

介護老人保健施設フェアウインドきの 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人稲門会が開設する介護老人保健施設フェアウインドきの（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つては要支援状態）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 当施設は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- 2 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な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宅ケアの支援に努める。
 - 3 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わない。
 - 4 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。
 - 5 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（地域包括支援センター）、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。
 - 6 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。
 - 7 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 医療法人稲門会 介護老人保健施設 フェアウインドきの
- 1 開設年月日 平成18年4月1日
- 3 所在地 京都府京都市左京区岩倉幡枝町2250番地
- 4 電話番号 075-712-5252 FAX 番号075-712-5270
- 5 管理者名：施設長 池本 千花
- 6 介護保険指定番号 介護老人保健施設（2650680081号）

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は基準省令に定められた以上の員数を配置する。

- 1 管理者 常勤1人
管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の管理、指導を行う。
- 2 医師 1人以上
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 管理薬剤師 0.3人以上
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 9.7人以上
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うほか、利用者の短期入所療養介護（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 24人以上
介護職員は、利用者の短期入所療養介護（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 1人以上
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、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- 7 理学療法士等 2人以上
医師の指示に基づき、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、リハビリテーションプログラム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。
（必要時は在宅に赴く。）

- 8 栄養士又は管理栄養士 1人以上
医師の指示に基づき、管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- 9 介護支援専門員 1人以上
介護支援専門員は、他職種協働で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6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、利用者が申し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。

(短期入所療養介護の内容)

第7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とする。

(利用者負担の額)

第8条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- 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、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、健康管理費、日用品費、教養娯楽費、おやつ代、理美容代、洗濯代、電話代等の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第9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8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7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。
- ・ 面会時間は、午前9時～午後8時。
- ・ 外出・外泊される場合は、必ず職員に連絡して下さい。
- ・ 喫煙は、指定の場所をお願いします。飲酒は禁止です。
- ・ 設備・備品の利用は、職員に相談して下さい。
- ・ 外出、外泊時等の施設外での受診は、必ず職員に連絡して下さい。
- ・ ペットの持ち込みは禁止です。
- ・ 金銭、貴重品の管理が出来ませんので、持ち込みはご遠慮下さい。
- ・ 所持品、備品等の持ち込みについては、療養上必要な範囲にとどめて下さい。
- ・ 施設内での「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動等」は、禁止します。

- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。
- * 上記留意事項に反した場合、約款第4条第5項に準じ対応します。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎範囲は、 北区・左京区・上京区・中京区・東山区とする。

- * 上記範囲外については、要相談して下さい。【上記区域内で左京区（花背・久多・広河原地域）北区（雲ヶ畑・中川・小野郷地域）は送迎不可】

(非常災害対策)

第11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、事業所管理者を充てる。
- 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
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - 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的徹底……随時
- 7 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。
- 8 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12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。

(職員の服務規律)

第13条 職員は介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法等を遵守し、業務上の指示命

令に従い、自己の業務に専念する。サービスに当たっては、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。

- 2 利用者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- 3 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- 4 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14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15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稲門会介護老人保健施設フェアウインドきの就業規則による。

(職員の健康管理)

第16条 当施設職員は、毎年1回以上当施設が行う健康診断を受ける。尚、夜勤業務にあたるものは、年2回施設が行う健康診断を受ける。

- 2 新人職員については、雇入れ時に施設が行う健康診断を受ける。
- 3 前項の診断結果に基づき必要がある時は休養、時間の短縮、職種の変更その他健康保持に必要な措置を命ずる。

(衛生管理)

第17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6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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 栄養士、管理栄養士調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に鼠族、害虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第18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秘密を漏らすことがないように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。

- 2 個人情報保護法（平成17年4月1日より施行）に伴い、フェアウインドキのが取り扱っている個人情報については、適切に取扱い保護します。

(その他運営に関する重要事項)

第19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利用させない。

- 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、医療法人稲門会介護老人保健施設フェアウインドキの役員会において定めるものとする。

(事故発生時の対応)

第20条 当施設は、利用者へ施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに京都市その他市町村、利用者のご家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあたっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置をとります。

- 2 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。
- 3 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）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。
- 4 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。
- 5 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行う。
- 6 前5項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置を行う。

(身体の拘束等)

第21条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、当該利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため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、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22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23条 当施設は、利用者に対して良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(感染症対策の対応)

第24条 当施設は、感染症の予防として予防マニュアルにそって手洗い・うがい等を職員に徹底します。また処置についてもマニュアルにそって実施します。

(サービス内容に関する苦情)

第25条 当施設の施設サービスに関するご相談・苦情及び施設サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当者： 施設ケアマネジャー ・ 支援相談員

電話： (075) 712-5252 (代)

- 2 当事業者以外に保険者である市町村の相談・苦情窓口や京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口（Tel075 - 354 - 9090）に苦情を伝えることができます。

付 則

尚、料金表については、約款をご参照下さい。

この運営規程は、令和5年1月1日より施行する。

医療法人稲門会 介護老人保健施設 フェアウインドきの

介護老人保健施設フェアウインドきの 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 介護老人保健施設フェアウインドきの（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）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、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に、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のち、令和5年1月1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から別紙4（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極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続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つたときは、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、退所の意思表示をすることにより、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、本約款に基づく短期入所療養介護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、本約款に基づく短期入所療養介護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2ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず15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、暴言、暴行、誹謗中傷その他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 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、当施設を利用することができない場合。
 - ⑦ 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。

(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3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、利用者及び身元引受人に対し、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、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額を支払うものとします。なお、支払いの方法は預金口座振替依頼書に記載している口座より、毎月27日の引落とす。（27日が休業日の場合はその翌営業日）
- 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、利用者又は身元引受人へ領収書を発行します。

(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5年間は保管します。
- 2 当施設「療養情報等開示マニュアル」に従い対応します。

- 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、扶養者に連絡し同意を得ます。また、当施設の医師がその様態及び時間、その際、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、業務上知り得た利用者又は扶養者に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は、利用者及びご家族から、予め同意を得た上で行うこととします。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから情報提供を行うこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター）等との連携
 - ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ④ 利用者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受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。

(要望又は苦情等の申し出)

第11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、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12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、利用者においてはその全額を、身元引受人においては100万円を限度額とし、連帯して当施設に対して賠償するものとします、また利用料金の滞納分も同様とします。

（事故発生時の対応）

第13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。

（サービス内容に関する苦情）

第14条 当施設の施設サービスに関するご相談・苦情及び施設サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当者： 施設ケアマネジャー ・ 支援相談員

電話： （075）712-5252

- 2 当事業者以外に保険者である市町村の相談・苦情窓口（京都市の苦情相談窓口は別紙6）や京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口（Tel075 - 354 - 9090）に苦情を伝えることができます。

（利用契約に定めのない事項）

第15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、必要時は、医療法人稲門会フェアウインドきの役員会にて定めることとします。

<別紙1>

介護老人保健施設フェアウインドきのご案内

令和8年6月1日現在

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・ 施設名 医療法人稲門会 介護老人保健施設 フェアウインドきの
- ・ 開設年月日 平成18年4月1日
- ・ 所在地 京都市左京区岩倉幡枝町2250番地
- ・ 電話番号 (075) 712-5252
- ・ ファックス番号 (075) 712-5270
- ・ メールアドレス fairwind@able.ocn.ne.jp
- ・ 管理者名： 施設長 池本 千花
- ・ 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2650680081号)

(2) 施設の目的と運営方針

1. 利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居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出来るように配慮して、身体介護その他一般的にわたる援助を行う。
2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
3. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される施設サービス等が不当に偏る事の無いよう、公平中立に行う。
4. 事業運営に当たっては、居宅介護支援事業所、他の介護保健施設等との連携に努める。当施設では、以上のような運営方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

(3) 施設の職員体制

別紙5参照

- | | | |
|-----------|-------|---------------|
| (4) 入所定員等 | ・ 定員 | 100名 |
| | ・ 療養室 | 個室 4室、多床室 24室 |
| (5) 通所定員 | ・ 定員 | 55名 |

2. サービス目的及び内容

(目的)

利用者の取り巻く生活環境を考慮した上で家族の介護負担の軽減、家族の病気等により一時的な介護困難発生時、その他緊急時にサービスが提供出来る

(内容)

- ① 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
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとり頂きます。）
 - 朝食 7時30分 ～
 - 昼食 12時00分 ～
 - おやつ 15時00分 ～ （選択）
 - 夕食 18時00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回ご利用頂きます。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 リハビリテーション・レクリエーション
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 利用者が選定する食事の提供（おやつ）
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ 理・美容サービス

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頂き、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 医療法人稲門会 いわくら病院
 - ・ 住所 京都市左京区岩倉上蔵町101
- ・ 協力医療機関
 - ・ 名称 医療法人寿尚会 洛陽病院
 - ・ 住所 京都市左京区岩倉上蔵町143
- ・ 協力医療機関
 - ・ 名称 社会福祉法人 京都博愛会 京都博愛会病院
 - ・ 住所 京都市北区上賀茂ケシ山1
- ・ 協力医療機関
 - ・ 名称 独立行政法人地域医療機能推進機構 京都鞍馬口医療センター
 - ・ 住所 京都市北区小山下総町27番地
- ・ 協力医療機関
 - ・ 名称 社会医療法人 西陣健康会 堀川病院
 - ・ 住所 京都市上京区堀川通今出川上ル北舟橋町865番地
- ・ 協力医療機関
 - ・ 名称 社会福祉法人 京都社会事業財団 京都からすま病院
 - ・ 住所 京都市北区小山北上総町14番地
- ・ 協力医療機関
 - ・ 名称 医療法人 明貴会 三条山口歯科医院
 - ・ 住所 京都市中京区河原町三条下る二筋目東入北側C Tビル3

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入頂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。食事は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・ 面会は、午前9時から午後8時
- ・ 外出、外泊される場合は、必ず職員に連絡して下さい。
- ・ 設備・備品の利用は、職員に相談して下さい。
- ・ ペットの持ち込みは、ご遠慮下さい。

- ・ 金銭・貴重品の管理は出来ませんので、持参されないようお願いいたします。
 - ・ 所持品、備品等の持ち込みについては、療養上必要な範囲にとどめて下さい。
 - ・ 外泊時等の施設外での受診は、必ず職員に連絡して下さい。
 - ・ 施設内での「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動等」は禁止します。
 - ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。
- * 上記留意事項に反した場合、約款第5条第5項に準じ対応します。

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
- ・ 防災訓練 年2回

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頂くために、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. サービス内容に関する苦情等の申し出

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、お気軽にご相談下さい。要望や苦情などは、施設ケアマネジャー・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。

8. 介護サービス第三者評価について

- ・ 直近の実施：令和5年10月18日
- ・ 評価機関：一般社団法人 京都府介護福祉士会
- ・ 開示状況：京都第三者評価ホームページに詳細を記載
(<https://kyoto-hyoka.jp/>)

9. 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ありますので、ご請求下さい。

<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

令和8年6月1日現在

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

*ご利用開始日（入所時）に受付に提示下さい。

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、要介護状態（予防介護にあつては要支援状態）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頂き、看護、医学管理の下における介護及びリハビリテーション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、短期入所療養介護（介護予防介護短期入所療養介護）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頂くようになります。

3. 利用料金

(1) 基本料金

別紙3参照

(2) その他の料金

① 食費

1,710円/日（非課税）

（朝350円・昼680円・夕680円）

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

② 居住費（療養室の利用費） 従来型個室 1,730円/日（非課税）

多床室 660円/日（非課税）

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

③ 特別な室料 3,300円/日（税込み）

*ご利用を希望される場合にお支払い頂きます。（外泊時にも室料は頂きます）

④ おやつ代 160円/日（税込み）

*ご利用者の希望によりおやつを提供いたします。

⑤ 日用品費 150円/日（非課税）

*シャンプー・リンス等の費用であり、施設で用意するものをご希望によりご利用頂く場合にお支払い頂きます。

⑥ 教養娯楽費 150円/日（非課税）

*レクリエーション等で使用する、折り紙、粘土などの材料、等の費用であり、施設で用意するものをご利用頂く場合にお支払い頂きます。

*クラブ活動費

- ⑦ 電気代（1機種当たり） 65円／日（税込み）
*ご利用者の希望で、当施設が許可をした家電製品のご使用に際して、電気代を頂きます。
- ⑧ 健康管理費（その他栄養補助食品費） 実費
*インフルエンザ予防接種、たんぱくゼリー、経口保水液、各種検査等に係る費用です。ご希望される場合に必要になります、その都度ご相談下さい。
- ⑨ その他（消耗品費、外出費、活動費） 実費
*洗濯代・電話代・義歯ケース・歯ブラシ・エプロン・リハビリシューズ特別なレクリエーション材料費（外税）
テレビレンタル代（税込み 110円／1日）等。
文書料（税込み 3,300円）、美容代・歯科受診代等。

（3）支払い方法

- 1 毎月10日に、前月分の請求書を発行します。
- 2 お支払い方法は預金口座振替依頼書に記載している口座より、毎月27日の引落とす。（27日が休業日の場合はその翌営業日）
- 3 口座振替でなく、銀行振り込みでお支払いされる場合の振込手数料は支払者側のご負担となります。

基本料金（非課税）

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です。）

2割負担の方は下記の料金の2倍、3割負担の方は3倍となります。

（介護保健施設サービス費は i、ii、iii、iv があります。月により算定が変わるときがあります。詳細は支援相談員もしくは事務担当者までお問い合わせください。）

短期入所療養介護費 ii 〈在宅強化型、従来型個室〉

- ・要介護1 856円/日
- ・要介護2 934円/日
- ・要介護3 1,002円/日
- ・要介護4 1,063円/日
- ・要介護5 1,123円/日

短期入所療養介護費 iv 〈在宅強化型、多床室〉

- ・要介護1 943円/日
- ・要介護2 1,023円/日
- ・要介護3 1,091円/日
- ・要介護4 1,152円/日
- ・要介護5 1,214円/日

基本的な加算

- 夜勤職員配置加算 25円/日
- サービス提供体制強化加算Ⅰ 23円/日
- サービス提供体制強化加算Ⅱの場合もあります。

その他の加算（該当する場合のみ） ご確認下さい。

介護保険	療養食加算	9円/回(8単位/回)	該当者のみ
	送迎加算	193円/片道(184単位/片道)	該当者のみ
	在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ	54円/日(51単位/日)	施設基準に該当した場合
	緊急時治療管理	542円/日(518単位/日)	月3回まで
	個別リハビリテーション実施加算	251円/日(240単位/日)	該当者のみ
	口腔連携強化加算	53円/月(50単位/月)	月1回
	若年性認知症利用者受入加算	126円/日(120単位/日)	該当者のみ
	認知症行動・心理症状 緊急対応加算	209円/日(200単位/日)	該当者のみ
	重度療養管理	126円/日(120単位/日)	該当者のみ
	総合医学管理加算	288円/日(275単位/日)	該当者のみ
	緊急短期入所受入加算	94円/日(90単位/日)	利用開始から7日間、最大14日間
	生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	105円/月(100単位/月)	月1回
	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	11円/日(10単位/月)	月1回
	介護職員等処遇改善加算Ⅰ口	所定単位×0.097	施設基準に該当した場合

<別紙3>

予防短期入所療養介護

介護予防短期入所療養介護費 ii 〈在宅強化型、従来型個室〉

要支援 1 660円/日

要支援 2 813円/日

介護予防短期入所療養介護費 iv 〈在宅強化型、多床室〉

要支援 1 703円/日

要支援 2 872円/日

基本的な加算

夜勤職員配置加算 25円/日

サービス提供体制加算 I 23円/日

サービス提供体制強化加算 II の場合もあります。

その他の加算（該当する場合のみ） ご確認下さい。

介護 保 険	療養食加算	9円/回(8単位/回)	該当者のみ
	送迎加算	193円/片道(184単位/片道)	該当者のみ
	在宅復帰・在宅療養支援加算 II	54円/日(51単位/日)	施設基準に該当した場合
	緊急時治療管理	542円/日(518単位/日)	月3回限度
	個別リハビリテーション実施加算	251円/日(240単位/日)	該当者のみ
	若年性認知症利用者受入加算	126円/日(120単位/日)	該当者のみ
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	209円/日(200単位/日)	該当者のみ
	口腔連携強化加算	53円/月(50単位/月)	月1回
	総合医学管理加算	288円/日(275単位/日)	該当者のみ
	生産性向上推進体制加算(I)	105円/月1006単位/月)	施設基準に該当した場合
	生産性向上推進体制加算(II)	11円/日(10単位/日)	施設基準に該当した場合
	介護職員処遇改善加算 I 口	所定単位×0.097	施設基準に該当した場合

<別紙4>

個人情報の利用目的

令和8年6月1日

介護老人保健施設では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報(利用者又は身元引受人又は家族等)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】

(1) 介護老人保健施設内部での利用目的

- ① 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 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

(2) 他の事業所等への情報提供を伴う利用目的

- ① 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（歯科受診含む）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
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 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
- ③ 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】

(1) 当施設の内部での利用に係る利用目的

- ① 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

(2) 他の事業所等への情報提供に係る利用目的

- ① 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

(3) ホームページや施設広報誌等への掲載

- ・ 日々の出来事や行事等を中心に広報誌やホームページへの掲載
- ・ 氏名を掲載する場合は、姓のみ表示とし、また、個人の顔と氏名が特定されないことのないように配慮する

医療法人稲門会 介護老人保健施設 フェアウインドきの

<別紙5>

施設の職員体制

	常 勤	非常勤	(夜 間)
・ 管理者(医師)	1		
・ 医師		1	
・ 管理薬剤師		1	
・ 看護職員	7	6	(1)
・ 介護職員	31	4	(4)
・ 支援相談員	3		
・ 理学療法士	7		
・ 作業療法士	5		
・ 言語聴覚士	1		
・ 管理栄養士	2		
・ 介護支援専門員	2		
・ 事務職員	適時		
・ その他	適時	1	

夜勤時間帯は、16時～8時をいう。

<別紙6>

苦情相談窓口一覧

※各区役所の保健福祉センター健康長寿推進課

- ・左京区役所 Tel 0 7 5 - 7 0 2 - 1 0 6 9
- ・北区役所 Tel 0 7 5 - 4 3 2 - 1 3 6 6
- ・上京区役所 Tel 0 7 5 - 4 4 1 - 5 1 0 6
- ・中京区役所 Tel 0 7 5 - 8 1 2 - 2 5 6 6
- ・東山区役所 Tel 0 7 5 - 5 6 1 - 9 1 9 1
- ・山科区役所 Tel 0 7 5 - 5 9 2 - 3 2 9 0
- ・下京区役所 Tel 0 7 5 - 3 7 1 - 7 2 2 8
- ・南区役所 Tel 0 7 5 - 6 8 1 - 3 2 9 6
- ・右京区役所 Tel 0 7 5 - 8 6 1 - 1 4 3 0
- ・右京区役所京北出張所 Tel 0 7 5 - 8 5 2 - 1 8 1 5
- ・西京区役所 Tel 0 7 5 - 3 8 1 - 7 6 3 8
- ・西京区役所洛西支所 Tel 0 7 5 - 3 3 2 - 9 2 7 4
- ・伏見区役所 Tel 0 7 5 - 6 1 1 - 2 2 7 9
- ・伏見区役所深草支所 Tel 0 7 5 - 6 4 2 - 3 6 0 3
- ・伏見区役所醍醐支所 Tel 0 7 5 - 5 7 1 - 6 4 7 1
- ・京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口

Tel 0 7 5 - 3 5 4 - 9 0 9 0

短期入所療養介護利用同意書

介護老人保健施設フェアウインドきの短期入所療養介護を利用するにあたり、【介護老人保健施設フェアウインドきの短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用約款】及び別紙1から別紙6を受領し、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ます。又、約款9条に関する、関係機関への情報提供（利用者又は身元引受人又は家族等に関する個人情報）及び約款別紙に定める利用料に関するサービス料の支払いについても同意するものとします。

おやつの有無： 有り ・ 無し

年 月 日

<利用者>

〒 ー
住 所

氏 名 (代筆者氏名 続柄)

<保証人・身元引受人>

〒 ー
住 所

氏 名

管理者： 介護老人保健施設フェアウインドきの
施設長 池本 千花 殿

【本約款第6条の請求書・及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	〒 ー
・電話番号	

【本約款第10条の緊急時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	〒 ー
・電話番号	

医療法人稲門会 介護老人保健施設 フェアウインドきの