

独立行政法人地域医療機能推進機構

天草中央総合病院附属介護老人保健施設

入所利用約款

(約款の目的)

第1条 独立行政法人地域医療機能推進機構天草中央総合病院附属介護老人保健施設（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「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自立した日常生活を営むことができるようになるとともに、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、利用者及び利用者の身元引受人は、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、利用者が独立行政法人地域医療機能推進機構天草中央総合病院附属介護老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したときから、効力を有します。但し、利用者の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他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われない限り、初回利用時の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るものとします。

(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。以下と同じ。）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限度額100万円の範囲内で、利用者と連携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であること。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 利用者は、当施設に対し、退所の意思表明をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

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2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- 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、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の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条第4項に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の利用がある場合を除く。
- 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

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6条 利用者及び身元引受人は、連帶して、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。なお、連帯保証人が支払いの責任を負う金額の上限（極度額）は、100万円とします。ただし、入所期間の延長等により、契約した「極度額」を超えることが確実となった際は、利用者及び連帯保証人と当施設との協議により新たな極度額を設定し、再契約を行う場合があります。また当施設は、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できます。

- 2 当施設は、利用者及び身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日頃までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及身元引受人は、連帶して、当施設に対し、当該合計額をその月の20日までに口座振替により支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しく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。
- 4 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は身元引受人より同意を得たうえで、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計2ヶ月分相当額をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、この保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を清算することといたします。

(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2年間は保管します。(診療録については、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、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 当施設は身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は提供されません。
- 5、当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族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、情報提供を行なうこととします。

- 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、併設天草中央総合病院や協力医療機関での診療を依頼することがあります。

- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保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又は利用者若しくは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、別途資料2のとおり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、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しく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、別途資料3のとおり担当支援相談員に申し出ることができます、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、連帶して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(第三者評価実施状況)

第14条 介護保険法、第73条（指定居宅サービスの事業の基準）において、福祉、介護サービスの質の評価について第三者評価を受けなければならない努力義務があるが、当施設においては第三者評価を受けていません。

(利用契約に定めのない事項)

第15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。

制定：平成7年4月1日

改定：平成20年4月1日

改定：平成26年4月1日

改定：平成27年8月1日

改定：平成28年10月1日

改定：平成30年4月1日

改定：平成30年11月1日

改定：平成31年4月1日

改定：令和元年10月1日

改訂：令和2年4月1日

改定：令和3年4月1日

改定：令和6年3月1日

改定：令和7年4月1日

利用者負担説明書

独立行政法人地域医療機能推進機構天草中央総合病院附属介護老人保健施設を利用される利用者のご負担は、介護保険（及び介護予防）の給付にかかる負担割合証の記す自己負担分と、保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な療養室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、教養娯楽等で使用する材料費、診断書等の文書作成費、要介護認定の申請代行費等）を利用としてお支払いただく2種類があります。

なお、介護保険（及び介護予防）の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、短期入所療養＜介護予防＞、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）毎に異なります。又、利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険（介護予防）給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、又認知症専門の施設（認知症専門棟等加算）で異なりますし、利用料は施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、別紙をご参照ください。

介護保険には大きく分けて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅において種々のサービスを受ける居宅サービス（及び介護予防サービス）がありますが、それぞれ利用方法が異なっています。

施設サービスを希望される場合は直接施設にお申し込みできますが、短期入所療養（介護予防）、通所リハビリテーション（介護予防）は原則的に利用に際しては、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画書（ケアプラン）を作成した後でなければ、保険給付を受ける事が出来ませんので注意が必要です。また、加算対象のサービスも居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載がないと受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載されているかどうかのご確認下さい。

各サービス計画は、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業者＜地域包括支援センター＞）に作成依頼する事も出来ます。

*食費及び居住費においては、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資料1（利用者負担説明書）をご覧ください。

詳しくは、独立行政法人地域医療機能推進機構天草中央総合病院附属介護老人保健施設の担当支援相談員にご相談下さい。

＜別途資料1＞

「国が定める利用料負担限度額段階（第1～3段階）」

該当する利用者等負担額説明書

- 利用者負担は、所得等の状況から第1～第4段階に分けられ、国が定める第1～第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。
- 利用者が（利用者負担）のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第1～第3段階の認定を受けるには利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定する事は出来ません。また「認定証」の提示がないと、一旦（第4段階）の利用料をお支払いいただく事になります。
(介護保険負担限度額認定証発行後、過払い分が償還払いされる場合があります。)
- 利用者負担第1・第2・第3段階に該当する利用者とは、おおまかには介護保険料段階の第1・第2・第3段階にある次の様な方です。

利用者負担段階			食費	居住費等の負担限度額		
利用者負担段階	所得等の状況			預貯金等の資産の況	多床室	従来型個室
1段階	生活保護者受給者の方等		単身 1,000万円以下 夫婦 2,000万円以下	300円	0円	490円
	住世 民 帶 税 非 課 税	老齢福祉年金受給者の方				
第2段階	前年合計所得金額+年金収入額が80万円以下の方		単身 650万円以下 夫婦 1,650万円以下	390円	370円	490円
第3段階①	前年合計所得金額+年金収入額が80万円超120万円以下の方		単身 550万円以下 夫婦 1,550万円以下	650円	370円	1,310円
第3段階②	前年の合計所得金額+年金収入額が120万円超の方		単身 500万円以下 夫婦 1,500万円以下	1,360円	370円	1,310円
通常の負担額・軽減がない場合				1,850円	377円	1,668円

*利用者負担第4段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料金を負担すると。ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担は第3段階」の利用料金となります。

*その他詳細については市町村窓口でお尋ね下さい。

個人情報保護方針

基本方針

独立行政法人地域医療機能推進機構天草中央総合病院附属介護老人保健施設では介護老人保健施設の理念と役割に基づき、利用者の尊厳を守り安全に配慮しながら、生活機能の維持・向上を目指し援助するという理念のもと、個人を識別できる情報（以下、個人情報といいます）の重要性を認識し、個人情報を安全に管理する事により個人の権利利益を擁護します。

個人情報保護の取り組み

独立行政法人地域医療機能推進機構天草中央総合病院附属介護老人保健施設では個人情報に関する基本指針を徹底する為、以下の活動を行います。

- (1) すべての職員は、個人情報に関する国が定める方針・法令及びその他の規範を遵守します。
- (2) 個人情報保護に関する運用マニュアルを整備しこれを実施します。
- (3) 紛失、改ざん、漏えい等の問題が起きないよう安全対策を講じ、予防と是正に努めます。
- (4) 天草中央総合病院附属介護老人保健施設の協力病院、取引先、その他関係先に対して個人情報保護の為の協力を要請します。
- (5) 本方針はパンフレットや施設内に掲示する事により、いつでも閲覧可能な状態にします。

個人情報の取り扱い

1. 個人情報の取得にあたり、取得目的を明示するとともに連絡窓口を明らかにして、独立行政法人地域医療機能推進機構天草中央総合病院附属介護老人保健施設の事業遂行に必要範囲内の個人情報を取得します。
2. 取得した個人情報は取得目的の範囲内で利用し、適切に管理します。
3. 個人情報に関する苦情及び相談に対しては、誠実かつ迅速に対応します。

制定：平成 17 年 4 月 1 日

改定：平成 20 年 4 月 1 日

改定：平成 26 年 4 月 1 日

改定：平成 28 年 8 月 1 日

改定：平成 30 年 4 月 1 日

改定：平成 30 年 11 月 1 日

改定：平成 31 年 4 月 1 日

改定：令和元年 10 月 1 日

改訂：令和 2 年 4 月 1 日

改定：令和 3 年 4 月 1 日

個人情報の利用目的

独立行政法人地域医療機能推進機構天草中央総合病院附属介護老人保健施設では、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ついて、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

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

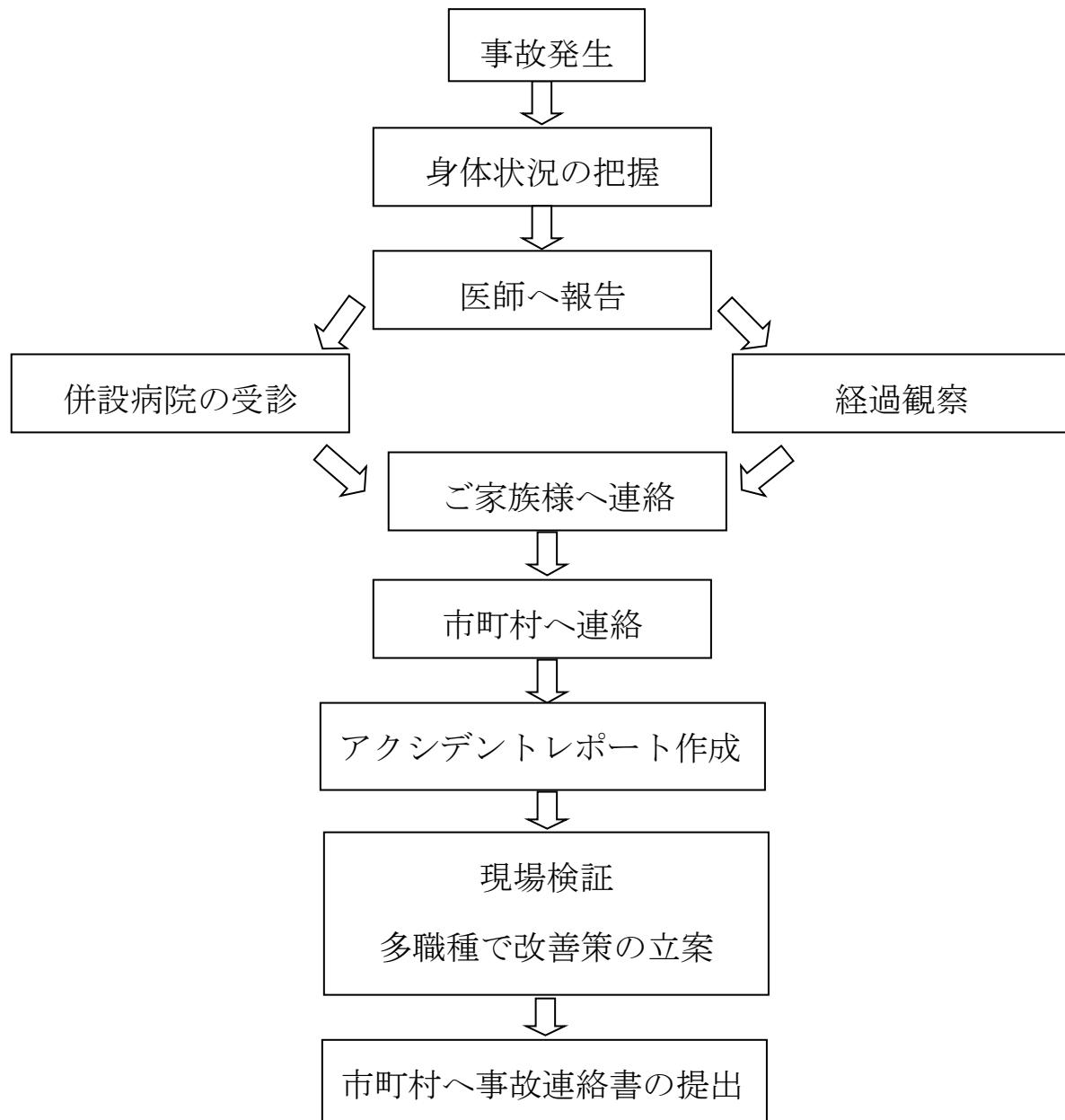
〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

〔付記〕

- ・療養室ネームプレートの掲示について、不都合のある方は窓口にお申し出下さい。
- ・写真や作品の展示について、不都合のある方は窓口にお申し出下さい。

事故発生時の対応



- ①事故発生
- ②身体状況（意識レベルの確認・打撲部位の確認）を把握
- ③医師へ報告し指示を受ける
- ④医師の指示に従い受診及び様子観察を行う
- ⑤結果をご家族へ報告
- ⑥市町村へ電話にて報告する
- ⑦アクシデントレポート作成後、発見者と他職種で現場検証の実施
- ⑧事故連絡所を速やかに市町村へ提出

ご利用者様からの苦情の対応について

**独立行政法人地域医療機能推進機構
天草中央総合病院附属介護老人保健施設**

1. ご利用者からの相談または苦情に対しては、常設の窓口（連絡先）担当者の設置いたしております。

*相談・苦情に対する常設の窓口には相談担当者を置いており、担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でもが対応できるようにしています。またその後担当者に必ず引き継ぐようにしております。

(電話番号) 0969-22-2111 (FAX) 0969-22-0660

**独立行政法人地域医療機能推進機構
天草中央総合病院附属介護老人保健施設**

**(相談担当) 副施設長 向野 貴久
(副任) 看護師長 浦壁 マキ
(副任) 支援相談員 浦崎亜由美**

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

*苦情があった場合は、ただちに相談担当者または支援相談員が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情をお聞かせいただき、担当者から、事情を確認します。

*相談担当者等は、苦情内容、事実確認状況及び対応方針を管理者に報告するとともに、その指示を受け速やかに相談事項の処理を行います。

*管理者が、必要があると判断した場合、検討会議（管理者を長として各職種1名以上で構成：構成表別添）を行います。

*検討の結果、必ず翌日までには具体的な対応を致します。（ご利用者様に謝罪に行くなど）。

*苦情の内容によっては、関係機関（保健所・保険者等）に報告を行います。

*必ず処理結果等職員全員に対して申し送り等で報告し、文書回覧等により具体的な内容の周知を図り、再発防止を致します。

*記録を保管し、施設内研修会等に活用するなど再発を防ぐために役立てます。

3 その他

*普段から苦情が出ないようサービス提供を心がけるように致します。

- ①毎日申し送り等で確認、月1回の合同会議等で研修の実施
- ②意見書箱として各フロアに「ご意見箱」の設置
- ③施設と利用者等の交流を深めるために広報誌の発行

*損害賠償等については、介護老人保健施設賠償事故補償制度に加入し、誠意を持った対応を行います。

苦情相談は下記でもできます。

① 天草市役所 高齢支援課

〒862-0911 天草市東浜町8-1

TEL: 0969-23-1111 Fax 0969-24-3501

② 熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

〒862-0911 熊本市健軍1丁目18番7号

TEL: 096-214-1101 Fax 096-214-1105

独立行政法人地域医療機能推進機構 天草中央総合病院附属介護老人保健施設

入所サービス 重要事項説明書

<令和6年3月1日現在>

独立行政法人地域医療機能推進機構天草中央総合病院附属介護老人保健施設は明るく家庭的な雰囲気の中、医学的管理のもとご利用者の状態に合わせたりハビリや看護、介護ケアをご提供します。常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、地域や家庭との結びつきを重視し、ご利用者とご家庭の御相談、地域や市町村、保健福祉サービスとの綿密な連携に努め、在宅生活への復帰を目指します。

1. サービス内容

医療・看護

リハビリテーション

(理学療法、作業療法等)

入浴・排泄介助サービス

レクレーション(治療ゲーム)

食事サービス

離床・着替え・整容等相談及び援助

2. 費用 別紙

3. 事業所の職員体制

職員の人数はショートステイ、

通所リハビリを含んだ人数です。

*必置職については法令の定めるところによるものです

(1) 管理者 1人

(2) 医師 1人

- ・利用者の診察及び健康管理を行います。
- ・利用者の病状、心身状況及び日常生活や環境を把握し、適切な指導を行います。
- ・利用者の病状の急変等への対応を行います。
- ・施設サービス計画の作成及び評価に関する適切な指導を行います。

(3) 薬剤師 1人(兼務)

- ・医師の処方箋通りの正確かつ、迅速な調剤業務を行います。
- ・薬の使用に関する相談、助言を行います。

(4) (5) 看護・介護職員 看護職員 11人以上・介護職員 26人以上

- ・施設サービス計画の作成への協力及び看護・介護サービスの提供の説明、調整を行います。
- ・施設サービス計画に沿った看護・介護サービスの提供及び定期的な状況把握、評価を行います。
- ・看護職員は介護職員への看護指導を行います。

(6) 支援相談員 1人以上

- ・施設サービス利用申し込みに係る調整及び業務の実施状況の把握を行います。
- ・施設サービス計画の作成への協力及びサービス提供の説明、調整を行います。
- ・居宅介護支援事業者との連絡調整を行います。
- ・利用者及びご家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言、援助を行います。

(7) 理学・作業療法士・言語聴覚士 2人以上

- ・施設サービス計画(リハビリ計画書を含む)の作成への協力及びリハビリテーション提供の説明、調整を行います。
- ・施設サービス計画に沿った看護・介護サービスの提供及び定期的な状況把握、評価を行います。



- ・看護・介護職員へのリハビリテーションに関する指導、管理を行います。

(8) 管理栄養士 1人

- ・施設サービス計画（栄養計画書を含む）の作成への協力および栄養指導、食事サービス提供の説明、調整を行います。
- ・施設サービス計画に沿った栄養指導、食事の提供及び定期的な状況把握、評価を行います。

(9) 介護支援専門員 2人以上（兼務）

- ・施設サービス利用申し込みに係る調整及び業務の実施状況の把握を行います。
- ・利用者の希望に沿ったリハビリテーションの実施、定期的な状況把握、評価を行います。
- ・施設サービス計画の実施、定期的な状況把握、評価及び計画の変更を行います。

(10) 事務員 3人以上（兼務）

4. 定員及び設備の概要

①入所療養等

- ・定員 100名（うち短期入所療養を含む）
- ・療養室 個室8室、2人室6室、4人室20室

通所リハビリテーション

- ・定員 40名

②設備の概要

施設の設備等	設備名称	設置の有無	設備名称	設置の有無
スプリンクラー	有り	防火扉・シャッター	有り	
避難階段	有り	室内消火栓	有り	
自動火災報知器	有り	非常通報装置	有り	
誘導灯	有り	漏電火災報知器	有り	
ガス漏れ報知機	有り	非常用電源	有り	
＊カーテンは防火性能のあるものを使用しております。				

5. 協力医療機関

病院名	天草中央総合病院	電話番号	0969-22-0011
所在地	天草市東町101番地		
病院名	天草第一病院	電話番号	0969-24-3777
所在地	天草市今釜新町3413-6		

6. 利用者へのお願い

- ・サービス利用の開始時に、介護保険被保険者証をお見せ下さい。
- ・家庭復帰を目指し常に自己訓練を心掛け、身体の清潔、療養室の整理整頓にお努め下さい。
- ・面会時間は10時から19時迄です。面会の際は各階の面会簿にお名前のご記入をお願い致します。
- ・外泊・外出の際は医師の許可を受け、必ず行先と帰宅時間をお申し出いただき、指導書をお受取りください。
- ・他科受診を希望される際は医師の紹介状が必要ですので必ず事前にご相談ください。
- ・金品や貴重品の持ち込みはご遠慮ください。紛失等の責任は負いかねますのでご了承ください。
- ・施設の内外で物品販売、金銭貸借、宗教勧誘、政治活動、ペットの飼育、自炊等はご遠慮ください。
- ・他の利用者との団体生活を尊重し、他の居室に無断で入ったり、喧嘩口論、他人に迷惑になる行動はご遠慮ください。
- ・防災訓練等の際は参加のご協力を願います。

7. 非常災害対策

- ・非常災害時には、別に定める消防計画書に則り対応を行います。
- ・消防計画書に則り、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加していただいて行います。

8. 事故発生時の対応

- ・事故発生時の場合は速やかに市町村及び利用者の家族、当該利用者に係る居宅支援事業所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。又、事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じます。利用者に賠償するべき事故が発生した場合は、事業所の加入している保険等に損害賠償を速やかに行います。

9. 個人情報保護の対応

- ・ご利用者様やご家族様への説明と納得に基づく提供（インフォームド・コンセント）及び、個人情報の保護に積極的に取り組んでいます。

10. 褥瘡対策

- ・利用者に褥瘡が発生しないよう、防止する為の体制を整備し併設病院と連携を行っております。

11. 安全対策の対応

- ・施設における事故発生の防止と発生時の適切な対応を行っております。

安全管理 (担当) 萬谷郁美 (リスクマネジャー)

12. 高齢者虐待防止の対応

- ・利用者の人権の擁護、虐待防止のための対策を検討する委員会の開催・職員研修を定期的に行い、体制を整備しております。

高齢者虐待防止 (担当) 柴田 純 (主任介護福祉士・リスクマネジャー)

13. サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所ご利用者相談窓口 ご利用日：月曜日～金曜日 ご利用時間：9時半～16時	(相談担当) 副施設長 向野 貴久 (副任) 看護師長 浦壁 マキ (副任) 支援相談員 浦崎亜由美 *上記担当者が不在の時は当事業所の他の職員がお受けします。
公的相談窓口	天草市高齢支援課 天草市東浜町8-1 電話 0969-24-8806 Fax 0969-24-0155 熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 熊本市東区健軍1丁目18番7号 電話 096-214-1101 Fax 096-214-1105

14. 施設利用に当たっての留意事項

- ・施設利用に当たっては「利用のしおり」に記載された事項に留意をお願いします。

15. その他

- ・当施設についての詳細は、パンフレットやホームページにも掲載しておりますのでご覧下さい。

【開設法人】

独立行政法人 地域医療機能推進機構

〒108-8583 東京都港区高輪3丁目22番12号

【併設病院】

独立行政法人地域医療機能推進機構

天草中央総合病院

〒863-0033 熊本県天草市東町101番地 電話 0969-22-0011

【事業所】

独立行政法人地域医療機能推進機構

天草中央総合病院附属介護老人保健施設

〒863-0033 熊本県天草市東町101番地 電話 0969-22-2111

制定：平成7年4月1日

改定：平成20年4月1日

改定：平成26年4月1日

改定：平成27年8月1日

改定：平成28年10月1日

改定：平成30年4月1日

改定：平成30年11月1日

改定：平成31年4月1日

改定：令和元年10月1日

改訂：令和2年4月1日

改定：令和3年4月1日

改定：令和6年3月1日

改定：令和7年4月1日

改定：令和7年7月1日

施設利用のしおり

入所手続き

- ・介護保険証（生活保護受給者の方は介護券）
- ・介護負担割合証（65歳以上の方）
- ・健康保険証又は後期高齢者医療被保険者証
- ・介護保険負担限度額認定証（対象の方のみ）
- ・身体障害者手帳、公害医療手帳、被爆者健康手帳、重度心身障害者手帳

ご用意していただくもの

- ・衣類：普段着、靴下、下着、パジャマ
- ・靴：マジック式等で履きなれたもの（スリッパ、草履はお断りしています）
- ・洗面具：歯ブラシ、コップ、入れ歯入れ
- ・日用品：バスタオル、タオル、ハンドタオル（洗身用）
電気髭剃り、水分補給用のコップや楽のみ等
- ・入浴バッグ　・服用中の薬、お薬の説明書又はお薬手帳

*オムツ、紙パンツは施設でご用意しておりますので持ち込みは不要です。

- ① アレルギー等の方はご自分に合うシャンプー等をご持参してください。
- ② 衣類や日用品等の全てにご記名をお願いします。
- ③ 貴重品はお持込にならない様にお願いします。万一紛失されても当施設では一切の責任を負いかねます。

洗濯について

- ・洗濯はご家族で持ち帰っていただくかクリーニングを委託されるか選べます。

クリーニングを委託される場合は洗濯機で洗える衣類の準備をお願いします。

【 利用料金のお支払方法 】

利用料金は、口座引き落としのご協力をお願いしております。

① 口座引き落としの場合

毎月月締めとし、請求書を 15 日頃までに発行します。その月の 20 日に指定口座よりお引き落としさせていただきます。請求額のお尋ねは、1 階窓口か電話でお願い致します。

②振込の場合

毎月 15 日までに指定口座への振り込みをお願いします。

【 居 室 】

ご利用いただく方の心身の状況に合わせて、ベッド位置や居室の移動（階を含める）を行うことがあります。

個室以外は備え付けのテレビはございませんので、視聴を希望される場合はテレビをご持参いただくことになります。その際は、設置までご家族でお願いいたします。

【 食 事 】

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。食費は保険給付外の利用料と位置づけされていますが、同時に利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態管理をサービス内容としている為、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させていただきます。

衛生管理上、日数の経ったものについては、当方にて処分させていただく場合があります。

【 面 会 】

午前 10 時～午後 7 時の間です。出来るだけ都合をつけて面会にお出で下さい。面会の際には、各サービスステーションにて「面会簿」に記入して下さい。なお、消灯時間は午後 9 時となっております。

*感染時期には Skype 面会、タブレット端末での面会もできます。

【 定期面接 】

入所後はご利用者の生活に合わせ、多職種連携し、施設サービス計画書を作成いたします。3か月毎に施設サービスの達成度をお伝えし今後の方向性等を検討するため、ご本人、ご家族様と面談を実施します。

【 外出・外泊 】

外出を希望される場合、ご家族等ご相談の上、サービスステーションにお申し込み下さい。医師の許可を受けて可能となります。（原則、月に 6 泊 7 日まで可能）

【 病院・医院への受診 】

入所中や短期入所中の外来受診は、施設長（医師）の紹介状がないと受診は出来ません。また、病院で診察は受けずに、ご家族が薬だけを取りに行くこともできません。

【 入所中に病院へ入院となられた場合 】

- ・医療機関に入院となる場合、当施設は退所となりますので再入所をご希望の場合は、再度手続きが必要となります。
- ・退所された場合、荷物は引き取っていただくことになります。(施設でのお預かりはできません)

【 個人情報について 】

- ・携帯電話の持ち込みは可能ですが、デイルーム等同室者の迷惑にならないようにご配慮下さい。
- ・施設内の撮影はお断りさせていただいております。

【 その他の生活事項 】

- ・飲酒については、医師の許可が必要となります。
- ・喫煙は当施設及び併設病院敷地内は禁煙となっています。
- ・設備、備品の利用について、本来の用途に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
- ・所持品・備品等のお持ち込みはサービスステーションにご相談ください。

【 美容室の利用について 】

- ・月曜日から金曜日（9：00～16：00）の営業です。
- ・お支払いはご家族でお願いしておりますので直接美容室にお支払いされてください。
(料金表)

《女性》

カット	¥2,500 円	カット&カラー	¥5,000 円
カット&パーマ	¥6,000 円	カット&カラー&パーマ	¥10,000 円

《男性》

カット	¥2,500 円	顔そりのみ	¥1,500 円
-----	----------	-------	----------