

介護老人保健施設 聖十字ハイツ

介護予防短期入所療養介護および短期入所療養介護 利用約款

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設 聖十字ハイツ（以下「当施設」という。）は、要支援および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、利用者が可能な限り自宅において、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に、一定の期間、介護予防短期入所療養介護および短期入所療養介護を提供する。一方、利用者及び利用者の身元保証人（以下「保証人」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。但し保証人に変更があった場合は、新たな保証人の同意を得ることとします。

2 利用者は、第4条又は第5条による解除がない限り、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。但し、本約款、重要事項説明書の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

（身元保証人）

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす保証人を立てます。但し、利用者が保証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 保証人は、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50万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

3 保証人は、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、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

②入所利用者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りをすること。但し、遺体の引取りについて、保証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取っていただくことができます。

4 保証人が第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居者等に対して、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、利用者及び保証人に対し、相当期間内にその保証人に変わる新たな保証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 保証人の請求があったときは、保証人に対し、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、退所の意思表示をすることにより、利用者の介護予防サービス計画および居宅介護サービス計画にかかわらず、本約款に基づく入所利用を解除することができます。なお、この場合利用者及び保証人は、速やかに当施設及び利用者の介護予防サービス計画作成者および居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。（本条第2項の場合も同様とします）。

- 2 保証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）

第5条 当施設は、利用者及び保証人に対し、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と認定された場合
- ② 利用者の介護予防サービス計画および居宅介護サービス計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合
- 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予防短期入所療養介護および短期入所療養介護の提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び保証人が、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10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、暴言暴行、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項の規定に基づき、当施設が新たな保証人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな保証人を立てない場合、但し、利用者が新たな保証人を立てることができ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 利用者及び保証人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護予防短期入所療養介護および短期入所療養介護サービスの対価として、重要事項説明書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、当施設は、生計の困難な利用者に対して、無料又は低額な費用で利用していただく事業を行っています。（第2種社会福祉事業）

- 2 利用者及び保証人は、前月料金の合計額の請求書金額を、連帯して翌月の15日まで（引落は27日）に当施設に対し支払うものとします。なお、支払の方法は口座引落・振込または窓口支払とします。
- 3 当施設は、利用者又は保証人から、利用料金の支払いを受けたときは、利用者、保証人又は利用者若しくは保証人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(記 録)

第7条 当施設は、利用者の介護予防短期入所療養介護および短期入所療養介護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上これに応じます。
- 3 当施設は、保証人が第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を認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が保証人に対する閲覧、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、当施設が保証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適用されません。
- 5 当施設は、利用者及び保証人以外の親族が第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、身体拘束その他の行動制限廃止マニュアルに基づいた対応を行い、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法方針に基づき、業務上知り得た利用者又は保証人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を下記のとおり定め適切に取り扱います。正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、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）
- 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。

- 3 提供を受けた資料を厳重に管理し、紛失、破損しないよう適正な保管に努めます。また、資料を所持する必要がなくなった時は、保管期限到来日に責任をもって破棄します。

(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予防短期入所療養介護および短期入所療養介護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、保証人又は利用者若しくは保証人が指定する方に対し、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、当施設は利用者の保証人又は利用者若しくは保証人が指定する方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、保証人又は利用者の親族は、当施設の提供する短期入所療養介護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 介護予防短期入所療養介護および短期入所療養介護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、利用者及び保証人は、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、利用者又は保証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。

個人情報の利用目的 (令和7年1月1日現在)

介護老人保健施設 聖十字ハイツでは、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

介護老人保健施設 聖十字ハイツ SNS 運用方針

(令和 7年 1月 1日現在)

1. 目的

本方針は、介護老人保健施設聖十字ハイツ(以下、「当施設」という)の公式ソーシャルネットワークサービス(以下、「SNS」という)の運用について定めたものです。

2. 基本方針

SNS の拡散性や即時性を活かし、当施設の業務や取り組み、行事等に関する情報を発信することで、当施設に対する理解を深めていただくとともに、介護サービス事業に関する更なるイメージアップを図ることを目的とします。また、利用者からソーシャルメディアを通して寄せられた意見に対し、SNS アカウントを通じた個別の回答は、情報の発信を目的としていることから原則行いません。但し、イベント案内に関する質問等には返答いたします。

3. 運用について

(1) 掲載の承諾

- ① 施設サービスをご利用いただく利用者、家族に目的を説明し、SNS への写真・動画掲載についての意向を掲載承諾書で確認します。
- ② 利用者以外(ボランティア等)の掲載についても①同様に説明し、意向確認を行います。
- ③ SNS への利用者等の写真・動画の掲載は①並びに②で承諾いただいた利用者等のみ掲載いたします。

(2) 掲載内容

- ① 当法人、施設が運営するホームページ、各種SNS、公式LINE等への掲載内容
- ② 当施設が実施するイベントに関する情報
- ③ 当施設の採用活動に関する情報
- ④ 当施設紹介
- ⑤ その他、当施設が必要であると判断した情報

(3) 掲載確認

各事業所で撮影した写真・動画を事業所管理者が承諾いただいている方か確認を行い、施設広報委員会の再チェック後に掲載を行います。

(4) 運用担当者

- ① 施設広報委員会
- ② 法人本部広報担当

4. 免責事項

- (1) 当施設は、SNS アカウントにおける情報の正確性には万全を期しますが、ユーザーが当アカウントの発信した情報を用いて行う行為について、一切の責任を負うものではありません。
- (2) 当施設はSNS に関して生じたユーザー間またはユーザーと第三者間でトラブルや紛争が発生した場合であっても、一切責任を負いません。
- (3) コメント等の投稿にかかる著作権等は、当該投稿を行ったユーザー本人に帰属しますが、投稿されたことをもって、ユーザーは当施設に対し、投稿コンテンツを全世界において無償で非独占的に使用する権利を許諾したものとし、かつ、当施設に対し著作権等を行使しないことに同意したものといたします。
- (4) 上記の他、当施設のSNS アカウントに関連する事項によって生じたいかなる損害についても、当施設は一切の責任を負いません。

5. 利用者による書き込みの削除等について

以下の各項に該当する場合、予告なく削除またはアカウントのブロックを行うことがあります。

- (1) 法律、法令等に違反する内容、または違反するおそれがあるもの
- (2) 特定の個人・団体等を誹謗中傷するもの
- (3) 政治、宗教活動を目的とするもの
- (4) 著作権、商標権、肖像権など当施設または第三者の知的所有権を侵害するもの
- (5) 広告、宣伝、勧誘、営業活動、その他営利を目的とするもの
- (6) 人種・思想・信条等の差別または差別を助長させるもの
- (7) 公の秩序または善良の風俗に反するもの
- (8) 虚偽や事実と異なる内容及び単なる風評や風評を助長させるもの
- (9) 本人の承諾なく個人情報を特定・開示・漏洩する等プライバシーを侵害するもの
- (10) 他のユーザー、第三者になりすましたもの
- (11) 有害なプログラム等
- (12) わいせつな表現などを含む不適切なもの
- (13) 当施設の発信する内容の一部または全部を改変するもの
- (14) 当施設の発信する内容に関係ないもの
- (15) その他、当施設が不適切と判断した情報及びこれらの内容を含むリンク等

6. 著作権について

当施設公式SNS の内容について、私的使用または引用等著作権法上認められた行為を除き、当施設に無断で転載等を行うことはできないものといたします。

7. 運用方針の周知・変更等について

本運用方針を変更しようとする時は、法人本部事務局会議の承認を得なければなりません。

重 要 事 項 説 明 書

(介護予防短期入所療養介護および短期入所療養介護サービス)

あなたの申し出によりサービス提供を開始するにあたり、厚生省令第39号第4条によって、わたしたちがあなたに説明すべき事項を、次のとおり確認させていただきます。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 鈴鹿聖十字会
法人所在地	三重県三重郡菰野町宿野1433-74
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 藤 田 隆 太
電話番号	059-394-2511

2 ご利用施設

施設の名称	介護老人保健施設 聖十字ハイツ
施設の所在地	三重県三重郡菰野町宿野1641-10
施設長名	小 松 重 信
電話番号	059-394-5880
ファクシミリ番号	059-394-5882

3 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類		三重県知事の事業者指定		利用定数
		指定年月日	指定番号	人
施設	介護老人保健施設	H12 年 4 月 1 日	2452280023 号	100
居 宅	通所リハビリテーション	H12 年 4 月 1 日	2452280023 号	20
	介護予防通所リハビリテーション	H18 年 4 月 1 日	2452280023 号	20
	短期入所療養介護	H12 年 4 月 1 日	2452280023 号	空床利用
	介護予防短期入所療養介護	H18 年 4 月 1 日	2452280023 号	空床利用
	訪問リハビリテーション	R2 年 12 月 1 日	2452280023 号	—
	介護予防訪問リハビリテーション	R2 年 12 月 1 日	2452280023 号	—

4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	この事業は、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予防短期入所療養介護および短期入所療養介護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、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、在宅ケアを支援することを目的として行う。
施設運営の方針	・ 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支援を行い、居宅における生活への復帰を目指す。

	・ 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。 ・ 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。 ・ 明るく家庭的雰囲気重視し、利用者がその生活において人間としての権利を制限されず、尊厳をもって安心して生活できるようサービス提供に努める。 ・ 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。 ・ 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提供以外の使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。
--	--

5 施設の概要

役 割	利用時より、より良い在宅生活を継続していただけるように看護・介護計画を作成させていただいております。ご家族の方にも施設サービス計画書などにご意見と同意をいただきます。また、老健施設として病院から家庭への中間施設の役割も担っており、在宅ケア支援施設として通所リハビリテーション事業も行っております。
-----	---

介護老人保健施設

敷 地		26, 000㎡
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 3 階建(耐火建築)
	延べ床面積	3, 531㎡
	利用定員	100名

(1)居室

居室の種類	室 数	面 積	1人当たり面積
二人部屋	(50)室	17.70～18.95 ㎡	8. 85㎡

(2)主な設備

設備の種類	数	面 積	1人あたり面積
食 堂	1室	210. 23㎡	2. 10㎡
機能訓練室	1室	100. 00㎡	1. 00㎡
一般浴室	1室	37. 39㎡	
機械浴室	特殊浴槽1台1室	15. 44㎡	
診 察 室	1室	23. 79㎡	
デイケア室	1室	96. 37㎡	
談話室	2室	61. 00㎡	
レクリエーションルーム	2室	60. 96㎡	
家族相談室	1室	14. 02㎡	
家族介護教室	2室	81. 12㎡	
ボランティアルーム	1室	21. 37㎡	

6 職員体制(主たる職員) 令和7年 1月 1日現在

従業者の職種	員数	区 分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格等【専任】
		常 勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
管理者(施設長)	1	1				1		
医 師	3			1	2	1	1	内科・精神科・消化器外科
薬剤師	1					0.4		
看護職員	10	9		1		9.8	34	介護支援専門員 8名 社会福祉士 4名 介護福祉士 33名 ヘルパー2級 3名 看護師 7名 准看護師 3名 理学療法士 3名 作業療法士 4名 管理栄養士 1名 調理師 8名 栄養士 1名
介護職員	36	35		1		35.9		
支援相談員	2	2				2	1	
理学療法士	3	2	1			7	1	
作業療法士	4	3	1					
管理栄養士	1	1				1	1	
介護支援専門員	1		1			1	1	
調理員	8	8		1		8.8		
事務職員	4	3		1		3.5		
洗濯・作業職員	9			9		4.9		

7 職員の勤務体制

従業員の職種	勤 務 体 制	休暇等
施 設 長	正規の勤務時間帯に常勤で勤務	1ヶ月に8日 31日の月は9日 年間103日
医 師		
薬剤師		
機能訓練指導員		
介護支援専門員		
支援相談員		
管理栄養士		
介護職員 看護職員	・ 早番 (7:30~16:00) ・ 日勤 (8:30~17:00) ・ 夜勤 (16:30~ 9:30) ・ 遅番 (10:30~19:00)	

8 施設サービスの概要

(1)介護保険給付サービス

種 類	内 容
施設サービス計画 の立案	『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書に基づいてサービス提供されます。この計画は、利用者に関す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・保証人の希望を十分取り入れ、また、計画の内容については同意を得て交付をさせていただきます。
食 事	・管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ・食事の開始時間は朝食 7:30、昼食 12:00、夕食 18:00 開始となりますが、様々な事情で食事開始が遅れる場合は、提供開始より 2 時間以内で食事が終了する時間であれば、食事提供開始を遅らせることも可能です。 ・パンが食べられない、魚が苦手等の個別の状況についてお申し出頂ければ、代替メニューにて食事を提供させていただきます。 ・食堂、居室等その方の状況に応じて食事場所を検討いたします。 ・入居者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し、進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて見直しを行います。 (基本食事時間) 朝食 7:30～ 8:30 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00
排 泄	・入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入 浴	・年間を通じて週2回以上の入浴または清拭を行います。(年末年始は除く) ・寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。
離床、着替え整容等	・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。 ・シーツ交換は、週1回以上実施します。
機 能 訓 練	・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による入居者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するようつとめます。 ・3 ヶ月ごとに個別リハビリテーション実施計画書を作成し進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて見直しを行う。 ・当施設の保有するリハビリ器具 移動式平行棒、訓練用マット、トレッドミル、訓練用歩行器 エアロバイク、ピックアップ歩行器等

健 康 管 理	・医師により、週 6 回診察日を設けて健康管理につとめます。 ・入居中の処方・処置及び通院の必要性の判断につきましては、当施設の医師の医療方針に基づいて行います。 ・緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・入居者が外部の医療機関に通院する場合は、その介添えについてできるだけ配慮します。 (当施設の医師) 氏 名: 鳥井孝雄・波多野和夫・三好幸次 診療科: 内科、精神科、消化器外科
相談及び援助	・当施設は、入居者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 ・(相談窓口) 支援相談員: 山内 知之
社会生活上の便宜	・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を、実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。 ・主なレクリエーション行事 ※別紙年間行事計画のとおり。 ・行政機関に対する手続きが必要な場合には、入居者およびご家族の状況によっては、代わりに行います。

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種類	内 容
理容・美容	毎月2回理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。
購入代行	利用者およびご家族が自ら購入が困難な場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。

9 虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的 to開催し、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・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- ③ 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- ④ 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待等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

します。

- ⑥ 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- ⑦ やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録致します。
- ⑧ 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。
- ⑨ 虐待防止担当者・責任者:施設長 小松 重信

10 衛生管理について

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症等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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

11 業務継続に向けた取組の強化について

- ① 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 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を実施します。
- ③ 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。

12 ハラスメントの防止について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ・ 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- ・ 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ・ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

カスタマーハラスメントやセクシャルハラスメント等の分類と具体例

分 類	内 容	ハラスメントの具体例・事例
身体的暴力	身体的な力を使って危害を及ぼす行為	物を投げつける。叩く。唾を吐く。服を引っ張る。土下座をさせる。
精神的暴力	個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為	大声を発する。怒鳴る。「何の役にも立たない」等個人を否定するような言動をする。威圧的な態度で文句を言い続ける。「この程度で当然」と理不尽な要求をする。ご家族等がご利用者の理不尽な発言を一方的にうのみにし、否定的な言葉や態度をとる。
性的嫌がらせ	意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為	必要もなく身体(腕や足)をさわる。胸、お尻などをさり気なくさわる。抱きしめる。ヌード写真や動画を見せる。わいせつ行為や盗撮をする。プライベートな予定を聞く。
著しく威圧的な行為	ご利用者(ご家族等)からの業務に支障を及ぼす著しい迷惑行為	電話や面談等で長時間拘束する。頻繁に来所しクレームを言う。休日時間外への対応の強要をする。ケアマネの業務外の強要(すぐに来い、買い物をして来い、金を貸せ等)をする。同じ質問を繰り返し、対応のミスが出たところを責める。脅迫的・反社会的な言動をする。優位な立場にいることを利用した暴言、特別扱いをさせる。

13 利用料

＜介護予防短期入所療養介護＞

(1) 介護予防サービス介護給付費の自己負担金

区 分	内 容	
介護予防 短期入所療養介護費 (1日につき)	・ 要支援 1 ・ 要支援 2	613 単位 774 単位
夜勤職員配置加算	施設の夜勤介護・看護職員の配置が基準を満たしている場合に加算されます。	24 単位／日
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ) ～ 2 Ⅰ Ⅲ)	施設の介護福祉士の配置が基準を満たしている場合に加算されます。	(Ⅰ) 22 単位／日 (Ⅱ) 18 単位／日 (Ⅲ) 6 単位／日

介護職員処遇改善加算Ⅰ	基本単価に該当する加算を合わせた額に7.5%を乗じた額です。	7.5%
個別リハビリテーション 実施加算	リハビリ専門職が個別リハビリテーションを行った場合に加算します。	240 単位／日
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	利用者の状態が医師によって認知症の行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難になり、緊急のショート利用が適当であると判断された場合に利用開始日から7日を限度として、加算されます。	200 単位／日
送迎加算	利用者の心身の状態、家族事情などから送迎の必要性のある方に対して、居宅と施設間の送迎を行う場合に、加算されます。	184 単位／片道
緊急時治療管理加算	ご利用者の容体が急変した場合等、緊急時に所定の対応を行なった場合に、加算されます。	518 単位／日
口腔連携強化加算	事業所の職員が利用者の口腔状態の評価を実施し、利用者らの同意を得たうえで、歯科医療機関とケアマネジャーにその評価結果を情報提供することで1月に1回を限度として加算されます。	50 単位／回
生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)～(Ⅱ)	介護現場の生産性向上へ向けた委員会を設置し、ICT等を活用して業務効率の改善を図ることで算定できる1月につき1回を限度として加算です。	(Ⅰ)100 単位／回 (Ⅱ)10 単位／回
療養食加算	疾病治療の手段として食事箋に基づき療養食を提供した場合に1日3回を限度として加算されます。	8 単位／回
総合医学管理加算	利用中10日を限度 入居時に医師を中心として診療計画を策定し、適切な手順・期日をもってご利用者に書面で説明し、退所時にかかりつけ医との連携をとった際に加算されます。	275 単位／日
在宅復帰・在宅療養支援 機能加算(Ⅰ)	所定期間内に一定人数の在宅復帰と新規受け入れを続けていく場合に加算されます。	51 単位／日

※記載の加算は要件を満たした場合のみ算定されます。

※金額は単位数に10.14円を乗じた額となります。(地域区分・・・7級地)

自己負担額は負担割合(1割・2割・3割)によります。

注1) 要介護認定結果の決定前に当事業所を利用した後、要介護認定非該当の場合は要支援1の施設サービス費・各種加算の10割を請求させていただきます。

注 2) 支給限度額を超えてのサービスの利用分に関して、超過分は各要介護度の施設サービス費・各種加算の 10 割を請求させていただきます。

* ひと月に複数の事業所を利用した場合は当事業所ではなく他事業所が 10 割の請求をする場合もございます。

* 超過分をどこの事業所が請求するかは各担当介護支援専門員にお尋ねください。

＜短期入所療養介護＞

(1) 施設サービス介護給付費の自己負担金

区 分	内 容	
短期入所療養介護費 (1 日につき)	・ 要介護 1 ・ 要介護 2 ・ 要介護 3 ・ 要介護 4 ・ 要介護 5	830 単位 880 単位 944 単位 997 単位 1052 単位
夜勤職員配置加算	施設の夜勤介護・看護職員の配置が基準を満たしている場合に加算されます。	24 単位／日
サービス提供体制強化 加算 (I) ～ (II)	施設の介護福祉士の配置が基準を満たしている場合に加算されます。	(I) 22 単位／日 (II) 18 単位／日
介護職員処遇改善加算 I	基本単価と該当する加算を合わせた額に 7.5% を乗じた額です。	7.5%
個別リハビリテーション 実施加算	リハビリ専門職が個別リハビリテーションを行った場合に加算されます。	240 単位／日
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	利用者の状態が医師によって認知症の行動・心理症状が認められ、在宅生活が困難になり、緊急のショート利用が適当であると判断された場合に利用開始日から 7 日を限度として、1 日につき加算されます。	200 単位／日
送迎加算	利用者の心身の状態、家族事情などから送迎の必要性のある方に対して、居宅と施設の間での送迎を行う場合に、加算されます。	184 単位／片道
緊急時治療管理加算	ご利用者の容体が急変した場合等、緊急時に所定の対応を行なった場合は、加算されます。	518 単位／日
緊急短期入所受入加算	居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない指定短期入所療養介護を緊急に行った場合に利用開始日から	90 単位／日

	7日を限度として加算されます。	
療養食加算	疾病治療の手段として食事箋に基づき療養食を提供した場合に1日3回を限度として加算されます。	8単位／回
重度療養管理加算	要介護4、5の医療的に重度のご利用者に対して、計画的に医学的管理を行い、療養上必要な処置を行った場合に評価される加算です。	120単位／日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ	所定期間内に一定人数の在宅復帰と新規受け入れを続けていく場合に加算されます。	51単位／日
総合医学管理加算	利用中7日を限度 入居時に医師を中心として診療計画を策定し、適切な手順・期日をもってご利用者に書面で説明し、退所時にかかりつけ医との連携をとった際に加算されます。	275単位

※記載の加算は要件を満たした場合のみ算定されます。

※金額は単位数に10.14円を乗じた額となります。（地域区分・・・7級地）

自己負担額は負担割合（1割・2割・3割）によります。

注1）要介護認定結果の決定前に当事業所を利用した後、要介護認定非該当の場合は要支援1の施設サービス費・各種加算の10割を請求させていただきます。

注2）支給限度額を超えてのサービスの利用分に関して、超過分は各要介護度の施設サービス費・各種加算の10割を請求させていただきます。

*ひと月に複数の事業所を利用した場合は当事業所ではなく他事業所が10割の請求をする場合もございます。*超過分をどこの事業所が請求するかは各担当介護支援専門員にお尋ねください。

<介護予防および短期入所療養介護共通>

(2) 利用料

区 分	利 用 料
食 事	・ 朝食 430円 ・ 昼食 730円 ・ 夕食 730円 食費は食材料費、調理員の人件費などの調理費、および施設より利用者全員に提供するおやつなどをもとに積算しています。また、外出などで、施設の食事を欠食される場合、欠食された分の食費は請求いたしません。（但し、事前に欠食を申し出た場合に限り）なお、市町村による負担限度額認定を受けている方は認定された金額が上限となります。
特別な食事	・ 500円／特別メニュー実施日 元旦、敬老の日祝賀会等の特別なメニューの場合は、通常の食費に加算させていただきます。

居住費	・ 520 円／日 （利用者負担第 4 段階の方） 全室多床室ですので、光熱水費をもとに積算しています。 なお、市町村による負担限度額認定を受けられている方は認定された金額が上限となります。
理容・美容サービス	・ カット+ブロー 2,300 円 ・ カット+顔剃り+ブロー 2,700 円 ・ ヘアカラー+カット+顔剃り+シャンプー+ブロー 6,300 円 ・ パーマ+カット+顔剃り+シャンプー+ブロー 6,600 円 他にもメニューあります。外部の理容師による理髪です。
日常生活費	・ 420 円／日 高齢者の肌に合わせた低刺激の石鹸やシャンプー、スキンケア用品、ペーパータオル、おしぼり、エプロン、タオル等の費用であり、また、個別に選択されるクラブ活動等に参加された場合の材料費や教材費に関わる費用です。
洗濯代	・ 220 円／日 私物衣類の洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。
おやつ代・ホーム喫茶	・ 要した費用の実費 利用者様に選んでいただけるおやつ販売は日曜日に行っております。またひと月に 1 回ホーム喫茶を行っております。
行事費	・ 要した費用の実費 お茶会やドライブ、観劇等の費用や講師を招いて実施する生花教室などの費用で参加された場合にお支払いいただきます。また、施設の車を利用した場合には、1 キロメートル 40 円となります。

（３）負担軽減について（負担限度額）

施設の利用が困難にならないように、所得に応じて「食費」と「居住費」が軽減される制度があります。この制度を利用するには、市町村に申請し「介護保険負担限度額認定証」の取得が必要になります。

○負担軽減の対象となる人は、下記の第１段階～第３段階に該当する人で、かつ以下の要件を満たす人です。

- ・別世帯になっている配偶者がいる場合、その配偶者も市町民税非課税であること

		資産の状況	食費 日額 ()はショートスティの場合	居住費 日額
第１段階	世帯全員が市町民税非課税で、本人が老齢福祉年金受給の人、または生活保護を受給している人	単身：1000 万円以下 夫婦：2000 万円以下	300 円	0 円
第２段階	世帯全員が市町民税非課税で、本人の合計所得金額と課税年金収入額と遺族年金及び障害年金の収入額の合計が 80 万円以下の人	単身：650 万円以下 夫婦：1650 万円以下	390 円 (600 円)	430 円
第３段階 (1)	世帯全員が市町民税非課税で、本人の合計所得金額と課税年金収入額と遺族年金及び障害年金の収入額の合計が 80 万円を超え 120 万円以下の人	単身：550 万円以下 夫婦：1550 万円以下	650 円 (1,000 円)	430 円
第３段階 (2)	世帯全員が市町民税非課税で、本人の合計所得金額と課税年金収入額と遺族年金及び障害年金の収入額の合計が 120 万円を超える人	単身：500 万円以下 夫婦：1500 万円以下	1,360 円 (1,300 円)	430 円

詳細につきましては、市町村窓口までお尋ね下さい。

14 要望または苦情申立先

当施設ご利用相談室	窓口担当者：山内 知之 ご利用時間：毎日8：30～17：00 受付電話：059-394-5880 ※事務所入口には、専用用紙と『ご意見箱』を設置しております。
-----------	---

15 協力医療機関

医療機関の名称	三重北医療センター 菰野厚生病院
院長名	小嶋 正義
所在地	三重県三重郡菰野町大字福村75
電話番号	059-393-1212
診療科	内科・外科・整形外科・脳神経外科・眼科・泌尿器科・皮膚科・婦人科・耳鼻咽喉科
入院設備	230床
救急指定の有無	有
契約の概要	当施設と上記病院とは、入居者に病状の急変があった場合、即座に連携を取り、医師の指示にいたします。

16 協力歯科医療機関

名称	山根歯科医院
所在地	三重県三重郡菰野町大字菰野1422
電話番号	059-393-2668

17 事故発生時の対応

事故発生時の対応	・当法人は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者および関係各機関ならびに利用者のご家族または身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 ・当法人は、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、天災地災等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。ただし、当該事故の発生につき、利用者の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることがあります。
事故発生時の賠償について	・当法人は、万一の事故の発生に備えて、保険会社の賠償責任保険に加入しております。

18 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「聖十字ハイツ消防計画」にのっとり対応を行います。			
近隣との協力関係	宿野住民および職員住宅居住者と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「聖十字ハイツ消防計画」にのっとり、年2回以上夜間および昼間を想定した避難訓練を、入居者参加のもと実施します。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	有	防火戸	有 3 ヲ所
	非常階段	有 3 ヲ所	避難口	有 18 ヲ所
	自動火災報知器	有	屋内消火栓	有 9 ヲ所
	誘導灯誘導標識	有 28 ヲ所	非常通報装置	有
	非常警報装置	有	避難器具	有 2 ヲ所
	カーテン・布製ブラインド等の防火性能 有			
消防計	消防署への届出日：平成 25 年 11 月 5 日 防火管理者： 小松 重信			
その他	事故等の発生時には、家族・保険者（市町村）・各関係機関へ速やかに連絡します。			

19 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間（8：30～17：00）をお守りください。その際は、事務所前の面会票にご記入ください。
外出	外出の際には、必ず行き先や同伴者等を外出届出用紙にご記入の上職員に提出してください。またご本人の心身の状況については、必ず介護、看護職員からご確認ください。外出中に体調不良などで受診をされた場合、速やかに施設にご連絡ください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は、本来の用法にしたが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。
喫 煙・飲 酒	制限させていただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等、他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないようにしてください。
金銭・貴重品等の管理	紛失の恐れがありますので十分ご注意ください。
備品などの持込	備品によっては制限させていただくこともあります。
宗教活動・政治活動	思想、宗教等に関してはご自由ですが、施設内で他の入居者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
営利行為	禁止しております。
動 物 飼 育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はご遠慮ください。

制定・改訂履歴表

[illegible]