

介護老人保健施設総和苑 入所約款

<約款の目的>

第1条 介護老人保健施設総和苑（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「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（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総和苑に入所した時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 別紙2 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 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本規約に基づく入所利用を解除・終了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・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3か月以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず、14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、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、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、その他施設管理者又は施設長が、利用継続困難と判断した場合
 - ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、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、当施設を利用す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。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、毎月10日（日・祝日を除く）に利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細を送付し、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20日までに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、領収書を発行します。

- 4 当施設は、介護保険制度の改正及び施設の運営などにおいてご利用料金の改定があった場合は速やかに利用者又は身元引受人にその変更を伝えます。

<記録>

第7条 当施設は、利用者の介護保険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、謄写を求めたときは、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適用されません。
- 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。

<秘密の保持及び個人情報の保護>

第8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の通り定め、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）
- ⑧ 施設居室入口のネームプレート、イベントの写真掲示など療養生活に必要と思われる事項

- 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。

<身体の拘束等>

第9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、利用者及び身元引受人に説明・同意を得た場合に限り、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、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とともに、早急に解除のための検討をすることとします。

<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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定するものに対し、緊急に連絡します。

<要望又は苦情等の申出>

第11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及び苦情等について、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。且つ、外部の相談窓口として、千葉市役所介護保険課または千葉県国民健康保険団体連合会にても申し出を受け付けます。

<事故発生時の対応>

第12条 当施設は、万が一施設内で事故が発生した場合は、ご利用者に対し速やかに必要な措置を講じます。

- 2 施設医師が医学的判断により、より専門的な対応が必要と判断した場合は協力医療機関又はその他の医療機関及び協力歯科医療機関での診察を依頼することがあります。
- 3 前2項のほか、当施設は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報告します。

<賠償責任>

第13条 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。

- 2 当施設は、介護保健施設サービスにより、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。

<連帯保証人>

第 14 条 本約款に基づき、身元引受人が当施設に対して負担する利用料金支払債務、原状回復債務、損害賠償債務等を限度額 100 万円の範囲内で、身元引受人と連帯して保証するものとします。

<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。

重要事項説明書・総和苑のご案内

施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・ 施設名：介護老人保健施設総和苑
- ・ 開設年月日：平成 10 年 6 月 3 日
- ・ 所在地：千葉市緑区高田町 1084 番地
- ・ 電話番号：043-291-8211 ・ ファックス番号：043-291-9710
- ・ 介護保険指定番号：介護老人保健施設（1250180117 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、医学的管理の下におけるリハビリテーション、介護及びその他必要な医療並びに日常生活の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、短期入所療養介護や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。

[介護老人保健施設総和苑の運営方針]

- ① 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴・排泄・食事等の介護・相談援助・社会生活上の便宜の供与・その他日常生活上のお世話・リハビリテーション・健康管理及び療養上のお世話を行います。そのことにより、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目指します。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって介護保健施設サービスを提供するよう努めます。
- ③ 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村・居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・他の介護福祉施設・保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連帯に努めます。
- ④ 医療と福祉の機能を十分に備えた施設の位置づけにおける処遇を行います。医療面の偏重（過剰医療、過少医療）を避け、生活援助の場としての施設を原則に、バランスのとれた処遇に努めます。

(3) 施設の職員体制

	介護保健施設サービス 短期入所療養介護		通所リハビリテーション		職務	備考 (兼務等の状況)
	常勤	非常勤	常勤	非常勤		
管理者 (施設長)	1				施設・職員及び業務の管理	医師を兼務
医師	1				利用者の健康管理	
薬剤師	0.3以上				薬の調剤・管理	
看護職員	10以上				利用者の看護	
介護職員	24以上		6		利用者の介護	
支援相談員	1以上				利用者家族の相談援助	社会福祉士含む
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	2.0以上		0.6		機能回復訓練の実施	
管理栄養士	1以上				利用者の栄養管理・食事相談	
介護支援専門員	1以上				ケアプラン作成	
事務員	2以上				事務全般	
歯科衛生士	0.3以上				口腔衛生管理	
その他職員						

(非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入)

(4) 入所定員等

- ・ 定員：100名 (うち認知症専門棟 50名)
- ・ 療養室：個室 8室・2人室 8室・4人室 19室

(5) 通所定員：50名

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でおとりいただきます。)
 - 朝食： 8時00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座位式浴槽で対応します。
一般棟は月・木曜日、認知症専門棟は火・金曜日となっております。ただし、

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。)

- ④ 医学的管理・看護（医療機関受診を必要とする場合、介護保険と医療保険の両方を使用することは出来ませんので、事前に看護師に申し出て下さい。）
- ⑤ 介護（施設サービス計画に基づきサービスを行います）
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理美容サービス（業者委託） 事務所に申し出ください。料金は前払いとなります。
- ⑩ 他施設の紹介（当施設での対応が困難な状態、専門的な対応が必要になった場合には、他の医療機関、施設等を紹介します。
- ⑪ 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。

3. 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いただき、利用者の状態が急変した場合等には、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、「契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

<協力医療機関>

- ・ 名称：武村内科医院 ・ 名称：おゆみの中央病院
住所：千葉市緑区高田町1084 住所：千葉市緑区おゆみ野6-49-9
- ・ 名称：千葉南病院
住所：千葉市緑区高田町401-5

<協力歯科医療機関>

- ・ 名称：茂原デンタルクリニック
- ・ 住所：千葉県茂原市法目 1280-1

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 現在面会制限しております。感染状況によって変わりますので、支援相談員までお問合せください。
- ・ 外出、外泊の制限を行っています。支援相談員までご相談下さい。
- ・ 入所利用中の施設外での受診は、必ず事前に支援相談員か看護師へご相談下さい。
- ・ 飲酒と喫煙は当苑医師の許可が必要です。ご希望の方は事前にご相談下さい。
- ・ 火気、金銭、貴重品の持ち込みはできません。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備：スプリンクラー、消火器、消火栓、自動通報設置等
- ・ 防災訓練：年2
- ・ 回（うち1回夜間想定訓練）

6. 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、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

(1) 当施設には、支援相談員がおります。お気軽にご相談ください。

施設内相談・苦情受付窓口先

支援相談員

電話番号：043-291-8211

FAX 番号：043-291-9710

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。
または、エレベーター前に備えつけの「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。

施設外相談・苦情担当

●千葉市役所介護保険事業課

電話番号：043-245-5256

●千葉県国民健康保険団体連合会

電話番号：043-254-7409

(2) 苦情対応の手順

- ① 支援相談員により苦情の受付をします。(文書・電話・口頭・その他)
- ② クレーム報告書に起票します。
- ③ 苦情関係部署へ事実関係の調査を指示します。
- ④ 苦情関係部署より事実関係の報告を受けます。
- ⑤ 施設管理者に報告します。
- ⑥ 施設として苦情の核心を把握し、検討・分析を行います。
- ⑦ 対応方針を決定します。その際施設管理者が必要と判断すれば市町村・県等への報告をし、その指示や助言に従います。
- ⑧ 方針の結果、苦情申立者に対応します。
- ⑨ 対応の結果をクレーム報告書に記載し、施設管理者に報告をします。
- ⑩ 苦情の内容により、情報の共有化が必要な場合は各部署に伝達し、同様・類似の苦情が発生しないよう、再発の防止とサービスの向上に努めます。

(3) 各市町村においても苦情の受付を行っております。

8. 入所中の医学管理に関して

(1) 入所後の服薬管理

入所中のお薬は主治医の判断により施設から処方いたしますので、必要最小限に限らせていただき、依然多くすりや変更になる場合、投薬量が変わる場合があります。

(2) 入所後の疾病管理

介護老人保健施設では、入院治療の必要のない範囲の治療や日常の医学的な対応(処置、投薬等医療管理)が包括されております。当施設においても、この範疇で入所中の疾病管理をさせていただきます。ただし、後述の他科受診のように自施設で適切な医療を提供することが困難な場合、つまり総和苑内での診察では対応できない場合(例レントゲン撮影等を併設クリニックで行う場合等)は医療保険適応となります。

(3) 前述のように自施設で適切な医療を提供することが困難と主治医が判断した場合は、他の医療機関を受診(往診、通院)していただきます。また、それ以外に受診を希望される場合は必ず支援相談員又は看護師へご相談ください。

①他科への依頼書を持参していただき他医療機関を受診していただきます。

②他医療機関への受診についてはご家族様に対応をしていただきます。

ただしやむを得ない理由でご家族の対応が困難な場合はご相談ください。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設総和苑では、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。

1. 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

①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

②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

2. 上記以外の利用目的

①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

②他の事業所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 総和苑運営規程

(趣旨)

第1条 医療法人社団総和会が開設する介護老人保健施設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。

第2条

この規程は、医療法人社団総和会の開設する介護老人保健施設総和苑（以下、「当施設」という。）が介護保険法に基づく介護保健施設サービス、及び指定通所リハビリテーション（以下、指定介護予防通所リハビリテーション含む）、指定短期入所療養介護（以下、指定介護予防短期入所療養介護含む）のサービスを提供するに当たり、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）第8章及び第10章に定める規定並びに「指定介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第40号）の規定によるもののほか、運営に関する規程を定め、もって事業の適正運営を図るものとする。

(事業の目的)

第2条 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、介護保健施設サービス、指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護のサービスを提供し、もって保健医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 各サービス事業の運営方針は次のとおりとする。

1 介護保健施設サービス

(1) 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リハビリテーション、介護及びその他必要な医療並びに日常生活の世話をを行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるようにすることと共に、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。

(2) 入所者の意志及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として身体拘束を行わないものとする。人権擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(3) 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、市町村・居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・他の介護保険施設・保険医療サービスまたは福祉サービス提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(4) 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に努める。

(5) 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、利用は原則的に行わないものとし、外部への提供については、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。

(6) 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 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に努めるものとする。

2 指定通所リハビリテーション

利用者が要介護状態等になった場合において、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、看護、医学的管理の下におけるリハビリテーション、介護及びその他必要な医療並びに日常生活の世話をを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。

3 指定短期入所療養介護

利用者が要介護状態等になった場合において、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、看護、医学的管理の下におけるリハビリテーション、介護及びその他必要な医療並びに日常生活の世話をを行うことにより療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第 4 条 当施設の名称及び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 総和苑
- 2 開設年月日 平成 10 年 6 月 3 日
- 3 所在地 千葉県千葉市高田町 1084 番地
- 4 電話番号 043-291-8211 F A X 番号 043-291-9710
- 5 管理者名 武村 直樹
- 6 介護保険指定番号 介護保健施設 (1250180117 号)

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 5 条 各サービス事業の職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入。)

	介護保健施設サービス 短期入所療養介護		通所リハビリテーション		職 務	備 考 (兼務等の状況)
	常 勤	非常勤	常 勤	非常勤		
管理者 (施設長)	1				施設・職員及び業務の管理	医師を兼務
医 師	1				利用者の健康管理	
薬剤師	0.3 以上				薬の調剤・管理	
看護職員	10 以上				利用者の看護	
介護職員	24 以上		6		利用者の介護	
支援相談員	1 以上				利用者家族の相談援助	社会福祉士含む

理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	2.0以上		0.6		機能回復訓練の実施	
管理栄養士	1以上				利用者の栄養管理・食事相談	
介護支援専門員	1以上				ケアプラン作成	
事務員	2以上				事務全般	
歯科衛生士	0.3以上				口腔衛生管理	
その他職員						

(非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入)

(入所定員)

第6条 各サービス事業の定員は、次のとおりとする。

- 2 介護保健施設サービス 100名 (内、認知症専門棟 50名)
(指定短期入所療養介護含む)
- 3 通所リハビリテーション 月曜日から土曜日 50名

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込み者または家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書(利用約款)を交付して十分な説明を行い、同意を得るものとする。

(サービスの内容)

第8条 各サービス事業の内容は、次のとおりとする。

1 介護保健施設サービス

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リハビリテーション・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。各種加算については、別紙1のとおりとする。

2 指定短期入所療養介護

前号に定めるサービスとする。各種加算については、別紙2のとおりとする。

3 指定通所リハビリテーション

(1) 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りハビリテーションを行う。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・食事提供・居宅及び施設間の送迎を実施する。各種加算については、別紙3のとおりとする。

(2) 指定通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日 月曜日から土曜日(年始1月1日から1月3日までを除く)とする。

営業時間 前9時45分から午後4時30分までとする。(迎時間を除く)

ただし、利用者が希望し、管理者が必要と認めた場合は、この限りではない。

- (3) 指定通所リハビリテーション及び指定短期療養介護における通常の事業の実施地域は、緑区及び施設から15km以内の区域とする。ただし、管理者が必要と認めた場合は、この限りではない。

(利用料その他の費用)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- 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 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、理美容代、健康管理費、私物の洗濯代、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。
- 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、資料1のとおりとする。

(身体拘束等)

第10条 原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命また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。

2 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(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11条 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(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。
- 5 サービス提供中に、当施設従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護するもの)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。

(褥瘡対策等)

第12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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 当施設の利用にあたっての留意事項は以下のとおりとする。

- 1 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8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 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
 - (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑をかけること。
 - (3) 施設の秩序、風紀を乱し安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(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、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
- 7 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)
- 8 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。

(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(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。)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。

(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。
- 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(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。)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。

(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。
- 2 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。
 - 3 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - 4 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。
- 2 当施設は、全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(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社団総和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（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(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（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。

(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。

(4) 「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処等に関する手順」に沿った対応を行う。

3 管理栄養士、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 23 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および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 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、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

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、医療法人社団総和会介護老人保健施設総和苑の役員会において定めるものとする。

(会計の区分)



【負担割合 1割】

※介護保険1割負担[所定単位]+加算の合計に地域単価（10,68円）を掛けて計算します。

Table with columns: 介護度, 利用負担段階, 介護保険基本単位数, 加算(1日), 1割負担加算合計, 食費, 居住費, 合計 (1日, 1か月料金目安). Rows include categories like 要介護1, 要介護2, etc., with sub-rows for stages 1-4.

◆ 介護職員等処遇改善加算Ⅰの計算方法は下記の通りとなります。
介護職員等処遇改善加算Ⅰ：総単位数[所定単位+各種加算]×7.5% <1単位未満の端数四捨五入>
下記に記載されている加算が算定された場合は、算定された加算によって合計単位数が変動しますので合計金額も上記金額と異なってきます。

◆1単位について

1単位の単価は、10円を基本として地域ごと・サービス種類ごとに人件費の地域差分を上乗せしたものです。
尚、千葉市における介護老人保健施設の1単位は10.68円です。

◆外泊時における居住費について

外泊時において居室を確保している場合は、居住費を徴収させていただきます。

上記金額以外に、該当する下記金額が加算されます（状況によって算定される加算）

Table with columns: 加算名, 自己負担額 (単位, 負担), 加算名, 自己負担額 (単位, 負担). Lists various additional charges like 初期加算, 短期集中リハビリテーション, 認知症短期集中リハビリテーション, etc.

第 25 条 各サービ事業の会計区分は、その事業ごとの会計区分とする。

(その他)

第 26 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団「総和会」と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

補 則 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 13 年 1 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 14 年 1 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 15 年 8 月 16 日より改定実施する。

この規程は、平成 15 年 12 月 15 日より改定実施する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 16 年 9 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 17 年 3 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 21 年 7 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 24 年 5 月 16 日より改定実施する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より改定実施する。

この規程は、平成 28 年 1 月 15 日より改定実施する。

この規則は、平成 30 年 1 月 19 日より改定実施する。

この規定は、令和元年 7 月 1 日より改定実施する。

この規定は、令和 6 年 11 月 1 日より改定実施する。

介護老人保健施設総和苑

介護予防短期入所療養 短期入所療養介護利用約款

<約款の目的>

第1条 介護老人保健施設総和苑（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「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（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総和苑に入所した時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 別紙2 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 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本規約に基づく入所利用を解除・終了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・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3か月以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず、14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、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、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、その他施設管理者又は施設長が、利用継続困難と判断した場合
 - ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、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、当施設を利用す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。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、毎月10日（日・祝日を除く）に利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細を送付し、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20日までに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、領収書を発行します。
- 4 当施設は、介護保険制度の改正及び施設の運営などにおいてご利用料金の改定があった場合は速やかに利用者又は身元引受人にその変更を伝えます。

<記録>

第7条 当施設は、利用者の介護保険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、謄写を求めたときは、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適用されません。
- 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。

<秘密の保持及び個人情報の保護>

第8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の通り定め、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）
- ⑧ 施設居室入口のネームプレート、イベントの写真掲示など療養生活に必要と思われる事項

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。

<身体の拘束等>

第9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、利用者及び身元引受人に説明・同意を得た場合に限り、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、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とともに、早急に解除のための検討をすることとします。

<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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定するものに対し、緊急に連絡します。

<要望又は苦情等の申出>

第11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及び苦情等について、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。且つ、外部の相談窓口として、千葉市役所介護保険課または千葉県国民健康保険団体連合会にても申し出を受け付けます。

<事故発生時の対応>

第12条 当施設は、万が一施設内で事故が発生した場合は、ご利用者に対し速やかに必要な措置を講じます。

2 施設医師が医学的判断により、より専門的な対応が必要と判断した場合は協力医療機関又はその他の医療機関及び協力歯科医療機関での診察を依頼することがあります。

3 前2項のほか、当施設は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報告します。

<賠償責任>

第13条 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。

2 当施設は、介護保健施設サービスにより、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。

<連帯保証人>

第 14 条 本約款に基づき、身元引受人が当施設に対して負担する利用料金支払債務、原状回復債務、損害賠償債務等を限度額 100 万円の範囲内で、身元引受人と連帯して保証するものとします。

<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。

重要事項説明書・総和苑のご案内

施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・ 施設名：介護老人保健施設総和苑
- ・ 開設年月日：平成10年6月3日
- ・ 所在地：千葉市緑区高田町1084番地
- ・ 電話番号：043-291-8211 ・ ファックス番号：043-291-9710
- ・ 介護保険指定番号：介護老人保健施設（1250180117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、医学的管理の下におけるリハビリテーション、介護及びその他必要な医療並びに日常生活の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、短期入所療養介護や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。

[介護老人保健施設総和苑の運営方針]

- ① 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴・排泄・食事等の介護・相談援助・社会生活上の便宜の供与・その他日常生活上のお世話・リハビリテーション・健康管理及び療養上のお世話を行います。そのことにより、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目指します。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって介護保健施設サービスを提供するよう努めます。
- ③ 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村・居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・他の介護福祉施設・保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連帯に努めます。

- ④ 医療と福祉の機能を十分に備えた施設の位置づけにおける処遇を行います。医療面の偏重（過剰医療、過少医療）を避け、生活援助の場としての施設を原則に、バランスのとれた処遇に努めます。

(3) 施設の職員体制

	介護保健施設サービス 短期入所療養介護		通所リハビリテーション		職 務	備 考 (兼務等の状況)
	常 勤	非常勤	常 勤	非常勤		
管理者 (施設長)	1				施設・職員及び業務の管理	医師を兼務
医 師	1				利用者の健康管理	
薬剤師	0.3以上				薬の調剤・管理	
看護職員	10以上				利用者の看護	
介護職員	24以上		6		利用者の介護	
支援相談員	1以上				利用者家族の相談援助	社会福祉士含む
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	2.0以上		0.6		機能回復訓練の実施	
管理栄養士	1以上				利用者の栄養管理・食事相談	
介護支援専門員	1以上				ケアプラン作成	
事務員	2以上				事務全般	
歯科衛生士	0.3以上				口腔衛生管理	
その他職員						

(非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入)

(4) 入所定員等

- ・ 定員：100名（うち認知症専門棟 50名）
- ・ 療養室：個室 8室・2人室 8室・4人室 19室

(5) 通所定員：50名

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でおとりいただきます。）

朝食： 8時00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座位式浴槽で対応します。
 一般棟は月・木曜日、認知症専門棟は火・金曜日となっております。ただし、
 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。）

④ 医学的管理・看護（医療機関受診を必要とする場合、介護保険と医療保険の両方を使用することは出来ませんので、事前に看護師に申し出て下さい。）

⑤ 介護（施設サービス計画に基づきサービスを行います）

⑥ リハビリテーション

⑦ 相談援助サービス

⑧ 利用者が選定する特別な食事の提供

⑨ 理美容サービス（業者委託） 事務所に申し出ください。料金は前払いとなります。

⑩ 他施設の紹介（当施設での対応が困難な状態、専門的な対応が必要になった場合には、他の医療機関、施設等を紹介します。

⑪ 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。

3. 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いただき、利用者の状態が急変した場合等には、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、「契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

<協力医療機関>

- ・ 名称：武村内科医院 ・ 名称：おゆみの中央病院
 住所：千葉市緑区高田町1084 住所：千葉市緑区おゆみ野6-49-9
- ・ 名称：千葉南病院
 住所：千葉市緑区高田町401-5

<協力歯科医療機関>

- ・ 名称：茂原デンタルクリニック
- ・ 住所：千葉県茂原市法目1280-1

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 現在面会制限しております。感染状況によって変わりますので、支援相談員までお問合せください。
- ・ 外出、外泊の制限を行っています。支援相談員までご相談下さい。
- ・ 入所利用中の施設外での受診は、必ず事前に支援相談員か看護師へご相談下さい。
- ・ 飲酒と喫煙は当苑医師の許可が必要です。ご希望の方は事前にご相談下さい。
- ・ 火気、金銭、貴重品の持ち込みはできません。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備：スプリンクラー、消火器、消火栓、自動通報設置等
- ・ 防災訓練：年2
- ・ 回（うち1回夜間想定訓練）

6. 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、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

(1) 当施設には、支援相談員がおります。お気軽にご相談ください。

施設内相談・苦情受付窓口先

支援相談員

電話番号：043-291-8211

FAX 番号：043-291-9710

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。または、エレベーター前に備えつけの「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。

施設外相談・苦情担当

●千葉市役所介護保険事業課

電話番号：043-245-5256

●千葉県国民健康保険団体連合会

電話番号：043-254-7409

(2) 苦情対応の手順

- ① 支援相談員により苦情の受付をします。(文書・電話・口頭・その他)
- ② クレーム報告書に起票します。
- ③ 苦情関係部署へ事実関係の調査を指示します。
- ④ 苦情関係部署より事実関係の報告を受けます。
- ⑤ 施設管理者に報告します。
- ⑥ 施設として苦情の核心を把握し、検討・分析を行います。
- ⑦ 対応方針を決定します。その際施設管理者が必要と判断すれば市町村・県等への報告をし、その指示や助言に従います。
- ⑧ 方針の結果、苦情申立者に対応します。
- ⑨ 対応の結果をクレーム報告書に記載し、施設管理者に報告をします。
- ⑩ 苦情の内容により、情報の共有化が必要な場合は各部署に伝達し、同様・類似の苦情が発生しないよう、再発の防止とサービスの向上に努めます。

(3) 各市町村においても苦情の受付を行っております。

8. 入所中の医学管理に関して

(1) 入所後の服薬管理

入所中のお薬は主治医の判断により施設から処方いたしますので、必要最小限に限らせていただき、依然多くすりや変更になる場合、投薬量が変わる場合があります。

(2) 入所後の疾病管理

介護老人保健施設では、入院治療の必要のない範囲の治療や日常の医学的な対応(処置、投薬等医療管理)が包括されております。当施設においても、この範囲で入所中の疾病管理をさせていただきます。ただし、後述の他科受診のように自施設で適切な医療を提供することが困難な場合、つまり総和苑内での診察では対応できない場合(例レントゲン撮影等を併設クリニックで行う場合等)は医療保険適応となります。

(3) 前述のように自施設で適切な医療を提供することが困難と主治医が判断した場合は、他の医療機関を受診(往診、通院)していただきます。また、それ以外に受診を希望される場合は必ず支援相談員又は看護師へご相談ください。

①他科への依頼書を持参していただき他医療機関を受診していただきます。

- ②他医療機関への受診についてはご家族様に対応をしていただきます。
ただしやむを得ない理由でご家族の対応が困難な場合はご相談ください。

別紙 3

個人情報の利用目的

介護老人保健施設総和苑では、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。

1. 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

①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

②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

2. 上記以外の利用目的

①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

②他の事業所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

一外部監査機関への情報提供



【負担割合 3割】

※介護保険3割負担[所定単位]+加算の合計に地域単価(10.68円)を掛けて計算します。
 ※個室代2,200円を含んだ1日の料金表示になります。

介護度	介護保険 基本単位数		加算(1日)					3割負担 加算合計	食費	居住費	合計	
	第1段階	第2段階	自立加算 10.68円	自立加算 10.68円	自立加算 10.68円	自立加算 10.68円	自立加算 10.68円	10.68円			1日	1か月料金目安 (30日計算)
	第3段階	第4段階										
	第4段階	第4段階										
要介護1	第4段階	717	24	18	51	34	18	2,762	1,900	1,760	8,622	258,655
要介護2	第4段階	763	24	18	51	36	19	2,919	1,900	1,760	8,779	263,365
要介護3	第4段階	828	24	18	51	38	20	3,137	1,900	1,760	8,997	269,901
要介護4	第4段階	883	24	18	51	40	22	3,326	1,900	1,760	9,186	275,573
要介護5	第4段階	932	24	18	51	42	23	3,492	1,900	1,760	9,352	280,571

◆ 介護職員等処遇改善加算Ⅰの計算方法は下記の通りとなります。
 介護職員等処遇改善加算Ⅰ：総単位数[所定単位+各種加算]×7.5% <1単位未満の端数四捨五入>
 下記に記載されている加算が算定された場合は、算定された加算によって合計単位数が変動しますので
 下記に記載されている加算が算定された場合は、算定された加算によって合計単位数が変動しますので
 合計金額も上記金額と異なってきます。

◆1単位について

1単位の単価は、10円を基本として地域ごと・サービス種類ごとに人件費の地域差分を上乗せしたものです。
 尚、千葉市における介護老人保健施設の1単位は10.68円です。

◆外泊時における居住費について

外泊時において居室を確保している場合は、居住費を徴収させていただきます。

上記金額以外に、該当する下記金額が加算されます(状況によって算定される加算)

加算名	自己負担額		加算名	自己負担額	
	単位	負担		単位	負担
初期加算(Ⅰ)	60	30日	ターミナルケア加算31-45	72	死亡以前31-45日
初期加算(Ⅱ)	30	30日	ターミナルケア加算4-30	160	死亡以前4-30日
短期集中リハビリテーション(Ⅰ)	258	実施加算/回 3月以内	ターミナルケア加算2-3	910	死亡前日及び前々日
短期集中リハビリテーション(Ⅱ)	200	実施加算/回 3月以内	ターミナルケア加算1	1900	死亡日
認知症短期集中リハビリテーション(Ⅰ)	240	実施加算/回 3月以内	経口維持加算Ⅰ/月	400	1月に1回
認知症短期集中リハビリテーション(Ⅱ)	120	実施加算/回 3月以内	経口維持加算Ⅱ/月	100	1月に1回
認知症ケア	76	専門棟のみ/日	栄養マネジメント強化加算	11	1日に1回
療養食	6	1食	口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90	1月に1回
若年性認知症受け入れ	120	1日	口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110	1月に1回
外泊時費用	362	1日(月6日限度)	リハビリテーションマネジメント計画情報加算(Ⅰ)	53	1月に1回
入所前後訪問指導加算(Ⅰ)	450	1回を限度として算定	リハビリテーションマネジメント計画情報加算(Ⅱ)	33	1月に1回
入所前後訪問指導加算(Ⅱ)	480	1回を限度として算定	安全対策体制加算	20	入所時に1回
退所時情報提供加算(Ⅰ)	500	1回を限度として算定	緊急時治療管理	518	1月に1回連続する3日を限度
退所時情報提供加算(Ⅱ)	250	1回を限度として算定	所定疾患施設療養費Ⅱ	480	1月に1回連続する10日を限度
入退所前連携加算(Ⅰ)	600	1回を限度として算定	認知症専門ケア加算(Ⅰ)/回	3	1日
入退所前連携加算(Ⅱ)	400	1回を限度として算定	認知症専門ケア加算(Ⅱ)/回	4	1日
老人訪問看護指示加算	300	1回を限度として算定	認知症行動心理症状緊急対応加算	200	入所日および前後2日を限度
再入所時栄養連携加算	200	1回を限度として算定	排せつ支援加算(Ⅰ)	10	1月に1回
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	1月に1回	排せつ支援加算(Ⅱ)	15	1月に1回
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	1月に1回	協力医療機関連携加算	100	1月に1回
自立支援促進加算	300	1月に1回	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10	1月に1回
経口移行	28	1日	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5	1月に1回
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40	1月に1回	生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	1月に1回
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	60	1月に1回	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	1月に1回
			新興感染症等施設療養費	240	1月1回5日まで



医療法人社団 総和会

総和苑 【短期入所療養介護】

サービスの利用料
及びその他の費用

契約書 別紙2
令和6年8月1日

(単位:円)

項目		短期入所療養介護	
食事代1日当り	第1段階		300
	第2段階		600
	第3段階①		1,000
	第3段階②		1,300
	第4段階		1900 (朝食470、昼790、夕640)
利用者の選定する特別な食事			実費
クラブ活動費			実費
居住費(滞在費) 多床室	第1段階		0
	第2段階		430
	第3段階		430
	第4段階		660
居住費(滞在費) 個室	第1段階		550
	第2段階		550
	第3段階		1,370
	第4段階		1,760
特別な室料/1日(消費税込み)	1人部屋		2,200
	2人部屋		1,100
おむつ代	紙パンツ	1枚	—
	紙おむつ	1枚	—
	尿取りパット	1枚	—
レンタルタオル代	1日		120
洗濯代	業者委託	1回(入浴時)	500
	運動靴	1足	500
電気代	生活家電	1台につき	70
	充電費用	1日	30
歯ブラシ	1本		210
歯磨き粉	1個		210
入れ歯洗浄剤	1個		32
コピー代(白黒)	1枚		10(税込)
健康管理費			実費

備考

①クラブ活動費は利用者の希望に応じて実施する趣味活動等(習字、絵画、お花、刺繍等の任意の

クラブ活動や映画観賞用のDVDレンタル等)の材料費、または講師料等を示します。

②業者依頼は、1回入浴時に着替えた衣類については、1回の入浴につき500円を頂きます

③ショートステイ中に便失禁等で衣類が汚染された場合は、水洗いして持ち帰っていただきます。

ただし、汚染がひどい場合は当苑の汚物処理機で処理をして持ち帰っていただきます。その場合、処理代として170円を頂きます。

ショートステイ中に、衣類が汚染され持参した衣類が足りない場合、当苑の衣類をレンタルしていただきます。

レンタル代として1枚170円を頂きます。レンタルして衣類を自宅まで着て帰った場合は、次回利用時に返却ください

④利用日数に応じてタオルレンタル代として120円いただきます。(タオル類の持参は必要ありません)

⑤その他利用者の希望に応じて、サービスを提供する場合は、その同意のもとに、積算を明らかにして

実費相当を負担してもらうことになります。

【別紙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

1. 介護保険被保険者証の確認

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. 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概要

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、要介護者及び要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画・介護予防サービス計画に基づき、当施設をご利用いただき、理学療法、作業療法その他必要なリ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るために提供されます。このサービスを利用するに当たっては、利用者に関わる医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら通所リハビリテーション等の提供にあたる従事者の協議によって、通所リハビリテーション計画等が作成されますが、その際、利用者やご家族の希望を十分に取り入れ、また、計画内容については同意をいただくようになります。

3. 利用料金

(1) 通所リハビリテーション費

□通常規模（月750人以下）

【1割負担】

地域単価:1単位あたり 10.83(円)

(令和6年6月1日現在)

7時間以上 8時間未満	基本単位（自己負担額）	6時間以上 7時間未満	基本単位（自己負担額）	5時間以上 6時間未満	基本単位（自己負担額）	4時間以上 5時間未満	基本単位（自己負担額）
要介護1	762単位 (826円)	要介護1	715単位 (775円)	要介護1	622単位 (674円)	要介護1	553単位 (599円)
要介護2	903単位 (978円)	要介護2	850単位 (921円)	要介護2	738単位 (800円)	要介護2	642単位 (696円)
要介護3	1046単位 (1133円)	要介護3	981単位 (1063円)	要介護3	852単位 (923円)	要介護3	730単位 (791円)
要介護4	1215単位 (1316円)	要介護4	1137単位 (1232円)	要介護4	987単位 (1069円)	要介護4	844単位 (915円)
要介護5	1379単位 (1494円)	要介護5	1290単位 (1398円)	要介護5	1120単位 (1213円)	要介護5	957単位 (1037円)

3時間以上 4時間未満	基本単位（自己負担額）	2時間以上 3時間未満	基本単位（自己負担額）	1時間以上 2時間未満	基本単位（自己負担額）	X	
要介護1	486単位 (527円)	要介護1	383単位 (415円)	要介護1	369単位 (400円)		
要介護2	565単位 (612円)	要介護2	439単位 (476円)	要介護2	398単位 (432円)		
要介護3	643単位 (697円)	要介護3	498単位 (540円)	要介護3	429単位 (465円)		
要介護4	743単位 (805円)	要介護4	555単位 (602円)	要介護4	458単位 (497円)		
要介護5	842単位 (912円)	要介護5	612単位 (663円)	要介護5	491単位 (532円)		

□大規模事業所（月751人以上）

【1割負担】

地域単価:1単位あたり 10.83(円)

(令和6年6月1日現在)

7時間以上 8時間未満	基本単位（自己負担額）	6時間以上 7時間未満	基本単位（自己負担額）	5時間以上 6時間未満	基本単位（自己負担額）	4時間以上 5時間未満	基本単位（自己負担額）
要介護1	714単位 (774円)	要介護1	675単位 (732円)	要介護1	584単位 (633円)	要介護1	525単位 (569円)
要介護2	847単位 (918円)	要介護2	802単位 (869円)	要介護2	692単位 (750円)	要介護2	611単位 (662円)
要介護3	983単位 (1065円)	要介護3	926単位 (1003円)	要介護3	800単位 (867円)	要介護3	696単位 (754円)
要介護4	1140単位 (1235円)	要介護4	1077単位 (1167円)	要介護4	929単位 (1007円)	要介護4	805単位 (872円)
要介護5	1300単位 (1408円)	要介護5	1224単位 (1326円)	要介護5	1053単位 (1141円)	要介護5	912単位 (988円)

3時間以上 4時間未満	基本単位（自己負担額）	2時間以上 3時間未満	基本単位（自己負担額）	1時間以上 2時間未満	基本単位（自己負担額）	X	
要介護1	470単位 (510円)	要介護1	372単位 (403円)	要介護1	357単位 (387円)		
要介護2	547単位 (593円)	要介護2	427単位 (463円)	要介護2	388単位 (421円)		
要介護3	623単位 (675円)	要介護3	482単位 (523円)	要介護3	415単位 (450円)		
要介護4	719単位 (779円)	要介護4	536単位 (581円)	要介護4	445単位 (482円)		
要介護5	816単位 (884円)	要介護5	591単位 (641円)	要介護5	475単位 (515円)		

□大規模事業所（月751人以上）/別途要件を満たす場合

【1割負担】

地域単価:1単位あたり 10.83(円)

(令和6年6月1日現在)

7時間以上 8時間未満	基本単位（自己負担額）	6時間以上 7時間未満	基本単位（自己負担額）	5時間以上 6時間未満	基本単位（自己負担額）	4時間以上 5時間未満	基本単位（自己負担額）
要介護1	762単位 (826円)	要介護1	715単位 (775円)	要介護1	622単位 (674円)	要介護1	553単位 (599円)
要介護2	903単位 (978円)	要介護2	850単位 (921円)	要介護2	738単位 (800円)	要介護2	642単位 (696円)
要介護3	1046単位 (1133円)	要介護3	981単位 (1063円)	要介護3	852単位 (923円)	要介護3	730単位 (791円)
要介護4	1215単位 (1316円)	要介護4	1137単位 (1232円)	要介護4	987単位 (1069円)	要介護4	844単位 (915円)
要介護5	1379単位 (1494円)	要介護5	1290単位 (1398円)	要介護5	1120単位 (1213円)	要介護5	957単位 (1037円)

3時間以上 4時間未満	基本単位（自己負担額）	2時間以上 3時間未満	基本単位（自己負担額）	1時間以上 2時間未満	基本単位（自己負担額）	X	
要介護1	486単位 (527円)	要介護1	383単位 (415円)	要介護1	369単位 (400円)		
要介護2	565単位 (612円)	要介護2	439単位 (476円)	要介護2	398単位 (432円)		
要介護3	643単位 (697円)	要介護3	498単位 (540円)	要介護3	429単位 (465円)		
要介護4	743単位 (805円)	要介護4	555単位 (602円)	要介護4	458単位 (497円)		
要介護5	842単位 (912円)	要介護5	612単位 (663円)	要介護5	491単位 (532円)		

※8時間以上14時間未満のご利用に際しては、上記7時間以上8時間未満の基本単位に1時間当たり50単位上乗せされます

【加算（選択的サービス等）】

項目	基本単位	自己負担額	備考	
理学療法士等体制強化加算	30単位	33円	1時間以上2時間未満のみ対象／別途算定要件を満たす場合／日	
リハビリテーション提供体制加算 (利用時間に応じて算定)	1	12単位	13円	3時間以上4時間未満のみ対象／日
	2	16単位	18円	4時間以上5時間未満のみ対象／日
	3	20単位	22円	5時間以上6時間未満のみ対象／日
	4	24単位	26円	6時間以上7時間未満のみ対象／日
	5	28単位	31円	7時間以上8時間未満のみ対象／日
通所リハビリ入浴介助加算	I	40単位	44円	ご利用中に入浴をされた場合／日
	II	60単位	65円	ご利用中に入浴をされ、且つ別途算定要件を満たす場合／日
リハビリテーション マネジメント加算	イ	580単位	629円	開始から6ヶ月以内／別途算定要件を満たす場合 /月
		240単位	260円	開始から6ヶ月超／別途算定要件を満たす場合 /月
	ロ	593単位	643円	開始から6ヶ月以内／別途算定要件を満たす場合 /月
		273単位	296円	開始から6ヶ月超／別途算定要件を満たす場合 /月
	ハ	793単位	859円	開始から6ヶ月以内／別途算定要件を満たす場合 /月
		473単位	513円	開始から6ヶ月超／別途算定要件を満たす場合 /月
※	270単位	293円	医師が利用者・家族に説明し、同意を得た場合、上記に追加して算定 /月	
短期集中リハビリテーション加算	110単位	120円	退院・退所・認定日から3月以内 /日	
認知症短期集中リハ実施加算	(I)	240単位	260円	週2日を限度に認知症の個別リハビリを行った場合 /日
	(II)	1920単位	2080円	リハビリテーションマネジメント加算を算定し、実施した場合 /月
生活行為向上リハビリテーション実施加算	1250単位	1354円	別途基準を満たした場合 /月	
退院時共同指導加算	600単位	650円	別途算定要件を満たした場合 /回	
若年性認知症利用者受入加算	60単位	65円	若年性認知症の特性等に応じたサービス /日	
栄養アセスメント加算	50単位	55円	別途算定要件を満たした場合/月	
栄養改善加算	200単位	217円	1月2回まで/3か月以内、且つ必要に応じて居宅を訪問し助言を行う。	
口腔・栄養スクリーニング加算	(I)	20単位	22円	6か月に1回を限度/別途算定要件を満たす場合
	(II)	5単位	6円	6か月に1回を限度/別途算定要件を満たす場合
口腔機能向上加算	(I)	150単位	163円	1月2回まで/別途算定要件を満たす場合
	(II)	160単位	174円	1月2回まで/別途算定要件を満たす場合
重度療養管理加算	100単位	109円	要介護3以上で、大臣が定める状態の利用者 /日	
中重度者ケア体制加算	20単位	22円	要介護3以上の利用割合が30%以上の場合 /日	
科学的介護推進体制加算	40単位	44円	心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出、サービスにも活用。	
移行支援加算	12単位	13円	別途基準を満たした場合 /日	
事業者が送迎を行わなかった場合	-47単位	-51円	事業所の送迎を行わなかった場合は、片道47単位を減算	

【その他】

サービス提供体制強化加算	I	22単位	24円	介護福祉士割合70%以上又は勤続10年以上の介護福祉士25%以上
	II	18単位	20円	介護福祉士割合50%以上
	III	6単位	7円	介護福祉士40%以上又は勤続7年以上の介護職員が30%以上
介護職員等処遇改善加算	I	所定単位数の8.6%		算定基準に適合している区分に従って算定
	II	所定単位数の8.3%		
	III	所定単位数の6.6%		
	IV	所定単位数の5.3%		
	V	別途算出(7.6%~2.8%)		
業務継続計画未策定減算	所定単位数の1.0%を減算			別途減算要件に該当する場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算			別途減算要件に該当する場合

(2) 介護予防通所リハビリテーション費 【1割負担】 ※地域単価1単位あたり 10.83(円)
 施設利用料（以下は1月あたりの自己負担分です。送迎・入浴は基本単位に包括）

	基本単位	自己負担額
要支援1	2268単位/月	2457円
要支援2	4228単位/月	4579円

【加算（選択的サービス等）】

項目	基本単位	自己負担額	備考
生活行為向上リハビリテーション実施加算	562単位	609円	算定開始から6月以内/別途算定要件を満たす場合/月
若年性認知症利用者受入加算	240単位	260円	別途算定要件を満たす場合。
利用を開始した日の 属する月から起算して 12月を超えた期間の利用	-120単位	-130円	要支援1（利用開始から12か月超/月）
	-240単位	-260円	要支援2（利用開始から12か月超/月）
※別途要件を満たした場合は、上記の減算の適応は無し			
退院時共同指導加算	600単位	650円	別途算定要件を満たした場合 /回
栄養アセスメント加算	50単位	55円	別途算定要件を満たす場合。
栄養改善加算	200単位	217円	別途算定要件を満たす場合。
口腔・栄養 スクリーニング加算	(I) 20単位	22円	6月に1回/別途算定要件を満たす場合/月
	(II) 5単位	6円	6月に1回/別途算定要件を満たす場合/月
口腔機能向上加算	(I) 150単位	163円	月2回を限度/別途算定要件を満たす場合
	(II) 160単位	174円	月2回を限度/別途算定要件を満たす場合
一体的サービス提供加算	480単位	520円	別途算定要件を満たす場合 /月
科学的介護推進体制加算	40単位	44円	別途算定要件を満たす場合 /月

【その他】

サービス提供体制強化加算	I	要支援1	88単位	96円	介護福祉士割合70%以上 又は勤続10年以上の介護福祉士25%以上
		要支援2	176単位	191円	
	II	要支援1	72単位	78円	介護福祉士割合50%以上
		要支援2	142単位	154円	
	III	要支援1	24単位	26円	介護福祉士40%以上又は 勤続7年以上の介護職員が30%以上
		要支援2	48単位	52円	
介護職員等処遇改善加算	I	所定単位数の8.6%		算定基準に適合している区分に従って算定	
	II	所定単位数の8.3%			
	III	所定単位数の6.6%			
	IV	所定単位数の5.3%			
	V	別途算出(7.6%~2.8%)			※介護職員等処遇改善加算Vは令和7年3月31日以降の算定はなし
業務継続計画未策定減算	所定単位数の1.0%を減算		別途減算要件に該当する場合		
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算		別途減算要件に該当する場合		

※単位数から円へ換算時の端数処理の規則により、誤差の生じることがありますので、あらかじめご了承ください。

(3) キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をご負担いただく場合がございます。

利用日当日10時30分までに キャンセルの連絡があった場合	無料
利用当日10時30分以降のキャンセル	790円（昼食代をご負担願います）

(4) 自費

自費	昼食代	790円/回
	レクリエーション クラブ活動費	実費

(5) サービスの利用料及びその他の費用等

(単位：円)

項目	介護保健施設 入所サービス		短期入所 療養介護		通所 リハビリテーション
食事代1日当り	第1段階	300	第1段階	300	470 (朝食) 790 (昼食) 640 (夕食)
	第2段階	390	第2段階	600	
	第3段階①	650	第3段階①	1,000	
	②	1360	②	1,300	
	第4段階	1,900	第4段階	1,900 (朝470・昼790・夕640)	
利用者の選定する特別な食事		実費	実費		—
通所リハビリ時間外 (14時間以上のサービスを行う場合)	30分未満	—	—		260
	1時間未満	—	—		520
居住費(滞在費) 多床室	第1段階	0	第1段階	0	—
	第2段階	370	第2段階	370	
	第3段階	370	第3段階	370	
	第4段階	600	第4段階	600	
居住費(滞在費) 個室	第1段階	490	第1段階	490	—
	第2段階	490	第2段階	490	
	第3段階	1,310	第3段階	1,310	
	第4段階	1,700	第4段階	1,700	
特別な室料/1日 (消費税込み)	1人部屋	2,200	1人部屋	2,200	—
	2人部屋	1,100	2人部屋	1,100	
おむつ代	紙パンツ	1枚	—	—	200
	紙おむつ	1枚	—	—	160
	フラット	1枚	—	—	80
	尿取りパット	1枚	—	—	35
	おむつカバー	1枚	—	—	130
洗濯代	特殊製品	1枚	—	—	200
	大物	1枚	—	—	170
	中物	1枚	—	—	150
	小物	1枚	—	—	100
	セット	1回	—	—	500
	運動靴	1足	500	500	500
	業者委託	1月	8,000	1回(入浴時)500	実費
電気代	1 生活家電	1日	70(税込)	70(税込)	—
	2 充電費用	1日	30(税込)	30(税込)	—
歯ブラシ	1本	実費	実費	実費	
入れ歯洗浄剤	1回	実費	実費	実費	
コピー代(白黒)	1枚	10(税込)	10(税込)	10(税込)	
レクリエーション・クラブ活動費		実費	実費	実費	

【備考】

- ① 生活家電は、テレビ、冷蔵庫、電気毛布等が含まれます。
- ② レクリエーション・クラブ活動費は、レクリエーションやクラブ活動、趣味活動などを行うために必要な材料、遊具代及び図書費代等です。
- ③ 洗濯代の特殊は毛布・タオル・セーター等、大物は上着・ズボン等、中物は肌着等、小物は靴下・フェイスウォッシュ等、セットは、大物・中物・小物を合わせた場合となります。
- ④ その他利用者の希望に応じて、サービスを提供する場合は、その同意のもとに、積算を明らかにして実費相当を負担してもらうことになります。

介護老人保健施設総和苑
介護予防通所リハビリテーション・通所リハビリテーション利用約款

【約款の目的】

第1条 介護老人保健施設 総和苑（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援状態）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、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、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）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、利用者が介護老人保健施設 総和苑 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）利用同意書を当施設に提出したのち、令和6年6月1日以降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つた場合は、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、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）を利用することができるものとします。但し、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3（本項において「本約款等」といいます）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。

【身元引受】

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20万円の範囲内で、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 通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つたときは、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、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款に基づく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）利用を解除することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）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 身元引受人も前項と同様に通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。

3 利用者又は身元引受人が正当な理由なく、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）実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当施設にお支払いいただきます。

【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）サービスの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 利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画で定められた利用時間数を超える場合。
- ③ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を3か月分以上滞納しその支払いを督促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合。
- ④ 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）サービスの提供を超えると判断された場合。
- ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、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項の規定に基づき、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）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。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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに発行し、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。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方が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が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）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、謄写を求めたときは、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適用されません。
- 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、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 前項のほか、通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、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、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、管理者に直接及び文書で申し出ることもできます。他に、担当の介護支援専門員を介しても申し出る事ができます。各市町村の役所においても苦情を受付することができます。

【賠償責任】

第 13 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）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】

介護老人保健施設総和苑のご案内及び重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・ 施設名：介護老人保健施設 総和苑
- ・ 開設年月日：平成 10 年 6 月 3 日
- ・ 所在地：千葉市緑区高田町 1084 番地
- ・ 電話番号：043-291-8211 ・ ファックス番号：043-291-9710
- ・ 介護保険指定番号：介護老人保健施設（1250180117 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、(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ください。

《介護老人保健施設 総和苑の運営方針》

- ① 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴・排泄・食事等の介護・相談援助・社会生活上の便宜の供与・その他日常生活上のお世話・機能訓練・健康管理及び療養上のお世話を行います。そのことにより、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目指します。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって介護保健施設サービスを提供するよう努めます。
- ③ 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村・居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・他の介護福祉施設・保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連帯に努めます。
- ④ 医療と福祉の機能を十分に備えた施設の位置づけにおける処遇を行います。医療面の偏重（過剰医療、過少医療）を避け、生活援助の場としての施設を原則に、バランスのとれた処遇に努めます。

(3) 施設の職員体制

	介護保健施設サービス 短期入所療養介護		通所リハビリテーション		職 務	備 考 (兼務等の状況)
	常 勤	非常勤	常 勤	非常勤		
管理者（施設長）	1				施設・職員及び業務の管理	医師を兼務
医師	1				利用者の健康管理	
薬剤師	0.3（兼務）				薬の調剤	
看護職員	10			1	利用者の看護	
介護職員	24		11	4	利用者の介護	
支援相談員	1		1		利用者家族の相談援助	
理学療法士 又は 作業療法士	2		3		機能回復訓練の実施	
栄養士	1				利用者の栄養管理	
介護支援専門員	1				ケアプランの策定	
調理員	6				利用者の食事調理	
事務員	3				事務全般	
その他職員		2		3		

（非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入）

(4) 入所定員等

- ・ 定員：100名（うち認知症専門棟 50名）
- ・ 療養室：個室 8室・2人室 8室・4人室 19室

(5) 通所定員：50名（通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの合計）

2. サービス内容

- ① 通所リハビリテーション計画の立案、及びリハビリテーションの実施
- ② 送迎
- ③ 食事（食事は原則としてデイルームでおとりいただきます。）昼食：12時～
- ④ 入浴（一般浴槽のほか、入浴に介助を要する利用者には座位式リフト浴で対応します。）
- ⑤ 医学的管理・看護
- ⑥ 介護
- ⑦ 個別活動、趣味活動（アクティビティ、レクリエーションなど）
- 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及び指導
- ⑩ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑪ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合などに適用）
- ⑫ 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。

3. 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いただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

<協力医療機関>

- ・ 名称：武村内科医院
住所：千葉市緑区高田町1084 電話番号：043-291-8591.

- ・ 名称：千葉南病院
住所：千葉市緑区高田町401-5 電話番号：043-292-5111

- ・ 名称：おゆみ野中央病院
住所：千葉市緑区おゆみ野南6-49-9 電話番号：043-300-3355

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた緊急連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 施設内は全面禁煙となっております。
- ・ 金銭及び貴重品の持ち込みをされる場合は、利用者各自が責任を持って管理してください。紛失された場合の責任は負いかねます。
- ・ 暴力、喧嘩、口論など、他の利用者に迷惑となる行為はおやめ下さい。職員の指示に従わない場合は、利用をご遠慮いただきます。
- ・ 施設の備品は大切にご使用ください。
- ・ その他、施設管理上必要なことについては、職員の指示に従っていただきますようお願いいたします。

5. 非常災害対策

(ア) 防災設備：スプリンクラー、消火器、消火栓、自動通報設置等

(イ) 防災訓練：年3回（うち1回夜間想定訓練）

6. 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、以下の行為を禁止します。

- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」
- ・ 利用者間での金品の授受。
- ・ 施設職員への金品の贈与及び貸与。

7. 要望及び苦情等の相談

(1) 当施設には、支援相談員がおります。お気軽にご相談ください。

相談・苦情受付窓口先	支援相談員	(通所担当) 若名重之 (入所担当) 鈴木武夫・菅原薫・武川理恵
	電話番号	043-291-8211
	FAX 番号	043-291-9710

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。文章などで、管理者に直接お申し出いただくこともできます。また、担当の介護支援専門員を介してのお申し出も受け付けております。

(2) 苦情対応の手順

- ① 支援相談員他による苦情の受付をします。(文書・電話・口頭・その他)
- ② クレーム報告書に起票します。
- ③ 苦情関係部署へ事実関係を調査・指示します。
- ④ 苦情関係部署より事実関係の報告を受けます。
- ⑤ 施設管理者に報告します。
- ⑥ 施設として苦情の核心を把握し、検討・分析を行います。
- ⑦ 対応方針を決定します。その際施設管理者が必要と判断すれば市町村・県等への報告をし、その指示や助言に従います。
- ⑧ 方針の結果、苦情申立者に対応します。
- ⑨ 対応の結果をクレーム報告書に記載し、施設管理者に報告をします。
- ⑩ 苦情の内容により、情報の共有化が必要な場合は各部署に伝達し、同様・類似の苦情が発生しないよう、再発の防止とサービスの向上に努めます。

(3) 各市町村などにおいても苦情の受付を行っています。

施設外相談・苦情受付

- 千葉市役所介護保険事業課（事業所支援班）

電話番号：043-245-5062

- 千葉県国民健康保険団体連合会（介護保険課 苦情処理係）

電話番号：043-254-7404

- 緑区保健福祉センター高齢障害支援課

電話番号：043-292-9491

8. その他

当施設についての詳細は、ホームページやパンフレットなどがございます。
ご希望される場合は、お気軽にお申し付け下さい。

【別紙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

1. 介護保険被保険者証の確認

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. 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概要

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、要介護者及び要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画・介護予防サービス計画に基づき、当施設をご利用いただき、理学療法、作業療法その他必要なリ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るために提供されます。このサービスを利用するに当たっては、利用者に関わる医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら通所リハビリテーション等の提供にあたる従事者の協議によって、通所リハビリテーション計画等が作成されますが、その際、利用者やご家族の希望を十分に取り入れ、また、計画内容については同意をいただくようになります。

3. 利用料金

(1) 通所リハビリテーション費

□通常規模（月750人以下）

【1割負担】

地域単価:1単位あたり 10.83(円)

(令和6年6月1日現在)

7時間以上 8時間未満	基本単位（自己負担額）	6時間以上 7時間未満	基本単位（自己負担額）	5時間以上 6時間未満	基本単位（自己負担額）	4時間以上 5時間未満	基本単位（自己負担額）
要介護1	762単位 (826円)	要介護1	715単位 (775円)	要介護1	622単位 (674円)	要介護1	553単位 (599円)
要介護2	903単位 (978円)	要介護2	850単位 (921円)	要介護2	738単位 (800円)	要介護2	642単位 (696円)
要介護3	1046単位 (1133円)	要介護3	981単位 (1063円)	要介護3	852単位 (923円)	要介護3	730単位 (791円)
要介護4	1215単位 (1316円)	要介護4	1137単位 (1232円)	要介護4	987単位 (1069円)	要介護4	844単位 (915円)
要介護5	1379単位 (1494円)	要介護5	1290単位 (1398円)	要介護5	1120単位 (1213円)	要介護5	957単位 (1037円)

3時間以上 4時間未満	基本単位（自己負担額）	2時間以上 3時間未満	基本単位（自己負担額）	1時間以上 2時間未満	基本単位（自己負担額）	X	
要介護1	486単位 (527円)	要介護1	383単位 (415円)	要介護1	369単位 (400円)		
要介護2	565単位 (612円)	要介護2	439単位 (476円)	要介護2	398単位 (432円)		
要介護3	643単位 (697円)	要介護3	498単位 (540円)	要介護3	429単位 (465円)		
要介護4	743単位 (805円)	要介護4	555単位 (602円)	要介護4	458単位 (497円)		
要介護5	842単位 (912円)	要介護5	612単位 (663円)	要介護5	491単位 (532円)		

□大規模事業所（月751人以上）

【1割負担】

地域単価:1単位あたり 10.83(円)

(令和6年6月1日現在)

7時間以上 8時間未満	基本単位（自己負担額）	6時間以上 7時間未満	基本単位（自己負担額）	5時間以上 6時間未満	基本単位（自己負担額）	4時間以上 5時間未満	基本単位（自己負担額）
要介護1	714単位 (774円)	要介護1	675単位 (732円)	要介護1	584単位 (633円)	要介護1	525単位 (569円)
要介護2	847単位 (918円)	要介護2	802単位 (869円)	要介護2	692単位 (750円)	要介護2	611単位 (662円)
要介護3	983単位 (1065円)	要介護3	926単位 (1003円)	要介護3	800単位 (867円)	要介護3	696単位 (754円)
要介護4	1140単位 (1235円)	要介護4	1077単位 (1167円)	要介護4	929単位 (1007円)	要介護4	805単位 (872円)
要介護5	1300単位 (1408円)	要介護5	1224単位 (1326円)	要介護5	1053単位 (1141円)	要介護5	912単位 (988円)

3時間以上 4時間未満	基本単位（自己負担額）	2時間以上 3時間未満	基本単位（自己負担額）	1時間以上 2時間未満	基本単位（自己負担額）	X	
要介護1	470単位 (510円)	要介護1	372単位 (403円)	要介護1	357単位 (387円)		
要介護2	547単位 (593円)	要介護2	427単位 (463円)	要介護2	388単位 (421円)		
要介護3	623単位 (675円)	要介護3	482単位 (523円)	要介護3	415単位 (450円)		
要介護4	719単位 (779円)	要介護4	536単位 (581円)	要介護4	445単位 (482円)		
要介護5	816単位 (884円)	要介護5	591単位 (641円)	要介護5	475単位 (515円)		

□大規模事業所（月751人以上/別途要件を満たす場合）

【1割負担】

地域単価:1単位あたり 10.83(円)

(令和6年6月1日現在)

7時間以上 8時間未満	基本単位（自己負担額）	6時間以上 7時間未満	基本単位（自己負担額）	5時間以上 6時間未満	基本単位（自己負担額）	4時間以上 5時間未満	基本単位（自己負担額）
要介護1	762単位 (826円)	要介護1	715単位 (775円)	要介護1	622単位 (674円)	要介護1	553単位 (599円)
要介護2	903単位 (978円)	要介護2	850単位 (921円)	要介護2	738単位 (800円)	要介護2	642単位 (696円)
要介護3	1046単位 (1133円)	要介護3	981単位 (1063円)	要介護3	852単位 (923円)	要介護3	730単位 (791円)
要介護4	1215単位 (1316円)	要介護4	1137単位 (1232円)	要介護4	987単位 (1069円)	要介護4	844単位 (915円)
要介護5	1379単位 (1494円)	要介護5	1290単位 (1398円)	要介護5	1120単位 (1213円)	要介護5	957単位 (1037円)

3時間以上 4時間未満	基本単位（自己負担額）	2時間以上 3時間未満	基本単位（自己負担額）	1時間以上 2時間未満	基本単位（自己負担額）	X	
要介護1	486単位 (527円)	要介護1	383単位 (415円)	要介護1	369単位 (400円)		
要介護2	565単位 (612円)	要介護2	439単位 (476円)	要介護2	398単位 (432円)		
要介護3	643単位 (697円)	要介護3	498単位 (540円)	要介護3	429単位 (465円)		
要介護4	743単位 (805円)	要介護4	555単位 (602円)	要介護4	458単位 (497円)		
要介護5	842単位 (912円)	要介護5	612単位 (663円)	要介護5	491単位 (532円)		

※8時間以上14時間未満のご利用に際しては、上記7時間以上8時間未満の基本単位に1時間当たり50単位上乗せされます

【加算（選択的サービス等）】

項目	基本単位	自己負担額	備考	
理学療法士等体制強化加算	30単位	33円	1時間以上2時間未満のみ対象/別途算定要件を満たす場合/日	
リハビリテーション提供体制加算 (利用時間に応じて算定)	1	12単位	13円	3時間以上4時間未満のみ対象/日
	2	16単位	18円	4時間以上5時間未満のみ対象/日
	3	20単位	22円	5時間以上6時間未満のみ対象/日
	4	24単位	26円	6時間以上7時間未満のみ対象/日
	5	28単位	31円	7時間以上8時間未満のみ対象/日
通所リハビリ入浴介助加算	I	40単位	44円	ご利用中に入浴をされた場合/日
	II	60単位	65円	ご利用中に入浴をされ、且つ別途算定要件を満たす場合/日
リハビリテーション マネジメント加算	イ	580単位	629円	開始から6ヶ月以内/別途算定要件を満たす場合 /月
		240単位	260円	開始から6ヶ月超/別途算定要件を満たす場合 /月
	ロ	593単位	643円	開始から6ヶ月以内/別途算定要件を満たす場合 /月
		273単位	296円	開始から6ヶ月超/別途算定要件を満たす場合 /月
	ハ	793単位	859円	開始から6ヶ月以内/別途算定要件を満たす場合 /月
		473単位	513円	開始から6ヶ月超/別途算定要件を満たす場合 /月
※	270単位	293円	医師が利用者・家族に説明し、同意を得た場合、上記に追加して算定 /月	
短期集中リハビリテーション加算	110単位	120円	退院・退所・認定日から3月以内 /日	
認知症短期集中リハ実施加算	(I)	240単位	260円	週2日を限度に認知症の個別リハビリを行った場合 /日
	(II)	1920単位	2080円	リハビリテーションマネジメント加算を算定し、実施した場合 /月
生活行為向上リハビリテーション実施加算	1250単位	1354円	別途基準を満たした場合 /月	
退院時共同指導加算	600単位	650円	別途算定要件を満たした場合 /回	
若年性認知症利用者受入加算	60単位	65円	若年性認知症の特性等に応じたサービス /日	
栄養アセスメント加算	50単位	55円	別途算定要件を満たした場合/月	
栄養改善加算	200単位	217円	1月2回まで/3か月以内、且つ必要に応じて居室を訪問し助言を行う。	
口腔・栄養スクリーニング加算	(I)	20単位	22円	6か月に1回を限度/別途算定要件を満たす場合
	(II)	5単位	6円	6か月に1回を限度/別途算定要件を満たす場合
口腔機能向上加算	(I)	150単位	163円	1月2回まで/別途算定要件を満たす場合
	(II)	160単位	174円	1月2回まで/別途算定要件を満たす場合
重度療養管理加算	100単位	109円	要介護3以上で、大臣が定める状態の利用者 /日	
中重度者ケア体制加算	20単位	22円	要介護3以上の利用割合が30%以上の場合 /日	
科学的介護推進体制加算	40単位	44円	心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出、サービスにも活用。	
移行支援加算	12単位	13円	別途基準を満たした場合 /日	
事業者が送迎を行わなかった場合	-47単位	-51円	事業所の送迎を行わなかった場合は、片道47単位を減算	

【その他】

サービス提供体制強化加算	I	22単位	24円	介護福祉士割合70%以上又は勤続10年以上の介護福祉士25%以上
	II	18単位	20円	介護福祉士割合50%以上
	III	6単位	7円	介護福祉士40%以上又は勤続7年以上の介護職員が30%以上
介護職員等処遇改善加算	I	所定単位数の8.6%		算定基準に適合している区分に従って算定
	II	所定単位数の8.3%		
	III	所定単位数の6.6%		
	IV	所定単位数の5.3%		
	V	別途算出(7.6%~2.8%)		
業務継続計画未策定減算	所定単位数の1.0%を減算			別途減算要件に該当する場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算			別途減算要件に該当する場合

(2) 介護予防通所リハビリテーション費 【1割負担】 ※地域単価1単位あたり 10.83(円)
 施設利用料 (以下は1月あたりの自己負担分です。送迎・入浴は基本単位に包括)

	基本単位	自己負担額
要支援1	2268単位/月	2457円
要支援2	4228単位/月	4579円

【加算 (選択的サービス等)】

項目	基本単位	自己負担額	備考
生活行為向上リハビリテーション実施加算	562単位	609円	算定開始から6月以内/別途算定要件を満たす場合/月
若年性認知症利用者受入加算	240単位	260円	別途算定要件を満たす場合。
利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間の利用	-120単位	-130円	要支援1 (利用開始から12か月超/月)
	-240単位	-260円	要支援2 (利用開始から12か月超/月)
※別途要件を満たした場合は、上記の減算の適応は無し			
退院時共同指導加算	600単位	650円	別途算定要件を満たした場合 /回
栄養アセスメント加算	50単位	55円	別途算定要件を満たす場合。
栄養改善加算	200単位	217円	別途算定要件を満たす場合。
口腔・栄養スクリーニング加算	(I) 20単位	22円	6月に1回/別途算定要件を満たす場合/月
	(II) 5単位	6円	6月に1回/別途算定要件を満たす場合/月
口腔機能向上加算	(I) 150単位	163円	月2回を限度/別途算定要件を満たす場合
	(II) 160単位	174円	月2回を限度/別途算定要件を満たす場合
一体的サービス提供加算	480単位	520円	別途算定要件を満たす場合 /月
科学的介護推進体制加算	40単位	44円	別途算定要件を満たす場合、 /月

【その他】

サービス提供体制強化加算	I	要支援1	88単位	96円	介護福祉士割合70%以上 又は勤続10年以上の介護福祉士25%以上
		要支援2	176単位	191円	
	II	要支援1	72単位	78円	介護福祉士割合50%以上
		要支援2	142単位	154円	
	III	要支援1	24単位	26円	介護福祉士40%以上又は 勤続7年以上の介護職員が30%以上
		要支援2	48単位	52円	
介護職員等処遇改善加算	I	所定単位数の8.6%			
	II	所定単位数の8.3%			
	III	所定単位数の6.6%			
	IV	所定単位数の5.3%			
	V	別途算出 (7.6%~2.8%)	※介護職員等処遇改善加算Vは令和7年3月31日以降の算定はなし		
業務継続計画未策定減算	所定単位数の1.0%を減算		別途減算要件に該当する場合		
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算		別途減算要件に該当する場合		

※単位数から円へ換算時の端数処理の規則により、誤差の生じることがありますので、あらかじめご了承ください。

(3) キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をご負担いただく場合がございます。

利用日当日10時30分までに キャンセルの連絡があった場合	無料
利用当日10時30分以降のキャンセル	790円 (昼食代をご負担願います)

(4) 自費

自費	昼食代	790円/回
	レクリエーション クラブ活動費	実費

(5) サービスの利用料及びその他の費用等

(単位：円)

項目	介護保健施設 入所サービス		短期入所 療養介護	通所 リハビリテーション	
食事代1日当り	第1段階	300	第1段階 300	470 (朝食) 790 (昼食) 640 (夕食)	
	第2段階	390	第2段階 600		
	第3段階①	650	第3段階① 1,000		
	②	1360	② 1,300		
	第4段階	1,900	第4段階 1,900 (朝470・昼790・夕640)		
利用者の選定する特別な食事		実費	実費	—	
通所リハビリ時間外 (14時間以上のサービスを行う場合)	30分未満	—	—	260	
	1時間未満	—	—	520	
居住費 (滞在費) 多床室	第1段階	0	第1段階 0	—	
	第2段階	370	第2段階 370		
	第3段階	370	第3段階 370		
	第4段階	600	第4段階 600		
居住費 (滞在費) 個室	第1段階	490	第1段階 490	—	
	第2段階	490	第2段階 490		
	第3段階	1,310	第3段階 1,310		
	第4段階	1,700	第4段階 1,700		
特別な室料/1日 (消費税込み)	1人部屋	2,200	1人部屋 2,200	—	
	2人部屋	1,100	2人部屋 1,100		
おむつ代	紙パンツ	1枚	—	200	
	紙おむつ	1枚	—	160	
	フラット	1枚	—	80	
	尿取りパット	1枚	—	35	
	おむつカバー	1枚	—	130	
洗濯代	特殊製品	1枚	—	200	
	大物	1枚	—	170	
	中物	1枚	—	150	
	小物	1枚	—	100	
	セット	1回	—	500	
	運動靴	1足	500	500	500
	業者委託	1月	8,000	1回 (入浴時) 500	実費
電気代	1 生活家電	1日	70 (税込)	70 (税込)	—
	2 充電費用	1日	30 (税込)	30 (税込)	—
歯ブラシ	1本	実費	実費	実費	
入れ歯洗浄剤	1回	実費	実費	実費	
コピー代 (白黒)	1枚	10 (税込)	10 (税込)	10 (税込)	
レクリエーション・クラブ活動費		実費	実費	実費	

【備考】

- ① 生活家電は、テレビ、冷蔵庫、電気毛布等が含まれます。
- ② レクリエーション・クラブ活動費は、レクリエーションやクラブ活動、趣味活動などを行うために必要な材料、遊具代及び図書費代等です。
- ③ 洗濯代の特殊は毛布・タオル・セーター等、大物は上着・ズボン等、中物は肌着等、小物は靴下・フェイスウォッシュ等、セットは、大物・中物・小物を合わせた場合となります。
- ④ その他利用者の希望に応じて、サービスを提供する場合は、その同意のもとに、積算を明らかにして実費相当を負担してもらうことになります。

【別紙3】

個人情報の利用目的

介護老人保健施設総和苑では、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。

1. 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

①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

②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

2. 上記以外の利用目的

①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

②他の事業所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

(サービスの提供方法及び内容)

第6条 本サービスの提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- 1 利用者の相談を受ける場所は、本事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所とする。
- 2 居宅サービス計画の作成に当たっては、介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者等に面接して、解決すべき課題の把握(アセスメント)を行う。アセスメントに使用する課題分析票の種類は当事業所独自の方式とする。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は、本事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所とする。
- 4 居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)に当たっては、少なくとも1ヶ月に1回居宅を訪問し、利用者等に面接する。また、少なくとも1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録する。
- 5 指定居宅介護支援の利用にあたり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めること、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが出来るものとする。

(利用料及びその他の費用の額)

第7条

- 1 本サービス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、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、徴収しないものとする。
- 2 通常の事業の実施地域(第8条)を越えて行う本サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合には、次の額を徴収する。
片道おおむね10km未満 300円
片道おおむね10km以上 500円
- 3 利用者の都合により解約した場合は、次の額を徴収する。
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合 5,000円
- 4 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の本事業の実施地域は次のとおりとする。

千葉市緑区全域と事業所から10km圏内

(その他運営に関する重要事項)

第9条

- 1 介護支援専門員等の資質向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
採用時研修 採用後3ヶ月以内
継続研修 年1回
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又は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又は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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団総和会と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(附則)

この規程は、平成25年9月30日に改定する。

この規定の一部を改訂し、平成30年9月1日から実施する。

総和会居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団総和会が開設する総和会居宅介護支援事業所（以下「本事業所」という）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「本事業」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、本事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援（以下「本サービス」という）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 本事業所は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、適切なサービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- 2 本事業の実施に当たっては、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て提供される指定居宅サービス等が特定の種類、又は特定の居宅サービス事業者に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 3 関係市町村、老人福祉法に規定する地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携に努める。

(事業所の名称等)

第3条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 総和会居宅介護支援事業所
- 2 所在地 千葉県千葉市緑区高田町 1084 番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 本事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤）
管理者は介護支援専門員とし、本事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また必要な指揮命令を行う。
- 2 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員の員数は、業務の状況に応じて増員することができる。
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成、変更、居宅サービス計画に基づくサービス提供にかかる連絡調整を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。（ただし、祝日・12月31日～1月3日を除く）
- 2 営業時間 9：00 から 17：00 までとする。