

# 介護老人保健施設運営規程

## 入所運営規程

### 第 1 章 施設の目的及び運営方針

#### (目的)

第1条 この規程は、介護老人保健施設玉串すみれ苑（以下「施設」という。）の運営管理に必要な事項を定め、介護保険法〔平成 9 年法律第 123 号（以下「法」という。）〕の基準原理に基づき、老人の自立を支援し、その家庭への復帰を目指すことを目的とする。

#### (運営方針)

第2条 施設は、前条の目的を達成するため次のことを方針として運営されるものとする。

- (1) 施設は、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ことができるようにするとともに、その者の居宅における生活への復帰をめざすものとする。
- (2) 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護保健施設サービスの提供に努めます。
- (3) 施設は、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、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

#### (施設の名称など)

第 3 条 (1) 名 称 介護老人保健施設玉串すみれ苑  
(2) 所 在 地 東大阪市玉串町西 3 丁目 2 番 3 号

### 第 2 章 従業者の職種、員数及び職務の内容

#### (職員の定数)

第 4 条 施設に次の職員の基準を満たすために必要と認められる数以上おく。

- |             |      |
|-------------|------|
| (1) 医師（管理者） | 1 名  |
| (2) 看護職員    | 10 名 |

|                  |     |
|------------------|-----|
| (3) 介護職員         | 24名 |
| (4) 支援相談員        | 1名  |
| (5) 理学療法士又は作業療法士 | 1名  |
| (6) 介護支援専門員      | 2名  |
| (7) 管理栄養士        | 1名  |
| (8) 事務員          | 1名  |

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は、次の通りにする。

- (1) 施設管理者は、施設の従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 施設管理者は、従業員にこの章の規程を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。
- (3) 医師は、入所者の健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講ずる。
- (4) 看護職員は、施設管理者の命を受け入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (5) 介護職員は、施設管理者の命を受け入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (6) 支援相談員は、入所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、市町村との連携を計る他、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士又は作業療法士は、施設管理者の命を受け入所者などに対する理学療法業務又は作業療法業務を行う。
- (8) 介護支援専門員は、施設管理者の命を受け、施設サービス計画の作成に関する業務を行う。
- (9) 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算、給食記録を行い調理員を指導して、給食業務に従事する。

(勤務体制の確保)

第6条 施設は、入所者などに対し、適切な介護保健施設サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定めます。

- 2 施設は、当該施設の従業者によって介護保健施設サービスを提供する。
- 3 施設は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

## 第3章 施設の定員

(定員)

第7条 施設の入所定員は100人とする。

(定員の遵守)

第8条 施設は、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させない。

## 第4章 入所者に対する施設サービスの内容、及び利用料、その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 施設は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者又は家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他の入所申込者のサービスの選択に資する事を認める重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について、入所申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は、サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記録されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、介護保健施設サービスを提供するように努める。

(サービスの利用と終了)

第11条 施設は、その身体の状態及び病状並びにその置かれている環境に照らし、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療が必要であると認められる者を対象に、介護保健施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、正当な理由なく介護保健施設サービスの提供を拒みません。

3 施設は、入所申込者の病状等を勘案し、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。

4 施設は、入所申込者の利用に際しては、その者の心身の状態、病歴等の把握に努めます。

5 施設は、入所者の心身の状態、病状、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討します。

6 前項の検討に当たっては、医師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の従業員の間で協議します。

7 施設は、入所者へのサービス提供に際しては、その者又はその家族に対し、

適切な指導を行うとともに、サービス提供終了後の主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(利用料等の受領)

第12条 施設は、法定代理サービスに該当する介護保健施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該介護保健施設サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の総額から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払を受けるものとする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスを提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

3 施設は、前2項の支払を受ける額のほか、各号に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

1,600円/日

(2) 居住に要する費用

|     | 従来型個室    | 多床室    |
|-----|----------|--------|
| 居住費 | 1,770円/日 | 600円/日 |

(3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な療養室の提供を行ったことに伴い必要となる費用。

特別な室料 個室料 トイレ付き 3,300円/日(税込み)

個室料 トイレなし 2,200円/日(税込み)

(4) 前3号に掲げるもののほか、介護保健施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるものについて実費徴収します。

日常生活費 200円/日

教養娯楽費 200円/日

(5) 第1号及び第2号について、介護保険法施行規則第83条の6の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。なお、第2号について、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準により従来型個室の入所者が多床室に係る当該費用の額を算定する者にあつては、多床室の費用の額の支払を受けるものとする。

(6) 第2号について、外泊中は居住費を徴収することができるものとし、外泊7日目以降は、600円/日徴収します。ただし、外泊中のベッドを短期入所療養介護および介護予防短期入所療養介護に利用する場合は、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所療養介護および介護予防短期入所療養介護の利用者より短期入所療養介護および介護予防短期入所療養介護の

滞在費を徴収するものとします。

- 4 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者または家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。（文書に署名を受けることとする。）
- 5 施設は、利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入所者に対して変更を行う1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

（介護保健施設サービスの取り扱い方針）

第13条 介護保健施設サービスは、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を踏まえて、その者の療養を妥当適切に行います。

- 2 介護保健施設サービスは、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
- 3 施設の従業員は、介護保健施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行います。
- 4 施設は、介護保健施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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その他入所者の行動を制限する行為を行いません。
- 5 施設は、自らその提供する介護保健施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（診療の方針）

第14条 医師の診療の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 診療は、一般に医師として必要性があると認められる疾病または負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行います。
- (2) 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行います。
- (3) 常に入所者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行います。
- (4) 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして妥当適切に行います。
- (5) 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行いません。
- (6) 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者に施用し、又は処方しません。

（必要な医療の提供が困難な場合等の措置等）

- 第15条 施設の医師は、入所者の病状からみて当該介護老人保健施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への入院のための措置を講じ、又は他の医師の診療について適切な措置を講じるものとします。
- 2 施設の医師は、不必要に入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させません。
  - 3 施設の医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させる場合には、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し当該入所者の診療状況に関する情報の提供を行います。
  - 4 施設の医師は、入所者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は入所者が通院した病院若しくは診療所の医師若しくは歯科医師から当該入所者の療養上必要な情報の提供を受けるものとし、その情報により適切な診療を行います。

(施設サービス計画の作成)

- 第16条 介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとします。
- 2 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、当該入所者に対する介護保健施設サービスの提供に当たる他の従業員と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成します。
  - 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得るものとします。
  - 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、介護保健施設サービスの提供に当たる他の従業者との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行います。

(機能訓練)

- 第17条 施設は、入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行います。

(看護及び医学的管理の下における介護)

- 第18条 看護及び医学的管理の下における介護は、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって

行います。

- 2 施設は、1 週間に 2 回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭しす。
- 3 施設は、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えるものとします。
- 5 施設は、前各項に定めるほか、入所者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行います。
- 6 施設は、その入所者に対して、入所者の負担により、当該介護老人保健施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせません。

#### (食事の提供)

- 第 19 条 入所者の食事は、栄養並びに入所者の心身の状況、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行います。
- 2 入所者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めます。

#### (相談及び援助)

- 第 20 条 施設は、常に入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対しその相談に適切に応じるとともに必要な助言、その他の援助を行うものとします。

#### (要介護認定の申請に係る援助)

- 第 21 条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。

#### (その他のサービス提供)

- 第 22 条 施設は、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うよう努めます。
- 2 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めます。

#### (居室移動について〈多床室から従来型個室へ〉)

- 第 23 条 施設は、多床室入所者が著しい精神症状等により、同室の他の入所者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した場合、多床室から従来型個室へ居室移動となります。費用の算定は介護保健施設サービス費（Ⅱ）〈多床室〉を適用します。

## 第 5 章 施設の利用に当たっての留意事項

### (日課の励行)

第 2 4 条 入所者などは、施設管理者、医師、支援相談員、看護職員、理学療法士又は作業療法士、介護職員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとします。

### (外出及び外泊)

第 2 5 条 入所者が、外出または外泊しようとするときは、所定の手続きをとって外出外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設管理者に届け出る事を原則とします。

### (健康保持)

第 2 6 条 入所者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限り、努めて受診していただきます。

### (衛生保持)

第 2 7 条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力するものとします。

### (身上変更の届出)

第 2 8 条 入所者は家族関係などに変更が生じたときは、速やかに施設管理者または支援相談員に届け出るものとします。

### (施設内禁止行為)

第 2 9 条 入所者は、施設内で次の行為をしないでください。

- (1) 宗教や習慣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) 喧嘩もしくは口論をなし、泥酔しまたは楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他の入所者に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 指定した場所以外で火気を用い、または就寝し、もしくは寝具の上で喫煙すること。
- (4) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。
- (5) 金銭または物品の頼み事をする事。
- (6) 施設内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害すること。
- (7) 無断で備品の位置、または形状を変えること。

第30条 施設長は、入所者が決められた規律に従わなかったり、禁止行為を行ったりして、共同生活の秩序を乱すことがあった場合には、適切な指示、指導を行い、さらにそれに従わないときは、保証人の承認を得た上で退所させることができる。

## 第6章 非常災害対策

第31条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

- 2 前項の実施について、少なくとも年2回以上の避難訓練を行うものとし、うち一回以上を夜間または、夜間を想定して行います。

## 第7章 その他の施設の運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第32条 施設は、入所者の使用する施設、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機器の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 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) 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) 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に実施する。
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、「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。

(協力病院)

第33条 施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力病院を定めておきます。

- 2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておきます。

(揭示)

第34条 施設は、当該介護老人保健施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。

(秘密保持等)

第35条 施設の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしません。

- 2 施設は、従業者であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ておくものとします。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第36条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しません。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しません。

(苦情処理)

第37条 施設は、提供した介護保健施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。

- 2 施設は、提供した介護保健施設サービスの提供に関し、法第23条の規定により市町村が行なう質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうものとします。
- 3 施設は、提供した介護保健施設サービスに係る入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうものとします。
- 4 施設は、苦情を受け付けるための窓口を設置するほか、苦情を処理するために講ずる措置の概要について掲示します。

(地域との連携)

第38条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第39条 施設は、事故の発生またはその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備
  - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備
  - (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
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
- 4 施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(身体拘束)

第40条 施設は、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- (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ものとする。
  - (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。

(虐待防止に関する事項)

第41条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (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の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 施設は、介護保健施設サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所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。

(会計の区分)

第42条 施設は、介護保健施設サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分します。

(記録の整備)

第43条 施設は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備します。

(1) 管理に関する記録

- ①事業日誌
- ②職員の勤務状況、給与、研修などに関する記録
- ③月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況

(2) 会計経理に関する記録

(3) 施設及び構造設備に関する記録

- 2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供の完結日より5年間保存します。

(1) 入退所の判定に関する記録

(2) 施設療養その他のサービスに関する記録

- ①入所者などの台帳
- ②入所者などの記録
- ③診察、看護、介護、機能訓練などの記録
- ④療養記録など療養に関する記録
- ⑤施設サービス計画に関する記録
- ⑥献立及び食事に関する記録
- ⑦市町村への通知に関する記録
- ⑧苦情の内容に関する記録
- ⑨事故の状況及び事故に際して採った処置に関する記録

(研修関係)

第44条 施設は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし業務の執行体制についても検討、整備します。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年12回の内部研修（勉強会）及び、年4回の外部研修

附 則

- 1 この規程は、令和元年10月1日から施行する。
- 2 この規定は、令和5年6月1日から施行する。
- 3 この規定は、令和6年8月1日から施行する。
- 4 この規定は、令和6年9月1日から施行する。
- 5 この規定は、令和6年10月1日から施行する。
- 6 この規定は、令和7年2月1日から施行する

## 重要事項説明書(介護保健施設サービス)

あなたに対する介護療養施設サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令40号5条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

### 1. 事業者の概要

|            |                   |
|------------|-------------------|
| 事業者の名称     | 医療法人 越宗会 (財団)     |
| 主たる事務所の所在地 | 大阪市住吉区東粉浜3丁目26番6号 |
| 法人種別       | 医療法人              |
| 代表者の氏名     | 理事長 越宗 勝          |
| 電話番号       | 06-6672-2251      |
| FAX番号      | 06-6671-2233      |

### 2. ご利用施設

|            |                 |
|------------|-----------------|
| 施設の名称      | 介護老人保健施設 玉串すみれ苑 |
| 施設の所在地     | 東大阪市玉串町西3丁目2番3号 |
| 都道府県知事許可番号 | 2755080104      |
| 施設長の氏名     | 施設長 藤本 幹夫       |
| 電話番号       | 072-966-2000    |
| FAX番号      | 072-966-2552    |

### 3. ご利用施設であわせて実施する事業

| 事業の種類           | 都道府県知事の指定  |            | 利用定員 |
|-----------------|------------|------------|------|
|                 | 指定年月日      | 指定番号       |      |
| 短期入所療養介護        | 平成19年5月1日  | 2755080104 | 空床利用 |
| 介護予防短期入所療養介護    | 平成19年5月1日  | 2755080104 | 空床利用 |
| 通所リハビリテーション     | 平成19年5月1日  | 2755080104 | 30名  |
| 介護予防通所リハビリテーション | 平成20年11月1日 | 2755080104 |      |

### 4. 事業の目的と運営方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 医療法人越宗会 介護老人保健施設玉串すみれ苑は、介護保険法令の趣旨に従って、高齢者の入所者が家庭において、日常生活が営むことができるよう機能回復を図るとともに、在宅復帰を目指すことを目的とします。                                                                                                                                                                                                                      |
| 運営方針  | 1.施設は施設サービス計画に基づき、看護、医学的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ことができるように努めるとともに、入所者の在宅への復帰を目指します。<br>2.施設は尊敬といたわりの精神をモットーに、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努めます。<br>3.施設は、明るく家庭的な雰囲気のもとに、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、他の介護保険施設等の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。 |

## 5.施設の概要

介護老人保健施設 玉串すみれ苑

|    |      |                       |
|----|------|-----------------------|
| 敷地 |      | 2579.41m <sup>2</sup> |
| 建物 | 構造   | 鉄筋コンクリート              |
|    | 延床面積 | 3905.45m <sup>2</sup> |
|    | 利用定員 | 100名                  |

### (1)居室

| 居室の種類 | 室数  | 面積                  | 1人あたりの面積            |
|-------|-----|---------------------|---------------------|
| 1人部屋  | 20室 | 12.07m <sup>2</sup> | 12.07m <sup>2</sup> |
| 4人部屋  | 20室 | 34.49m <sup>2</sup> | 8.62m <sup>2</sup>  |

### (2)主な設備

| 設備の種類       | 数       | 面積                   | 特色                      |
|-------------|---------|----------------------|-------------------------|
| 診察室         | 1室      | 12.10m <sup>2</sup>  |                         |
| 機能訓練室       | 1室      | 105.46m <sup>2</sup> |                         |
| 一般浴室        | 2階 1室   | 39.90m <sup>2</sup>  |                         |
|             | 3階 1室   | 48.00m <sup>2</sup>  |                         |
|             | 4階 1室   | 48.00m <sup>2</sup>  |                         |
| 機械浴室        | 特殊浴槽 1台 | 26.78m <sup>2</sup>  |                         |
| レクリエーションルーム | 1室      | 41.55m <sup>2</sup>  |                         |
| 洗面所         | 2階 11箇所 |                      | 一部のトイレにはウォシュレットがついています。 |
|             | 3階 11箇所 |                      |                         |
| 便所          | 1階 3箇所  | 9.07m <sup>2</sup>   |                         |
|             | 2階 12箇所 | 46.66m <sup>2</sup>  |                         |
|             | 3階 12箇所 | 46.71m <sup>2</sup>  |                         |
|             | 4階 4箇所  | 22.54m <sup>2</sup>  |                         |
| サービスステーション  | 2階 1室   | 24.44m <sup>2</sup>  |                         |
|             | 3階 1室   | 24.44m <sup>2</sup>  |                         |
|             | 4階 1室   | 17.66m <sup>2</sup>  |                         |
| 調理室         | 1室      | 88.00m <sup>2</sup>  |                         |
| 洗濯室         | 1室      | 15.05m <sup>2</sup>  |                         |
| 汚物処理室       | 2階 1箇所  | 12.64m <sup>2</sup>  |                         |
|             | 3階 1箇所  | 12.64m <sup>2</sup>  |                         |
| 多目的室        | 1室      | 85.10m <sup>2</sup>  |                         |
| 理髪室         | 1室      | 7.69m <sup>2</sup>   |                         |
| ボランティア室     | 1室      | 31.62m <sup>2</sup>  |                         |

## 6.職員体制（平成28年4月1日現在）

| 職員の職種   | 員数 | 区分 |    |     |    | 常勤換算後の<br>人員数 | 指定基準 |
|---------|----|----|----|-----|----|---------------|------|
|         |    | 常勤 |    | 非常勤 |    |               |      |
|         |    | 専従 | 兼務 | 専従  | 兼務 |               |      |
| 医師      | 2  | 1  | 1  | 1   |    | 1.6           | 1    |
| 看護職員    | 13 | 9  |    | 4   |    | 10            | 10   |
| 介護職員    | 30 | 28 |    | 2   |    | 29            | 24   |
| 支援相談員   | 1  | 1  |    |     |    | 1             | 1    |
| 理学療法士   | 4  |    | 5  |     |    | 3             | 1    |
| 管理栄養士   | 1  |    | 1  |     |    | 0.8           | 1    |
| 介護支援専門員 | 2  | 2  |    |     |    | 2             | 1    |
| 事務員     | 3  |    | 3  |     |    | 2.4           |      |

### （施設長（施設管理者））

- ・施設の従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元化に行います。
- ・従業員に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

### （医師）

- ・入所者の健康管理及び医療の処置に適切なる措置を講じます。

### （看護職員）

- ・施設管理者の命を受け、入所者の保健衛生並びに看護業務を行います。

### （介護職員）

- ・施設管理者の命を受け、入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。

### （支援相談員）

- ・入所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レーション等の計画、指導を行います、市町村との連携を計る他、ボランティアの指導を行います。

### （理学療法士）

- ・施設管理者の命を受け、入所者などに対する理学療法業務を行います。

### （管理栄養士）

- ・献立作成、栄養量計算、給食記録を行い、調理員を指導して、給食業務に従事します。

### （介護支援専門員）

- ・施設管理者の命を受け、施設サービス計画の作成に関する業務を行います。

## 7.職員の勤務体制

|         |      |             |    |             |
|---------|------|-------------|----|-------------|
| 従業者の種類  | 勤務体制 |             |    |             |
| 施設長(医師) | 日中   | 8:30～17:30  |    |             |
| 看護職員    | 日中   | 8:30～17:30  | 早出 | 7:30～16:30  |
| 介護職員    | 夜勤   | 16:00～10:00 | 遅出 | 11:30～20:30 |
| 支援相談員   | 日中   | 8:30～17:30  |    |             |
| 理学療法士   | 〃    |             |    |             |
| 管理栄養士   | 〃    |             |    |             |
| 介護支援専門員 | 〃    |             |    |             |
| 事務員     | 〃    |             |    |             |

※曜日により勤務状況に変更がありますので詳細につきましては、スタッフにご確認下さい。

## 8.施設サービスの概要と利用料

### (1)介護保険給付によるサービス

| サービスの種類 | 内容                                                                                                                                                                       | 自己負担額                                                                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 食事      | <p>食事時間<br/>朝食 8時<br/>昼食 12時<br/>間食 15時<br/>夕食 18時</p> <p>食事場所<br/>できるだけ離床して食堂でお食ください。<br/>献立表は、2週間前までに掲示いたします。<br/>食べられないものやアレルギーがある方は事前にご相談ください。</p>                   | <p>食費の基準費用額<br/>1日あたり<br/>・1,600円(第4段階)<br/>・1,360円(第3段階②)<br/>・ 650円(第3段階①)<br/>・ 390円(第2段階)<br/>・ 300円(第1段階)</p> |
| 医療・看護   | <p>入所者の病状にあわせた医療・看護を提供します。<br/>医師による定期診察は、週に一回行います。<br/>それ以外でも必要がある場合には適宜診察しますので、看護職員等にお申し付けください。<br/>ただし、当施設では行えない処置(透析)や手術、その他病状が著しく変化した場合の医療については他の医療機関での治療となります。</p> | <p>施設サービス費の1割から3割お支払いいただきます。<br/>※高額介護サービス費の制度<br/>・月額140,100円<br/>・月額93,000円<br/>・月額44,400円(第4段階)</p>             |
| 機能訓練    | 理学療法士による機能訓練をあなたの状況にあわせて行います。                                                                                                                                            | ・月額24,600円(第3段階)                                                                                                   |
| 排せつ     | 自立排せつか、時間排せつか、おむつ使用について入所者の状況に合わせて実施します。                                                                                                                                 | ・月額15,000円(第1,2段階)                                                                                                 |
| 入浴・清拭   | 入浴日 週2回                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |
| 口腔ケア    | 毎食後3回/日・胃ろうの方は、2回/日と協力歯科医院の歯科衛生士による口腔ケアを行う。                                                                                                                              |                                                                                                                    |
| 離床      | 寝たきり防止のため、毎日の離床のお手伝いをします。                                                                                                                                                | <p>超えた部分は高額介護サービス費として払戻し手続きがありますのでお尋ねください。</p>                                                                     |
| 着替え     | 毎朝夕の着替えのお手伝いをします。                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |
| 整容      | 身の回りのお手伝いをします。                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |
| シーツ交換   | シーツ交換は週1回行います。                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |
| 寝具の消毒   | 寝具の消毒は年4回行います。                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |
| 洗濯      | 必要に応じて衣類の洗濯を行います。                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |
| 娯楽等     | 当施設では娯楽設備を整えております。                                                                                                                                                       |                                                                                                                    |
| 介護相談    | 入所者とその家族からのご相談に応じます。                                                                                                                                                     |                                                                                                                    |

### (2)介護保険給付外サービス

| サービスの種類    | 内容                                       | 自己負担額               |
|------------|------------------------------------------|---------------------|
| 理髪・美容      | 当施設では、月1回を予定しております。                      | 希望により選択した時はお負担願います。 |
| レクリエーション行事 | 当施設では、レクリエーション行事を用意しております。参加されるか否かは任意です。 | 希望により選択した時はお負担願います。 |
| クラブ活動      | 当施設では、クラブ活動を用意しております。参加されるか否かは任意です。      | 希望により選択した時はお負担願います。 |
| 日常生活品費     | タオル、バスタオル、ティッシュ、歯磨き粉、歯ブラシ等               | 希望により選択した時はお負担願います。 |
| 特別な居室      | 当施設では、トイレ付個室、トイレなし個室をご用意しております。          | 希望により選択した時はお負担願います。 |

◎ (1)、(2)の料金は、別紙に記載しています。

※医療について

当施設の医師で対応できる医療・看護につきましては介護保険給付サービスに含まれておりますので、入所者及びご家族の判断による他の医療機関への受診はご遠慮下さい。

## 9.苦情等申立窓口

|                                          |                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 当施設ご利用相談室                                | 窓口担当者 岡坂 明<br>松下 誠<br>ご利用時間 毎日 8時30分～17時30分<br>電話072-966-2000<br>FAX072-966-2552<br><br>ご意見箱での受付もいたしておりますのでご利用ください。<br>責任をもって調査、改善をさせていただきます。 |
| (市町村の窓口)<br>東大阪市<br>指導監査室施設課             | 所在地 〒577-8521<br>東大阪市荒本北1丁目1番1号<br>電話番号 06-4309-3315<br>FAX番号 06-4309-3813<br>受付時間 9時00分～17時30分<br>(年末年始及び土曜日曜祝日を除く)                          |
| (公的団体の窓口)<br>大阪府国民健康保険<br>団体連合会<br>介護保険室 | 所在地 〒540-0028<br>大阪市中央区常盤町1丁目3-8<br>(中央大通りFNビル内)<br>電話番号 06-6949-5418<br>FAX番号 06-6949-5417<br>受付時間 9時00分～17時00分<br>(年末年始及び土曜日曜祝日を除く)         |

## 10.協力医療機関

|         |                                                                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 医療機関の名称 | 市立東大阪医療センター                                                                                                          |
| 所在地     | 東大阪市西岩田3丁目4-5                                                                                                        |
| 電話番号    | 06-6781-5101                                                                                                         |
| 診療科     | 内科、循環器科、消化器科、呼吸器科、神経内科、精神神経科、外科、<br>整形外科、脳神経外科、形成外科、眼科、泌尿器科、産婦人科、<br>耳鼻咽喉科、皮膚科、放射線科、麻酔科、歯科、歯科口腔外科、<br>小児科、リハビリテーション科 |
| 入院設備    | 有 573床                                                                                                               |

|         |                                                                                          |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 医療機関の名称 | 医療法人恵生会 恵生会病院                                                                            |
| 所在地     | 東大阪市鷹殿町20-29                                                                             |
| 電話番号    | 072-982-5101                                                                             |
| 診療科     | 内科、消化器内科、消化器外科、呼吸器外科、肛門外科、一般外科、<br>乳腺外科、産婦人科、小児科、眼科、整形外科、泌尿器科、<br>リウマチ外来、神経内科外来、皮膚外来、麻酔科 |
| 入院設備    | 有 184床                                                                                   |

## 11.協力歯科医療機関

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 医療機関の名称 | 大谷歯科医院          |
| 院長名     | 院長 大谷 学         |
| 所在地     | 東大阪市玉串元町2丁目2-26 |
| 電話番号    | 072-962-8049    |
| 診療科     | 歯科              |
| 入院設備    | なし              |

## 12. 第三者評価の実施状況 実施なし

## 13.非常災害時の対策

|          |                                                                     |     |           |     |
|----------|---------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----|
| 災害時の対応   | 別途定める「介護老人保健施設 玉串すみれ苑 消防計画」にのっとり対応を行います。                            |     |           |     |
| 近隣との強力関係 | 自治会との合同消防訓練を行う予定です。                                                 |     |           |     |
| 平常時の訓練   | 別途定める「介護老人保健施設 玉串すみれ苑 消防計画」にのっとり年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を入所者の方も参加して実施します。 |     |           |     |
| 防火設備     | 設備名称                                                                | 個数等 | 設備名称      | 個数等 |
|          | スプリンクラー                                                             | 464 | 防火扉・シャッター | 2   |
|          | 避難階段                                                                | 2   | 屋内消火栓     | 0   |
|          | 自動火災報知機                                                             | 170 | 非常通報装置    | 5   |
|          | 誘導灯                                                                 | 23  | 漏電火災報知機   | 0   |
|          | ガス漏れ報知機                                                             | 0   | 非常用電源     | 1   |
|          | カーテン布団等は、防災性能のあるものを使用しております。                                        |     |           |     |
| 消防計画等    | 消防署への届出日 平成 20年 4月 25日<br>防火管理者 岡坂 明                                |     |           |     |

#### 14. 緊急時の対応

|                                                                           |               |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 緊急時診療等を求める医療機関<br>(老人保健施設の場合)                                             | 下記の主治医または協力機関 |
| 主治医 院長 西 崑 準一<br>病院名 市立東大阪医療センター<br>住所 東大阪市西岩田3丁目4-5<br>電話番号 06-6781-5101 |               |
| 搬送希望病院 第一希望( ) 第二希望( ) 第三希望( )                                            |               |
| 氏名                                                                        |               |
| 住所                                                                        |               |
| 電話番号                                                                      |               |
| 続柄                                                                        |               |

#### 15. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 来訪・面会       | 面会時間 14時～17時<br>来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届けてください。<br>来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。                                                                                                                                                                                               |
| 外出・外泊       | 外出・外泊の際には必ず行き先と帰宅日時を職員にお申し出てください。<br>外泊時費用として、<br>1割の場合 379円/日 (外泊初日と施設に戻られた日を除く)。<br>2割の場合 757円/日 (外泊初日と施設に戻られた日を除く)。<br>3割の場合 1135円/日 (外泊初日と施設に戻られた日を除く)。<br>※月6日を限度とし、7日目以降は600円/日徴収します。<br>※居住費及び室料(個室の場合)は、その間も徴収します。<br>ただし、外泊中、そのベッドを他の短期入所(介護予防)に利用した場合は、徴収致しません。 |
| 居室・設備・器具の利用 | 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。<br>これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。                                                                                                                                                                                                  |
| 喫煙・飲酒       | 施設内の分煙スペース以外での喫煙はできません。<br>飲酒は医師の指示に従って行ってください。                                                                                                                                                                                                                           |
| 迷惑行為等       | 騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、やみくもに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください。                                                                                                                                                                                                               |
| 所持品の管理      | 原則的には家族管理をお願いします。                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 現金等の管理      | 原則的には家族管理をお願いします。                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 宗教活動・政治活動             | 施設内での他の入所者に対する執拗な宗教活動はご遠慮ください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 動物飼育                  | 施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 事故が生じた場合              | 入所者の家族、市町村等に速やかに連絡を行うとともに早急に必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は、加入しております損害賠償保険に基づき、適切な対応を行います。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 身体拘束等の原則禁止            | <p>施設は、緊急やむを得ない場合を除き、入所者に対し身体拘束を行いません。</p> <p>・緊急やむを得ない場合とは（管理者・看護・介護等からなる身体拘束委員会にて検討）</p> <p>(1) 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。</p> <p>(2) 身体拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと。</p> <p>(3) 身体拘束等が一時的であること。</p> <p>・家族への説明と記録</p> <p>(1) 緊急やむを得ない場合は、予め利用者の家族にその内容、理由、時間帯、期間等を説明し、同意を文書で得た場合のみその条件と期間内においてのみ行う。</p> <p>(2) その態様と時間、その際の心身の状況並びに緊急性の理由を記録する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 高齢者虐待の防止について          | <p>利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。</p> <p>(1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や技術の向上に努めます。</p> <p>(2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。</p> <p>(3) 従業者が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。</p> <p>(通報先) 東大阪市福祉部高齢介護室地域包括ケア推進課<br/>電話番号06-4309-3013 FAX番号06-4309-3848</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 居室移動について（多床室から従来型個室へ） | 入所者の著しい精神症状などにより、同室（多床室）の他の入所者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、多床室より従来型個室への入所が必要であると医師が判断した場合。（費用算定は、介護保健施設サービス費（Ⅱ）〈多床室〉を適用する。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| サービスの利用と終了            | <p>・利用</p> <p>(1) 施設は、その身体の状態及び病状並びにその置かれている環境に照らし、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療が必要であると認められる者を対象に介護保健施設サービスを提供するものとします。</p> <p>(2) 施設は、正当な理由なく介護保健施設サービスの提供を拒みません。</p> <p>(3) 施設は、入所申込者の病状を勘案し、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。</p> <p>(4) 施設は、入所申込者の利用に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めます。</p> <p>(5) 施設は、入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討します。その検討に当たっては、医師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の従業員の間で協議します。</p> <p>(6) 施設は、入所者のへのサービス提供に際しては、その者又はその家族に対し適切な指導を行うとともに、サービス提供終了後の主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。</p> <p>・終了</p> <p>(1) 入所契約書の契約期間満了日の2週間以上前までに入所者から更新拒絶の申し入れがあり、且つ契約期間満了した時。</p> <p>(2) 要介護更新認定において、自立又は要支援と認定された時。</p> <p>(3) 入所者において、介護保険施設サービスの必要性がなくなった時。</p> <p>(4) 入所者が死亡した時。</p> <p>(5) 入所者が病院又は診療所に入院する必要が生じ、その病院又は診療所においてその入所者を受け入れる態勢が整った時。</p> <p>(6) 入所者が他の介護保険施設への入所が決まり、その施設においてその入所者を受け入れる態勢が整った時。</p> |

16.利用料、及び諸費用のお支払い方法について

料金と費用は毎月の月末に締めて計算いたします。翌月の15日頃に請求書を発行し、自動振替契約に基づいてお支払いいただきます。お支払いを確認いたしましたら、領収書を発行しますので、必ず保管下さい。

私は、本書面に基づいて、乙の職員(職名 支援相談員 氏名 松下 誠 )から  
上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

東大阪市玉串町西3丁目2番3号  
介護老人保健施設 玉串すみれ苑 管理者(施設長) 藤本幹夫

年 月 日

(入所者)

住 所

氏 名

印

(署名代行者)

私は、下記の理由により、甲の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

住 所

氏 名

印

(入所者家族)

住 所

氏 名

印

# 介護老人保健施設入所サービスの個別選択費用に関する同意書

介護老人保健施設玉串すみれ苑を利用するにあたり、利用料金表に基づいて個別に選択するサービスの費用の説明を受け、これらを十分に理解した上で選択いたします。

- |          |                               |                                |
|----------|-------------------------------|--------------------------------|
| ① 特別な室料  | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |
| ② 日常生活品費 | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |
| ③ 教養娯楽費  | <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |

平成      年      月      日

|     |    |   |
|-----|----|---|
| 入所者 | 住所 |   |
|     | 氏名 | 印 |
|     | 電話 |   |

|       |    |   |
|-------|----|---|
| 身元保証人 | 住所 |   |
|       | 氏名 | 印 |
|       | 電話 |   |

|     |     |                   |
|-----|-----|-------------------|
| 事業者 | 住所  | 大阪市住吉区東粉浜3丁目26番6号 |
|     | 法人名 | 医療法人 越宗会（財団）      |
|     | 理事長 | 越宗 勝              |
|     | 電話  | 06-6672-2251      |