

介護老人保健施設あけぼの荘施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人島門会が開設する介護老人保健施設あけぼの荘（以下「当施設」という。）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。

(施設の目的)

第2条 当施設は、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可能な限り自立した日常生活を営むことができるようになるとともに、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することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 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なわない。
- 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 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る。
- 5 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る。
- 6 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。
- 7 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する。
- 8 当施設は、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条の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努めるものとする。

(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 介護老人保健施設あけぼの荘
- (2) 開設年月日 平成2年7月2日
- (3) 所在地 群馬県太田市西本町13-9
- (4) 電話番号 0276-32-2100 FAX番号 0276-32-4097
- (5) 管理者名 本島柳司
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1050580032)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1人
- (2) 医師 1人以上
- (3) 薬剤師 0.17人以上
- (4) 看護職員
- (5) 介護職員 看護・介護合計18人以上
- (6) 支援相談員 1人以上
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
 - ・理学療法士
 - ・作業療法士
 - ・言語聴覚士 合計2人以上
- (8) 栄養士又は管理栄養士
 - ・管理栄養士
 - ・栄養士 合計1人以上
- (9) 介護支援専門員 1人以上
- (10) その他 必要数

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理する。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、50人とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、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。

※各種加算の算定は別紙2、2-2に記載する。

(利用者負担の額)

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、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、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、別途資料2、2-2をご覧下さい。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は、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、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載する。

- 2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
 - (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に実施する。

(虐待の防止等)

第11条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

第 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（別添）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 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 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 9 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 8 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。
- ・ 面会は、夜 20 時までとする。
- ・ 消灯時間は、夜 21 時とする。
- ・ 外出・外泊は、別に定める外出・外泊届けを提出すること。
- ・ 飲酒・喫煙は原則禁止とする。
- ・ 火気の取扱いは、原則禁止とする。
- ・ 設備・備品の利用は、スタッフまでお問い合わせ下さい。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、スタッフまでお問い合わせ下さい。施設よりお願ひする場合もあります。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、できません。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、できません。
- ・ 宗教活動は、原則禁止とする。
- ・ ペットの持ち込みは、お断りいたします。
- ・ 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。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。

(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、事業所防火管理終了者職員を充てる。
 - (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
 - (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。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。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年 2 回以上
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……………年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底……………隨時
- 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。
- (7) 当施設は、(6) に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(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に実施する。
 - 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。

(職員の服務規律)

- 第 17 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。
- (1) 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。
 - (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - (3) 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 18 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、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 19 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島門会の就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第 20 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 21 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食中毒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、感染症の予防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食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

(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 22 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当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 23 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、医療法人島門会介護老人保健施設併設の本島総合病院内の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 19 年 10 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日から一部変更する。

この運営規程は、令和 7 年 3 月 15 日から一部変更する。

介護老人保健施設入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設あけぼの荘（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようになるとともに、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入所利用同意書を当施設に提出した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、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つて、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、別紙1、別紙2、2-2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、利用者と連帶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、退所の意思表明をすることにより、本約款に基づく入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1か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30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、当施設を利用させ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、2-2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者に対し、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20日までに支払うものとします。

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の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、利用者の介護保健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、緊急やむを得なかつ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 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、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができます、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。

(賠償責任)

第 13 条 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。
2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帶して、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>

介護老人保健施設あけぼの荘のご案内
(7年3月15日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 あけぼの荘
- ・開設年月日 平成2年7月2日
- ・所在地 群馬県太田市西本町13-9
- ・電話番号 0276-32-2100
- ・ファックス番号 0276-32-4097
- ・管理者名 本島柳司
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1050580032)

(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なり、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援すること、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。

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。

[介護老人保健施設あけぼの荘の運営方針]

「選ばれ、頼られる施設」

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
・医師		3		適切な検査、処置を行う
・看護職員	8		0~2	病状、心身状況に応じた看護
・薬剤師		1		薬関係の管理
・介護職員	9.5		0~2	病状、心身状況に応じた介護
・支援相談員	1			生活相談、関係機関調整
・理学療法士	1			病状に応じたリハビリ
・作業療法士	1	1		病状に応じたリハビリ
・言語聴覚士		1		病状に応じたリハビリ
・管理栄養士	1			適切な食事の提供
・介護支援専門員	1			施設ケアプランの作成、変更
・事務職員	0.5	1		施設事務
・その他				

(4) 入所定員等 　・定員 50名（短期入所を含む）

　・療養室 個室 2室、4人室 12室

(5) 通所定員 40名（介護予防を含む）

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 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）計画の立案
- ④ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
 - 朝食 7時30分～8時30分
 - 昼食 11時30分～12時30分
 - 夕食 17時30分～18時30分
- ⑤ 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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス（原則月1回実施します。）
- ⑬ 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）
- ⑭ 行政手続代行
- ⑮ その他
 - *これらのサービスの中には、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、具体的にご相談ください。

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 医療法人島門会 本島総合病院
 - ・住 所 群馬県太田市西本町3-8
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 医療法人島門会 本島総合病院
 - ・住 所 群馬県太田市西本町3-8

◇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

- 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、施設は利用者的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。
- 面会は、夜20時までとする。
- 外出・外泊は別に定める外出、外泊届を提出すること。
- 飲酒・喫煙は原則禁止とする。
- 火気の取扱いは原則禁止とする。
- 設備・備品の利用はスタッフまでお問い合わせ下さい。
- 所持品・備品等の持ち込みはスタッフまでお問い合わせ下さい。スタッフからお願ひすることもあります。
- 金銭・貴重品の管理はできません。
- 外泊時等の施設外での受診はできません。
- 宗教活動は原則禁止とする。
- ペットの持ち込みはお断りします。

5. 非常災害対策

- 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓等の設備があります。
- 防災訓練 年2回（春・秋）

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

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電話 0276-32-2100）

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、事務室前に備えつけられた「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。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。

<別紙2>

介護保健施設サービスについて
(7年3月15日現在)

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証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける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がリハビリテーション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

<別紙2-2>

次ページ（P 9～10）に記載

(3) 支払い方法

- ・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の20日までにお支払ください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、現金支払いのみの対応となります。
- ・領収書の再発行は当社では行っておりませんので大切に保管して下さい。

<別紙2-2>

介護老人保健施設 あけぼの荘 利用料金表

介護保険施設サービス 介護保険給付による場合 令和7年3月15日施行

要介護区分	基本型個室	基本型多床室(4人部屋)
要介護 1	717 円／日	793 円／日
要介護 2	763 円／日	843 円／日
要介護 3	828 円／日	908 円／日
要介護 4	883 円／日	961 円／日
要介護 5	932 円／日	1012 円／日

*各種加算 下記の項目に該当した場合には、下記個人負担金(1割の場合)が必要になります。

- *短期集中リハビリテーション実施加算(I) 258 円／回
- *認知症短期集中リハビリテーション実施加算(I) 240 円／回
- *認知症短期集中リハビリテーション実施加算(II) 120 円／回
- *科学的介護推進体制加算(II) 60 円／月
- *入所前後訪問指導加算(I) 450 円／月
- *入所前後訪問指導加算(II) 480 円／月
- *在宅復帰・在宅療養支援機能加算(I) 51 円／日
- *入退所前連携加算(I) 600 円／回
- *入退所前連携加算(II) 400 円／回
- *高齢者施設等感染対策向上加算(I) 10 円／月
- *高齢者施設等感染対策向上加算(II) 5 円／月
- *初期加算(I) 60 円／日
- *初期加算(II) 30 円／日
- *退所時情報提供加算(I) 500 円／回
- *退所時情報提供加算(II) 250 円／回
- *新興感染症等施設療養費(5日まで) 240 円／日
- *協力医療機関連携加算(1)・(2) 100 円／月
- *口腔衛生管理加算(II) 110 円／月
- *外泊時加算(月 6日まで) 362 円／日
- *褥瘡マネジメント加算(I) 3 円／月
- *褥瘡マネジメント加算(II) 13 円／月
- *リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(II) 33 円／月
- *療養食加算 6 円／回
- *排泄支援加算(I) 10 円／月
- *排泄支援加算(II) 15 円／月
- *排泄支援加算(III) 20 円／月
- *安全対策体制加算 20 円／1入所1回
- *サービス提供体制強化加算(I) 22 円／日
- *自立支援促進加算 300 円／月
- *緊急時治療管理 518 円／日
- *栄養マネジメント強化加算 11 円／日

*所定疾患施設療養費(Ⅰ)(肺炎・尿路感染・帯状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪)1月に連続して7日まで 239 円／月
*所定疾患施設療養費(Ⅱ)(肺炎・尿路感染・帯状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪)1月に連続して10日まで 480 円／月
*外泊時加算(在宅サービスを利用する場合) 800 円／日
*介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 合計金額×7.5%
*地域加算 7級地(太田市) 合計金額×10.14%

*介護保険給付以外の料金について(全額自己負担となります。)

食費 1日あたり 1900 円 内訳:朝食 500 円 昼食 700 円 夕食 700 円

*低所得者の利用料金 一:300 円／日 二:390 円／日 三:①650 円②1360 円／日

居住費 個室 1日あたり **2650 円** 内訳:特別室料 **960 円**と居住費 **1690 円**

*低所得者の利用料金 一:550 円／日 二:550 円／日 三:1690 円／日

多床室 1日あたり 650 円(居住費)

*低所得者の利用料金 一:0 円／日 二:430 円／日 三:430 円／日

*外泊時の居住費は自己負担となります。

*日用諸経費 1日あたり 150 円 (石鹼、シャンプー、ティッシュ、おしぶり 等)

*教養娯楽費 1日あたり 100 円 (レクリエーション使用物品 等)

*理美容代 1回あたり 2300 円

*洗濯代 私物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。

(例)大(上着、ズボン、パジャマ等)150 円 *中(下着類等)100 円 *小(靴下等)50 円

*食費と居住費欄の一は市町村民税非課税の老齢福祉年金受給者又は生活保護者

*二は市町村民税世帯非課税で課税年金収入額と合計所得金額の合計が 80 万円以下の者

*三は市町村民税非課税で上記 一、二 以外の者

*食費の昼食には、おやつ代も含まれた額になっております。

*上記の太文字(特別室料)については消費税が含まれています。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(7年3月15日現在)

介護老人保健施設あけぼの荘では、利用者（ご家族等を含む）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

入所（短期を含む）、通所利用時リスク説明書

入所者：_____ 様 年齢 _____ 歳 性別 _____
説明者 _____

当施設では利用者が快適な入所生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。

《高齢者の特徴に関して》（ご確認いただきましたら□にチェックをお願いします。）

- 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
- 老人保健施設は、リハビリ施設であること、原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。
- 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。
- 健常者では通常感染しない状態であっても、高齢者は免疫力の低下により疥癬等の感染性皮膚疾患にかかりやすく、悪化しやすい可能性があります。
- 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲や少しの圧迫であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
- 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- 高齢者は、加齢に伴い肺や気管支等の呼吸器官の機能が低下するため、風邪症状から肺炎等に状態が重症化する危険性があります。
- 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
- 本人の全身状態が急に悪化した場合、当施設医師の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- 日本人が生涯、癌に罹る確率は男性60%、女性40%（国立がん研究センター推計）であり、今後癌を発症する可能性もあります。
- 認知症は記憶障害や知的機能の低下といった基本症状の他に、心理・行動障害（周辺症状）が出現する場合があり、徘徊や昼夜逆転、攻撃的行為、せん妄等の行動障害を起こす可能性があります。

《医学的管理・服薬管理に関して》

- 当施設ご利用（入所）中は、必要に応じて当施設の医師が検査・投薬・処置等を行います。入所時に薬をご持参された場合、本人の状態に応じて処方内容を調整することがありますのでご了承下さい。
- 健康補助食品や市販薬を併用している方の場合、薬の効果が変化したり副作用があるため、用法・用量の調整や服用の制限をさせて頂くことがありますのでご了承下さい。
- 特に_____様は、身体状況及び服用されている薬の影響から_____（_____）を起こしやすいと考えられます。

このことは、ご自宅でも起こりうることですので、十分にご留意いただきますようお願い申し上げます。なお、説明で分からぬ事があれば、遠慮なくお尋ね下さい。

私は、上記項目について、入所者の貴施設利用時のリスクについて説明を受け、十分に理解しました。

令和 年 月 日 御家族氏名 (続柄)

介護老人保健施設入所利用同意書及び契約書

介護老人保健施設あけぼの荘を入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用約款及び別紙1、別紙2、2-2及び別紙3を受領し、リスク説明書含めこれら的内容について、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意し契約します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

本人以外記入(続柄)

)

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設あけぼの荘

管理者 本島柳司 殿

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

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）運営規定

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人島門会が開設する介護老人保健施設あけぼの荘（以下「当施設」という。）において実施する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

（事業の目的）

第2条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあっては要支援状態）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、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当施設では、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在家ケアの支援に努める。

- 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なわない。
- 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 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（介護予防支援事業者）、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る。
- 5 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る。
- 6 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。
- 7 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する。
- 8 当施設は、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）を提供するに当たっては、介護保険法第118条の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努めるものとする。

(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 介護老人保健施設あけぼの荘
- (2) 開設年月日 平成2年7月2日
- (3) 所在地 群馬県太田市西本町13-9
- (4) 電話番号 0276-32-2100 FAX番号 0276-32-4097
- (5) 管理者名 本島柳司
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1050580032)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1人
- (2) 医師 1人以上
- (3) 薬剤師 0.17人以上
- (4) 看護職員
- (5) 介護職員 看護・介護合計18人以上
- (6) 支援相談員 1人以上
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
 - ・理学療法士
 - ・作業療法士
 - ・言語聴覚士 合計2人以上
- (8) 栄養士又は管理栄養士
 - ・管理栄養士
 - ・栄養士 合計1人以上
- (9) 介護支援専門員 1人以上
- (10) その他 必要数

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理する。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の利用定員数は、利用者が申込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

(事業の内容)

第8条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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る短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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なう適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理をする。

※各種加算の算定は別紙2、2-2をご参照下さい。

(利用者負担の額)

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（滞在費）、食費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、行事費、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。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

太田市内「地域によっては送迎が難しくなる事もあります（要相談）」

(身体の拘束等)

第11条 当施設は、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、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載する。

(虐待の防止等)

第12条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

第13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（別添）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 14 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 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 9 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 8 条の規定に基づき利用者的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。
- ・ 面会は、夜 20 時までとする。
- ・ 消灯時間は、夜 21 時とする。
- ・ 外出・外泊は、別に定める外出・外泊届を提出すること。
- ・ 飲酒・喫煙は原則禁止とする。
- ・ 火気の取扱いは、原則禁止とする。
- ・ 設備・備品の利用は、スタッフまでお問い合わせ下さい。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、スタッフまでお問い合わせ下さい。スタッフからお願いする場合もあります。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、できません。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、できません。
- ・ 宗教活動は、原則禁止とする。
- ・ ペットの持ち込みは、お断りします。
- ・ 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。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。

(非常災害対策)

第 15 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、事業所防火管理終了者職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。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。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年 2 回以上
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……………年 1 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底……………隨時

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

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所療養介護（予防短期入所療養介護）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に実施するものとする。
- 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ものとする。

(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。
- (1) 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。
 - (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - (3) 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、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島門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の予防及び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食中毒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、感染症の予防及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
- 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ぬ。
- 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当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 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、医療法人島門会介護老人保健施設併設の本島総合病院内の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成18年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成19年10月1日から一部変更する。

この運営規程は、平成26年4月1日から一部変更する。

この運営規程は、令和7年3月15日から一部変更する。

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）利用約款

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設あけぼの荘（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）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、一定の期間、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用同意書を当施設に提出した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、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、別紙1、別紙2、2-2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利用者と連帶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、退所の意思表明をすることにより、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、当施設での適切な短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30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、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 利用者及び身元引受人は、連帶して、当施設に対し、本約款に基づく短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の対価として、別紙2、2-2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、連帶して、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。

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、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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帶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、緊急やむを得なかつ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できます。

- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、当施設の提供する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

(賠償責任)

第 13 条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、連帶して、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>

介護老人保健施設あけぼの荘のご案内
(7年3月15日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 あけぼの荘
- ・開設年月日 平成2年7月2日
- ・所在地 群馬県太田市西本町13-9
- ・電話番号 0276-32-2100
- ・ファックス番号 0276-32-4097
- ・管理者名 本島柳司
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1050580032)

(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なり、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援すること、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。

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。

[介護老人保健施設あけぼの荘の運営方針]

「選ばれ、頼られる施設」

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師		3		適切な検査、処置を行う
・看護職員	8		0~2	病状、心身状況に応じた看護
・薬剤師		1		薬関係の管理
・介護職員	9.5		0~2	病状、心身状況に応じた介護
・支援相談員	1			生活相談、関係機関調整
・理学療法士	1			病状に応じたリハビリ
・作業療法士	1	1		病状に応じたリハビリ
・言語聴覚士		1		病状に応じたリハビリ
・管理栄養士	1			適切な食事の提供
・介護支援専門員	1			施設ケアプランの作成、変更
・事務職員	0.5	1		施設事務
・その他				必要数

(4) 入所定員等 　・定員 50名（短期入所を含む）

・療養室 個室 2室、4人室 12室

(5) 通所定員 40名（介護予防を含む）

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）と計画の立案
- ③ 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）計画の立案
- ④ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
 - 朝食 7時30分～8時30分
 - 昼食 11時30分～12時30分
 - 夕食 17時30分～18時30分
- ⑤ 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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス（原則月1回実施します。）
- ⑬ 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）
- ⑭ 行政手続代行
- ⑮ その他
 - *これらのサービスの中には、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、具体的にご相談ください。

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なっています。

- ・協力医療機関
 - ・名 称 医療法人島門会 本島総合病院
 - ・住 所 群馬県太田市西本町3-8
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 医療法人島門会 本島総合病院
 - ・住 所 群馬県太田市西本町3-8

◇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

- 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、施設は利用者的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。
- 面会は、夜20時までとする。
- 外出・外泊は別に定める外出、外泊届を提出すること。
- 飲酒・喫煙は原則禁止とする。
- 火気の取扱いは原則禁止とする。
- 設備・備品の利用はスタッフまでお問い合わせ下さい。
- 所持品・備品等の持ち込みはスタッフまでお問い合わせ下さい。スタッフからお願ひすることもあります。
- 金銭・貴重品の管理はできません。
- 外泊時等の施設外での受診はできません。
- 宗教活動は原則禁止とする。
- ペットの持ち込みはお断りします。

5. 非常災害対策

- 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓等の設備があります。
- 防災訓練 年2回（春・秋）

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

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電話 0276-32-2100）

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、事務室前に備えつけられた「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。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。

<別紙2>

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）について
(7年3月15日現在)

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証を確認させていただきます。

2. 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の概要

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護者（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたつては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画が作成されますが、その際、利用者・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。

3. 利用料金

<別紙2-2>

次ページ（P 9～10）に記載

（4）支払い方法

- ・ 毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の20日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、現金支払いのみの対応となります
- ・ 領収書の再発行は当社では行っておりませんので大切に保管して下さい。

<別紙2-2>

介護老人保健施設 あけぼの荘 利用料金表

(予防介護)短期入所療養介護 介護保険給付による場合 令和7年3月15日施行

要介護区分	基本型個室	基本型多床室(4人部屋)
要介護 1	753 円／日	830 円／日
要介護 2	801 円／日	880 円／日
要介護 3	864 円／日	944 円／日
要介護 4	918 円／日	997 円／日
要介護 5	971 円／日	1052 円／日
要支援 1	579 円／日	613 円／日
要支援 2	726 円／日	778 円／日

*各種加算 下記の項目に該当した場合には、下記個人負担金(1割の場合)が必要になります。

*個別リハビリテーション実施加算 240 円／回

*療養食加算 8 円／回

*サービス提供体制強化加算(I) 22 円／日

*緊急短期入所受入加算(14日上限) 90 円／日

*在宅復帰・在宅療養支援機能加算(I) 51 円／日

*送迎費 184 円／片道

*緊急時治療管理 518 円／日

*重度療養管理加算 120 円／日

*総合医学管理加算(10日間を限度) 275 円／日

*口腔連携強化加算 50 円／日

*介護職員処遇改善加算(I) 合計金額×7.5%

*地域加算7級地(太田市) 合計金額×10.14%

*介護保険給付以外の料金について(全額自己負担となります。)

食費 1日あたり 1900 円 内訳:朝食 500 円 昼食 700 円 夕食 700 円

*低所得者の利用料金 一:300 円／日 二:600 円／日 三:①1000 円②1300 円／日

居住費 個室 1日あたり **2650 円** 内訳:特別室料 **960 円**と居住費 **1690 円**

*低所得者の利用料金 一:550 円／日 二:550 円／日 三:1370 円／日

多床室 1日あたり 650 円(居住費)

*低所得者の利用料金 一:0 円／日 二:430 円／日 三:430 円／日

*外泊時の居住費は自己負担となります。

*日用諸経費 1日あたり 150 円 (石鹼、シャンプー、ティッシュ、おしぶり 等)

*教養娯楽費 1日あたり 100 円 (レクリエーション使用物品 等)

*理美容代 1回あたり 2300 円

*洗濯代 私物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。

(例)大(上着、ズボン、パジャマ等)150 円 *中(下着類等)100 円 *小(靴下等)50 円

*食費と居住費欄の一は市町村民税非課税の老齢福祉年金受給者又は生活保護者

*二は市町村民税世帯非課税で課税年金収入額と合計所得金額の合計が 80 万円以下の者

*三は市町村民税非課税で上記 一、二 以外の者

*食費の昼食には、おやつ代も含まれた額になっております。

*上記の太文字(特別室料)については消費税が含まれています。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(7年3月15日現在)

介護老人保健施設あけぼの荘では、利用者（ご家族等を含む）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

入所（短期を含む）、通所利用時リスク説明書

入所者：_____ 様 年齢 _____ 歳 性別 _____
説明者 _____

当施設では利用者が快適な入所生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。

《高齢者の特徴について》（ご確認いただきましたら□にチェックをお願いします。）

- 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
 - 老人保健施設は、リハビリ施設であること、原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。
 - 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
 - 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。
 - 健常者では通常感染しない状態であっても、高齢者は免疫力の低下により疥癬等の感染性皮膚疾患にかかりやすく、悪化しやすい可能性があります。
 - 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲や少しの圧迫であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
 - 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
 - 高齢者は、加齢に伴い肺や気管支等の呼吸器官の機能が低下するため、風邪症状から肺炎等に状態が重症化する危険性があります。
 - 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
 - 本人の全身状態が急に悪化した場合、当施設医師の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
 - 日本人が生涯、癌に罹る確率は男性 60%、女性 40%（国立がん研究センター推計）であり、今後癌を発症する可能性もあります。
 - 認知症は記憶障害や知的機能の低下といった基本症状の他に、心理・行動障害（周辺症状）が出現する場合があり、徘徊や昼夜逆転、攻撃的行為、せん妄等の行動障害を起こす可能性があります。

《医学的管理・服薬管理について》

- 当施設ご利用（入所）中は、必要に応じて当施設の医師が検査・投薬・処置等を行います。入所時に薬をご持参された場合、本人の状態に応じて処方内容を調整することがありますのでご了承下さい。
 - 健康補助食品や市販薬を併用している方の場合、薬の効果が変化したり副作用のあるため、用法・用量の調整や服用の制限をさせて頂くことがありますのでご了承下さい。
 - 特に_____様は、身体状況及び服用されている薬の影響から_____を起こしやすいと考えられます。

このことは、ご自宅でも起こりうることですので、十分にご留意いただきますようお願い申し上げます。なお、説明で分からぬ事があれば、遠慮なくお尋ね下さい。

私は、上記項目について、入所者の貴施設利用時のリスクについて説明を受け、十分に理解しました。

令和 年 月 日 御家族氏名 (続柄)

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）利用同意書及び契約書

介護老人保健施設あけぼの荘を入所利用するにあたり、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）利用約款及び別紙1、別紙2、2-2及び別紙3を受領し、リスク説明書含めこれらの内容について、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意し契約します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

本人以外記入（続柄）

）

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設あけぼの荘

管理者 本島柳司 殿

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

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）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人島門会が開設する介護老人保健施設あけぼの荘において実施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）（以下「当事業所」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る。

（事業の目的）

第2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）は、要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援状態）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、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）計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当事業所では、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）計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語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り、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在家ケアの支援に努める。

- 2 当事業所では、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なわない。
- 3 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 当事業所では、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（介護予防支援事業者）、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る。
- 5 当事業所では、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る。
- 6 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。
- 7 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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所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する。
- 8 当事業所は、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）の提供するに当たっては、介護保険法第118条の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努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|---------------------------------|
| (1) 事業所名 | 介護老人保健施設あけぼの荘 通所リハビリテーション事業所 |
| (2) 開設年月日 | 平成2年7月2日 |
| (3) 所在地 | 群馬県太田市西本町13-9 |
| (4) 電話番号 | 0276-32-2100 FAX番号 0276-32-4097 |
| (5) 管理者名 | 本島柳司 |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 (1050580032) |

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|-----------------------|--------------|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人以上 |
| (3) 薬剤師 | 0.17人以上 |
| (4) 看護職員 | |
| (5) 介護職員 | 看護・介護合計18人以上 |
| (6) 支援相談員 | 1人以上 |
| (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | |
| ・理学療法士 | |
| ・作業療法士 | |
| ・言語聴覚士 | 合計2人以上 |
| (8) 栄養士又は管理栄養士 | |
| ・管理栄養士 | |
| ・栄養士 | 合計1人以上 |
| (9) 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (10) その他 | 必要数 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業所に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、事業所で保管する薬剤を管理する。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、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）計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、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）計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 介護支援専門員は、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）計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 日曜日及び年末年始を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前9時から午後5時までを営業時間とする。

(利用定員)

第8条 通所リハビリテーションと介護予防通所リハビリテーションの利用定員は、計40人とする。

(事業の内容)

第9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）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リハビリテーションを行う。

- 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）計画に基づき、入浴介助を実施する。
- 3 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、食事を提供する。
- 4 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、居宅及び施設間の送迎を実施する。

※各種加算は別紙2、2-2をご参照下さい。

(利用者負担の額)

第10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) 食費、日用諸経費、基本時間外施設利用料、おむつ代、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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

太田市内「地域によっては送迎が難しくなる事もあります（要相談）」

(身体の拘束等)

第12条 当事業所は、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、当事業所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。

(虐待の防止等)

第13条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹

底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

第14条 当事業所は、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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第15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）利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 当事業所利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第10条に利用料として規定されるものであるが、同時に、事業所は第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。
- ・ 飲酒・喫煙は原則禁止とする。
- ・ 火気の取扱いは、原則禁止とする。
- ・ 設備・備品の利用は、スタッフまでお問い合わせ下さい。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、スタッフまでお問い合わせ下さい。スタッフからお願ひすることもあります。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、ご自身でお願い致します。
- ・ 通所（介護予防含む）リハビリテーション利用時の医療機関での受診は、できません。
- ・ 宗教活動は、原則禁止とする。
- ・ ペットの持ち込みは、お断りします。
- ・ 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。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。

(非常災害対策)

第16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、事業所防火管理修了者職員を充てる。
 - (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
 - (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。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、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……………年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底……………隨時
- 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。

(7) 当事業所は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

3 事業所は、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 18 条 当事業所は、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、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

(職員の服務規律)

第 19 条 当事業所職員は、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、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 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。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) 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 20 条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当事業所は、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、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 21 条 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人島門会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 22 条 当事業所職員は、当事業所が行う年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ものは、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 23 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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 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) 当事業所における感染症の予防及び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) 当事業所における感染症の予防及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 当事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
- 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ぬ。
- 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24条 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間および当事業所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、当事業所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25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、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、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、当事業所内に掲示する。
- 3 当事業所は、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）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 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、医療法人島門会介護老人保健施設併設の本島総合病院内の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成18年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成19年10月1日から一部変更する。

この運営規程は、平成26年4月1日から一部変更する。

この運営規程は、令和7年3月15日から一部変更する。

介護老人保健施設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） 利用約款

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設あけぼの荘（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っては要支援状態）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、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、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）を利用ができるものとします。但し、本約款、別紙1、別紙2、2-2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利用者と連帶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、利用中止の意思表明をすることにより、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1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30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、連帶して、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、2-2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できます。

- 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、連帶して、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。
- 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、緊急やむを得なかつ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できます。

- 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。

(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、連帶して、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>

介護老人保健施設あけぼの荘のご案内
(7年3月15日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 あけぼの荘
- ・開設年月日 平成2年7月2日
- ・所在地 群馬県太田市西本町13-9
- ・電話番号 0276-32-2100
- ・ファックス番号 0276-32-4097
- ・管理者名 本島柳司
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1050580032)

(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て、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援すること、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。

[介護老人保健施設あけぼの荘の運営方針]

「選ばれ、頼られる施設」

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師		3		適切な検査、処置を行う
・看護職員	8		0~2	病状、心身状況に応じた看護
・薬剤師		1		薬関係の管理
・介護職員	9.5		0~2	病状、心身状況に応じた介護
・支援相談員	1			生活相談、関係機関調整
・理学療法士	1			病状に応じたリハビリ
・作業療法士	1	1		病状に応じたリハビリ
・言語聴覚士		1		病状に応じたリハビリ
・管理栄養士	1			適切な食事の提供
・介護支援専門員	1			施設ケアプランの作成、変更
・事務職員	0.5	1		施設事務
・その他				必要数

(4) 入所定員等 　・定員 50名(短期入所を含む)

　・療養室 個室 2室、4人室 12室

(5) 通所定員 40名(介護予防を含む)

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 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）計画の立案
- ④ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
 - 朝食 7時30分～8時30分
 - 昼食 11時30分～12時30分
 - 夕食 17時30分～18時30分
- ⑤ 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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス（原則月1回実施します。）
- ⑬ 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）
- ⑭ 行政手続代行
- ⑮ その他
 - *これらのサービスの中には、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、具体的にご相談ください。

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 医療法人島門会 本島総合病院
 - ・住 所 群馬県太田市西本町3-8
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 医療法人島門会 本島総合病院
 - ・住 所 群馬県太田市西本町3-8

◇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

- 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、施設は利用者的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。
- 面会は、夜20時までとする。
- 外出・外泊は別に定める外出、外泊届を提出すること。
- 飲酒・喫煙は原則禁止とする。
- 火気の取扱いは原則禁止とする。
- 設備・備品の利用はスタッフまでお問い合わせ下さい。
- 所持品・備品等の持ち込みはスタッフまでお問い合わせ下さい。スタッフからお願ひすることもあります。
- 金銭・貴重品の管理はできません。
- 外泊時等の施設外での受診はできません。
- 宗教活動原則禁止とする。
- ペットの持ち込みはお断りします。

5. 非常災害対策

- 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓等の設備があります。
- 防災訓練 年2回（春・秋）

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

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電話 0276-32-2100）

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、事務室前に備えつけられた「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。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。

<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）について
(7年3月15日現在)

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）についての概要

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）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者ご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、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）計画が作成されますが、その際、利用者・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。

3. 利用料金

<別紙2-2>

次ページ（P9）に記載

（4）支払い方法

- ・ 毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の20日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。（施設の実状に合わせて利用日毎に精算する方法としても可）
- ・ お支払い方法は、現金支払いのみとなります。
- ・ 領収書の再発行は当社では行っておりませんので大切に保管して下さい。

<別紙2-2>

介護老人保健施設　あけぼの荘 利用料金表

令和7年3月15日施行

<通所リハビリテーション>

*各種加算 下記の項目に該当した場合には、下記個人負担金（1割の場合）が必要になります。

(6時間以上7時間未満) (7時間以上8時間未満)

要介護1	715円	要介護1	762円
要介護2	850円	要介護2	903円
要介護3	981円	要介護3	1046円
要介護4	1137円	要介護4	1215円
要介護5	1290円	要介護5	1379円
*入浴介助加算(1)	40円		
*リハビリテーションマネジメント加算(6ヶ月まで)	593円		
*リハビリテーションマネジメント加算(6ヶ月越)	273円		
*短期集中個別リハビリテーション加算	110円		
*科学的介護推進体制加算	40円／月		
*重度療養管理加算	100円		
*サービス提供体制強化加算(I)	22円		
*栄養アセスメント強化加算	50円／月		
*送迎減算(片道)	-47円		

<通所予防リハビリテーション>

介護給付による場合

要支援1 2268円

要支援2 4228円

*各種加算 下記の項目に該当した場合には、下記の個人負担金(1割の場合)が必要となります

*栄養アセスメント強化加算 50円／月

*科学的介護推進体制加算 40円／月

*サービス提供体制強化加算(I) 要支援1 88円／月

要支援2 176円／月

*12月越減算(1月に) 要支援1 120円／月

要支援2 240円／月

<通所・通所予防リハビリテーション>

*介護職員処遇改善加算(I) 合計金額×8.6%

*地域加算7級地(太田市) 合計金額×10.17%

介護保険給付以外の料金について(全額自己負担となります)

食費 朝食 500円 昼食 700円(おやつ代含む) 夕食 700円

日用諸経費 150円(石鹼、シャンプー、ティッシュ、おしぶり等)

紙おむつ使用時(1枚につき)

紙

おむつ 180円 リハビリパンツ 200円 尿とり 50円

9時間を超える利用 1時間につき 300円

<別紙3>

個人情報の利用目的

(7年3月15日現在)

介護老人保健施設あけぼの荘では、利用者（ご家族等を含む）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

入所（短期を含む）、通所利用時リスク説明書

入所者 : _____ 様 年齢 _____ 歳 性別 _____
説明者

当施設では利用者が快適な入所生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。

《高齢者の特徴について》（ご確認いただきましたら□にチェックをお願いします。）

- 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
 - 老人保健施設は、リハビリ施設であること、原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります。
 - 高齢者の骨はもろく、通常の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
 - 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。
 - 健常者では通常感染しない状態であっても、高齢者は免疫力の低下により疥癬等の感染性皮膚疾患にかかりやすく、悪化しやすい可能性があります。
 - 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲や少しの圧迫であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
 - 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
 - 高齢者は、加齢に伴い肺や気管支等の呼吸器官の機能が低下するため、風邪症状から肺炎等に状態が重症化する危険性があります。
 - 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
 - 本人の全身状態が急に悪化した場合、当施設医師の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
 - 日本人が生涯、癌に罹る確率は男性 60%、女性 40%（国立がん研究センター推計）であり、今後癌を発症する可能性もあります。
 - 認知症は記憶障害や知的機能の低下といった基本症状の他に、心理・行動障害（周辺症状）が出現する場合があり、徘徊や昼夜逆転、攻撃的行為、せん妄等の行動障害を起こす可能性があります。

《医学的管理・服薬管理について》

- 当施設ご利用（入所）中は、必要に応じて当施設の医師が検査・投薬・処置等を行います。入所時に薬をご持参された場合、本人の状態に応じて処方内容を調整することがありますのでご了承下さい。
 - 健康補助食品や市販薬を併用している方の場合、薬の効果が変化したり副作用のあるため、用法・用量の調整や服用の制限をさせて頂くことがありますのでご了承下さい。
 - 特に_____様は、身体状況及び服用されている薬の影響から_____を起こしやすいと考えられます。

このことは、ご自宅でも起こりうることですので、十分にご留意いただきますようお願い申し上げます。なお、説明で分からぬ事があれば、遠慮なくお尋ね下さい。

私は、上記項目について、入所者の貴施設利用時のリスクについて説明を受け、十分に理解しました。

令和 年 月 日 御家族氏名 (續柄)

卷之三

介護老人保健施設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）利用同意書及び契約書

介護老人保健施設あけぼの荘の施設（介護予防）通所リハビリテーションを利用するにあたり、介護老人保健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）利用約款及び別紙1、別紙2、2-2及び別紙3を受領し、リスク説明書含むこれらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意し契約します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

本人以外記入（続柄)

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設あけぼの荘

管理者 本島柳司 殿

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

苦情窓口について

医療法人 島門会
介護老人保健施設 あけぼの荘

介護老人保健施設 あけぼの荘「以後(当施設)と略す」では、提供した利用に係るご利用者様やご家族様からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設けております。

苦情・相談窓口

* : 当施設相談員

0276-32-2100

* : 太田市長寿あんしん課 介護サービス係

0276-47-1856

* : 群馬県国民健康保険団体連合会苦情相談窓口

027-290-1323

苦情・相談の対応方法

- ①直接お話いただぐか、お電話やご意見箱「ご意見箱は総合受付の前に設置しております。」
- ②ご意見箱は毎週月曜日に師長が開錠致します。
- ③ご相談や苦情を頂いた時には当施設内で検討させていただき、師長又は相談員が来荘時又は直接お電話にてご対応させて頂きます。
- ④頂いたご意見や苦情に対する対応方法は施設内に掲示します。
- ⑤ご意見や苦情・ご相談に対し申し立て者がご納得いただけない場合は、施設長等とご相談し再度ご対応させて頂きます。
- ⑥当施設での対応で解決ができない場合には上記の別途窓口でのご対応とさせていただきます。



介護保健施設 あけぼの荘

介護保健施設「あけぼの荘」のご案内

介護保健施設 あけぼの荘 は、明るく家庭的な雰囲気の中で介護の必要な方々の尊厳を守り、その自立を支援し、家庭復帰を目指します。

主なサービスの内容

- 長期入所
家庭復帰を目指すご利用者に対し、必要な看護、介護、リハビリテーションを行います。
- 短期入所療養介護（ショートステイ）・介護予防短期入所療養介護
ご家族の方が一時的に介護困難となった場合、短期間施設に宿泊しながら介護・リハビリテーション等のサービスを受けることができます。
- 通所リハビリテーション（デイケア）・介護予防通所リハビリテーション
日帰りでリハビリテーション、食事、入浴、レクリエーションを行います。

ご利用いただける方

- 長期入所 ··· 要介護認定で「要介護」と認定された方
- 短期入所療養介護 ··· 要介護認定で「要介護」と認定された方
- 通所リハビリテーション ··· 要介護認定で「要介護」と認定された方
- 介護予防短期入所療養介護 ··· 介護予防通所リハビリテーション
要介護認定で「要支援」と認定された方

定 員

入所（短期入所含む） 50名 通所リハビリテーション（介護予防含む） 40名

営業日・営業時間（通所リハビリテーション）

営業日・時間
月曜日～土曜日
午前9：00～午後5：00

※ 利用時間の延長も相談に応じます。また、お問合せ、施設の見学等についても請け賜っておりますので、お気軽にご相談ください。

当施設ではより良い介護の実現とより良いサービスを提供するために日々努力しております。

安心して介護サービスを受けていただく為に利用者さまの個人情報の適切な保護と安全な管理は重要と考えております。

当施設では、利用者さまの個人情報に十分な注意を払い取り組んでおります。

笑顔とやさしさの介護をお届けします。



▲ 通所リハビリコーナー



▲ レクリエーション風景



ボランティア風景 >

▼ 談話室



▼ リハビリテーション



▲ 4人部屋



▲ 個室

一般浴室 >



▲ 特別浴室1

< 特別浴室2



介護保健施設 あけぼの荘

〒373-0033 群馬県太田市西本町13-9

TEL 0276-32-2100 FAX 0276-32-4097

併設機関

医療法人 島門会 本島総合病院 〒373-0033 群馬県太田市西本町3-8
TEL 0276-22-7131 FAX 0276-25-4682

在宅介護支援センター 本島 〒373-0033 群馬県太田市西本町10-10
TEL 0276-22-8771 FAX 0276-25-5345

訪問看護ステーション 本島 〒373-0033 群馬県太田市西本町10-10
TEL 0276-22-8772

