

## 介護老人保健施設 相愛苑入所利用約款

### (約款の目的)

第1条 介護老人保健施設 相愛苑（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者であって、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むことができるようにするための支援が必要である者（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、令和2年4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、別紙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責務を極度額20万円の範囲内で、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取引をすること。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事ができます。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日以降に発行し、利用者及び扶養者は、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。尚、支払いの方法は別途話し合いの上、双方が合意した方法によります。
- 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送付先に対して、領収書を発行します。

(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年間は保管します。(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、謄写を求めた場合には、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求める場合に限り、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、身体拘束等の適正化のための指針に基づき原則として利用者に対し身体拘束を行いません。その為に委員会を設置し、指針に基づいた従業者に対する研修を実施しています。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設長及び医師が判断し、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、その際で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。

#### (虐待防止のための措置)

第9条 当施設は、利用者の人格を尊重したサービス実施を行うとともに、関係法令に基づき虐待防止委員会を設置し虐待の防止に必要な措置を講じる。

- 2 従業員の関与に係わらず、サービス利用者が虐待を受けている恐れがあるとすいてされる場合には、虐待防止委員会、法人経営者及び現場責任者が速やかに対応するとともに関係行政機関及び必要なサービス機関と連携し、ただちに虐待被害の防止に努めるものとする。

#### (秘密の保持及び個人情報の保護)

第10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のとおりに定め、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11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12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13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、1階の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。

サービスについての相談・苦情窓口（行政等の連絡先）

- ・ 小林市長寿介護課 (0984) 23-1140
- ・ 宮崎県国保連合会 (0985) 25-4901

(賠償責任)

第14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、船外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てさだめることとします。

## 介護老人保健施設 相愛苑のご案内

(令和2年4月現在)

### 1. 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 相愛苑
- ・開設年月日 平成9年3月27日
- ・所在地 宮崎県小林市北西方 66-3
- ・電話番号 0984-24-1874
- ・ファックス番号 0984-24-1872
- ・管理者名 桑原 大祐
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (第 4550580007 号)

#### (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し、1日で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、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時支援も行いますので、安心して退所いただけます。

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 相愛苑の運営方針]

- 1, 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わない。
- 3, 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総合的サービスを受けることができるよう努める。
- 4, 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。
- 5, サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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。
- 6, 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。

(3) 施設の職員体制

|                    | 常勤   | 非常勤 | 夜 間 | 業務内容                               |
|--------------------|------|-----|-----|------------------------------------|
| ・ 医 師              | 1 名  | —   | —   | 病状、心身の状態の観察と把握及び適切なその指導            |
| ・ 看護職員             | 13 名 | —   | 1 名 | 病状、心身の状態の観察と適切な看護処遇及び生活の質の向上       |
| ・ 介護職員             | 25 名 | —   | 1 名 | 病状、心身の状態の観察と適切な介護処遇及び生活の質の向上       |
| ・ 支援相談員            | 2 名  | —   | —   | 処遇上のあらゆる相談指導                       |
| ・ 作業療法士<br>・ 理学療法士 | 4 名  | —   | —   | 心身の諸機能の改善又は維持向上                    |
| ・ 管理栄養士<br>・ 栄養士   | 2 名  | —   | —   | 身体の状態、病状及び嗜好を考慮した献立作成及び栄養指導        |
| ・ 介護支援専門員          | 2 名  | —   | —   | 介護サービス計画（ケアプラン）の作成及びその指導           |
| ・ 事務職員             | 2 名  | 2 名 | —   | 施設の管理、運営上の事務業務全般                   |
| ・ 調理員              | 7 名  | —   | —   | 栄養士の管理にて身体の状態、病状及び嗜好を考慮して食事の調理作業全般 |
| ・ その他              | 2 名  | —   | —   |                                    |

- (4) 入所定員等
- ・ 定員 50 名
  - 通所リハビリテーション ・ 定員 60 名
  - 介護予防通所リハビリテーション ・ 定員 20 名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
  - 朝 食 8時00分より
  - 昼 食 12時00分より
  - 夕 食 17時30以降
- ③ 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）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 理美容サービス（外部委託）
- ⑩ 洗濯（外部委託）
- ⑪ 行政手続代行

⑫ その他

＊これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金を頂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・歯科医療機関に協力いただいています。

協力医療機関

- ・ 名 称 桑原記念病院
- ・ 住 所 小林市細野 167

協力歯科医療機関

- ・ 名 称 阿部歯科医院
- ・ 住 所 小林市細野 2719-3

◇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

面 会

- (ア) 面会時間 9:00～21:00 (平日、土日祭日に関わらずご来苑下さい。)
- (イ) 面会簿のご記入をお願いします。
- (ウ) 入所者の健康管理及び事故防止のため、お渡しになる品物はあらかじめ職員にご相談ください。
- (エ) 施設内への入室される場合は、手洗い・消毒等のご協力をお願いします。

外出・外泊

- (ア) 外出・外泊は、在宅に向けての生活を考慮して、積極的に行って下さい。
- (イ) 外出・外泊をされる場合は、施設長の許可が必要となります。その場合は申請書の記載をお願い致しますので、職員へ申し付け下さい。
- (ウ) 外出・外泊中は、施設長の指示をお守り下さい。
- (エ) 外出・外泊中は、事故等に十分ご注意下さい。
- (オ) 外出・外泊中において、緊急事態等が生じた場合は、早急に施設へご連絡下さい。
- (カ) 外泊中における病院への受診は出来ません。もし救急を要する場合は、施設までご連絡下さい。(連絡なしにて受診されますと全額自己負担となりますのでご注意下さい。)
- (キ) 外泊期間に変更がある場合は、お早めにご連絡下さい。

飲酒・喫煙及び火気の取扱い

- (ア) 飲酒は原則として、禁止事項となっております。
- (イ) 喫煙は、所定の喫煙室にてお願いします。利用者で喫煙される場合は、事前に許可が必要となりますので申し出て下さい。マッチ・ライター・タバコは、ナースステーションにて管理させていただきます。

設備・備品の利用

- (ア) 施設内の備品等をご利用される方は、その都度ご連絡下さい。

#### 所持品・備品との持込

- (ア) 外泊時や利用申し込み時に、持込書に記入していただき、持込品に所持者の名前を記入してもらいます。
- (イ) 食べ物・飲み物の持ち込みは禁止となっております。
- (ウ) 危険物（ハサミ・ナイフ・先のとがったもの等）の持ち込みは禁止です。

#### 金銭・貴重品の管理

- (ア) 原則として、持ち込み禁止と致します。持ち込まれた場合の管理は自己責任となります。紛失等の責任は負いかねます。

#### ペットの持込

- (ア) ペットの持込は、衛生管理上として禁止させていただきます。

#### 5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火散水栓、自動火災通報装置、自動通報装置
- ・防災訓練 年2回以上（うち夜間訓練1回）

#### 6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活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. 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、ご請求ください。

なお、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。また、備え付けられた「ご意見箱」をご利用頂くこともできます。

窓口電話番号 0984-24-1874

有木 理子・木場 弥生・小屋敷 美紀子・外山 美千代

また、要望や苦情なども、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

当施設への、苑や職員に対してのお心づかいは一切ご遠慮下さい。

## 介護保健施設サービスについて

(令和2年4月現在)

### 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、利用者に係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。

当施設利用者の中で、低栄養の予防と栄養状態の改善を図り、生活の質の向上に寄与することを目標とし栄養ケア・マネジメントを実施致します。

栄養ケア・マネジメントの内容については、利用者様の意向や同意を得ながら、方針と手順を明らかにし、管理栄養士が療養食を含む食事の内容・携帯に関する助言、栄養アセスメント、栄養ケア計画、評価、栄養相談、他の専門職との連絡・協議等の各業務について責任をもって遂行して参ります。

また、経口摂取を行う利用者様に限定されることなく、経管栄養・静脈栄養等の栄養補給法を受ける利用者様についても、その生活の質の改善を考慮し、徐々に経口摂取へ移行するためのプラン等も実施致します。

(再入所となられた場合において、栄養ケア・マネジメントは同一の条件で更新されるものとし、実施させていただきます。)

#### ◇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

#### (1) 基本料金

別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

#### (2) その他の料金

別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

#### (3) 支払い方法

- ・毎月10日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月20日（但し、20日が土・日・祝祭日の場合はそれ以後の最初の平日）に口座引き落としをおこないます。口座引き落としされまして後日領収書を発送いたします。

## 個人情報の利用目的

(令和2年4月現在)

介護老人保健施設相愛苑では、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】

#### 〔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支援事業所との連携（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

#### 〔施設利用者のご家族へ送付する広報等に係る利用目的〕

- ―当施設において定期的に発送するそうあい便り

## 介護老人保健施設 相愛苑入所利用同意書

介護老人保健施設 相愛苑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 及び別紙 3 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。

令和 年 月 日

< 利用者 >

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

< 利用者の身元引受人 >

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

利用者との関係 ( )  
(担当説明者)

支援相談員 \_\_\_\_\_ 印

介護老人保健施設 相愛苑  
管理者 桑原 大祐 殿

### 【本約款第 6 条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

|       |            |
|-------|------------|
| ・住 所  | 〒 _____    |
| ・氏 名  | (続柄 _____) |
| ・電話番号 |            |

### 【本約款第 10 条 3 項の緊急時及び第 11 条 3 項の事故発生時の連絡先】

|       |               |                   |                           |
|-------|---------------|-------------------|---------------------------|
| ・住 所  |               |                   |                           |
| ・氏 名  | (続柄 _____)    |                   |                           |
| ・電話番号 | 自 宅 ( ) _____ | 携 帯 電 話 ( ) _____ | そ の 他 ( 職 場 等 ) ( ) _____ |

