

介護老人保健施設鴻池荘

サテライト蜻蛉通所利用約款

第1条（約款の目的）

介護老人保健施設 鴻池荘 サテライト蜻蛉（以下、「当施設」）は、要介護状態（予防通所リハビリテーションにあたっては要支援状態）と認定された利用者（以下、「利用者」）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、（介護予防）通所リハビリテーションサービス（以下、「通所」）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。

第2条（適用期間）

本約款は、利用者が介護老人保健施設 鴻池荘 サテライト蜻蛉通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。

第3条（身元引受人）

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）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10万円の範囲内で、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、入院手続き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は、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
- ③ 利用解除又は終了の場合は、当施設と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること

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利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、ハラスメント等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には、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。

第4条（解除・終了）

- 利用者は、当施設に対し、中止の意思表示をすることにより、本約款に基づく通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 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当施設において定期的に実施される通所継続検討会議において、中止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、当施設での適切な通所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期日より3日以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず7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利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、ハラスメント等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、感染症、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

第5条（利用料金）

- 利用者は、サービスの対価として別紙2及び別紙3に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 利用者の故意、過失又は利用者の趣向により、療養室等又は備品につき、通常の保守・管理の程度を超える補修が必要となった場合には、その費用を利用者が別途これを負担します。但し、やむを得ない事情があると認められる場合は、利用者の負担を免除することもあります。
 - 3 当施設は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。

第6条（記録）

- 当施設は、利用者の通所の提供に関する記録を作成し、その記録をサービスを提供した日から5年間保管します。
- 2 利用者は、当施設の受付時間内に当施設にて、当該利用者に関するサービス実施記録を閲覧できます。
 - 3 利用者は、当該利用者に関するサービス実施記録の複写物の交付を自己負担で受けることができます。

第7条（身体の拘束等）

当施設は、サービス提供にあたり、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、身体的拘束を行いません。また、身体拘束のための指針の整備及び掲示、職員に対する研修等を実施します。

第8条（虐待の防止）

利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の防止のための職員に対する研修等の措置を講じます。

第9条（秘密の保持・個人情報の保護）

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4のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、地域包括支援センター等との連携
- 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 利用者の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。

第10条（緊急時の対応）

利用者の健康状態が急変した場合、当施設は、あらかじめ届けられた連絡先、居宅介護（介護予防）支援事業所に、可能な限り速やかに連絡するとともに必要な措置を行います。

第11条（事故発生時の対応）

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当施設は利用者の身元引受人、又は、通所利用同意書の緊急時の連絡先、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。

3事故発生時は施設医師が必要に応じ診察を行い、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は、専門的医療機関での診療を依頼します。診療等の手続きは、身元引受人若しくは身元引受人が指定する者での対応をお願いします。

第12条（感染症・災害対策及び業務継続計画）

当施設は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービス提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するための計画を策定します。

2前項の計画に従い、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。

第13条（相談・苦情対応）

当施設は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、利用者から相談、苦情等の申し出があった場合は速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者に報告します。

第14条（賠償責任）

当施設は、サービスの提供にともなって、当施設の重大な過失により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第15条（裁判管轄）

利用者と当施設は、本約款に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

第16条（本約款に定めのない事項）

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、双方が誠意をもって協議して定めることとします。

※ 本書は変更・改定の都度、ご利用者にお渡し致します。

介護老人保健施設 鴻池荘

サテライト蜻蛉

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名	医療法人 鴻池会 介護老人保健施設 鴻池荘 サテライト蜻蛉
開設年月日	平成21年11月1日
所在地	奈良県御所市大字茅原168番地の1
電話番号	0745-65-2201 FAX番号 0745-65-2250
管理者名	平井基陽
介護保険指定番号	介護老人保健施設 通所リハビリテーション (2950880019号)
営業日等	1月1日～1月3日まで及び日曜日を除く、午前9時～午後8時 通常の事業実施は、片道30分内の地域

(2) 介護老人保健施設 通所リハビリテーションの目的と運営方針

介護老人保健施設は、利用者が可能な限り居宅において、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・医学的管理の下での介護や理学療法・作業療法とその他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とした居宅サービスです。さらに家庭生活における療養環境の調整などの在宅支援も行います。

(3) サテライト蜻蛉通所リハビリテーションの職員体制

令和6年3月1日現在

職種	員数	施設の業務分掌
医師(管理者)	1名	施設管理
医師(非常勤)	3名	利用者の健康管理及び診察
薬剤師(兼務)	1名	医師の指示に基づく服薬指導・薬剤調剤等
看護職員(兼務)	1名	利用者の看護・保健業務、介護、リハビリテーション等
介護職員	4名	介護、保清業務全般、リハビリテーション、レクリエーション等の補助
理学療法士	1名	利用者に対するリハビリテーション等のプログラム作成及び評価
作業療法士	2名	
言語聴覚士(兼務)	1名	
歯科衛生士(非常勤)	1名	
管理栄養士(兼務)	1名	利用者の特性をふまえた献立作成、栄養相談業務

(4) 通所定員 55名

・サービス提供時間 9時～20時(延長時間を含む)

(5) 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練 年2回以上

(2024.6.1)

(6) サービスの内容

種類	内容
食事	管理栄養士の立てる献立により、栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。なお、加齢や認知症等の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下するため、誤嚥、誤飲、窒息の危険性が高くなる可能性があります。
排泄	利用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、おむつ外しに取り組んでいきます。
入浴	居宅サービスの計画に基づいて、入浴または清拭を行います。自宅での入浴を考慮して介助します。
介護	自宅での生活が継続してできるよう、自宅環境や日課を考慮して、更衣や離床・その他必要なケアを行います。 高齢者の皮膚は少しの摩擦で表皮剥離や、軽度の打撲で皮下出血ができたり、認知症等の症状、行動・心理症状が出現すると離設の可能性もあります。
リハビリ テーション	施設内の全ての活動が機能訓練の為のリハビリテーション効果を期待したものです。そのため、心身の状態に合わせてリハビリテーション計画を作成し、実生活に沿ったリハビリを実施します。なお、リハビリテーションを行うにあたり、転倒や転落による骨折や頭蓋内出血の可能性もあります。
送迎	交通事情等により、送迎予定時間と到着時間が前後する場合があります。
相談及び援助	利用者や家族、地域住民等に対する相談指導を実施するため、支援相談員を設置しております。
その他	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。

(7) 介護相談・苦情窓口

- ・当事業所の場合 担当 鴻池 荘 相談課又は事務所受付
TEL 0745-64-2180
住所 奈良県御所市大字池之内1064番地
責任者 相談課課長 近藤 大樹
- ・市町村の場合 担当 住居地の市町村の介護相談・苦情窓口等
- ・御所市の場合 担当 御所市役所 介護保険課
TEL 0745-62-3001
- ・奈良県国民健康保険団体連合会の場合
担当 奈良県国民健康保険団体連合会 介護苦情係
TEL 0744-29-8326

(8) その他

- ・当施設についての詳細は、パンフレット及びホームページに掲載しております。
- ・第三者評価は受けておりません。

(9) 利用にあたっての留意事項

介護保険証等の確認	介護保険証、介護保険負担割合証を確認させていただきます。 変更があれば都度ご提示をお願いします。
お支払いについて	利用料は月締めとし、翌月 15 日ごろに通知いたします。お支払い方法は原則、口座振替でお願いします。毎月 26 日に口座から引き落としさせていただきます。 (取扱金融機関：南都銀行・奈良県農業協同組合・ゆうちょ銀行・三菱 U S J 銀行)
設備・器具等の利用	公有物は丁寧に取扱いをお願いします。施設の設備、物品等を破損された時は、弁償金を頂きます。
喫煙・飲酒	施設内は禁煙です。飲酒、かけごと、賭博類似行為は厳禁です。
迷惑行為等	サービスを利用するにあたり次のような迷惑行為防止にご協力ください。 ・デイルーム、廊下を問わず施設内で他の利用者の迷惑になる大声での会話、歌を歌うこと ・他の利用者及び職員に対して窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、ハラスメント等の行為 ・指示された時間や場所以外での散歩や運動 ・故意に建物・設備・機器等を汚損または破損する行為 ・その他、他の利用者の機能訓練等に支障をきたすと思われる行為 上記行為について再三の注意にもかかわらず改善なき場合、利用中止して頂くことがあります。また、家族、その関係者に上記の行為がある場合も同様です。
プライバシーの保護	当施設で知り得た他利用者、家族のプライバシー保護についてご協力ください。これは職員の情報についても同様です。 ・他利用者、家族、職員の個人情報（氏名・住所・年齢・写真等）を本人の許可なくブログ、SNS等のインターネット上へ掲載しないようにしてください。 ・近所のお知り合いの方が利用されている場合があります。個人のプライバシー保護にご協力ください。
所持品の管理	原則、利用者、家族にて各自管理をお願いします。 ・携帯電話等の貴重品は持参しないでください。破損、紛失等の責任は負いかねます。 ・所持品には全てお名前の記入をお願いします。 ・おやつや食べ物の持ち込みは原則禁止しております。他の利用者への受け渡し等お控え下さい。
宗教・政治活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動及び、政治活動はご遠慮ください。

(10) 通所利用時の持ち物

	品名	個数
入浴物品	バスタオル	2
	洗身用タオル (薄手の物)	1
	着替え	一式
	電気シェーバー	1
	くし	1
食事・口腔物品	歯ブラシ	1
	プラスチックコップ	1
	義歯ブラシ	1
	義歯入れ (ケア時に使用)	1
その他物品	薬 (利用中の服薬)	必要分
	交換用オムツ・パット	適量
	ビニール袋 (汚染着、失禁後オムツ等入れ)	複数枚

	品名
施設で準備しているもの	洗面器
	リンスインシャンプー
	ボディソープ
	ドライヤー
	食事用コップ
	箸・スプーン
	エプロン
	おしぼり
	歩行器
	車椅子
	尿器
	新聞
雑誌	

※服薬がある場合は、必ず名前を記入して下さい。

薬の内容の変更等がございましたらお知らせ下さい。

※すべての持ち物に名前を記入して下さい。

※専用の補助具 (箸・スプーン等) がある場合はご持参下さい。

※私物に関してご利用日以外はお預かりできませんのでご了承下さい