の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第21条 当施設職員は、当施設が行う年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)

- 第22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 感染症及び食中毒の発生を防止するとともにまん延する事が無いよう、感染症及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。また、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
 - (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を毎月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、感染症及びまん延の防止のための訓練を定期的を実施する。
 - 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

ない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 23 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当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指導教育を適時行うほか、当施設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。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 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については、施設内に掲示するとともに、ウェブサイトに掲載するものとする。

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っ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、医療法人慈心会の理事会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 24 年 9 月 9 日より施行する。

この運営規程は、平成 24 年 11 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和元年 10 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 6 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 7 年 4 月 1 日より施行する。



介護老人保健施設

フェニックス那珂

短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)

・短期入所利用約款	・・・1
・重要事項説明書(フェニックス那珂のご案内)	・・・6
・重要事項説明書(介護保険施設サービスについて)	・・・9
・個人情報の利用目的	・・・11
・感染症発生時の対応について	・・・12
・入所時リスク説明書	・・・13
・介護老人保健施設入所利用契約書	・・・14

医療法人 慈心会

介護老人保健施設 フェニックス那珂 入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設フェニックス那珂(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の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、一方利用者及び代理人(家族または利用者の身元を保証できる者)は、当施設にし、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、本約款の対目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、本利用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、代理人に変更があった場合は、新たに契約を得ることとします。

2 利用者は前項に定める事項の他、本約款及び重要事項説明書の改訂が行われない限り、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 利用者及び代理人は、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・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び代理人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除・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、自立又は要支援と認定された場合
- (2) 当施設において定期的に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険サービスの提供を超えると判断された場合
- (4) 利用者及び代理人が、本約款に定める利用料金を2か月以上滞納し、その支払いを催促したにもかかわらず7日間以内に支払われない場合(全額納付の上、退所となります。)
- (5) 利用者が、当施設、当施設職員又は他利用者に対して、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) 天災、災害、施設・整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

(利用料金)

第5条 利用者及び代理人は、連携して、当施設に対し、本約款に基づく介護保険施設サービスの対価とし、別紙2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、利用者及び代理人に対し、翌月の5日に請求書兼領収書を発行し、利用者及び代理人は、連帯して当施設に対し、当該合計額を発行月の末日迄に支払うものとします。なお、支払いの方法は原則事務室にて現金での支払いとなります。諸事情により事務室での支払いが難しい場合には、当施設の口座への振込により支払うものとします。
- 3 当施設は、利用者又は代理人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は代理人に対し、請求書兼領収書を発行します。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の介護老人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、代理人その他の者に対しては、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。

(身体拘束等)

第7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、その様態・時間・利用者の心身の状況と緊急やむを得ない理由を記録し、5年間保存します。

- 2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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ります。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

(感染症対策 衛生管理)

第8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います。

- 2 感染症及び食中毒の発生を防止するとともにまん延する事が無いよう、感染症及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。また、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行います。
 - (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を毎月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ります。
 - (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します。

- (3) 当施設において従業者に対し、感染症及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
- 3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行います。

- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

(高齢者虐待防止)

第9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、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会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ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (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します。

虐待防止に関する責任者 : 理事長

虐待防止に関する担当者 : リスクマネージャー

(事業継続計画の策定等について)

第10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健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ます。

- 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実施します。

- 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います。

(ハラスメント対策)

第11条 当施設は、職場において行われる性的な言動(利用者や代理人等から受ける者も含む)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従業規則が害されることを防止するために以下の点を定めます。

- (1) ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・徹底します。
- (2) 相談・苦情に応じる相談窓口を定め、従業者に周知する。

ハラスメントに対する相談窓口 : 理事

- (3) 顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために必要な対策を講じます。

(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規定に基づき業務上知りえた利用者又は代理人、もしくはその家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)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医への連絡等
- (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。

(緊急時の対応)

第13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、協力歯科医療機関、または近隣の医療機関での診察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、他の専門医療機関を紹介します。

3 前2項の他、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設医師の判断にて、協力医療機関へ救急搬送すると共に、利用者及び代理人が指定する者に対し、昼夜問わず緊急に連絡する事があります。但し、症状により、ご連絡が間に合わない場合もあり得る事をご了解下さい。

(事故発生時の対応)

第14条 当施設は、利用者に対する介護サービスの提供等により事故が発生した場合、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察を依頼します。

3 第2項のほか、当施設は利用者の代理人またはご家族等の代理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。

4 事故が発生した場合の対応について、報告等の方法を定めた事故発生防止の為の指針を整備します。

5 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対して定期的に行います。

6 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。

7 4から6の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。

安全管理責任者 : 理事長

安全管理担当者 : リスクマネージャー

8 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

(要望又は苦情等の申出)

第15条 利用者及び代理人は、当施設の提供する介護保険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事ができます。また、施設内の意見箱に入れていただく事も出来ます。
「 受付時間： 9:00～17:00 電話番号 029-298-7812 」

2 また、以下に申し出る事もできます。

「 茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談室 電話番号 029-301-1565 」

「那珂市役所 介護長寿課 電話番号 : 029-298-1111」

「水戸市役所 介護保険課 電話番号 : 029-224-1111」

「ひたちなか市役所 福祉部 介護保険課 電話番号 : 029-273-0111」

「常陸大宮市役所 保健福祉部 介護長寿課 電話番号 : 0295-52-1111」

「常陸太田市役所 高齢福祉課 介護保険係 電話番号 : 0294-72-3111」

「東海村役場 福祉部 高齢福祉課 電話番号 : 029-282-1711」

(賠償責任)

第16条 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。

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、利用者及び代理人は、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17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、利用者又は代理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
 《介護老人保健施設 フェニックス那珂 のご案内》
 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	介護老人保健施設 フェニックス那珂
・開設年月日	平成8年10月1日
・所在地	〒311-0134 茨城県那珂市飯田1733-1
・電話番号	029-298-8787
・FAX番号	029-295-9161
・管理者名	伊藤 三千郎
・介護保険指定番号	介護老人保健施設(0853380046号)

(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事で、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、一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。また、利用者の方が居宅での生活を一日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)や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)といったサービスを提供し、在宅ケアを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、安心して退所頂けます。この目的に沿って、当施設では、以下のような基本理念を定めていますので、ご理解頂いた上でご利用下さい。

[介護老人保健施設 フェニックス那珂の基本理念]

・私たちは、ゲストの自立と機能の回復をサポートし、よりよい生活状況を創造することを目的としています。心の豊かさを大切に、暮らしを快適にサポートします。

(3) 施設の職員体制

	人員	業務内容
・医師	1名以上	診察・保険衛生の指導に従事する。
・薬剤師	1名	入所者の薬剤管理に従事する。
・看護職員	入所者3人に対して1名、その内2/7程度を看護職員、5/7程度を介護職員とする	保健衛生に留意し、看護に従事する。
・介護職員		介護及び生活指導に従事する。
・支援相談員	1名	家庭復帰の支援、相談業務に従事する。
・理学療法士	2名以上	計画に基づいた機能回復訓練に従事する。
・作業療法士		
・言語聴覚士		計画に基づいた言語・嚥下機能訓練に従事する。
・管理栄養士	1名	栄養の保持増進に努め、栄養指導を行う。
・介護支援専門員	1名	ケアプラン作成や要介護認定申請代行を行う。
・事務職員	1名	一般事務・庶務に関する事に従事する。
・その他	1名	

(4)入所定員数

- ・定員 100名
- ・居室 *個室 4室 / *2人室 12室 / *3人室 4室 / *4人室 15室

2. サービス内容

①施設サービス計画の立案

②食事(食事は原則として食堂にておとり頂きます)

朝食:7時30分 昼食:12時00分 夕食:18時00分

③入浴(一般浴槽のほか、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応致します。)

原則週2回、但し利用者の体調に応じて清拭となる場合がございます。

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)

⑦レクリエーション

⑧相談援助サービス

⑨栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理

⑩理美容サービス(外部業者に来ていただき対応)※実費にて

⑪行政手続代行

⑫その他

※これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料をいただくものもありますので、具体的にご相談下さい。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関にご協力頂いております。

・協力医療機関

名称 : 那珂中央クリニック

住所 : 那珂市飯田1733-1

名称 : 小豆畑病院

住所 : 那珂市菅谷605

・協力歯科医療機関

名称 : 水戸デンタルクリニック

住所 : 水戸市中央2-2-1

4. 当施設をご利用の際に御留意頂く事項

- ①お食事について 施設利用中は、原則、施設の提供する食事をお召し上がり頂きます。
- ②来訪・面会について 面会時間は、14:30～15:30で完全予約制となります。(月曜日～土曜日 祝日)
ただし感染症の時期には変更する場合があります。
- ③外出・外泊について 事前にご連絡の上、事務所に届出をして下さい。
感染症の流行等、状況によっては、外出・外泊をお断りする場合があります。
外出・外泊は原則としてご家族様同伴でお願いします。
- ④飲酒・喫煙 飲酒・喫煙については原則禁止です。
- ⑤火気について 施設内での火気の取扱いはできません。
- ⑥所持品について 衣類・備品等持ち物には、名前を記入してください。金銭・貴重品の持込みは基本お断りしております。利用者のお小遣いは事務室でお預かりし、必要な分だけお渡しさせて頂きます。金銭・貴重品を紛失した際の責任は負いかねます。
- ⑦動物飼育について 施設内へのペットの持ち込み飼育はご遠慮ください。
- ⑧病院受診について 入所中の病院受診には制限がありますので、必ず事務室までご相談ください。

5. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「入所契約書」「急変時対応について」に記載頂いた連絡先にご連絡します。

6. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、火災報知機、防火戸、非常通報装置
- ・防災訓練 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ために、利用者による、他利用者及び施設職員への「営利行為、宗教活動、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、ホームページに掲載しております。またパンフレットを用意しておりますので、ご利用下さい。

何か不明点等あれば、支援相談員までお気軽にご相談ください。

<重要事項説明書1の補足事項>

◇認知症の理解について

環境の変化に伴う様々な認知症状・周辺行動が見られる場合があります。また、認知症状等による利用者同士のトラブルが起きる可能性がある事をご理解ください。

◇居室の調整(転室)について

利用者の状態(病状・人間関係等)や、他利用者の状態の変化に応じて、居室の調整(転室)をお願いする場合があります。ご了承ください。

◇急な症状の変化及び事故発生の危険性について

高齢に伴い、脳血管障害、心疾患、急な発熱、肺炎等が発生する危険性があります。また、身体機能の低下による事故(転倒・転落・誤嚥・誤飲)等の危険性もある事をご理解ください。

◇施設介護について

当施設では介護保険法の基準を満たす介護職員を配置しておりますが、常時1対1での介護は行えず、全入所者に対して公平に職員を配置しなければならない事をご理解ください。

〈別紙2〉

重要事項説明書
《介護保健施設サービスについて》

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保険施設サービス

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、ご本人や代理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き、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たサービス提供を行います。

機能訓練： 原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべ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。

栄養管理： 心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

3. 利用料金

(1) 基本料金

・利用料については別途、料金表をご確認ください。

(2) 支払い方法

・翌月の5日、午後に請求書を発行しますので受付にお声かけください。
その月の末日までにお支払ください。

・お支払いの方法は、直接受付の窓口で現金でお支払いいただくか、指定の口座にお振り込みいただくかになります。ただし、振込みの際の手数料はご利用者様（またはご家族様）のご負担となります。

【振込み先】

常陽銀行 菅谷支店
普通口座 1749470
振込先名義 医療法人慈心会（イリョウホウジンジンカイ）

※ 振込みの際は備考（記載事項）に入所者の氏名をご記載ください。

※ 振込み金額については、お電話にてお問合わせください。

フェニックス那珂 029-298-8787
第2フェニックス那珂 029-298-7812

4 事故発生時の対応

- 1 当施設は、利用者に対する介護サービスの提供等により事故が発生した場合、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察を依頼します。
- 3 第2項のほか、当施設は利用者の代理人またはご家族等の代理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。
- 4 事故が発生した場合の対応について、報告等の方法を定めた事故発生防止の為の指針を整備します。
- 5 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対して定期的に行います。
- 6 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
- 7 4から6の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
安全管理責任者：理事長
安全管理担当者：リスクマネージャー
- 8 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

5 要望又は苦情等の申出

- 1 利用者及び代理人は、当施設の提供する介護保険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事ができます。また、施設内の意見箱に入れていただく事も出来ます。
「受付時間：9:00～17:00 電話番号 029-298-7812」
- 2 また、以下に申し出る事もできます。
「茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談室 電話番号 029-301-1565」

「那珂市役所 介護長寿課 電話番号：029-298-1111」

「水戸市役所 介護保険課 電話番号：029-224-1111」

「ひたちなか市役所 福祉部 介護保険課 電話番号：029-273-0111」

「常陸大宮市役所 保健福祉部 介護長寿課 電話番号：0295-52-1111」

「常陸太田市役所 高齢福祉課 介護保険係 電話番号：0294-72-3111」

「東海村役場 福祉部 高齢福祉課 電話番号：029-282-1711」

個人情報の利用目的

フェニックス那珂では、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対して、利用目的を以下の通り定めます。

『利用者への介護サービス提供に必要な利用目的』として

【施設・法人内部での利用目的】

- ・介護サービス提供の為
 - ・介護保険事務の為
 - ・管理運営業務の為
- (入退所の管理、会計経理、事故等の報告、サービスの質の向上等)

【他事業所等への情報提供】

- ・他事業所との連携や協議、会議への参加、照会への回答
- ・利用者の診療にあたり、外部の医療機関との連携や照会への回答、助言を求める場合等
- ・検査委託業者への情報提供
- ・身元引受人以外のご家族への心身状態の説明
- ・審査支払い機関又は保険者へのレセプト提出、照会への回答
- ・損害賠償保険等に係る保険会社への情報提供

『上記以外の利用目的』として

- ・サービス向上、改善の為の基礎資料
- ・当施設で行われる学生への実習協力
- ・当施設で行われる事例研究
- ・外部監査機関への情報提供
- ・施設広報(広報誌・ホームページ等)への写真掲載

感染症発生時の対応について

インフルエンザや新型コロナウイルス、ノロウイルス、O-157等の感染症が発生する時期になりました。インフルエンザやノロウイルスは感染力が非常に強く、ひとたび施設内に持ち込まれれば、抵抗力の弱いご高齢の方にあつという間に広がってしまいます。その為、疑わしい場合には迅速な検査や、すばやい対応が求められます。その為、感染症が発生してからその都度ご家族様に、隔離の許可、検査の許可、治療の許可をとってはい間に合わない状況です。

施設内でも感染者を出さない為、努力しておりますが、感染予防、ならびに感染拡大防止の為、ご家族様にも以下の点をご理解、ご協力いただけますよう、よろしくお願い申し上げます。

- ① 体調不良の方が出た場合、一時的に隔離させていただき、検査を行わせていただきます。
- ② 検査費用が発生する場合がございます。1回3,000円程度です。
状況によっては複数回、検査する場合もございます。
- ③ 感染症と判明した場合、治療薬等の投与を行います。
回復するまでの間、引き続き隔離させていただきます。
- ④ 治療費は飲み薬、吸引薬、点滴薬と形態によって変わりますが、3,000円～6,000円程度です。
患者様の状態により、どのお薬を使用するか変わってきます。
- ⑤ 感染者の数が多い場合、これ以上の感染拡大防止の為、ご家族の面会を一時中止させていただきます場合がございます。
- ⑥ 感染者の数によっては、まだ感染していない方にも予防の為にお薬を投与させていただく場合がございます。費用は3,000円～6,000円程度です。
- ⑦ 嘔吐等に汚染された衣類は、洗濯時に感染のリスクが高い為、処分させていただきます。
- ⑧ 感染の疑いが強い方がいる場合、近くにいた方も感染の可能性がありますので、隔離させていただきます。

やむを得ない事とはいえ、ご家族様にはご迷惑をお掛けして申し訳ありません。
何卒ご理解、ご協力をお願いいたします。

入所時リスク説明書

当施設では利用者が快適な入所生活を送れますように、安全な環境作りに努めてはおりますが、利用者の心身状況や病気、怪我に伴う様々な症状が原因となり、下記の危険性がともなう事を予めご理解ください。

<高齢者の特徴に関しまして>

- ☐ ご自分で歩かれる方が転倒されたり、動ける方がベッドや車椅子から転落する可能性があり、それらによる骨折、外傷、頭部損傷の危険性があります。
- ☐ 介護老人保健施設はリハビリを行う施設であること、また原則的に身体拘束を行わないことから、上記の転倒、転落の危険性をゼロにする事は難しいと思われれます。予めご承知ください。
- ☐ 高齢者の骨は脆くなっております。くしゃみ等、ちょっとした事でも骨折する恐れがあります。
- ☐ また、高齢者の皮膚は薄くなっており、テーブル等で少しこすただけでも表皮剥離が出来てしまう可能性があります。
- ☐ 同じ様に高齢者の血管は脆くなっており、軽くぶつけただけでも皮下出血が出来やすい状態にあります。施設でも注意して対応をいたしますが、危険性をゼロにする事は出来ません。予めご理解ください。
- ☐ 加齢や認知症の進行に伴い、水分や食物を飲み込む力が低下してきます。その為、高齢の方はどうしても喉に詰まりやすく、それによる窒息の危険性も高くなります。
- ☐ 高齢になってまいりますと、目に見えない脳や心臓の疾患が出来ていたりする場合があります、それにより突然の急変、急死という危険性もゼロではありません。

施設でも日々注意をしておりますが、完全に防ぐ事は難しい旨、ご理解ください。

入 所 契 約 書

年 月 日

茨城県那珂市飯田1733-1
医療法人慈心会 理事長 遠藤由美 殿

私は、利用に関する説明、重要事項、個人情報について、感染症発生時の対応、入所時リスクについての説明を受け、その内容を了承し契約いたします。

< 契約者 > (施設利用者本人)

住所

氏名

< 身元保証人及び支払責任者 >

住所	〒 -		
氏名		印	(続柄)
電話	携帯		
勤務先名	電話		

< 連帯保証人 >

住所	〒 -		
氏名		印	(続柄)
電話	携帯		
勤務先名	電話		

< 連帯保証人 >

住所	〒 -		
氏名		印	(続柄)
電話	携帯		
勤務先名	電話		

介護老人保健施設フェニックス那珂 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 医療法人慈心会が開設する介護老人保健施設フェニックス那珂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）（以下「当施設」という。）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っては要支援状態）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、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 当施設では、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り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（介護予防支援事業者）、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 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。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設フェニックス那珂
- (2) 開設年月日 平成8年10月1日

- (3) 所在地 茨城県那珂市飯田 1 7 3 3 - 1
- (4) 電話番号 029-298-8787 FAX番号 029-298-9161
- (5) 管理者名 伊藤三千郎
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0853380046 号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、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 | 1 人 |
| (2) 医師 | 1 人以上 |
| (3) 介護職員 | 3 人以上 |
| (4) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1 人以上 |

(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、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) 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) 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。
- (6) 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。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前8時30分から午後17時30分までを営業時間とする。
- (3) 12月31日から1月3日を休業とする。

(利用定員)

第8条 通所リハビリテーションの利用定員数は、20人とする。

2 介護予防通所リハビリテーションの利用定員は、20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、（介護予防にあつては介護予防に資するよう、）医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚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（介護予防通所リハビリテーション）計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、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。

（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） 食費、日常生活費、教養娯楽費、理美容代、基本時間外施設利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、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。

（通常の事業の実施地域）

第 11 条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

那珂市、水戸市、東海村、常陸大宮市、常陸太田市、及びひたちなか市

（身体の拘束等）

第 12 条 当施設は、利用者の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除いて身体拘束は行わない。但し、やむを得ず身体拘束を行う場合は、その様態・時間・利用者の心身の状況と緊急やむを得ない理由を記録し、5年間保存する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- （1） 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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） 身体的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、身体的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、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。

（事業所の利用に当たっての留意事項）

第 14 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）利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 当施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設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、施設は第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・喫煙は、禁止する。

- ・ 火気の取扱いは、禁止する。
- ・ 設備・備品の利用は、丁寧に取り扱い、破損することのないようにする。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、指定されたものとする。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、利用者自らが厳重に行うものとする。
- ・ 通所リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、医師、看護師の指示に従う。
- ・ 宗教活動は、禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・ 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。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

（非常災害対策）

第 15 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、また、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。

- （1） 防火管理者には、事業所管理者を充てる。（事業所管理者とは別に定めることも可）
- （2） 火元責任者には、事業所職員を充てる。（名前を列記しても可）
- （3） 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。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、任務の遂行に当たる。
- （6） 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（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 利用者を含めた総合避難訓練……………年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……………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処する体制をとる。

（業務継続計画の策定等）

- 第 16 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に実施する。
 - 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 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、事故発生の防止のための指針（別添）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。

(ハラスメント)

- 第 18 条 当施設は、職場において行われる性的な言動（利用者や代理人等から受ける者も含む）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相当な範囲を超えたものにより従業者の従業規則が害されることを防止するために以下の点を定める。
- 2 ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・徹底する。
 - 3 相談・苦情に応じる相談窓口を定め、従業者に周知する。
 - 4 顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために必要な対策を講じる

(職員の服務規律)

- 第 19 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よう心掛けること。

(職員の質の確保)

- 第 20 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。

(職員の勤務条件)

- 第 21 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人慈心会の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第 22 条 当施設職員は、当施設が行う年 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 感染症及び食中毒の発生を防止するとともにまん延する事が無いよう、感染症及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。また、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
 - (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を毎月 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、感染症及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。
 - 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、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 24 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当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指導教育を適時行うほか、当施設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。

(その他運営に関する重要事項)

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、施設内に掲示するとともに、ウェブサイトに掲載するものとする。
- 3 当施設は、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っ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 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）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、医療法人慈心会の理事会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和 3 年 4 月 15 日から施行する。

この運営規程は、平成 6 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 7 年 4 月 1 日より施行する。



介護老人保健施設

フェニックス那珂

通所リハビリテーション

・通所利用約款	・・・1
・重要事項説明書(第2フェニックス那珂のご案内)	・・・6
・重要事項説明書(通所サービスについて)	・・・8
・個人情報の利用目的	・・・9
・感染症発生時の対応について	・・・10
・利用時リスク説明書	・・・11
・介護老人保健施設通所利用契約書	・・・12

医療法人 慈心会

介護老人保健施設 フェニックス那珂 通所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設(以下「当施設」という。)は、要介護または要支援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、利用者が可能な限り自宅で、その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、通所リハビリテーション又は予防通所リハビリテーションを提供し、一方利用者及び代理人(家族または利用者の身元を保証できる者)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、本利用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、代理人に変更があった場合は、新たに契約を得ることとします。

2 利用者は前項に定める事項の他、本約款及び重要事項説明書の改訂が行われない限り、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 利用者及び代理人は、当施設に対し、利用中止の意思表示をすることにより、本約款に基づく利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び代理人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく利用を解除・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) 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- (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険サービスの提供を超えると判断された場合
- (4) 利用者及び代理人が、本約款に定める利用料金を滞納し、その支払いを催促したにもかかわらず7日間以内に支払われない場合
- (5) 利用者が、当施設、当施設職員又は他利用者に対して、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) 天災、災害、施設・整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

(利用料金)

第5条 利用者及び代理人は、連携して、当施設に対し、本約款に基づくサービスの対価とし、料金表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、利用者及び代理人に対し、料金の合計額の請求書を発行し、契約者は当施設に対し、当該合計額を利用月毎に支払うものとします。尚、支払いの方法は事務室にて、現金で支払うものとします。また、事情によりすぐに請求書が発行出来ない場合には、その旨を通知いたします。

3 当施設は、利用者又は代理人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は代理人に対し、請求書と領収書を発行します。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の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。(診療録についても同様に保管します。)

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、代理人その他の者に対しては、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。謄写の場合、当施設は実費相当分を請求出来る物とします。

(身体拘束等)

第7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、その様態・時間・利用者の心身の状況と緊急やむを得ない理由を記録し、5年間保存します。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行います。

(感染症対策 衛生管理)

第8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います。

2 感染症及び食中毒の発生を防止するとともにまん延する事が無いよう、感染症及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。また、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行います。

- (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を毎月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ります。

(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します。

(3) 当施設において従業者に対し、感染症及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。

3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行います。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

(高齢者虐待防止)

第9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、以下に掲げる事項を実施します。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会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ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

(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します。

虐待防止に関する責任者：理事長

虐待防止に関する担当者：リスクマネージャー

(事業継続計画の策定等について)

第10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健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ます。

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実施します。

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います。

(ハラスメント対策)

第11条 当施設は、職場において行われる性的な言動(利用者や代理人等から受ける者も含む)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相当な範囲を超えたものにより従業者の従業規則が害されることを防止するために以下の点を定めます。

(1) ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・徹底します。

(2) 相談・苦情に応じる相談窓口を定め、従業者に周知する。

ハラスメントに対する相談窓口：理事

(3) 顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために必要な対策を講じます。

(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規定に基づき業務上知りえた利用者又は代理人、もしくはその家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)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医への連絡等
- (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。

(緊急時の対応)

第13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、協力歯科医療機関、または近隣の医療機関での診察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、他の専門医療機関を紹介します。
- 3 前2項の他、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設医師の判断にて、協力医療機関へ救急搬送すると共に、利用者及び代理人が指定する者に対し、時間問わず緊急に連絡する事があります。但し、症状により、ご連絡が間に合わない場合もあり得る事をご了解下さい。

(事故発生時の対応)

第14条 当施設は、利用者に対する介護サービスの提供等により事故が発生した場合、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察を依頼します。
- 3 第2項のほか、当施設は利用者の代理人またはご家族等の代理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。
- 4 事故が発生した場合の対応について、報告等の方法を定めた事故発生防止の為の指針を整備します。
- 5 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対して定期的に行います。
- 6 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
- 7 4から6の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。

安全管理責任者 : 理事長

安全管理担当者 : リスクマネージャー

8 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

(要望又は苦情等の申出)

第15条 利用者及び代理人は、当施設の提供する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事ができます。また、施設内の意見箱に入れて頂く事も出来ます。

「受付時間 : 8:30～17:30(月曜日～土曜日) 電話番号 : 029-229-1415」

2 また、以下に申し出る事も出来ます。

「茨城県国民健康保険団体連合会 介護保健苦情相談室 電話番号 : 029-301-1565」

「那珂市役所 介護長寿課 電話番号 : 029-298-1111」

「水戸市役所 介護保険課 電話番号 : 029-224-1111」

「ひたちなか市役所 福祉部 介護保険課 電話番号 : 029-273-0111」

「常陸大宮市役所 保健福祉部 介護長寿課 電話番号 : 0295-52-1111」

「常陸太田市役所 高齢福祉課 介護保険係 電話番号 : 0294-72-3111」

「東海村役場 福祉部 高齢福祉課 電話番号 : 029-282-1711」

(賠償責任)

第16条 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、利用者及び代理人は、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17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、利用者又は代理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
《介護老人保健施設 フェニックス那珂 のご案内》
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 介護老人保健施設 フェニックス那珂
- ・開設年月日 平成8年10月1日
- ・所在地 〒311-0134 茨城県那珂市飯田1733-1
- ・電話番号 029-298-8787
- ・FAX番号 029-298-9161
- ・管理者名 伊藤 三千郎
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0853380046号)

2. サービス内容

①通所リハビリテーション(予防通所リハビリテーション)計画の立案

②食事(食事は原則として食堂にておとり頂きます)

昼食:12時00分

③入浴(一般浴槽のほか、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応致します。)

但し利用者の体調に応じて清拭となる場合がございます。

④医学的管理・看護

⑤介護

⑥機能訓練(リハビリテーション)

⑦レクリエーション、季節事の行事など

⑧相談援助サービス

⑨栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理

⑩理美容サービス(外部業者に来ていただき対応)※実費にて

⑪その他

※これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料をいただくものもありますので、
具体的にご相談下さい。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関にご協力頂いております。

・協力医療機関

名称 : 那珂中央クリニック

住所 : 那珂市飯田1733-1

名称 : 小豆畑病院

住所 : 那珂市菅谷605

4. 当施設をご利用の際に御留意頂く事項

- ①お食事について 施設利用中は、原則、施設の提供する食事をお召し上がり頂きます。
- ②来訪・面会について 面会時間は、9:30から15:40までとなります。(日・年末年始以外)
- ③喫煙 原則禁止です。
- ④火気について 施設内での火気の取扱いはできません。
- ⑤所持品について 衣類・備品等持ち物には、名前を記入してください。金銭・貴重品の持込みはなるべくお控えください。
金銭・貴重品を紛失した際の責任は負いかねます。
- ⑥動物飼育について 施設内へのペットの持ち込み飼育はご遠慮ください。
- ⑦病院受診について 支援相談員までご相談ください。

5. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「利用契約書」に記載頂いた連絡先にご連絡します。

6. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、火災報知機、防火戸、非常通報装置
- ・防災訓練 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ために、利用者による、他利用者及び施設職員への「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おりますので、ご請求下さい。
また、何か不明点等あれば、支援相談員までお気軽にご相談ください。

<重要事項説明書1の補足事項>

◇認知症の理解について

環境の変化に伴う様々な認知症状・周辺行動が見られる場合があります。また、認知症状等による利用者同士のトラブルが起きる可能性がある事をご理解ください。

◇施設介護について

当施設では介護保険法の基準を満たす介護職員を配置しておりますが、常時1対1での介護は行えず、全利用者に対して公平に職員を配置しなければならない事をご理解ください。

〈別紙2〉

重要事項説明書 〈通所サービスについて〉

1. 証書の確認

ご利用のお申し込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証・負担割合証を確認させていただきます。

2. 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

通所リハビリテーション及び予防通所リハビリテーションについては、要介護者及び要支援者の家庭での生活を継続させる為に立案されたサービス計画に基づき、当施設をご利用いただき、必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身機能の維持回復を図るために提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる医師及びサービス提供にあたる従事者の協議によって、サービス計画が作成されますが、その際、利用者及び扶養者の希望を充分に取り入れ、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き、当施設利用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たサービス提供を行います。

機能訓練： 原則としてリハビリテーション室(機能訓練室)にて行いますが、施設内でのすべ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。

栄養管理： 心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

3. 利用料金

(1) 基本料金

別途、料金表をご確認下さい。

(2) 支払い方法

- ・ご利用月ごとに請求書を発行しますのでその都度お支払いください。
- お支払いについては、利用時に事務窓口にて現金でお支払いください。領収書を発行いたします。

4. その他

(1) ご利用時の体調不良などの対応について

- ・ご利用当日は、検温など体調確認をしてお迎えをお待ち下さい。
※状態によってはご利用を控えて頂く場合があります。
- ・ご利用時、発熱や怪我など身体状況に大きな変化が見られた場合は家族様などへ状態を報告し、速やかに早退してかかりつけ医などへの受診をお願いする場合があります。
※早退時の送迎については、施設では対応できませんので予めご了承下さい。
- ・那珂中央クリニックへの受診は可能ですが、付き添いはご家族様でお願いします。
※ご利用中の受診は出来ませんので、早退後またはご利用後となります。

個人情報の利用目的

第2フェニックス那珂では、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対して、利用目的を以下の通り定めます。

『利用者への介護サービス提供に必要な利用目的』として

【施設・法人内部での利用目的】

- ・介護サービス提供の為
 - ・介護保険事務の為
 - ・管理運営業務の為
- (入退所の管理、会計経理、事故等の報告、サービスの質の向上等)

【他事業所等への情報提供】

- ・他事業所との連携や協議、会議への参加、照会への回答
- ・利用者の診療にあたり、外部の医療機関との連携や照会への回答、助言を求める場合等
- ・検査委託業者への情報提供
- ・身元引受人以外のご家族への心身状態の説明
- ・審査支払い機関又は保険者へのレセプト提出、照会への回答
- ・損害賠償保険等に係る保険会社への情報提供

『上記以外の利用目的』として

- ・サービス向上、改善の為の基礎資料
- ・当施設で行われる学生への実習協力
- ・当施設で行われる事例研究
- ・外部監査機関への情報提供
- ・施設広報(施設内、広報誌、ホームページ等)への写真掲載

感染症発生時の対応について

コロナウイルス、インフルエンザやノロウイルス、O-157等の感染症は感染力が非常に強く、ひとたび施設内に持ち込まれれば、抵抗力の弱い高齢の方にあつという間に広がってしまいます。
その為、疑わしい場合には迅速な検査やすばやい対応が求められます。

施設内でも感染者を出さない為、努力しておりますが、感染予防、ならびに感染拡大防止の為、ご家族様にも以下の点をご理解、ご協力いただけますよう、よろしくお願い申し上げます。

- ① 体調不良の方が出た場合、一時的に隔離させていただき、家族様へ連絡し早退して頂きます。
- ② 感染者の数が多い場合、これ以上の感染拡大防止の為、ご利用を一時中止させていただく場合がございます。
- ③ 嘔吐等に汚染された衣類は、洗濯時に感染のリスクが高い為、処分させていただきます。
- ④ 感染の疑いが強い方がいる場合、近くにいた方も感染の可能性がありますので、隔離させていただきます。
- ⑤ 感染症が流行している期間は、「マスク」の着用と手指消毒の徹底にご協力お願いします。
※ご利用前は特に本人様と同居しているご家族様は検温をお願い致します。症状により、ご利用を中止して頂く場合がありますのでご了承下さい。
- ⑥ 感染症が疑わしい場合は、利用前に支援相談員へご相談下さい。その上で、利用の可否を検討させていただきます。

やむを得ない事とはいえ、ご家族様にはご迷惑をお掛けして申し訳ありません。
何卒ご理解、ご協力をお願いいたします。

利用時リスク説明書

当施設では利用者が快適に過ごされますように、安全な環境作りに努めてはおりますが、利用者の心身状況や病気、怪我に伴う様々な症状が原因となり、下記の危険性がともなう事を予めご理解ください。

<高齢者の特徴に関しまして>

- ☐ ご自分で歩かれる方が転倒されたり、動ける方がベッドや車椅子から転落する可能性があり、それらによる骨折、外傷、頭部損傷の危険性があります。
- ☐ 介護老人保健施設はリハビリを行う施設であること、また原則的に身体拘束を行わないことから、上記の転倒、転落の危険性を0にする事は難しいと思われれます。予めご承知ください。
- ☐ 高齢者の骨は脆くなっております。くしゃみ等、ちょっとした事でも骨折する恐れがあります。
- ☐ また、高齢者の皮膚は薄くなっており、テーブル等で少しこすっただけでも表皮剥離が出来てしまう可能性があります。
- ☐ 同じ様に高齢者の血管は脆くなっており、軽く握っただけでも皮下出血が出来やすい状態にあります。施設でも注意して対応をいたしますが、危険性を0にする事は出来ません。予めご理解ください。
- ☐ 加齢や認知症の進行に伴い、水分や食物を飲み込む力が低下してきます。その為、高齢の方はどうしても喉に詰まりやすく、それによる窒息の危険性も高くなります。
- ☐ 高齢になってまいりますと、目に見えない脳や心臓の疾患が出来ていたりする場合があります、それにより突然の急変、急死という危険性も0ではありません。

施設でも日々注意をしてまいります、完全に防ぐ事は難しい旨、ご理解ください。

利 用 契 約 書

令和 年 月 日

茨城県那珂市飯田1733-1
医療法人慈心会
理事長 遠藤由美 殿

私は、利用に関する説明、重要事項、個人情報について、感染症発生時の対応、利用時リスクについての説明を受け、その内容を了承し契約いたします。

<契約者> (施設利用者本人)

住 所

氏 名

印

電話番号

携帯電話

<身元引受人及び支払い責任者> ※緊急時連絡先①

住 所

氏 名

続柄

印

電話番号

携帯電話

<連帯保証人> ※緊急時連絡先②

住 所

氏 名

続柄

印

電話番号

携帯電話

<連帯保証人> ※緊急時連絡先③

住 所

氏 名

続柄

印

電話番号

携帯電話

介護老人保健施設 フェニックス那珂

訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション） 運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人慈心会が開設する介護老人保健施設 フェニックス那珂（以下、「事業者」という。）が行う指定訪問リハビリテーション事業及び指定介護予防訪問リハビリテーション事業（以下、「事業」という。）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、事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、要介護者又は要支援者（以下、「要介護者等」という。）に対し、自宅を訪問して、適切なりハビリテーションを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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、生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより利用者の心身の機能の維持回復を図る。また、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たサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、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。

4 訪問リハビリテーション等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

一 名称	介護老人保健施設 フェニックス那珂		
二 開設年月日	平成8年9月26日		
三 所在地	茨城県那珂市飯田 1733-1		
四 電話番号	029-298-8787	FAX 番号	029-298-9161
五 管理者名	介護保険指定番号 介護老人保健施設（0853380046）		

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名（常勤）

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

二 医師 1名以上

医師は訪問リハビリテーション計画書及び介護予防訪問リハビリテーション計画書（以下「訪問リハビリテーション計画書等」という。）の作成にあたり、利用者の診察を行う。

三 理学療法士等 1名以上

理学療法士等は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画書等に基づき訪問リハビリテーション等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日 : 月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 : 午前9時から午後5時までとする。

(訪問リハビリテーション等の利用料)

第6条 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厚生労働大臣が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、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

- 2 訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料のほか、以下の場合はその他の利用料として支払いを受けるものとする。

第9の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問リハビリテーション等に要した交通費は、通常の事業の実施地域以外（施設より片道10kmを超えた場合）は、実費を徴収する。

なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域以外は、施設より片道10kmを超えた距離(1km未満切り捨て)に20円を乗じた額とする。

- 3 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事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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利用者に対して交付する。

(訪問リハビリテーション等の内容)

第7条 訪問リハビリテーション等の内容は次のとおりとする。

- (1) 機能訓練
- (2) ADL指導・訓練

2 事業者は、事業所の医師の診療に基づき、利用者の希望、リハビリテーションの目標及び方針、健康状態、リハビリテーションの実施上の留意点、リハビリテーション終了の目安・時期等を記載した訪問リハビリテーション計画書等を作成するとともに、訪問リハビリテーション計画（介護予防訪問リハビリテーション計画）の療養上必要な事項について利用者又はその家族に対し、指導又は説明を行うとともに、適切なリハビリテーションを提供する。

- 3 理学療法士等は、訪問日、提供したリハビリテーション内容等を記載する。

(事故発生時における対応方法)

第8条 理学療法士等は訪問リハビリテーション等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急

搬送等の必要な措置を講ずる。

2 事業者は、利用者に対する訪問リハビリテーション等の提供により事故が発生した場合は、市町村、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するとともに、必要な措置を講ずる。

3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

4 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、那珂市とする。

その他（水戸市 ひたちなか市 常陸大宮市 東海村 常陸太田市）も実施可能とする。

（苦情に対する対応方針）

第10条 事業者は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業者は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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においては、当該指導又は助言に従って行う。

（個人情報の保護）

第11条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（虐待の防止）

第12条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

一 事業所における虐待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。

二 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

（その他運営についての重要事項）

第13条 事業者は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後6か月以内

二 継続研修 年1回

- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に業務上知り得た利用者及び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。
- 4 事業者は、訪問リハビリテーション等の提供に関する記録を整備し、保管する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は令和7年10月1日から施行する。

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 フェニックス那珂
申請するサービス種類	訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション

措置の概要	
1	利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置 ① 相談・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いている。 また、担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継いでいる。 ② （電話番号） 029-298-8787 （FAX番号） 029-298-9161 ③ （担当者） 弓野 拓也
2	円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 ① 苦情があった場合は、ただちに担当者が相手方に電話等により連絡を取り、又は直接訪問するなどして詳しい事情を聞くとともに、関係する職員に事情を確認する。 ② 担当者が、必要であると判断した場合は、関係職員全員で検討会議を行う。 （検討会議を行わない場合でも、必ず管理者まで処理結果を報告する。） ③ 検討の結果、迅速に具体的な対応をする（利用者に謝罪に行くなど）。 ④ 記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てる。
3	その他参考事項 ① 毎日朝礼で前日発生した事項について確認し、情報共有する。 ② 連絡帳で情報の共有をする。 ③ 理学療法士等に対する研修を適時行い、ヒヤリ・ハットなど事例検討を行う。

備考 苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。



介護老人保健施設

フェニックス那珂

訪問リハビリテーション

・訪問利用約款	・・・2
・重要事項説明書(フェニックス那珂のご案内)	・・・5
・重要事項説明書(訪問サービスについて)	・・・6
・個人情報の利用目的	・・・7
・感染症発生時の対応について	・・・8
・利用時リスク説明書	・・・9
・介護老人保健施設訪問利用契約書	

医療法人 慈心会

介護老人保健施設 フェニックス那珂 訪問利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設(以下「当施設」という。)は、要介護または要支援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、利用者が可能な限り自宅で、その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又は介護予防訪問リハビリテーションを提供し、一方利用者及び代理人(家族または利用者の身元を保証できる者)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、本利用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、代理人に変更があった場合は、新たに契約を得ることとします。

2 利用者は前項に定める事項の他、本約款及び重要事項説明書の改訂が行われない限り、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 利用者及び代理人は、当施設に対し、利用中止の意思表示をすることにより、本約款に基づく利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び代理人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく利用を解除・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) 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- (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険サービスの提供を超えると判断された場合
- (4) 利用者及び代理人が、本約款に定める利用料金を滞納し、その支払いを催促したにもかかわらず7日間以内に支払われない場合
- (5) 利用者が、当施設、当施設職員又は他利用者に対して、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) 天災、災害、施設・整備の故障その他やむを得ない理由により、ご自宅等を利用することができない場合

(利用料金)

第5条 利用者及び代理人は、連携して、当施設に対し、本約款に基づくサービスの対価とし、料金表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、利用者及び代理人に対し、料金の合計額の請求書を発行し、契約者は当施設に対し、当該合計額を利用月毎に支払うものとします。尚、支払いの方法は現金で支払うものとします。また、事情によりすぐに請求書が発行出来ない場合には、その旨を通知いたします。

3 当施設は、利用者又は代理人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は代理人に対し、請求書と領収書を発行します。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の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。(診療録についても同様に保管します。)

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、代理人その他の者に対しては、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。謄写の場合、当施設は実費相当分を請求出来る物とします。

(身体拘束等)

第7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。

(虐待防止の取り組み)

第8条 当施設は、虐待発生又はその再発を防止するため、次に掲げる処置を講じる。

事業所における虐待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)を定期的に開催するとともに、その結果について、事業者にも周知徹底を図る。

(1) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

(2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(3) 前2号に掲げる処置を適切にするための担当者をおく。

(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規定に基づき業務上知りえた利用者又は代理人、もしくはその家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)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医への連絡等
- (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。

(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、協力歯科医療機関、または近隣の医療機関での診察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、他の専門医療機関を紹介します。
- 3 前2項の他、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設医師の判断にて、協力医療機関へ救急搬送すると共に、利用者及び代理人が指定する者に対し、時間問わず緊急に連絡する事があります。但し、症状により、ご連絡が間に合わない場合もあり得る事をご了解下さい。

(事故発生時の対応)

第11条 当施設は、利用者に対する介護サービスの提供等により事故が発生した場合、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察を依頼します。
- 3 第2項のほか、当施設は利用者の代理人またはご家族等の代理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 利用者及び代理人は、当施設の提供する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事ができます。

受付時間： 8:30～17:30(月曜日～土曜日) 電話番号 029-298-8787

(賠償責任)

第13条 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、利用者及び代理人は、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、利用者又は代理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
《介護老人保健施設 フェニックス那珂のご案内》
令和6年6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 フェニックス那珂
- ・開設年月日 平成8年9月26日
- ・所在地 〒311-0134 茨城県那珂市飯田1733-1
- ・電話番号 029-298-8787
- ・FAX番号 029-298-9161
- ・管理者名 伊藤 三千郎
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0853380046)

2. サービス内容

(1)機能訓練

(2)ADL指導・訓練

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関にご協力頂いております。

・協力医療機関

名称：那珂中央クリニック

住所：那珂市飯田1733-1

4. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「利用契約書」に記載頂いた連絡先にご連絡します。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、火災報知機、防火戸、非常通報装置
- ・防災訓練 年2回

6. 禁止事項

当施設では、利用者による、施設職員への「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 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おりますので、ご請求下さい。
また、何か不明点等あれば、支援相談員までお気軽にご相談ください。

〈別紙2〉

重要事項説明書
《訪問サービスについて》

1. 証書の確認

ご利用のお申し込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証・負担割合証を確認させていただきます。

2. 訪問リハビリテーション(予防訪問リハビリテーション)サービス

訪問リハビリテーション及び予防訪問リハビリテーションについては、要介護者及び要支援者の家庭での生活を継続させる為に立案されたサービス計画に基づき、必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身機能の維持回復を図るために提供されます。

このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる医師及びサービス提供にあたる従事者の協議によって、サービス計画が作成されますが、その際、利用者及び扶養者の希望を充分に取り入れ、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： 医師は訪問リハビリテーション計画書及び介護予防訪問リハビリテーション計画書の作成にあたり、利用者の診察を行います。

機能訓練： 理学療法士等は、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画書等に基づき訪問リハビリテーション等の提供にあたります。

3. 利用料金

(1) 基本料金

別途、料金表をご確認下さい。

(2) 支払い方法

- ・ご利用月ごとに請求書を作成し、翌月初めに発行しますので、月末までにお支払いください。
- ・お支払いについては、現金でお支払いください。領収書を発行いたします。

4. その他

(1) ご利用時の体調不良などの対応について

- ・ご利用当日は、検温、血圧測定など体調確認をしてからサービス実施します。
※状態によってはご利用を控えて頂く場合があります。
- ・ご利用時、発熱や怪我など身体状況に大きな変化が見られた場合は家族様などへ状態を報告し、速やかにかかりつけ医などへの受診をお願いする場合があります。
- ・那珂中央クリニックへの受診は可能ですが、付き添いはご家族様でお願いします。

(2) キャンセルについて

- ・ご利用をキャンセルする場合、利用予定日の前日午後5時までに施設に連絡をお願いいたします。
- ・キャンセル料の徴収はありませんので、利用者及び家族の体調不良等ありましたら、下記までご連絡をお願い致します。

フェニックス那珂 029-298-8787

個人情報の利用目的

フェニックス那珂では、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対して、利用目的を以下の通り定めます。

『利用者への介護サービス提供に必要な利用目的』として

【施設・法人内部での利用目的】

- ・介護サービス提供の為
 - ・介護保険事務の為
 - ・管理運営業務の為
- (入退所の管理、会計経理、事故等の報告、サービスの質の向上等)

【他事業所等への情報提供】

- ・他事業所との連携や協議、会議への参加、照会への回答
- ・利用者の診療にあたり、外部の医療機関との連携や照会への回答、助言を求める場合等
- ・検査委託業者への情報提供
- ・身元引受人以外のご家族への心身状態の説明
- ・審査支払い機関又は保険者へのレセプト提出、照会への回答
- ・損害賠償保険等に係る保険会社への情報提供

『上記以外の利用目的』として

- ・サービス向上、改善の為の基礎資料
- ・当施設で行われる学生への実習協力
- ・当施設で行われる事例研究
- ・外部監査機関への情報提供
- ・施設広報(施設内、広報誌、ホームページ等)への写真掲載

感染症発生時の対応について

コロナウイルス、インフルエンザやノロウイルス、O-157等の感染症は感染力が非常に強く、抵抗力の弱い高齢の方は重症化する可能性もあります。

その為、疑わしい場合には迅速な検査やすばやい対応が求められます。

感染予防、ならびに感染拡大防止の為、ご家族様にも以下の点をご理解、ご協力いただけますよう、よろしくお願い申し上げます。

- ① 家族内で感染の疑いが強い方がいる場合、施設内で感染症が発生した場合、理学療法士等もしくは理学療法士等家族に感染症が発生した場合、ご利用を一時中止させていただく場合がございます。
- ② 感染症が流行している期間は、「マスク」の着用と手指消毒の徹底にご協力お願いします。
※ご利用前は特に本人様と同居しているご家族様は検温をお願い致します。症状により、ご利用を中止して頂く場合がありますのでご了承下さい。
- ③ 感染症が疑わしい場合は、利用前に下記へご相談下さい。その上で、利用の可否を検討させていただきます。

フェニックス那珂 029-298-8787

やむを得ない事とはいえ、ご家族様にはご迷惑をお掛けして申し訳ありません。
何卒ご理解、ご協力をお願いいたします。

利用時リスク説明書

当施設では利用者が快適に過ごされますように、安全な環境作りに努めてはおりますが、利用者の心身状況や病気、怪我に伴う様々な症状が原因となり、下記の危険性がともなう事を予めご理解ください。

<高齢者の特徴に関しまして>

- ☐ ご自分で歩かれる方が転倒されたり、動ける方がベッドや車椅子から転落する可能性があり、それらによる骨折、外傷、頭部損傷の危険性があります。
- ☐ 高齢者の骨は脆くなっております。くしゃみ等、ちょっとした事でも骨折する恐れがあります。
- ☐ また、高齢者の皮膚は薄くなっており、テーブル等で少しこすっただけでも表皮剥離が出来てしまう可能性があります。
- ☐ 同じ様に高齢者の血管は脆くなっており、軽く握っただけでも皮下出血が出来やすい状態にあります。施設でも注意して対応をいたしますが、危険性を0にする事は出来ません。予めご理解ください。
- ☐ 加齢や認知症の進行に伴い、水分や食物を飲み込む力が低下してきます。その為、高齢の方はどうしても喉に詰まりやすく、それによる窒息の危険性も高くなります。
- ☐ 高齢になってまいりますと、目に見えない脳や心臓の疾患が出来ていたりする場合があります、それにより突然の急変、急死という危険性も0ではありません。

施設でも日々注意をしてまいりますが、完全に防ぐ事は難しい旨、ご理解ください。

訪問リハビリテーション 契 約 書

年 月 日

茨城県那珂市飯田1733-1
医療法人慈心会 理事長 遠藤由美 殿

私は、利用に関する説明、重要事項、個人情報について、感染症発生時の対応、利用者リスクについての説明を受け、その内容を了承し契約いたします。

< 契約者 > (施設利用者本人)

住所

氏名

< 身元保証人及び支払責任者 >

住所	〒 ー		
氏名	印	(続柄)	
電話	携帯		
勤務先名	電話		

< 連帯保証人 >

住所	〒 ー		
氏名	印	(続柄)	
電話	携帯		
勤務先名	電話		

< 連帯保証人 >

住所	〒 ー		
氏名	印	(続柄)	
電話	携帯		
勤務先名	電話		