

(変更後)

介護老人保健施設梅壽苑運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人高潮会が開設する介護老人保健施設梅壽苑（以下「施設」という。）が実施する介護保険法に基づく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（以下単に「利用者」という。）に対し、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行うことにより、利用者の意思及び人格を尊重し、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、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、利用者の要介護状態の軽減及び悪化の防止を図り、その者の心身の状況等を踏まえて、その者の療養を適切に行う。

2 当施設は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮し、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指導又は説明を行う。

3 当施設は、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。

4 当施設は、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」過ごすことができるようサービス提供に努める。

5 施設サービス提供に当たっては、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 当施設は、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町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努める。

(施設の名称及び所在地)

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 介護老人保健施設梅壽苑

(2) 所在地 高知市土居町9番18号

(職員の職種、員数)

第5条 当施設の職員の職種、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) 薬剤師	1人以上
(4) 看護職員	7人以上
(5) 介護職員	17人以上
(6) 支援相談員	1人以上
(7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	2人以上
(8) 管理栄養士・栄養士	1人以上
(9) 介護支援専門員	1人以上
(10) 事務員	1人以上
(11) 調理員	4人以上

(職員の職務の内容)

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。

(変更後)

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる職員の総括管理、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) 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投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 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。
- (6) 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及び指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 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。
- (8) 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) 事務員は、介護報酬の請求書の作成及び利用料金の徴収等の事務全般の業務を行う。
- (11) 調理員は、調理、配膳、食器消毒、残飯・残滓の処理等を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、70人とする。

(介護保健施設サービスの内容)

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もとにおける看護・介護並びに日常生活上の世話、栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理とする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 利用料の額は、介護認定によって定められた介護報酬の告示上、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 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、日用生活品費、教養娯楽費、私物の洗濯料、その他の費用等の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。
- 3 「居住費」及び「食費」において、国が定める利用者負担限度額段階（第1段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については、利用者負担説明書の別添資料3による。

(施設利用に当たっての留意事項)

第10条 当施設の利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 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して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。
- (2) 面会は、午前9時から午後8時までとし、面会しようとするときは面会簿に記入すること。
- (3) 外出・外泊される場合は、事前に申し出ること。
- (4) 設備、備品の利用については、施設の許可を得た上で利用すること。
- (5) 所持品、備品等の持ち込みは、施設の許可を得た上で行うこと。
- (6) 金銭・貴重品の管理は、やむを得ない事情のある場合を除いて施設では行わない。
- (7) 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設に届けること。
- (8) 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。
- (9) 他の利用者への迷惑行為は禁止する。

(変更後)

(非常災害対策)

第11条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は、医療法人高潮会で選任した者を当て、火元責任者等は消防計画に明示されている者を当てる。
- (2) 火災予防を常に心掛け、定期的に点検を行う。
- (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、防火管理者又は施設管理係が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災や地震等の災害が発生した場合は、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、職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。その際、消防関係者の指示を仰ぐなどし、より実効性のあるものとするように努める。
 - ①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）並びに総合訓練…………… 年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ②非常災害用設備の使用方法的徹底 …………… 随時
その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- (7) 日頃から地域住民との連携を確保することにより、相互協力体制の構築に努める。また前号の防火教育・消防訓練（避難・救出等）の実施に当たっては地域住民の参加が得られるよう積極的に働きかけることに努める。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第12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、職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、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、医療法人高潮会の役員会において定めるものとする。

(身体拘束廃止)

第13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、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(褥瘡対策)

第14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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(事故防止)

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 施設の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。

(人権擁護・虐待防止の為の措置)

第16条 当事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、人権擁護・虐待の防止の為、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権擁護・虐待防止の為の従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備、担当者の配置

(変更後)

(3) その他、人権擁護・虐待防止の為に必要な措置

2 当事業所は、虐待を受けている恐れがある利用者を発見した場合、ただちに防止策を講じ、市町村へ報告する。

(生産性の向上に資する取組の促進)

第17条 当施設は介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出した上で、状況に応じ利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する為の委員会（生産性向上委員会）を設置する。※経過措置 2027年3月31日まで

(施設・食器・その他の設備・飲料水等の衛生管理及び医薬品・医療器具の適正管理)

第18条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

3 栄養士、調理師など厨房勤務者は、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。

(個人情報保護・秘密保持)

第19条 職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、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、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。

(法令遵守・服務履行)

第20条 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。

(資質の向上)

第21条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(就業に関する事項)

第22条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人高潮会の就業規則による。

(定期健康診断・特殊健康診断)

第23条 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。但し、夜間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。

付 則

この規程は、平成18年11月 1日より施行する。

この規程は、平成20年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日より施行する。

この規程は、2021年 4月 1日より施行する。

この規程は、2024年 4月 1日より施行する。

介護老人保健施設梅壽苑入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設梅壽苑（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、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指した介護保健施設サービスを提供し、利用者及び利用者の身元引受人（以下「身元引受人」という。）は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が介護老人保健施設梅壽苑入所利用同意書を当施設に提出したのち、令和6年4月1日以降から効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項のほか、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行政監督庁に届け出た部分に係るものは、初回利用時の同意書提出をもって繰り返し当施設を利用することができますが、それ以外のことで改定される場合については、その都度同意を得ることとします。なお、行政監督庁に届け出た部分に係る改定については、速やかに事業所から利用者に文書により通知します。

(身元引受人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が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きます。

① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること

② 弁済をする資力を有すること

2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。

① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。

② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は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立てること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。

5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者及び身元引受人は、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5条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、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健施設サービスの提供を

超えると判断された場合

- (4) 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を請求書の発行日（毎月15日）より15日以内に支払わず、その支払いを督促したにもかかわらず10日間以内に支払わない場合
- (5) 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、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) 第3条4項の規定のに基づき、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、利用者が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出来ない相当の理由がある場合を除く。
- (7) 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合

(利用料金)

第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、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。

2 当施設は、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、前月料金の請求合計額を毎月15日までに計算し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、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します。

3 当施設は、利用者又は身元引受人から第1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は身元引受人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の介護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年間保管します。（診療録についても、5年間保管します。）

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、身元引受人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体の拘束等)

第8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、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(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方針に基づき、業務上知り得た利用者又は身元引受人等に関する個人情報の利用目的を別紙3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〔介護予防支援事業所〕）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を行政に提出する場合等）

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、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態又は専門的

な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。

- 3 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第11条 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 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します。

- 3 前2項のほか、当施設は、利用者又は身元引受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するとともに、事故内容等を記載した文書を保存します。

(要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第13条 介護保健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、利用者及び身元引受人は連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第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、利用者又は身元引受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〉

介護老人保健施設梅壽苑のご案内

1. 施設の概要

◇施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 梅壽苑
- ・開設年月日 平成12年4月1日
- ・所在地 高知市土居町9-18
- ・電話番号 833-8777
- ・ファックス番号 832-7646
- ・施設長名 高橋 正子
- ・介護保険指定番号 【第3950180012号】

◇介護老人保健施設の目的と運営方針

《目的》

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、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ことで、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、1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、また、利用者の方が居宅での生活を1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。

この目的に沿って、当施設では以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用下さい。

《運営方針》

保健、福祉、医療の連携と地域の医療機関をはじめ、関係行政機関と密接な連携を保ちながら、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、身近で利用しやすい地域に開かれた施設づくりを目指します。

2. 介護保健施設サービスの概要

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利用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・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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。

◇職員体制

（介護老人保健施設梅壽苑・介護老人保健施設梅壽苑短期入所療養介護）

職種	人数	業務内容
・管理者	1人	施設及び職員の統括管理、指導を行う。
・医師	1人以上	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。
・薬剤師	1人以上	医師の指示に基づき調剤及び薬剤管理、服薬指導を行う。
・看護職員	7人以上	医師の指示により投薬等医療行為、計画に基づく看護を行う。
・介護職員	17人以上	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	1人以上	利用者及びその家族からの相談、指導等を行う。
・理学療法士、作業療法士等	2人以上	リハビリテーション実施計画書により訓練および指導を行う。
・管理栄養士、栄養士	1人以上	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。
・介護支援専門員	1人以上	施設サービス計画原案の立案、要介護認定等の申請を行う。
・事務員	1人以上	介護報酬請求、利用料金の徴収等、事務全般の業務を行う。

◇入所定員など ・定員 70人

- ・療養室 個室 1室、2人室 4室、3人室 3室、4人室 13室

◇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。

◇リハビリテーション

個別のリハビリテーション計画により多職種協働によるリハビリテーションを行います。施設内のすべての活動が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。

◇生活サービス

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て運営しています。

3. サービス内容

- ・施設サービス計画の立案
- ・短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ・食事（食事は、原則として食堂でおとりいただきます。）

朝食 8時00分 ～ 9時00分

昼食 12時00分 ～ 13時00分

夕食 18時00分 ～ 19時00分

なお、食事時間と場所・メニューについては、利用者様の状態と希望に合わせ個別対応を致します。

- ・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します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。但し、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ・医学的管理・看護
- ・介護（退所時の支援も行います。）
- ・リハビリテーション
- ・相談援助サービス
- ・栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ・利用者が選定する特別な食事の提供
- ・行政手続き代行
- ・その他

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

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合などには、速やかに対応をお願いするようにしています。なお、緊急の場合には、契約時にご記入いただいた「緊急連絡先」に連絡させていただきます。

協力医療機関		協力歯科医療機関	
名称	潮江高橋病院	名称	森沢歯科医院
住所	高知市土居町9-18	住所	高知市棧橋通2-10-4
電話	088-833-8777	電話	088-831-6669

5. 施設利用に当たっての留意事項

※食事

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お召し上がりいただきます。

食事は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は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、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。おやつ等の嗜好品に関しても職員に必ずご相談下さい。

※医療

当施設の医師で対応できる日常的な医療・看護につきましては、介護保険給付サービスに含まれておりますが、急性期治療等のための医療につきましては、他の医療機関による往診や通院により対応し、医療保険適用により別途自己負担をしていただくことになります。

その他の留意事項

身上に関する重要な事項	住所や緊急連絡先等変更が生じたときは、速やかに施設にお届け下さい
面会※	原則午前9時から午後8時まで
外出・外泊時の受診※	必ず施設の許可を得た上で行って下さい。ご連絡のない場合、医療機関での費用を実費請求する場合があります。
所持品、備品等の持ち込み	施設の許可を得た上でご利用下さい
携帯電話の持ち込み	必ず相談員にお申し出下さい（自己管理ができる方のみ）
パソコン・インターネット	利用できません
金銭・貴重品の管理	原則持ち込み禁止です
火器の取り扱い	火災防止のため禁止しております
飲酒・喫煙	禁止しております
迷惑行為	施設内での無断撮影およびSNSへの投稿は禁止しております。 政治活動・宗教活動・営利行為・ペットの持ち込みは禁止しております。

※面会・外出・外泊について

・面会

インフルエンザ等感染症の流行時には面会をご遠慮いただいております。

・外出・外泊

必ず届出が必要となりますので、入所されている階の職員に声をかけて下さい。

外出時等の施設外での受診は、施設の許可を得た上で行って下さい。

外出・外泊中病気などで緊急に医療機関にかかる時は必ず施設の許可を得た上で行って下さい。

ご連絡のないまま医療機関で受診された場合費用を実費請求する場合があります。

6. 非常災害対策

- ・消防設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火戸、自動火災報知機、避難誘導灯 等
設備点検は契約保守点検業者に依頼し、年2回実施します。

- ・防災訓練 年2回（通報・消火・避難訓練）以上実施します。

[うち1回は夜間想定訓練] [うち1回は地震と組み合わせた想定訓練]

7. 要望及び苦情などの相談

当施設には、支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。

受付時間 月曜～金曜 午前8:30～午後5:00（電話 088-833-8777）

要望や苦情などは、支援相談員にお寄せいただければ速やかに対応いたします。また、備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき管理者に直接お申し出いただくこともできます。苦情を処理する場合は、別添資料1により行います。

《公的機関への苦情の申し立て》下記以外にも要介護認定又は要支援認定を行った市町村の介護保険の窓口で苦情の申し立てができます。

機 関 名	住 所	電 話
高知県国民健康保険団体連合会	高知市丸ノ内2-6-5	088-820-8410
高知市介護保険課	高知市本町5-1-45	088-823-9972

8. 事故予防など

事故予防については、施設全体で取り組んでおります。事故発生時は、併設病院と連携をとり速やかに適切な対応を別添資料2により取るように努めます。

9. 衛生管理

感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の為に委員会を設置し、具体的な対応については委員会で対応します。加えて併設病院との共同会議にて検討を行います。

10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況 実施なし

介護保健施設サービス利用料について

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、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。
食事居住費標準負担額減額認定証をお持ちの方はご提示下さい。

2. 利用料金

介護保険のサービスを利用した場合は、原則としてサービス費用（それぞれ算定した単位の日（回・月）数分に10円を乗じて得た額（1円未満切捨て）を合算した額）の1割～3割を利用者が負担し、残りの9割～7割は介護保険から給付されます。

（1）介護保健施設サービス基本利用料《施設利用料》（1日につき）

施設サービス費（Ⅰ）

【基本型】	従来型個室（ⅰ）			多床室（ⅲ）		
	1割	2割	3割	1割	2割	3割
要介護1	717円	1,434円	2,151円	793円	1,586円	2,379円
要介護2	763円	1,526円	2,289円	843円	1,686円	2,529円
要介護3	828円	1,656円	2,484円	908円	1,816円	2,724円
要介護4	883円	1,766円	2,649円	961円	1,922円	2,883円
要介護5	932円	1,864円	2,796円	1,012円	2,024円	3,036円

【在宅強化型】	従来型個室（ⅱ）			多床室（ⅳ）		
	1割	2割	3割	1割	2割	3割
要介護1	788円	1,576円	2,364円	871円	1,742円	2,613円
要介護2	863円	1,726円	2,589円	947円	1,894円	2,841円
要介護3	928円	1,856円	2,784円	1,014円	2,028円	3,042円
要介護4	985円	1,970円	2,955円	1,072円	2,144円	3,216円
要介護5	1,040円	2,080円	3,120円	1,125円	2,250円	3,375円

（2）その他の加算

加算名	料金（単位：円）				内容
	1割	2割	3割		
①夜勤職員配置加算	24	48	72	/日	夜勤職員の配置基準を満たした場合。
②在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	51	102	153	/日	評価項目10項目を算式により算定した数が40以上の場合。施設サービス費（Ⅰ）の【基本型】
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）	51	102	153	/日	評価項目10項目を算式により算定した数が70以上の場合。施設サービス費（Ⅰ）の【在宅強化型】
③初期加算（Ⅱ）	30	60	90	/日	入所日から起算して30日を限度に算定。
④入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	450	900	1350	/回	退所後生活する居宅等を訪問し退所を目的としたサービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合。
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	480	960	1440	/回	上記決定にあたり生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに退所後の生活に係る支援計画を策定した場合。
⑤栄養マネジメント強化加算	11	22	33	/回	栄養ケア計画に従い定期的に食事の観察、栄養状態の管理、食事の調整等を実施。情報を厚労省に提出した場合。
⑥療養食加算	6	12	18	/回	糖尿病食・心臓食等の療養食の提供が行われている場合。（1日3回を限度）
⑦再入所時栄養連携加算	200	400	600	/回	入院後再入所する際、特別食を必要とする者で、施設の管理栄養士が退院先の管理栄養士と連携し栄養ケア計画を策定した場合。
⑧外泊時費用	362	724	1086	/日	外泊初日と最終日を除き施設サービス費に代えて1月に6日を限度に算定。
外泊時費用（在宅サービスを利用）	800	1,600	2400	/日	外泊時在宅サービスを利用した場合に施設サービス費に代えて1月に6日を限度として算定。

⑨短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	258	516	774	/回	入所から 3 月以内に集中的にリハビリを行い 1 月に 1 回以上 ADL 等の評価結果等の情報を厚労省に提出。
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	200	400	600	/回	入所から 3 月以内に集中的にリハビリを行った場合。
⑩かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	70	140	210	/回	入所前に 6 種類以上の内服薬が処方されていた者で、施設において入所中に服用薬剤の総合的な評価及び調整を行い、療養上の指導を行った場合。
⑪緊急時治療管理 特定治療	518	1,036	1554	/日	入所者の病状が重篤となり救命医療が必要となった場合に緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行った場合に算定。 (介護保険法に定められた基準により算定します。)
⑫所定疾患施設療養費（Ⅱ）	480	960	1440	/日	肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪を発症した入所者に対し施設内で治療を行った場合。（1 月に連続 10 日を限度）
⑬ターミナルケア加算 死亡日 死亡日 2 日前～3 日前 死亡日 4 日前～30 日前 死亡日 31 日前～45 日前	1900 910 160 72	3800 1820 320 144	5700 2730 480 216	/日	医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者で本人及び家族から看取りの同意を得て施設サービス計画が作成されていること。また随時説明を行なった場合。 (お亡くなりになられた日によって変動します)
⑭試行的退所時指導加算	400	800	1200	/回	居宅への退所が見込まれる入所者を試行的に退所させ入所者及び家族等に対して療養上の指導を行った場合。
⑮退所時情報提供加算（Ⅰ）	500	1000	1500	/回	居宅への退所で、退所後の主治医に対し診療状況を示す文書を提供した場合。
退所時情報提供加算（Ⅱ）	250	500	750	/回	医療機関への退所で退所後の医療機関に対し心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合。
⑯入退所前連携加算（Ⅰ）	600	1200	1800	/回	入所前 30 日～入所後 30 日以内に退所後利用の居宅介護支援事業所と連携し退所後のサービスの等の利用方針を定め退所前に情報提供・調整した場合。
入退所前連携加算（Ⅱ）	400	800	1200	/回	退所後利用する居宅介護支援事業所と連携し情報提供と調整を行った場合。
⑰訪問看護指示加算	300	600	900	/回	退所時に医師が訪問看護事業所等に対して訪問看護指示書を交付した場合。
⑱協力医療機関連携加算（Ⅰ） (R7 年度から)/月	50	100	150	/月	病状が急変した場合、医師等に相談を行う体制や診療の求めがあった場合に診療を行う体制を常時確保しており、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保した場合。
⑲認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150	300	450	/月	複数の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対応するチームを組み認知症の予防、出現時の早期対応に資する認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者又は認知症介護に係る専門的な研修及び認知症の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修を修了した者を 1 名以上配置しチームケアを実施した場合。
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120	240	360	/月	複数の介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対応するチームを組み認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を 1 名以上配置しチームケアを実施した場合。
⑳リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	33	66	99	/月	リハ実施計画書の説明を入所者等に行い、入所者ごとのリハ実施計画書の内容等の情報を厚労省に提出した場合。
㉑科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40	80	120	/月	入所者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る情報を厚労省に提出した場合。
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60	120	180	/月	上記に加え入所者ごとの疾病の状況等の情報を、厚労省に提出した場合。
㉒安全対策体制加算	20	40	60	/回	外部研修を受けた担当者を配置し、施設内に安全対策部門を設置。組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合。
㉓高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10	20	30	/月	協力医療機関との間で感染症発生時の対応を取り決め、発生時には協力医療機関等と連携し適切に対応し、院内感染対策に関する研修又は訓練に 1 年に 1 回以上参加していること。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5	10	15	/月	医療機関から 3 年に 1 回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること。（併算可）
㉔新興感染症等施設療養費	240	480	720	/日	新興感染症のパンデミック発生時において感染した場合、相談、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、感染した者に対し介護サービスを行った場合。
㉕サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	44	66	/日	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 80%以上配置されている場合か介護職員の総数に占める勤続 10 年以上の介護福祉士が 35%以上の場合。
㉖介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数に 7.5% を乗じた単位数				

(3) その他の料金

①食費	1,445 円 /日	
②居住費	令和 6 年 7 月 31 日まで	令和 7 年 8 月 1 日から
・従来型個室 (557 号)	1,728 円 /日	1,728 円 /日
・多床室 1 (551 号 557 号以外)	437 円 /日	437 円 /日
・多床室 2 (551 号)	437 円 /日	697 円 /日
③特別な療養室料 (個室 557 号)	550 円 /回	
特別な療養室料 (2 人室 551 号)	1,100 円 /回	

④教養娯楽費	110 円 /日	参加された場合
⑤私物洗濯代（下着・フェイスタオルのみ）	220 円 /枚	上限 3,300 円/月
⑥電気代	30 円 /日	1 器具につき
⑦文書料（簡単なもの）	2,200 円	
文書料（詳細なもの）	5,500 円	

注意事項

1. 上記、①食費・②居住費について（※1.）負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載されている負担限度額が1日にお支払いいただく金額の上限となります。但し、「介護保険負担限度額認定証」の提示がない場合は上記の金額をお支払いいただくことになります。
2. ③のお部屋のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。なお、個室・2人室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただくこととなります。
3. ⑦の電気代は携帯電話をお持ち込みの場合にもいただきます
但し携帯電話につきましては自己管理ができる方のみとなります。入所中に自己管理できなくなった場合は、できなくなった時点でお持ち帰りいただきます。
4. 日常生活をする上で必ずしも必要としないもので、ご希望のある物品（タオル、おしぼり、綿棒等）に関する利用される場合は、法人が設定している料金表により費用をお支払いいただきます。
5. 上記以外のもので費用が発生する場合は、その都度ご説明して同意いただいた上でお支払いいただきます。

（4）支払いの方法

・お支払い方法は、原則、口座振替（四国銀行・高知銀行・ゆうちょ銀行）になっております。

振替日前日までに口座へのご入金をお願いいたします

取り扱い金融機関	振替日	振替日が土・日・祝日の場合は翌営業日が振替となります
四国銀行	26 日	
高知銀行	25 日	
ゆうちょ銀行	25 日	

個人情報利用目的

介護老人保健施設梅壽苑では、ご利用者様の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、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〕

- ・当施設が介護サービスの利用者様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者様に係る当施設の管理運営業務のうち
 1. 入退所等の管理
 2. 会計・経理
 3. 事故等の報告
 4. 当該利用者様の介護サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う個人情報の利用目的〕

- ・当施設が利用者様に提供する介護サービスのうち
 1. 利用者様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等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 2. 利用者様の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 3. 検体検査業務の委託その他の業務委託
 4. ご家族等への心身の状況説明
 5. 生活保護にかかわる手続き
生活保護受給の申請、施設サービス計画書（1）（2）、週間サービス計画書の開示
- ・介護保険事務のうち
 1. 保険事務又はレセプト電送の委託
 2. 保険請求システム保守の委託
 3. 審査支払機関へのレセプトの提出
 4. 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 5. 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
 6. 他医療機関受診等の保険証の開示

【上記以外の個人情報の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

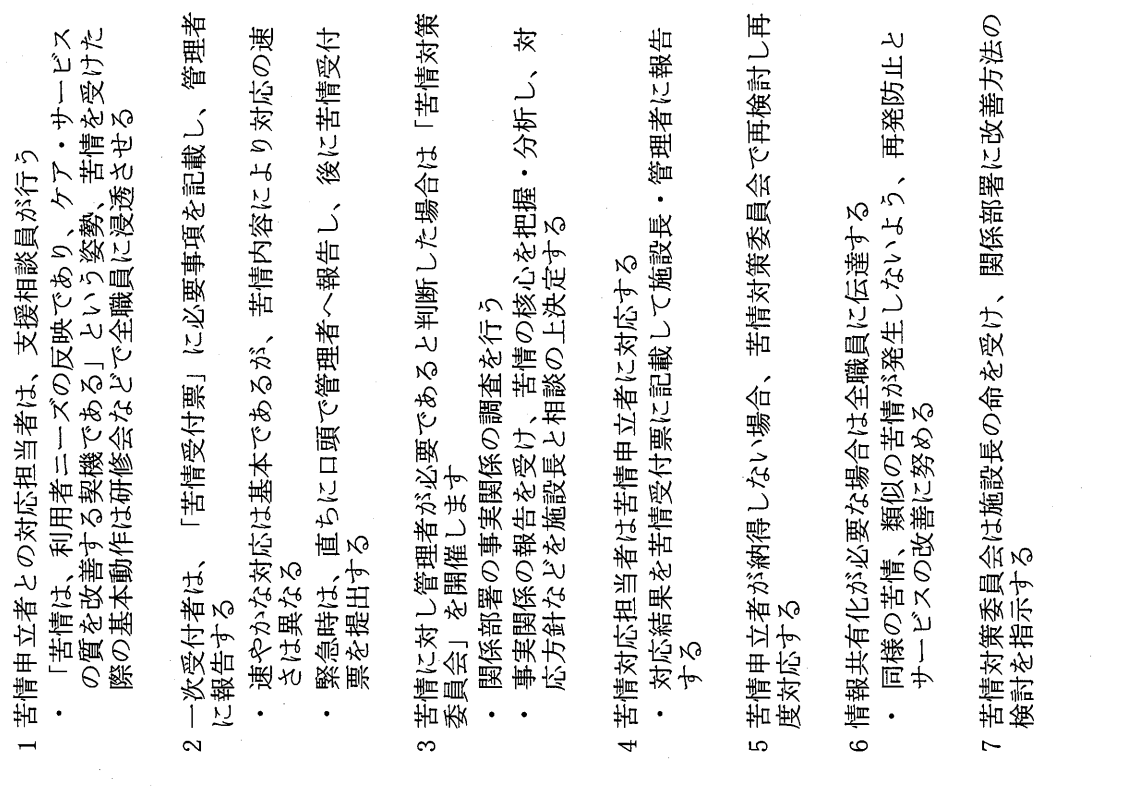
- ・当施設の管理運営業務のうち
 1. 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 2. 当施設において行われる学生の実習への協力
 3. 当施設において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

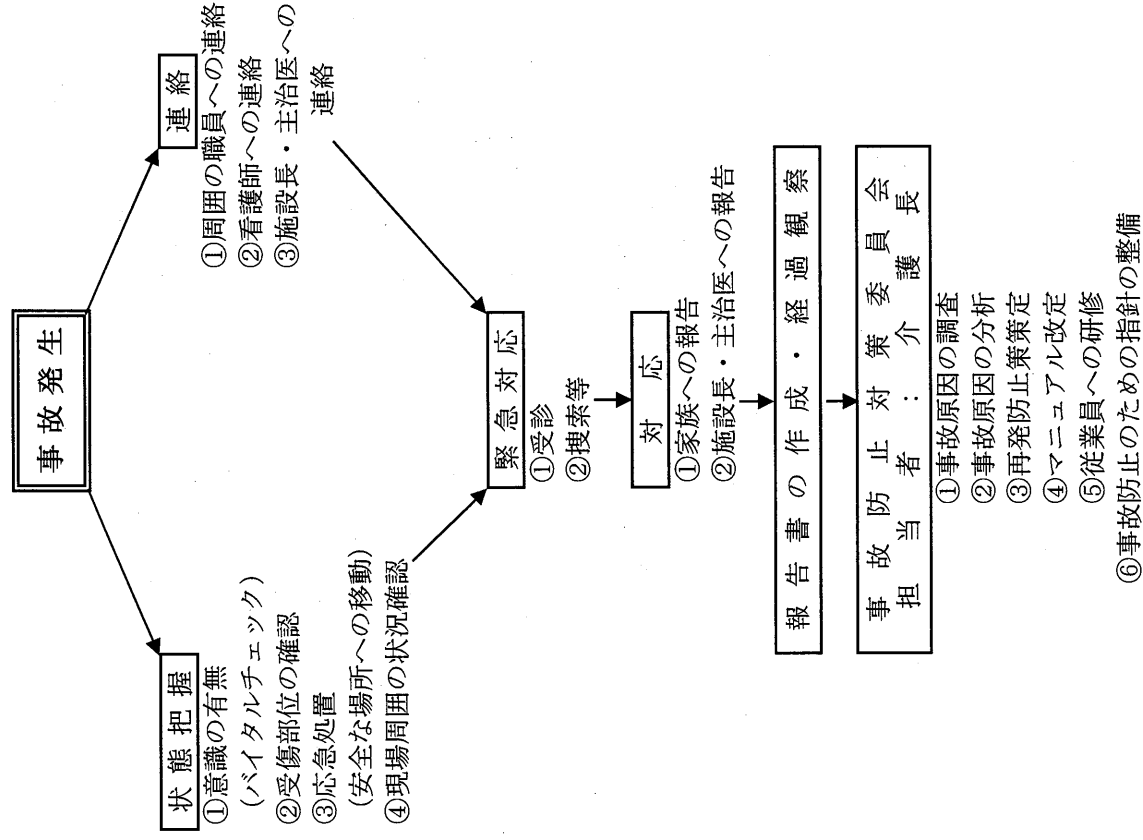
- ・当事業所の管理運営業務のうち
 1. 外部監査機関への情報提供
 2. 介護保険請求ソフトウェア事業者が行うシステムの維持・改修のための情報提供

なお、あらかじめ利用者本人又は身元引受人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて情報を取り扱うことはいたしません。

2. 苦情対応に関する流れ：解説



1. 事故発生時の対応手順（フローチャート）：基本



2. 事故発生時の対応手順：交通事故（送迎時）

