

重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 久留米総合病院附属介護老人保健施設
- ・開設年月日 平成 8年 5月 7日
- ・所在地 福岡県久留米市櫛原町 21 番地
- ・電話番号 0942-33-1211 ・ファックス番号 0942-31-3551
- ・管理者名 施設長 牛 嶋 公 生
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (4052280114号)

(2) 介護老人保健施設の目的

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、短期入所療養介護（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。当施設では3カ月毎に将来的に生活される場を検討し、利用者お一人お一人に適切な環境を提案してまいりたいと考えています。

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。

(3) [独立行政法人地域医療機能推進機構 久留米総合病院附属介護老人保健施設の運営方針]

- 1 当施設は明るい家庭的な雰囲気の中、利用者の方の心身の特性に応じた看護・介護ケア及び機能訓練等のサービスを適切に提供するように努めます。  
地域と家庭との連携を重視した運営に心がけ、これら利用者が家庭への復帰をめざし、生きがいをもって療養生活を送ることができるよう努めます。  
当施設では、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世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指します。
- 2 当施設では、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いません。
- 3 当施設では、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区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ます。
- 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- 5 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ます。
- 6 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の利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します。

(4) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	兼務	夜 間	業務内容
・施設長	1		1		施設管理
・副施設長	1		1		施設管理
・医師			7		診療
・看護職員	12			1	看護
・薬剤師			1		調剤
・介護職員	29	8		3	介護
・支援相談員	2		1		相談援助
・理学療法士	3				理学療法
・作業療法士	4				作業療法
・機能訓練員		1			マッサージ
・管理栄養士	1				栄養管理
・介護支援専門員			5		施設サービス計画書作成等
・事務職員	3				事務全般
・技能員		2			営繕・利用者送迎
・居宅介護支援センター	2				居宅介護サービス計画書作成

(5) 入所定員等 定員 90名 (うち認知症専門棟 0名)  
療養室 個室 10室、 2人室 2室、 4人室 19室

(6) 通所定員 定員 45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取っていただきます。)

朝食 8時00分～9時00分

昼食 12時00分～13時00分

夕食 18時00分～19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特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。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

⑤ 介護 (退所時の支援も行います)

⑥ リハビリテーション

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 利用者が選定する特別な食事の提供

⑩ 理美容サービス (毎週月曜日：事前の申し込みをお願い致します。)

⑪ 基本時間外施設利用サービス (何らかの理由により、ご家族等のお迎えが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に適用)

⑫ 行政手続代行

⑬ 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。

### 3. 協力医療機関等

#### ・ 併設医療機関

- ・ 名 称 独立行政法人地域医療機能推進機構 久留米総合病院
- ・ 住 所 久留米市櫛原町 2 1
- ・ 電 話 0 9 4 2 - 3 3 - 1 2 1 1

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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 医療法人社団堀川会堀川病院
- ・ 住 所 久留米市西町 510
- ・ 電 話 0 9 4 2 - 3 8 - 1 2 0 0

#### ・ 協力歯科医療機関

- ・ 名 称 豊田歯科医院
- ・ 住 所 久留米市御井町 2342-3
- ・ 電 話 0 9 4 2 - 4 3 - 6 4 0 6
  
- ・ 名 称 あいかわファミリー歯科
- ・ 住 所 久留米市合川町 53 番地 1
- ・ 電 話 0 9 4 2 - 4 8 - 2 4 8 8

#### ◇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連絡先に連絡します。

### 4. 施設利用に当たっての留意事項

#### ・ 面会

感染症感染拡大防止から面会制限を行うことがあります。

面会時間や面会頻度についてはお問い合わせください。

#### ・ 外出外泊

感染症感染拡大防止から外出・外泊制限を行うことがあります。

希望される場合はご相談ください。(担当医の許可が必要となります。)

#### ・ 飲酒喫煙

飲酒 担当医の許可が必要になります。

喫煙 施設内全館禁煙とさせていただきます。

#### ・ 設備及び備品の利用

指定の場所で注意をして正しくご利用ください。

備品等の持ち込みはサービスステーションに事前にご相談ください。

#### ・ 金銭及び貴重品の管理

盗難事故防止のため現金、通帳、カード類、貴金属等の貴重品の持ち込みは原則お断り致します。貴重品紛失などにつきましては、当施設は責任を負いかねますので、ご家族での管理をお願い致します。

#### ・ ペットの持ち込み

ペットの持ち込みはお断り致します。

- ・ 洗濯  
出来る限り、ご家族での洗濯をお願い致します。
- ・ 食事  
特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、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、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

#### 5. 非常災害対策

防災訓練が適宜ありますので、ご協力ください。

- ・ 防災設備    スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・ 防災訓練    年2回

#### 6. 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。
- ・ 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。
- ・ 前項2項のほか、当施設は利用者又はその家族等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。

#### 7. 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。

#### 8. 要望及び苦情等の相談

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。

要望や苦情などは、担当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が、各階に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、直接お申し出いただくこともできます。

相談・苦情担当  
小鍋 敦志（支援相談員）  
電話 0942-33-1276

#### 9. 感染管理について

肺炎球菌ワクチンは入所前の予防接種協力をお願いいたします。

また施設内でインフルエンザが発生した場合は、施設医師の判断で隔離及び抗インフルエンザ薬の投与を行います。蔓延防止のためあらかじめご了承ください。

#### 10. サービスの第三者評価の実施状況については以下のとおりです。

【 実施の有無 】	なし
-----------	----

## ご利用者・ご家族さまからの苦情について

<b>事業者又は事業所名</b>	久留米総合病院附属介護老人保健施設
<b>提供するサービス種類</b>	介護老人保健施設 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護 通所リハビリテーション

<b>措 置 の 概 要</b>	
<p>1. 利用者からの相談または苦情に対応する常設の窓口（連絡先）担当者の設置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相談・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いています。また、担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに担当者に必ず引き継いでいます。</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;"><b>相談窓口</b>                      <b>（電話番号）0942-33-1211</b>                      <b>（FAX）0942-31-3551</b></p> <p style="margin-left: 20px;"><b>（担当者）</b>                      <b>支援相談員</b>                      <b>小 鍋 敦 志</b></p> <p style="margin-left: 20px;"><b>（副任）</b>                      <b>看護師長</b>                      <b>古 賀 ま り 子</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記相談窓口及び処理体制等については、施設内に掲げるとともに、サービス利用開始の際に利用書及び家族に文書を配布し周知を図っています。</li> </ul> <p>2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情があった場合は、ただちに相談担当者または支援相談員が相手方に連絡を取り、直接伺うなど詳しい事情を聞くとともに、事情確認をいたします。</li> <li>・ 相談担当者等は、苦情内容、事実確認状況及び対応方針を管理者に報告するとともに、その指示を受け速やかに相談事項の処理を行います。</li> <li>・ 苦情の内容によっては、関係機関（保健福祉環境事務所、市町村等）に報告を行います</li> <li>・ 処理結果等は必ず職員全員に対して申し送り等で報告するとともに、文書回覧等により具体的な内容の周知を図り、再発防止を促します。</li> <li>・ 記録を保管し、施設内研修会等に活用するなど再発を防ぐために役立てます。</li> </ul> <p>3. その他参考事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当施設は、普段から苦情が出ないようサービス提供を心がけています。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①毎日申し送り等で確認、月1回の合同会議等で研修を実施します。</li> <li>②意見書箱として各階に「みんなの声」の設置をしています。</li> </ul> </li> </ul> <p>4. 公的機関の相談窓口</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 久留米市健康福祉部介護保険課                      <b>0942-30-9247</b></li> <li>・ 鳥栖地区広域市町村圏組合                      <b>0942-81-3316</b></li> <li>・ 福岡県国民健康保険団体連合会介護保険窓口                      <b>092-642-7859</b></li> <li>・ 佐賀県国民健康保険団体連合会介護保険窓口                      <b>0952-26-1477</b></li> </ul>	

<別紙2>

介護保健施設サービスについて

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険被保険者証・介護保険負担割合証・後期高齢者医療被保険者証等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状態になるかという施設サービス計画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・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人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な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。

◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動（生活リハビリテーション）を含め効果を期待したものです。

◇栄養管理：

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（利用料金表をご参照ください）

(1) 基本料金

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。下記の基本料金及び加算は自己負担割合1割の方の1日あたりの料金です。2割の方は2倍、3割の方は3倍となります。）

	(個室)	(多床室)
・要介護1	788円	871円
・要介護2	863円	947円
・要介護3	928円	1014円
・要介護4	985円	1072円
・要介護5	1040円	1125円

\*初期加算として入所後30日間に限って、上記施設利用料に30円加算されます。

\*厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たすものとして都道府県知事に届け出た場合は上記施設利用料に夜勤職員配置加算として1日につき24円加算されます。

\*別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た介護老人保健施設が入所者に対し介護保健施設サービスを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い上記施設利用料にサービス提供体制強化加算（Ⅰイ）として一日につき22円加算されます。

上記施設利用料に在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）として1日につき51円加算されます

\*外泊された場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて362円となります。ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。

\*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、別途料金をいただきます。

\*次に掲げる入所者に対し、投薬、検査、注射、処置等を行ったときに1月に1回、連続する7日を限度として

※ 次のいずれかに該当する者

- イ 肺炎
- ロ 尿路感染症
- ハ 帯状疱疹（抗ウイルス剤の点滴注射を必要とする者に限る）
- ニ 蜂窩織炎
- ホ 慢性心不全の急性増悪

所定疾患施設療養費（Ⅰ）として一日つき 239円

\*入所前後訪問指導を行った場合は、下記の料金が加算されます。

入所予定日の30日以内または入所後7日以内に当該者が退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合入所中1回を限度として

（Ⅰ） 450円

（Ⅱ） 480円

\*退所時の支援等を行った場合は、下記の料金が加算されます。

利用者等に退所後の療養上の指導を行い、利用者の主治医、または、居宅介護支援事業者、または、社会福祉施設等に対し、文書をもって利用者の処遇に必要な情報を提供した場合

試行的退所時指導加算として 400円

退所時情報提供加算として 500円

退所前連携加算として 400円

その他、退所後訪問看護が必要と認められ、訪問看護ステーション等に対し指示書を交付した場合

300円

\*入所者に対して、医師又は医師の指示を受けた理学療法士等がその入所の日から3月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合

短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ） 1日につき258円

（Ⅱ） 1日につき200円

\*認知症であると医師が判断した者であって、リハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると判断されたものに対して、医師又は医師の指示を受けた理学療法士等がその入所の日から3月以内の期間に集中的なリハビリテーションを個別に行った場合（1週に3日を限度として）

認知症短期集中リハビリテーション実施加算として、（Ⅰ）1日につき240円

（Ⅱ）1日につき120円

\*次に掲げる基準に適合する入所者についてターミナルケア加算として、死亡月に所定単位数に加算

(ターミナルケア加算は死亡月にまとめて算定することから、退所の翌月に亡くなった場合、前月分のターミナル加算に係る一部負担のご請求を行う場合があります)

死亡日以前31日以上45日以下については1日につき72円

死亡日以前4日以上30日以下については1日につき160円

死亡日の前日及び前々日については1日につき910円

死亡日については1日につき1,900円

※次に掲げる要件を満たす者

イ 医師が一般に認められる医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。

ロ 入所者又はその家族等の同意を得て、当該入所者のターミナルケアに係る計画が作成されていること。

ハ 医師、看護師、介護職員等が共同して、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時、本人又はその家族への説明を行い、同意を得て、ターミナルケアが行われていること。

\*入所者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともにその内容や状態を定期的に記録した場合

褥瘡マネジメント加算として (I) 3月に1回 3円

(II) 3月に1回13円

\*排せつに介護を要する入所者であって、その原因の分析を行い、支援計画を作成し支援を継続して実施した場合

排せつ支援加算 (I) 10円

(II) 15円

(III) 20円

\*医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者ごとに入所者の摂食・嚥下機能に配慮した経口維持計画を作成している場合であって、当該計画に従い、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な管理を行った場合には、次に掲げる区分に応じ、当該計画が作成された日から起算して6月以内の期間に限り1月につき加算

イ 経口維持加算 (I) 1月につき400円

(現に経口により食事を摂取するものであって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、入所者の栄養管理をする為の食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成し、医師等の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が栄養管理を行った場合等計画が作成された日の属する月から加算

ロ 経口維持加算 (II) 1月につき100円

(経口維持加算 I を算定している場合であって、入所者の経口による継続的な食事摂取を支援するための食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合は、1月につき加算

\* 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行った場合

口腔機能維持管理加算 (I) 1月につき90円  
(II) 1月につき110円

\* 療養食を提供したとき 療養食加算として1日3回を限度に1回につき6円

\* 認知症チームケア推進加算 (II) 1月につき120円

\* 高齢者施設等感染対策向上加算 院内感染対策の研修・訓練に年1回以上参加  
(I) 1月につき10円

\* 安全対策体制加算 (I) 1月につき20円

\* 科学的介護推進体制加算 (II) 1月につき60円

\* 生産性向上推進体制加算 (II) 1月につき50円

\* 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施  
介護職員処遇改善加算 (I) として所定単位数の9.7%を加算

## (2) その他の料金

① 食費 (1日当たり) 1,700円

(ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。)

② 入所者が選定する特別な食事の費用

通常の食事以外で特別メニューを設定している施設において、特別メニューの食事を選定された場合にお支払いいただきます。

10時おやつ 100円

15時おやつ 200円

③ 居住費 (療養室の利用費) (1日当たり)

・ 従来型個室 1,728円

・ 多床室 437円

(ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。)

\* 上記①「食費」及び③「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、《利用料金表》をご覧ください。

④ 入所者が選定する特別な療養室料 / 1日 個室 1,205円

個室のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。なお、個室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただくこととなります。

- ⑤ 日常生活品費／1日 400円  
石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、バスタオルやおしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。  
(品目) 石鹸、歯ブラシ、歯磨き粉、シャンプー、ティッシュペーパー、義歯洗浄剤、バスタオル、タオル、おしぼり 入浴時のタオル・バスタオル
- ⑥ 教養娯楽費／1日 実費  
倶楽部やレクリエーションで使用する、折り紙、粘土等の材料や風船、輪投げ等遊具、DVD等映像の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ⑦ 理美容代 実費  
理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。
- ⑧ 行事費 実費  
行事にかかる費用はすべて実費となります。
- ⑨ 健康管理費 実費  
インフルエンザ予防接種に係る費用でインフルエンザ予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。  
肺炎球菌ワクチン接種について希望される場合は、健康管理センターにて接種できませんのでサービスサービスステーションまでお知らせください。
- ⑩ その他の費用
- |                            |          |
|----------------------------|----------|
| * 個人的に使用する機器等にかかる電気代：      | 50円(税抜き) |
| * 診断書等の文書の発行に係る費用等利用料：     |          |
| (施設内様式分) 一般診断書及            | 2,200円   |
| (生命保険様式分) 入所証明書及び死亡証明書：    | 5,500円   |
| (その他) 施設入所利用証明書、療養費領収証明書等： | 550円     |

### (3) 支払い方法

- ・月末締め翌月10日に請求書を発行し(10日が休日等の場合は翌営業日)、毎月25日に口座引き落とし(25日が休日等の場合は翌営業日)とさせていただきます。
  - ・月末に入金確認をさせていただき、次回の請求書郵送の際に前月の領収書を同封いたします。ご確認をお願いいたします。
  - ・入所日に振替手続きを行いますので所定の用紙に記入の上、担当者までお持ちください。
- ※振替手続きが次回の請求に間に合わない場合は現金または口座振込でお願い致します。

## 久留米総合病院附属介護老人保健施設における 医療について（他科受診のお約束）

標準的な医療行為は当施設「久留米総合病院附属介護老人保健施設」が担当し、より専門的な診療は、併設医療機関（久留米総合病院）・協力病院（堀川病院）・協力歯科診療所（豊田歯科医院）との連携のもと、施設からの依頼により行われることとなっています。

### ＊＊今までの「かかりつけ医」との関係＊＊

今までの「かかりつけの医」との関係は、入所中は お休み です。

必要時は施設よりご依頼します。（“依頼状”をお渡しします）法令上、「かかりつけ医は、入所中に“依頼状”なしに診療・検査・投薬・処方箋の交付等をしてはいけない」ことになっています。かかりつけ医に迷惑をかけることとなりますので、施設の依頼なしに無断で受診や投薬を受けることはおやめください。

### 外出・外泊時の医療機関受診の注意点

法令上、外出・外泊時も「治療等は入所中の施設管理」となります。外出・外泊（特に、日曜日や祝日、夜間時）でも一般の医療機関の受診には、施設からの“依頼状”が必要です。

医療機関の受診の際は、外出・外泊時もまず、  
久留米総合病院附属介護老人保健施設までご相談ください。

老健事務室      0 9 4 2 - 3 3 - 1 2 7 6（直通）

3階療養棟      0 9 4 2 - 3 3 - 1 3 3 0（直通）

4階療養棟      0 9 4 2 - 3 3 - 1 3 4 3（直通）

＊3階・4階療養棟は24時間体制ですが、夜間時には3階療養棟へご連絡ください。

## リハビリテーションに関する要綱

1. 介護老人保健施設におけるリハビリテーションは生活リハビリテーションを中心とした機能訓練を実施いたします。そのため機能維持の観点から機能訓練は週3回の頻度で実施いたします。
2. リハビリテーションの実施については医師の指示箋が必要です。入所後2週間をめどに再評価を行い、リハビリテーション計画書（案）からリハビリテーション計画書に変更いたします。
3. 短期集中リハビリテーションの算定について
  - ① ご本人・ご家族様が在宅復帰を目指していくことを目標とされる方に対し実施いたします。
  - ② 入所日から3ヶ月の間に1週につきおおむね3日以上（20分以上/日）の頻度で実施いたします。
  - ③ 入所時は短期集中リハビリテーションを実施していた方で、何らかの理由により途中で在宅に戻ることができなくなった場合は、目標の変更（方向性が変わったこと）をサービス担当者会議の中で検討し、目標の修正を図ります。また速やかにケース記録およびリハビリテーション計画書に記載し交付いたします。

## 外出又は外泊のお受入のご依頼

久留米総合病院附属介護老人保健施設におきましては、皆様方のご協力を頂き日頃より地域と家庭との連携を重視した運営に心がけ、ご入所者様がご家庭への復帰をめざし生きがいを持って療養生活を送ることが出来るよう努めております。

つきましては、ご家族様との交流、在宅復帰準備等の機会のためにご家族様に外出、外泊のお受入をご依頼いたします。

### 【外出・外泊の手順】

外出・外泊のお申出は各階サービスステーションに所定の用紙を準備しておりますので、職員にお声かけください。

(食事の欠食、内服薬の準備に時間を要しますのでお早めにお申出ください。)

2泊3日以上の外泊の際には現在のご入所者様の身体状況等と介護に関する記載した文書を準備いたしますので、必ず「2日前までに」お申出ください。

### 【外出・外泊に当たっての留意事項】

1. 外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は施設利用料に代えて 362 円となります。  
(外泊期間中において居室が当該入所者のために確保されている場合は、引き続き居住費を徴収いたします)
2. 法令上、外出・外泊時も『治療等は入所中の施設管理』となります。  
外出・外泊（特に日曜日や祝日、夜間時）も一般の医療機関の受診には施設からの“依頼状”が必要になります。医療機関受診の際は外出・外泊時もまずは久留米総合病院附属介護老人保健施設へご連絡ください。

久留米総合病院附属介護老人保健施設  
電話 0942-33-1211

<別紙3>

## 個人情報の利用目的

久留米総合病院附属介護老人保健施設では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

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

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

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

### 【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

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

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供