

介護老人保健施設 オークピア鹿芝 入所利用約款

<別紙 1 >

重要事項説明書 オークピア鹿芝 介護保健施設サービスについて

<別紙 2 >

介護老人保健施設オークピア鹿芝のご案内

<別紙 3 >

個人情報の利用目的

<別紙 4 >

利用中に起きうる事象の説明および、了承のお願い

介護老人保健施設 オークピア鹿芝 入所利用同意書および利用誓約書

介護老人保健施設 オークピア鹿芝 入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設オークピア鹿芝（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サービスを提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（扶養する者とは、身元引受人を指します）等（以下「扶養者等」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オークピア鹿芝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、扶養者等に変更があった場合は、新たに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（重要事項説明書）、別紙2（介護老人保健施設オークピア鹿芝のご案内）、別紙3（個人情報利用目的）、別紙4（利用中に起きうる事象の説明および、了承のお願い）の改訂が行なわれない限り、入所時の同意書提出をもって、施設を利用することができるものとします。但し、退所により解除となります。

(扶養者等)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす扶養者等を立てます。

- 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 扶養者等は、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 扶養者等は、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、扶養者等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 扶養者等が第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、利用者及び扶養者等に対し、相当期間内にその扶養者等に代わる新たな扶養者等を立てることを求めることができます。
- 5 扶養者等の請求があったときは、当施設は扶養者等に対し、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 利用者及び扶養者等は、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、利用者及び扶養者等に対し、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または要支援状態と認定された場合
- ② 当施設において定期的に実施される入退所検討会議において、退所と判断された場合
- 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（入院等）
- ④ 利用者及び扶養者等が、本約款に定める利用料金を1ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず督促した日から14日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者及び扶養者等が、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または反社会的行為を行った場合（別紙2の6にある施設利用にあたっての留意事項、および10にある禁止事項）
- ⑥ 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 利用者及び扶養者等は、連帯して、当施設に対し、本契約に基づく介護保健施設サービスの対価と

して、別紙1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、利用者の経済状態に変動があった場合、上記料金を変更することがあります。

2 当施設は、利用者及び扶養者等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11日～20日までに交付（送付）いたします。利用者及び扶養者等は連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の月末までに支払うものとします。なお、支払いの方法は当施設窓口か、出納取り扱い金融機関へお振込みください。

3 当施設は、利用者又は扶養者等から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び扶養者等に対して領収書を発行いたします。

（記録）

第7条 当施設は、利用者の施設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、扶養者その他の者（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（複写を求められた場合は、実費のご負担をお願いします）。

（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ないません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設長（医師）の判断により、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、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。

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。

（褥瘡対策等）

第10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します。

（秘密の保持および個人情報の保護）

第11条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者または扶養者等若しくはその家族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、次の各号の情報提供については、当施設は、利用者及び扶養者等から、予め同意を得た上で行うこととします。

① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。

② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。尚、この場合には利用者個人を特定できないように、仮名等を使用することを厳守します。

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12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応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、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介いたします。

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、利用者及び扶養者等

が指定する方に対し、緊急に連絡します。

（要望又は苦情等の申出）

第13条 利用者及び扶養者等は、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、施設長宛の文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ていただくことができます。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第14条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。また、サービス提供等に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るとともに、速やかに当該利用者の家族等、当該利用者に係る居宅支援事業者等、市町村等に連絡を行います。

2 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します。

3 前2項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。

（賠償責任）

第15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、利用者及び扶養者等は、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16条 この契約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、利用者又は扶養者等と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

平成27年4月1日改定	平成30年4月1日改定
令和2年3月31日改定	令和4年10月1日改定

<別紙 1> 重要事項説明書

介護老人保健施設 オークピア鹿芝
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、利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービス

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かという施設サービス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・扶養者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。

医療：介護老人保健施設は入院の必要の無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いて実施します。

機能訓練：リハビリテーション実施計画書に基づいて実施します。原則として機能訓練スペースにて行いますが、施設内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：栄養ケア計画に基づき、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 利用料金

(1) 基本料金

- ① 施設利用料は、介護保険制度により、要介護認定による要介護度と、介護老人保健施設の機能である在宅復帰機能等によって利用料が定められています。

ユニット型介護保険施設サービス費 Ⅰ-ⅰ

要介護1	802	・夜勤職員配置加算 24単位 ・サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 22単位
要介護2	848	
要介護3	913	
要介護4	968	
要介護5	1018	

- * 在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ 51単位/日（施設機能等により加算）
* 初期加算（入所日より30日） (Ⅰ) 60単位/日 (Ⅱ) 30単位/日
* 外泊加算 初日と最終日以外は表1に代えて362単位と、居住費2160円を合算（6日/月）
なお、6日を超えて外泊される場合は、1日あたり5840円の実費負担となります。

② リハビリテーションに関する加算

- 短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅰ) 258単位/20分/日（入所日から3ヶ月）
(Ⅱ) 200単位/20分/日（入所日から3ヶ月）
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅰ) 240単位/日（入所日から3ヶ月・週3回以内）
(Ⅱ) 120単位/日（入所日から3ヶ月・週3回以内）
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (Ⅰ) 53単位/月 (Ⅱ) 33単位/月

③ 栄養・食事に関する加算

- A 栄養マネジメント強化加算 11単位/日
B 療養食加算 6単位/1食につき
C 経口維持加算 (Ⅰ) 400単位/月 (Ⅱ) 100単位/月
D 再入所時栄養連携加算 200単位/回

④ 科学的介護推進体制加算 (Ⅰ) 40単位/月 (Ⅱ) 60単位/月

⑤ 自立支援促進加算 300単位/月

⑥ 若年性認知症入所者受入加算 120単位/日

⑦ 認知症チームケア推進加算 (Ⅰ) 150単位/月 (Ⅱ) 120単位/月

⑧ ターミナルケア加算 (死亡日以前31～45日) 72単位/日
(死亡日以前4～30日) 160単位/日
(死亡日以前2～3日) 910単位/日
(死亡日) 1900単位

- ⑨ 口腔衛生管理加算 (Ⅰ)90単位/月 (Ⅱ)110単位/月
- ⑩ 緊急時施設療養費(緊急時治療管理) 518単位/日(月1回3日以内)
- ⑪ 肺炎・尿路感染症・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の急性増悪について治療した場合
 所定疾患施設療養費(Ⅰ) 239単位/日 (月1回7日以内)
 所定疾患施設療養費(Ⅱ) 480単位/日 (月1回10日以内)
- ⑫ 入退所時指導等加算(入所期間1ヶ月以上の方が対象)
 A:入所前後訪問指導加算 (Ⅰ)450単位 (Ⅱ)480単位
 B:退所時情報提供加算 (Ⅰ)500単位 (Ⅱ)250単位
 C:退所時栄養情報連携加算 70単位
 D:入退所前連携加算 (Ⅰ)600単位 (Ⅱ)400単位
 E:訪問看護指示加算 300単位
 F:試行的退所時指導加算 400単位
- ⑬ 排せつ支援加算 (Ⅰ)10単位/月 (Ⅱ)15単位/月 (Ⅲ)20単位/月
- ⑭ 褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)3単位/月 (Ⅱ)13単位/月
- ⑮ かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅰ)イ 140単位 □70単位
 (Ⅱ)240単位 (Ⅲ)100単位
- ⑯ 安全対策体制加算(利用期間中1回) 20単位
- ⑰ 外泊時在宅サービス利用費用800単位(月6日以内)
- ⑱ 協力医療機関連携加算 (1)100単位/月(R6年度まで)
 (1)50単位/月 (2)5単位/月(R7年度から)
- ⑲ 高齢者施設等感染症対策向上加算 (Ⅰ)10単位/月 (Ⅱ)5単位/月
- ⑳ 新興感染症等施設療養費 240単位/日(月5日を限度)
- ㉑ 生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)100単位/月 (Ⅱ)10単位/月
- ㉒ 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 月間所定単位の7.5%

※1単位=10.14円

※月毎の合計単位の、1～3割(介護保険負担割合証に基づき)を、お支払いいただきます。

(2) その他の料金(1日あたり)

- ① 居室に関する費用 A滞在費 2160円 B食費 2000円
 (但し、負担限度額認定を受けている場合には、下記表の該当段階の額/日 になります)

	滞 在 費	食 費
利用負担 第1段階	820円	300円
利用負担 第2段階	820円	390円
利用負担 第3段階①	1310円	650円
利用負担 第3段階②	1310円	1360円

表:低所得者等(利用負担第1段階から利用負担第3段階)の滞在費及び食費(1日あたり)

- ② Aおやつ代 150円/日 B日用品および教養娯楽費 600円/日
- ③ 入院による退所等の期間に個室を維持する場合の居室維持費 1200円/1日
- ④ 機能維持リハビリ(集中リハビリ満了後希望により、週3回を上限として実施)1000円/回

4. 利用料金以外の費用については、その都度ご相談させていただきます。

- (1) 健康診断書・生命保険等、文書作成に関わる費用
- (2) 生活等に必要な個人が使用される用具(例:靴やクッション、口腔ケア用品・他)の購入等
- (3) その他

平成27年4月1日改定

平成30年4月1日改定

令和元年10月1日改定

令和3年4月1日改定

令和3年8月1日改定

令和5年4月1日改定

令和6年4月1日改定

令和6年6月1日改定

<別紙 2>

介護老人保健施設 オークピア鹿芝 のご案内

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 オークピア鹿芝
- ・開設年月日 平成19年10月1日
- ・所在地 奈良県香芝市穴虫885-1
- ・電話番号 0745-71-3588
- ・ファックス 0745-78-2356
- ・施設長名 本宮 善恢
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(2951080007号)

(2) 介護老人保健施設オークピア鹿芝の目的と運営方針

ユニット型介護老人保健施設オークピア鹿芝は、ご利用者様一人一人の意思および人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話を行うことにより、各ユニットにおいて、入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な生活を営むことを支援します。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、安心して在宅復帰いただけます。

(3) 職員体制

職種	員数	業務内容
管理者	1人以上	従業者の統括管理、指導
医師	1人以上	利用者の健康管理及び医療的処置
薬剤師	1人以上	調剤・投薬・薬剤の管理、服薬移動
看護職員	8人以上	利用者の療養上の健康管理・生活の援助
介護職員	20人以上	利用者の療養上の生活の援助
支援相談員	1人以上	利用者・家族の処遇上の相談
理学・作業療法士	3人以上	利用者の機能回復訓練・指導
管理栄養士	1人以上	利用者の栄養改善、栄養相談
介護支援専門員	1人以上	利用者のサービス計画作成、管理
事務員	2人以上	窓口での対応・保険給付管理等
調理員	委託	利用者の食事調理(蔵ウェルフェアサービス)
清掃員	委託	全館の清掃業務(近鉄ファシリティーズ)

(4) 入所定員等

- ・定員 80名
- ・療養室 全室個室・ユニットケア(1ユニット10名。8ユニット)

2. サービス内容

① 施設サービス計画・リハビリテーション実施計画・栄養ケア計画の立案

② 食事 時刻 : 朝食 8時00分～ 昼食 12時00分～ 夕食 18時00分～

インスリン等食事時刻の制限が優先される場合を除いて、生活習慣等に合わせ可能な範囲で対応をしています。

また、原則として共同生活室でおとりいただきますが、ご家族等との会食は自室でしていただけます。

※上記の時刻・場所以外のご希望、病状や生活習慣により出来る範囲で対応いたします。

③ 入浴 個浴での対応をしています。

おおむね週2回。但し、利用者の心身の状態に応じて清拭等となることがあります。

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、レクリエーション)

⑦ 相談援助サービス

⑧ 栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理

⑨ 行政手続代行(介護保険更新申請等)

3. 他機関・施設との連携

① 協力医療機関への受診

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいていますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

② 他施設の紹介

当施設での対応が困難な状態になった場合や専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

4. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」に記載された連絡先に連絡いたします。

5. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

① 協力医療機関

名 称	香芝旭ヶ丘病院	
住 所	香芝市上中839	Tel : 0745-77-8101

② 協力歯科医療機関

名 称	岡本歯科医院	
住 所	香芝市下田西2-10-10	Tel : 0745-76-0001

6. 施設利用にあたっての留意事項

療養中は、利用者の皆様が快適な療養生活を送れるように職員の指示にご協力ください。

① 食事

施設利用中の食事は、特段の事情が無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、特別な許可の無い限りご遠慮いただきます。

② 面会

原則として9時から17時00分の間といたします。事務所にお立ち寄りいただき、面会者簿に氏名等を記入してください。ただし、職員研修や感染予防対策等により、面会時間の短縮や面会をお断りする場合がありますので、ご了承、ご協力ください。

③ 外出・外泊

外出・外泊される場合は、事前に必ず職員に申し出てください。所定の用紙がありますのでご記入をお願いしております(記入は当日で大丈夫です)。

外出・外泊は、利用者様と社会を結ぶ大切な機会になりますので、積極的にご計画ください。必要に応じて、食事・排泄・移乗等の介護方法の説明をさせていただきます。

④ 外泊時等の施設外での受診

外泊時等に身体の調子が悪くなった時は、施設の医師が、入所者の身体の状態をよく把握していますので、あわてず、遠慮せずに施設に申し出てください。

⑤ 火気の取り扱い

防火のため火気類は、施設内へ持ち込まないでください。

⑥ 嗜好品の取り扱い

※喫煙＝喫煙は嗜好として配慮させていただきますが、指定場所以外での喫煙は固く禁止します。また、ライターやマッチなどの火気は防火安全対策の観点から、職員の管理とさせていただきます。

※飲酒＝飲酒は原則として禁止します。(ただし、御祝い事などを施設内でご家族様が催される場合の飲酒は、前もってご相談ください。看護師・栄養士等から適量などのご説明をさせていただきます。)

※健康補助食品(サプリメント)等＝医師・看護師等が確認し、取り扱いなどの状態で判断させていただきますのでご相談ください。

⑦ 居室の利用

ご本人様・他利用者様の心身機能の変化により、必要に応じて居室変更のお願いをすることがあります。また、居室内の美観を損ねられた場合(例：くぎを打つ、絵や文字を書く、シールを貼る等)は、補修費が必要になります。

⑧設備・備品の利用

施設内の設備や、家具、ベッド等の備品は、破損等させることなく大切にご使用ください。修理・改修が必要な破損については、実費の請求をさせていただきます。

⑨持品・備品等の持ち込み

洗面器具、衣類などの日用品、使い慣れた家具等の備品も持ち込み可能です。パソコン、テレビ等の電気器具の使用は、届け出が必要になります。使用前にご相談・ご連絡ください。

⑩金銭・貴重品の管理

金銭・貴重品の管理は出来かねますので、施設内には出来るだけ持ち込まないようにご協力ください。紛失等が起きた場合の責任は負いかねますので、ご了解ください。

⑪携帯電話の持ち込み

携帯電話の持ち込みはご自由です。ご使用の際は、ご自身の居室内でお願いします。施設内を持ち歩くことは、医療機器の作動に差し支える場合がありますのでご遠慮ください。

⑫洗濯

原則としてご家族等をお願いしております。

⑬消灯時間

療養棟の消灯時間は、原則21時です。居室内は自由ですが健康上を考慮しお声掛けいたします。

7. 非常災害対策

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次のとおり非常災害対策を実施します。

- ① 防火管理者には、事務長を充てる。
- 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（近鉄ファシリティーズ）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。
 - ・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
 - ・利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
 - ・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応する体制をとる

- ⑦ 当施設は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

防災設備：スプリンクラー、消火栓、消火器、誘導灯、非常放送設備、非難器具、自動火災報知機、自家発電機設備等

8. 業務継続計画の策定等

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」）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します。

- ① 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。
- ② 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。

9. 衛生管理

- ① 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います。
- 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します。
 - ・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おおむね3月に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。
 - ・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。
 - ・当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感

染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

- ・「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対応等に関する手順」に沿った対応を行う。

- ③ 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を実施します。
- ④ 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

10. 禁止事項

- ① 当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教活動、特定の政治活動」は硬く禁止します。
- ② 利用者による職員への暴力・暴言等やセクシャルハラスメント行為、他利用者への暴力・暴言等やセクシャルハラスメント行為は固く禁止します。
- ③ ペットの持ち込みは他利用者様への迷惑、アレルギーや感染症の誘引になる場合がありますので、硬くお断りいたします（面会時の持ち込みも固く禁止させていただきます）。
- ④ 防火のため火気類は、施設内へ持ち込まないでください。
施設内は、原則として禁煙ですが、長年の習慣・嗜好に配慮いたしますので、必ず申し出てください。
ライター等火気の管理については、施設側の管理とさせていただきます（お預けください）。

11. 要望および苦情等の相談

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、お気軽にご相談ください。
（電話：0745-71-3588）

また、要望や苦情なども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。その他、施設備え付けの「ご意見箱」（1階エレベータホールに設置）をご利用ください。

当施設以外の苦情等の相談窓口

<奈良県国民健康保健団体連合会>

〒634-0061 橿原市大久保町302-1（奈良県市町村会館内）

TEL：0744-29-8311 FAX：0744-29-8322

<香芝市健康部介護福祉課>

〒639-0251 香芝市逢坂1-374-1（香芝市総合福祉センター内）

TEL：0745-79-7521 FAX：0745-79-7532

平成27年4月1日改定 平成30年4月1日改定
令和2年3月31日改定 令和4年10月1日改定

<別紙3>

個人情報の利用目的

介護老人保健施設オークピア鹿芝では、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

利用中に起きうる事象の説明および、了承のお願い

1. 転倒・転落による捻挫や骨折、骨粗鬆症による疲労骨折等のリスク

介護老人保健施設では、緊急やむを得ない状態以外での身体拘束は禁止されています。

例えば、ベッドを壁付で設置した場合、柵は1柵以内の使用になります。

リハビリテーションにより「訓練で付き添ってしている」立ち上がりや歩行の訓練を「できる」と思って動かれるなど、回復傾向の時期、認知症などから安全への判断や注意力の低下、靴の履き忘れや足に不適合な履物の使用等での転倒のリスクが高まります。また、不慣れなベッドでの就寝や、車いすのブレーキ忘れ等により、転落のリスクも高まります。特に高齢者は骨粗鬆症により、無理な体の動かし方や勢いよく座るなどが重なると、転倒が無くても骨折するリスクが高い状態です。

2. 皮膚の表皮剥離や掻き傷

高齢者の皮膚は脆弱な方が多く、特に栄養状態が不良な方、ステロイドホルモン剤の副作用や浮腫（むくみ）の強い方は、軽い接触や圧迫で表皮の亀裂や剥離が発生しやすい状態です。更に、抗凝固薬を使用されている方は、止血が困難（止まりにくい）になります。

また、乾燥等による掻痒（かゆみ）は冬期に憎悪しやすく、特に人工透析の方は痒みが非常に強い方がおられます。傷から感染し化膿、褥瘡化（床ずれ）のリスクもあります。

3. 異食・誤飲行動

認知症の方に起きうる「食品でないものを食べてしまう・飲んでしまう」行動があります。特に、芳香剤や色のきれいな小物、生花、義歯洗浄剤、化粧品やティッシュペーパーなどもリスクが高まります。視界に入らない場所での保管が必要です。また、空腹や口渇の強い方は、人目に付くと慌てて飲み込む行動が起きると、窒息のリスクも高まります。

4. 誤嚥

脳血管疾患後遺症や認知症等から、嚥下機能が低下している方、睡眠中等の不顕性誤嚥を起こす方も多くおられます。状況に応じた食形態での提供や口腔ケア、睡眠時の体位にも配慮いたしますが、防ぎきれないことがあります。また、持込み食が嚥下機能に適切でない場合もリスクが高まりますので、持込み食は必ずご相談ください。

5. 急激な状態変化

持病や合併症の急激な悪化、予測できない急性疾患の発生時には、病院のような迅速な治療体制は整っていません。また、数時間前まで変化もなく、無症状で亡くなられている状態での発見もあります。

ご高齢者の健康状態は変化し易く重篤化し易い特徴から、上記以外にも不測の事象が起きやすい状況です。異常の早期発見・早期対応に向けて、十分に配慮・注意を心がけておりますが、不意な行動等で見守りや付き添いができない場合があります。また、医師は夜間・土休日に常駐しませんので、救急処置が遅れる場合があることのご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

約款、および別紙1（重要事項説明書）、別紙2（利用の案内）、別紙3（個人情報の取扱）、別紙4（利用中に起きうる事象の説明および、了承のお願い）について、

年 月 日 支援相談員： _____ が説明いたしました。

ご利用中にご不明なことがありましたら、ご相談ください。

介護老人保健施設 オークピア鹿芝 入所利用同意書

介護老人保健施設 オークピア鹿芝を入所利用するにあたり、介護老人保健施設オークピア鹿芝入所利用約款及び別紙 1（重要事項説明書）、別紙 2（介護老人保健施設オークピア鹿芝のご案内）、別紙 3（個人情報の利用目的）、および別紙 4（利用中に起きうる事象の説明および、了承のお願い）を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意いたします。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<扶養者等>

住 所

氏 名

印

続 柄

介護老人保健施設オークピア鹿芝
施設長 本宮 善恢 様

【請求書の送付先】

氏 名	(続柄)
住 所	〒
電 話 番 号	

【緊急時の連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	〒
電 話 番 号	

介護老人保健施設 オークピア鹿芝
施設長 本宮 善恢 様

介護老人保健施設 オークピア鹿芝 利 用 誓 約 書

利用者_____が、介護老人保健施設オークピア鹿芝の利用にあたり、ご迷惑をおかけしないよう、下記事項について、利用者および扶養者等と連帯して協力することをお約束します。

記

1. 入所および入所期間ならびに退所については、施設の方針に協力します。
2. 入所中の諸規則は外泊を含め、これを守ります。
3. 不可避的な事故については、理解をもって施設側に協力します。
4. 緊急事態等が発生した場合、施設からの緊急連絡が受け取れない状況（夜間や外出等）時には、施設医師等の判断に一任し、不服の申し立てはしません。
5. 緊急連絡先及び連帯保証人に異動・変更が生じた場合は、直ちに連絡します。
6. 利用中の費用について、利用者および扶養者等が延滞した場合、負担する一切の債務を極度額100万円の範囲で連帯して支払う責任を負います。
7. その他、施設の管理規定等で定められたことに従います。

年 月 日

連帯保証人（扶養者等以外で生計が別の方に限ります）

氏 名

印

利用者との続柄 （ ）

住 所

TEL