

# 特別養護老人ホーム はまゆう

## 「 運 営 規 程 」

当施設は神奈川県知事から介護保険取り扱い事業所の指定を受けています。  
(神奈川県指定 第1472700119号)

当施設はご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当施設への入所は、原則として「要介護3」以上の方が対象となります。

### 〔目 次〕

1. 施設経営法人
2. ご利用施設
3. 運営方針
4. 居室の概要
5. 職員の配置状況
6. 当施設が提供するサービスと利用料金
7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）
8. 残置物引取人
9. 苦情の受付について
10. 看取り介護について
11. 中重度化対応について
12. 経管栄養者の対応について
13. 緊急時等における対応方法
14. 非常災害対策について
15. 事故発生時の対応について
16. 感染症等の発生・流行時
17. 損害賠償について
18. 秘密保持について
19. 虐待防止の為の措置に関する事項
20. 業務継続計画に関する事項
21. 身体的拘束等の適正化の推進
22. 職場におけるハラスメントの防止
23. 従業者研修について

## 1. 施設経営法人

法人名 社会福祉法人 啓生会  
法人所在地 神奈川県三浦市三崎町諸磯 1411 番 1  
電話番号 046-881-6700  
代表者氏名 理事長 井上 洋明  
設立年月 平成 10 年 3 月 4 日

## 2. ご利用施設

施設の種類 指定介護老人福祉施設  
指定番号 神奈川県指定 1472700119 号  
施設の名称 特別養護老人ホーム はまゆう  
施設の所在地 神奈川県三浦市三崎町諸磯 1411 番 1  
電話番号 046-881-6700  
施設長氏名 井上 政江  
開設年月 平成 11 年 4 月 1 日  
入所定員 54 人  
施設目的 原則として 65 歳以上の者であって、身体的または精神上著しい障害があるために日常の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な高齢者に対し施設サービス計画に基づき、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことを目的としています。

## 3. 運営方針

社会福祉法人啓生会は（以下、「この法人」という）は、特別養護老人ホームはまゆう（以下、「老人福祉施設事業」という）が行う指定介護老人福祉施設事業（以下、「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、適正な指定介護福祉施設サービスを提供する。

## 4. 居室の概要

### (1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入所される居室は、原則として 4 人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入所をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。（但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。）

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1 人部屋）	15 室	従来型個室
4 人部屋	13 室	多床室
3 人部屋	1 室	多床室
合計	29 室	
食堂・機能訓練室	2 室	各階に 1 室ずつ
浴室	3 室	一般浴・中間浴・特別浴

医務室	1室	看護室も含む
静養室	1室	療養上の管理が必要な方が利用

※上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

☆居室の変更：ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

## 5. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。(令和7年9月現在)

職 種	常勤換算	配置数	業務内容
施設長（管理者）（兼務）	0.2	1名	施設の従業者の管理、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。
介護職員（短期入所含む）	26.7	28名	入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
生活相談員（兼務）	1	1名	入居者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施などを行います。
看護職員（兼務）	3.5	4名	入居者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
機能訓練指導員（兼務）	0.8	1名	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。
介護支援専門員（兼務）	1	1名	利用者の把握（心理・社会的）及び家族との連絡調整等を行い、介護計画の作成などを行う。
医師（兼務）	0.1	2名	入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
管理栄養士（兼務）	1	1名	病気を患っている方、高齢で食事がとりづらくなっている方、健康な方一人ひとりに合わせて専門的な知識と技術を持って栄養指導や給食管理、栄養管理を行います。
栄養士（兼務）	1	1名	主に健康な方を対象にして栄養指導や給食の運営を行います。
歯科衛生士（兼務）	-	1名	口腔内の衛生管理を行います。
事務職員（兼務）	-	5名	保険請求及び庶務等一般事務を行う。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
医師（内科）	毎週火曜日 11:00～12:00
医師（精神科）	第1・3木曜日 10:00～11:00

介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 A 勤 07:00～16:00 2名 C 勤 11:00～20:00 1名 D 勤 10:00～19:00 1名 S 勤 09:30～18:30 1名 P・F 勤 08:00～17:00 4名 B・F 勤 09:00～18:00 2名 夜勤 17:00～翌 10:00 3名
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中 09:00～18:00 2名
機能訓練指導員	日中 09:00～18:00 1名

☆土日は上記と異なる場合があります。

## 6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

### (1) 当施設が提供する基準介護サービス（※契約書第4条参照）

以下のサービスについては、居住費、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。

※一定の所得以上の方は 7割や8割給付の場合があります。

### <サービスの概要>

#### ①居室の提供

#### ②食事

- ・当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・居室で食事をとることもできますが、ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00

#### ③入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも中間浴（機械浴）もしくは特殊浴槽を使用して入浴することができます。

#### ④排泄

- ・排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

#### ⑤機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

## ⑥健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

## ⑦その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・ 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

### <サービス利用料金> (契約書第6条参照)

別紙料金表に基づき、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）居室と食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度、負担割合、所得段階、居室形態に応じて異なります。）

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

☆居室と食事に係る費用について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とします。

### ◇ 当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市長村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用の居住費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

(1日あたり)

対象者		負担段階	居住費		食費
			多床室	個室	
本人、配偶者（別世帯含む）及び同じ世帯全員が市町村民税非課税	生活保護、老齢福祉年金受給者で預貯金等が単身1,000万円、夫婦で2,000万円以下	第1段階	0円	380円	300円
	年金収入等が年間80.9万円以下で預貯金等が単身650万円、夫婦で1,650万円以下	第2段階	430円	480円	390円
	年金収入等が年間80.9万円超120万円以下で預貯金等が単身550万円、夫婦で1,550万円以下	第3段階①	430円	880円	650円
	年金収入等が年間120万円超で預貯金等が単身500万円、夫婦で1,500万円以下	第3段階②	430円	880円	1,360円
上記以外の方		軽減なし	施設との契約により設定されます。		
			915円	1,270円	1,857円

### (2) (1) 以外の介護保険外サービス (契約書第5条、第6条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

## ＜サービスの概要と利用料金＞

介護保険適用外のサービスについては、提供したサービス内容に応じて、利用ごとに利用料金を徴収しています。利用料金の詳細については、料金表をご参照または職員にお問合せください。

### ■嗜好品費

ご契約者の希望や必要性に応じてご提供した際に費用をいただきます。

(コーヒー、紅茶、ポカリスウェット、ココア、ゼリー等)

### 保健衛生費

経管栄養対象者は下記の材料等を使用しますので別途料金を頂きます。

材料内訳：吸引セット／吸引チューブ／チップ付ピストン／ボトルセット／経管ボトル  
洗浄ブラシセット／ソフキュアガーゼ／蒸留水／消毒液等々

### ■特別な食事

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

(月に1回「出前の日」あり)

利用料金：要した費用の実費

### ■日常生活上必要となる諸費用実費、日用品費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

・ティッシュペーパー ・乾電池(単三) **実費相当額**

※おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

### ■施設内行事・外出行事費

利用者、ご家族の希望により行事に参加して頂くことができます。

利用料金：入園料、交通費、材料費等から勘案した費用を頂きます。

〈例〉主な行事予定表

	行事名とその内容(例)
1月	1日ーお正月(おせち料理をいただき、新年をお祝いします。) 5日ー初詣(近くの海南神社にお参りに行きます。)
2月	3日ー節分(施設内で豆まきを行います。)
3月	3日ーひな祭り(お菓子を作り、皆様でお祝いします。)
4月	上旬ーさくら見学(近くのさくらの名所にドライブに行きます。)

### ■外出(買い物・墓参り等)への付き添い及び交通費

医療機関受診以外で利用者の希望により外出の付き添いを行う場合はご負担頂きます。

### ■医療機関への通院に係る費用

ご利用者、又はご家族等の希望、依頼により協力医療機関より遠方の医療機関へ受診した場合は金額をご負担して頂きます。

\*付き添い費用はかかりません。

## ■医療費

実 費（嘱託医医療費、薬代、病院受診費用等）

## ■クラブ活動費

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。  
材料費等、実費相当額を頂きます。

## ■理美容費

[理髪サービス]

月に2～4回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。  
（パーマ等の施設内で行えないサービスは、理美容院等をご利用ください）。

## ■電気代

居室内に冷蔵庫、テレビ等の電化製品を利用された場合はご使用料金を負担していただきます。

※但し、月途中で利用契約が開始もしくは終了した月においては日割り計算にて算出します。

## ■予防接種代

ご契約者の希望により予防接種を行うことができます。判断ができない場合には、集団生活であるため、嘱託医と相談の上、決めさせていただきます。（インフルエンザ予防接種等）

利用料金：要した費用の実費

## ■証書類等保管・管理費用

必要に応じて下記の物等をお預かりし、管理料をご負担して頂きます。

○お預かりするもの：介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等の各種証書類

○保管管理者：施設長

## ■事務代行手数料

ご契約者に代わって事務代行を行います。通信等手数料の実費を含む諸経費をご負担して頂きます。

## ■複写物の交付費

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

## ■その他

個別に発生したサービスに関しては、利用料金をいただきます。

### (3) 介護報酬加算

厚生労働大臣が定める基準に従い、以下の介護報酬加算を算定し、ご契約者様に自己負担分をご負担して頂きます。(地域加算：10.54)

加算項目	内容	単位数
■安全対策体制加算	外部の研修を受けた担当者の配置。施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている事。	20 単位/ 入所時
■初期加算	入所日から起算して 30 日以内の期間算定。30 日を越える入院後の再入所も同様。	30 単位/日
■日常生活継続支援加算 (I)	過去 6 カ月における入所者の総数のうち要介護 4・5 の者の占める割合が 70%以上でかつ介護福祉士の数が常勤換算法で入所者の数が 6 又はその端数を増すごとに 1 以上である場合等。	36 単位/日
■栄養マネジメント強化加算	入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施していること。	11 単位/日
■精神科医師定期的療養指導加算	認知症である入所者が全体の 3 分の 1 以上を占め、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月 2 回以上行なわれている場合。	5 単位/日
■夜勤職員配置加算 (III) ロ	夜勤を行う介護職員の数が基準を 1 以上上回っていて、喀痰吸引できる職員を配置している場合。	16 単位/日
■看護体制加算 (I) ロ	常勤の看護師を 1 名以上配置していること。	4 単位/日
■口腔衛生管理加算 II	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対して口腔衛生に関する技術的助言及び指導を年 2 回以上実施している事。歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対し月 2 回以上口腔ケアを行う事。歯科衛生士が介護職員からの入所者の口腔に関する相談等に対応する事。	110 単位/月
■褥瘡マネジメント加算 I	入所者ごとに褥瘡の発生リスク評価を行う(入所時及び 3 か月に 1 回)。その結果を厚生労働省に提出するとともに、褥瘡管理の実施に活用している事。褥瘡発生リスクのある入所者ごとに多職種が共同して褥瘡ケア計画を作成し、少なくとも 3 か月に 1 回見直しを行う。又、計画に従い褥瘡管理を実施し、その内容等について定期的に記録している事。	3 単位/月
■科学的介護推進体制加算 (II)	入所者ごとの ADL 値、栄養状態等の心身の状況に係る基本的な情報 (II では疾病や服薬のの情報も) を厚生労働省に提出している事。	50 単位/月
■生産性向上推進体制加算 (II)	見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入し、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を検討していること。	10 単位/月
■協力医療機関連携加算	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していること。	50 単位/月

加算項目	内容	単位数
■高齢者施設等 感染対策向上加算Ⅰ	第二種協定医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。	10 単位/月
■高齢者施設等 感染対策向上加算Ⅱ	診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から実地指導を受けていること。	5 単位/月
■介護職員等処遇 改善加算Ⅰ	介護職員等の賃金の改善等を実施している場合。	総単位数の 14%を加算

\*利用状況に応じて都度加算

加算項目	内容	単位数
■看取り介護加算Ⅱ	医学的知見に基づき回復の見込みがないと医師が診断した者を施設で看取った場合。 *常勤看護師の配置等施設基準に適合	【死亡日】 45～31 日前 72 単位/日 4 日前 144 単位/日 前々日、前日 780 単位/日 当日 1,580 単位/日
■外泊時費用	入所者が病院へ入院した場合、及び居宅等へ外泊した場合に1か月に6日を限度に算定。但し、外泊の初日及び最終日は除く。	246 単位/日
■若年性認知症 利用者受入加算	若年性認知症利用者ごとに個別の担当を定めていること	120 単位/月
■特別通院送迎加算	透析を必要とする入所者に1月に12回以上、通院のための送迎を行った場合。	594 単位/月
■退所時情報提供加算	医療機関へ退所する入所者の心身の状況、生活歴等を示す情報を医療機関に提供した場合。	250 単位/回
■再入所時 栄養連携加算	厚生労働大臣が定める特別食を必要とする者の栄養ケア計画を病院の管理栄養士と連携して策定した場合。	200 単位/回

\*施設の状況に応じて減算

加算項目	内容	単位数
■安全管理体制 未実施減算	運営基準における事故の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない場合	5 単位/日 減算
■栄養管理に係る減算	栄養士又は管理栄養士の員数を配置していない場合	14 単位/日 減算
■身体拘束廃止 未実施減算	やむを得ず身体拘束を行いその理由等を記録していない場合。委員会の開催、指針の整備、定期的な研修の開催がされていない場合。	10%減算
■高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合。	1%減算
■業務継続計画 未実施減算	感染症や非常災害の発生時において利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定していない場合。	3%減算

#### (4) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記（1）、（2）、（3）の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算し、ご請求します。翌月27日までに以下の方法でお支払い下さい。（1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

- ア. 金融機関口座からの自動引き落とし（浜銀ファイナンス）  
ご契約者様の希望される指定口座から自動引き落としを行います。
- イ. 現金によるお支払い
- ウ. 指定口座への振り込み（手数料はご利用者様負担となります）

★請求書、領収書、立替分領収書につきましては、毎月の送付となります。

#### (5) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

##### ① 施設嘱託医医療機関

医療機関の名称	三浦メディカルクリニック
所在地	三浦市初声町下宮田5-16
診療科	総合内科・呼吸器内科・皮膚科・アレルギー科

##### ② 協力医療機関

医療機関の名称	三浦市立病院
所在地	三浦市岬陽町4-33
診療科	内・整形・外・眼・耳鼻咽喉・婦人・皮膚・泌尿器・脳神経外

##### ③ 協力歯科医療機関

医療機関の名称	ゆうき総合歯科 三浦診療所
所在地	三浦市栄町8-5

#### 7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。

（契約書第14条参照）

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立、要支援 1,2 又は要介護 1,2 と判定された場合（但し、平成 27 年 3 月末迄の入所者は要介護 1、又は要介護 2 の方だけでなく、現在は要介護 3 以上で 4 月以降に要介護 1、又は要介護 2 に改善した方も特例入所要件の有無に関わらず、入所を継続する事が出来ます。）
- ② 要介護 1 又は要介護 2 で特例入所した方については、特例入所を必要とする事由が解消した場合は入所を継続する事ができません。
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

**(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 15 条、第 16 条参照）**

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

**(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第 17 条参照）**

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 1 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者が連続して 3 ヶ月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- ⑤ ご契約者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

**\* 契約者が病院等に入院された場合の対応について \*（契約書第 19 条参照）**

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

### ①検査入院等、短期入院の場合

1ヶ月につき6日以内（連続して7泊、複数の月にまたがる場合は12泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。

### ②上記期間を超える入院の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

### ③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、下記の援助を行います。

#### （3）円滑な退所のための援助（契約書第18条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

### 8. 残置物引取人（契約書第21条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第21条参照）

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

★退所時に所持品（衣類や電化製品等）の処分を施設に依頼する場合は一律【2,000円】を負担して頂きます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

### 9. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

#### （1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名・氏名〕 施設長 井上 政江  
生活相談員 国部 雄一

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

○連絡先 046-881-6700

また、苦情受付ボックスを正面玄関の横に設置しています。

## (2) 第三者委員

山口 雅主 <small>やまぐち ままかづ</small>	住 所 : 東京都港区 資 格 : 弁護士 連絡先 : 03-5401-1861 受付時間 : 10:00~17:00 (土曜・日曜日・祝祭日・年始年末を除く)
濱田 慶一 <small>はまが はねいち</small>	住 所 : 神奈川県逗子市小坪 資 格 : 歯科医師 連絡先 : 046-873-8865 受付時間 : 9:00~17:00 (土曜・日曜日・祝祭日・年始年末を除く)

## (3) 行政機関その他苦情受付機関

三浦市役所 高齢介護課	所在地 : 三浦市城山町 1-1 T E L : 046-882-1111 F A X : 046-882-2836 受付時間 : 8:30~17:15 (土曜・日曜日・祝祭日・年始年末を除く)
神奈川県 国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係	所在地 : 横浜市西区楠町 27-1 T E L : 045-329-3447 受付時間 : 8:30~17:15 (土曜・日曜日・祝祭日・年始年末を除く)

### 10. 看取り介護について(契約書第25条参照)

看取り介護とは医師の診断により、近い将来死に至ることが予見される方に対し、その身体的・精神的苦痛、苦悩を出来る限り緩和し、死に至るまでの生活を長年すごした場所で親しい人々に見守られ自然な死を迎えられるように日々の生活を支援していくことを目的としています。ご本人、ご家族様の尊厳に十分配慮しながら終末期の介護について心をこめて行っていきます。

### 11. 中重度化対応について

入所者の中重度化に伴う医療ニーズの増大などに対応する観点から、看護師の配置と夜間における医療機関等との24間の連絡体制を確保し、施設における看護体制の強化を図ります。

### 12. 経管栄養者の対応について

受け入れにつきましては、施設の人員や設備などによりサービス提供が十分に行えないと認められた場合は、制限させて頂きます。対応使用品は、原則的に濃厚流動食で対応させて頂きますが、やむを得ない事情がある場合は相談させて頂きます。

施行に関しては、原則的に朝(9:30~12:00)・夕(17:00~19:30)の2回と致します。

料金は、通常の食費を頂きます(負担段階は適用されます)。

### 13. 緊急時等における対応方法

契約者に病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに配置医師、主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡を行う等の必要な措置を講じ、

管理者や身元保証人への連絡を行う。

① 救急搬送すべき状況

- ・意識：JCS100 以上
- ・呼吸：10 回／分未満又は 30 回／分以上、呼吸音の左右差、異常呼吸
- ・脈拍：120 回／分以上又は 50 回未満
- ・血圧：収縮期血圧 90mmHG 未満又は収縮期血圧 200mmHG 以上
- ・SPO2 90%未満
- ・その他：ショック症状
- ・骨折、開放骨折、痙攣、麻痺の出現、胸痛

② 配置医師に緊急連絡を要する状態

・①の基準に抵触しないもののいつもと容態が異なる場合は、以下の順序で連絡を行う。

1. 看護職員から配置医師へ専用端末（スマートフォン）を使用して LINE で連絡を行う。曜日や時間帯は問わない。
2. LINE では内容が煩雑になる場合や緊急性が高い場合は配置医師の個人携帯電話に電話連絡をする。
3. LINE、電話で連絡が取れない場合、救急搬送を考慮すべく症例は救急搬送を行う。

③ 当施設は、配置医師及び協力医療機関の協力を得て、1 年に 1 回以上、緊急時における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行います。

また、入所者の病歴等の情報を協力医療機関との定期的な会議において共有します。

#### 14. 非常災害対策について

非常災害その他の緊急事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、契約者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年に 3 回以上の避難訓練、その他必要な訓練等を実施します。

※利用者家族からの安否確認の為施設携帯番号を開示します。

090-3591-4391 / 080-6602-8756

※LINE での通信で情報交換ができます。

#### 15. 事故発生時の対応について

事故が発生した直後の対応については、利用者の救命や安全確保を最優先にしつつ、医療機関との連携とご家族等への連絡を的確かつ迅速に行ないます。事故発生直後の初期対応の手順や必要となる連絡先リスト（医療機関等）をあらかじめ明文化し、職員への周知徹底を図ります。

#### 16. 感染症等の発生・流行時

感染症等蔓延防止のため、ご家族等の面会、ご契約者の外出等についても制限することがあります。ご協力をお願いします。

#### 17. 損害賠償について（契約書第 11 条、第 12 条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

## 18. 秘密保持について

事業者は業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合やケアマネージャーとの連絡調整、ケアカンファレンス、職員会議など正当な理由がある場合を除いて契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。事業者は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させる為、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。

## 19. 虐待防止の為の措置に関する事項

事業者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次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともにその結果について、従業員に周知徹底をおこなう。
- ② 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- ③ 従業員に対し、虐待の防止の為の研修を年2回実施する。
- ④ 上記措置を適切に実施するために管理者を担当者として置く。

## 20. 業務継続計画に関する事項

事業者は、感染症や非常災害時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期業務再開を図るようとする。

- ① 感染症や非常災害時における業務継続計画策定する。
- ② 従業員に対し、業務継続計画について周知徹底し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更をする。

## 21. 身体的拘束等の適正化の推進

事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講ずる。

- ① 身体的拘束等を行う場合には、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こと。
- ② 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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員に周知徹底を図ること。
- ③ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 介護職員その他の従業員に対し、身体拘束等の適正化のための件数を定期的実施すること。

## 22. 職場におけるハラスメントの防止

事業者は、適切なサービスを提供する観点から、職場において行われる性的言動又は、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員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ます。

## 23. 従業員研修について

事業者は従業員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 内部研修 年12回以上
- ③ 外部研修 随時

1. この規程は平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
2. この規程は平成 27 年 8 月 1 日より一部変更する。
3. この規程は平成 28 年 4 月 1 日より一部変更する。
4. この規程は平成 28 年 8 月 1 日より一部変更する。
5. この規程は平成 30 年 4 月 1 日より一部変更する。
6. この規程は平成 30 年 8 月 1 日より一部変更する。
7. この規程は令和 1 年 10 月 1 日より一部変更する。
8. この規程は令和 3 年 4 月 1 日より一部変更する。
9. この規程は令和 3 年 8 月 1 日より一部変更する。
10. この規程は令和 4 年 10 月 1 日より一部変更する。
11. この規程は令和 6 年 4 月 1 日より一部変更する。
12. この規程は令和 6 年 6 月 1 日より一部変更する。
13. この規程は令和 6 年 8 月 1 日より一部変更する。
14. この規程は令和 6 年 9 月 1 日より一部変更する。
15. この規程は令和 6 年 11 月 1 日より一部変更する。
16. この規程は令和 7 年 1 月 13 日より一部変更する。
17. この規程は令和 7 年 4 月 1 日より一部変更する。
18. この規程は令和 7 年 9 月 1 日より一部変更する。
19. この規程は令和 7 年 12 月 1 日より一部変更する。