

## 介護老人保健施設入所利用約款

### (約款の目的)

第1条 老人保健施設みさき（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するとともに、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のち、  
年 月 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。

### (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50万円の範囲内で、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、退所の意思表示をすることにより、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2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず14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日前後に発行し、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末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。

- 4 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は身元引受人より同意を得たうえで、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計2ヶ月分相当額 20 万円をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、この保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を清算することといたします。

(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、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、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、連帯して、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)

# 老人保健施設 みさき

## 重要事項説明書

### 1. 施設の概要

#### (1) 施設

名称 老人保健施設 みさき  
所在地 新宮市蜂伏14番27号  
電話番号 0735-31-7500  
ファックス番号 0735-31-8100  
管理者 草地 孝樹  
開設年月日 平成2年6月1日  
介護保険指定番号 3052380015

#### (2) 介護保険施設の目的

介護老人保健施設は、要介護状態にあり、病状の安定期にある方を看護、医学的管理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サービスを提供することで、入所者が日常生活を営むことができるようにし、1日も早く家庭での生活に戻ることができるように支援することを目的とした施設です。さらに、家庭に復帰するときには、療養環境の調整などの支援も行いますので、安心して退所していただけます。

当施設もこの目的にそって運営いたしておりますので、安心してご利用下さい。

#### (3) 施設の職員

医師、看護職員、介護職員、支援相談員、介護支援専門員、理学療法士、管理栄養士及び事務職員等、介護老人保健施設として定められた必要職員を配置し、利用者へのサービスに努めております。

#### (4) 入所定員等

入所定員 118名  
療養室 個室 9室、 2人室 6室、 3人室 3室、  
4人室 22室

#### (5) 通所定員

通所リハビリテーション定員 40名

## 2. サービスの内容

- ① 施設サービス計画の立案（原則3ヶ月毎に見直しを行います。）
- ② 栄養ケア計画の立案（       〃       ）
- ③ 【介護予防】短期入所療養介護計画の立案（変更又は更新申請毎）
- ④ 【介護予防】通所リハビリテーション計画の立案（       〃       ）
- ⑤ 食事（食事は原則として食堂でとっていただきます。）
  - 朝食       8時   ～   9時
  - 昼食       12時  ～  13時
  - 夕食       17時  ～  18時
- ⑥ 口腔ケアを毎食後行います。
- ⑦ 入浴（一般浴槽又は特殊浴槽での入浴）
  - 週2回の入浴を行います。ただし、利用者の心身の状態によって、清拭となる場合があります。
- ⑧ 医学的管理及び看護
- ⑨ 介護（退所時の支援も行います。）
- ⑩ 機能訓練（リハビリテーション及びレクリエーション）
- ⑪ 相談援助サービス
- ⑫ 理美容のサービス（月1回理容師さんが来てくれます。）
- ⑬ 行政手続きの代行
- ⑭ その他
  - ※これらのサービスのなかには、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ご了承願います。

## 3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいております。

### ・協力医療機関

新宮市立医療センター       新宮市蜂伏18番7号

### ・協力歯科医療機関

小林歯科室                   新宮市下田1丁目4番7号

☆緊急の場合には、ご指定の連絡先に連絡します。

(別紙2)

## 老人保健施設みさき入所利用について

### 1. 介護保険証の確認

ご利用申込みに当たり、介護保険証を確認させていただきます。

### 2. 施設サービス

当施設では、どのような介護をすれば「家庭復帰」できるかという施設のサービス計画に基づいて行います。この計画は、施設ご利用者本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を取り入れ作成し、その計画の内容については同意をいただきます。

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利用の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、利用者の状態に応じて適切な医療・看護を行います。

介護＝ 施設の介護計画に基づいて行います。

機能訓練＝ 機能訓練室及び居室等にて行なわれます。

管理栄養＝ 施設の管理栄養士を中心に、栄養ケア計画に基づき行います。

### ☆ 生活サービス

当施設に入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活を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。

療養室＝ 個室、2人室、3人室、4人室があります。

※ 御利用者の状態に応じ、居室が変わることがあります。

### ☆ 利用料金

#### (1) 基本料金

- ① 施設サービス費の1割、2割又は3割負担分（別紙利用料をご確認ください。）

介護保険制度では、要介護認定による要介護度の程度及び多床室・個室によって利用料が異なります。

- ② 食費及び居住費（別紙利用料をご確認ください。）

食費及び居住費は、介護保険負担限度額の認定を受けている方の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とします。その他の方は第4段階の金額（介護保険補足給付の対象外）となります。

※胃ろうを造設されている方の場合、基本的には通常の食費と同様です。

(2) 加算料金 (介護保険により1割の自己負担分となります。)

- ① 入所後30日間に限って1日30円が加算されます (II)。  
また、30日以内に退院後、再入所した場合には、1日60円加算されます (I)。
- ② サービス提供体制強化加算 (I) は、施設の介護全職員の80%以上が介護福祉士取得者で、勤続10年以上の介護福祉士が35%以上の施設に算定されます。
- ③ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (I) は、在宅復帰を積極的にすすめる施設に算定されます。
- ④ 夜勤職員配置加算とは、利用者20人につき、夜勤職員を1名配置した場合に加算されます。
- ⑤ 栄養マネジメント強化加算とは、利用者の健康状態を栄養面を中心として、多職種からアプローチし、より綿密に把握、管理することを目的としています。
- ⑥ 褥瘡マネジメント加算はお一人お一人の褥瘡予防や褥瘡改善に向けて、施設全体で取り組むことによって算定できる加算です。褥瘡有又は入所月は (I) ・褥瘡無又は入所時 時 有は (II) です。
- ⑦ 外泊時費用 (1ヶ月に6日限度)  
外泊初日と最終日以外は施設サービス費の料金に代えて、1日362円となります。
- ⑧ 外泊時在宅サービス時の費用とは、外泊中に当施設のデイケアサービスを利用した場合に算定されます。
- ⑨ ターミナルケア加算は、終末期医療を提供した場合に加算されます。
- ⑩ 緊急時施設療養費は、救急救命治療が必要な場合に応急的な治療を行ったときに加算されます。
- ⑪ 所定疾患施設療養費は、肺炎、尿路感染症、带状疱疹の発症、慢性心不全の憎悪の治療管理を行った場合に算定されます。(月10日間を限度)
- ⑫ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、認知・心理症状により医師が緊急的に施設への入所が必要と判断し、入所に至った場合に算定。症状安定後には、速やかに在宅に戻れるよう支援します。
- ⑬ 短期集中リハビリテーション実施加算とは、1回20分以上を週に3回以上リハビリが必要な方に加算されます (II)。加えて適正な評価、厚労省への情報の提出があればIが加算されます。  
(どちらも入所日から3ヶ月以内に限る)
- ⑭ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算とは、認知症改善リハビリが必要な方に加算されます。頻度期間は⑫と同じ。
- ⑮ 入所前後訪問指導加算は、入所前後にご自宅に訪問し、退所に向けた支援計画を策定した場合に算定されます。
- ⑯ 退所時情報提供加算は、退所後の主治医に情報提供した場合に算定されます。  
在宅の場合 (I) で、医療機関の場合は (II) となります。
- ⑰ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇改善を目的とした加算です。
- ⑱ 介護職員等特定処遇改善加算は、介護従事者の処遇改善を目的とした加算です。
- ⑲ 介護職員等ベースアップ等支援加算は、介護従事者の処遇改善を目的とした加算です。

(3) その他の料金（別紙利用料をご確認ください。）

その内、「日用品費」「教養娯楽費」等は下記のものが含まれ、それを基に料金を設定しております。よろしくご了承ください。

「日用品費」……シャンプー、リンス、石鹸、バスタオル、タオル、リース代、ティッシュ、手拭タオル、おしぼり等。

「教養娯楽費」……レクリエーション材料代、園芸材料費等。

「その他教養費」……絵皿・生け花・お茶会・絵手紙等に参加される方は、別途材料費等を頂きます。

(4) 支払方法

・ 毎月10日前後に、前月分の請求書をお届けしますので、その月の末日までにお支払い下さい。

・ お支払い方法は、現金、銀行振込、口座自動引き落とし（紀陽銀行その他指定の銀行のみ）の3方法があります。入所契約時にお選びください。

※ 振込先の詳細は、請求書に明記されておりますのでご確認ください。

☆ 医療機関・施設との連携

協力医療機関への受診＝

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいておりますので、利用者が急変した場合には、速やかに対応していただけます。

☆病院受診の際は、原則ご家族による付き添いをお願いします。

他施設への紹介＝

当施設での対応が困難になったり、専門的な対応が必要になった場合は、他の機関を紹介します。

☆ 面会・外出・外泊のお願い

当施設では、面会・外出・外泊を推進しておりますのでご協力をお願いします。

留意事項

☆面会時間 午前9：00～午後6：00

感染症の流行等により、面会を制限することがあります。

☆来訪者は必ず1階事務所カウンターにある面会票に、その都度記入してください。

☆外出・外泊（※）の際は必ず各詰所（ナースステーション）に申し出て頂き、届出書に行き先と帰宅日時等をお知らせください。

※外泊をご希望の場合、お薬の用意等ありますので、必ず事前にお申出ください。また、必ず保証人にご連絡ください。

※外出・外泊は身元引受人の許可を必要とします。

## ☆ ホームページへの写真の掲載について

施設で行われるイベント等の写真をホームページに掲載しています。掲載を望まれない方、掲載されている写真を取り下げしてほしい等、お気軽にご連絡ください。

## ☆ 緊急時の連絡先

☆緊急時の場合には、指定の連絡先に連絡します。

## ☆ 相談苦情等の対応

当施設には、支援相談の専門員として「支援相談員」がおりますので、お気軽にご相談ください。

対応窓口 1階事務局 (TEL: 0735-31-7500)

責任者 支援相談員 久保奥 雅明

その他の窓口 県国民健康保険団体連合会 (TEL: 073-427-4678)

各市町村窓口

◎1階のロビーに「ご意見箱」を設置しております。ご利用者・ご家族の皆様か  
らのご感想  
やご意見をお聞かせください。いただいたご意見などにつきましては、今後の業務の参考に  
させていただきます。

## ☆ 非常災害対策について

当施設では、地震・火災等に備え以下の取り組みを行っております。

防災訓練・・・年2回実施(消防署に指導)

防災設備・・・屋内スプリンクラー、消火器、消火用散水栓等

(別紙3)

## 個人情報の利用目的

老人保健施設みさきでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### [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）、紹介への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の意思等の意見・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
  - －審査支払い機関へのレセプトの提出
  - －審査支払い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