

医療法人 医徳会 介護老人保健施設歌津つつじ苑

「短期入所療養介護」契約書・重要事項説明書

(目的)

第1条 介護老人保健施設歌津つつじ苑（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「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、短期入所療養介護サービス（以下「サービス」という）を提供し、利用者及び利用者の身元引受人（以下「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、本契約書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本契約書は、利用者が当施設に入所したときから効力を有します。但し、引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。その為、確認させていただくことがあります。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本契約書、重要事項説明書1, 2, 3の改定が行われられない限り、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。

(身元引受人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす引受人を立てます。但し、利用者が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 引受人は、利用者が本契約書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 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、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 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、利用者及び引受人に対し、相当期間内にその引受人に代わる新たな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 引受人の請求があったときは、当施設は引受人に対し、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計画にかかわらず、本契約書に基づく入所利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

2 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、利用者及び引受人に対し、次に掲げる場合には、本契約書に基づく入所利用を解除・終了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 利用者及び引受人が、本契約書に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず20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項の契約に基づき、当施設が新たな引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな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

(利用料金)

第6条 利用者及び引受人は、連帯して当施設に対し、重要事項説明書2の利用料のうち利用者の負担割合に応じた料金及び利用者が個別に利用した料金の合計額を支払う義務があります。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の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、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、利用者保護の観点から自傷他害の恐れがある場合、生命又は身体を保護する為の対策として身体拘束を行うことがあります。その際は、引受人若しくは家族から同意を得ますが、緊急時等は医師の判断で行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその容体及び時間、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し早急に引受人若しくは家族に連絡させていただきます。

(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、引受人又は利用者若しくは引受人の親族に関する個人情報の利用目的を重要事項説明書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、引受人又は利用者若しくは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、当施設は利用者の引受人又は利用者若しくは引受人が指定する者及び保険者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、引受人又は利用者の親族は、当施設の提供するサービスに対しての要望又は苦情等について、介護支援専門員・苦情担当者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 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。

(連帯保証人)

第14条 連帯保証人は、利用者及び引受人がこの契約書に基づいて、当施設に対して負う債務について連帯保証するものとします。連帯保証人に変更があった場合は、新たに同意書を得ることとします。その為、確認させていただくことがあります。

(利用契約に定めのない事項)

第15条 この契約書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。

<重要事項説明書1>

介護老人保健施設歌津つつじ苑のご案内
(令和 6年 4月 1日 現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設歌津つつじ苑
- ・開設年月日 平成 12年 3月 31日
- ・所在地 宮城県本吉郡南三陸町歌津字砂浜23番地59
- ・電話番号 0226-36-9233 FAX番号 0226-36-9231
- ・施設長 佐々木 寛
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0453680019号)

(2) 施設の職員体制

	常勤・非常勤	夜間	業務内容
管理者	1人		施設全体の管理
医師	1人以上		健康管理及び療養上の指導
看護職員	10人以上	1	健康管理及び療養上のお世話
介護職員	24人以上	4	日常生活の介護・お世話
介護支援専門員	1人以上		介護計画の作成
支援相談員	1人以上		日常生活の相談
理学療法士	1人以上		機能回復訓練
作業療法士			機能回復訓練
言語聴覚士			口腔内の指導・機能回復訓練
管理栄養士	1人以上		献立表の作成・栄養指導
事務職員	1人以上		事務処理及び手続等
その他	10人以上		運転手・清掃・洗濯・リハビリ助手

(3) 入所定員 入所定員の空床分

100名(うち認知症専門棟 40名)
・療養室 個室 8室 2床室 4室 4床室 21室

2. サービス内容

- ① 短期入所療養介護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 7時30分～
昼食 12時00分～
夕食 17時15分～
- 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します。
入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。但し、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)
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護(退所時の支援も行います)
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 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いただくものもありますので具体的にご相談下さい。

3. 送迎の実施地域

南三陸町 気仙沼市

4. 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 | 真壁病院 | 宮城県東松島市矢本字鹿石前109番地4 |
| ・協力医療機関 | 南三陸病院 | 宮城県本吉郡南三陸町志津川字沼田14地3 |
| ・協力医療機関 | 気仙沼市立病院 | 宮城県気仙沼市赤岩杉の沢8番地2 |
| ・協力歯科医療機関 | 山谷歯科医院 | 宮城県気仙沼市本吉町津谷新明戸210番地 |
| ・協力歯科医療機関 | 小野寺勉 | 宮城県本吉郡南三陸町歌津字峰畑88番地I |

◇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。

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 面会時間は午前8時30分から午後5時までとなっております、その際には事務窓口の面会簿に記入して下さい。
- ・ 金銭、貴重品について紛失・破損また貸し借り等を行った場合は、責任を負いかねますのでお持ち込みなさいませぬようお願い致します。
- ・ 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。また、飲食物の差し入れについては食事制限が必要な方もいらっしゃいますのでその都度職員にご相談下さい。また利用者間での飲食物のやりとりはご遠慮下さい。
- ・ 市販の薬は無断でお持ちにならないで下さい。
- ・ セーター等の毛糸類は洗濯などで縮む恐れがありますのでご遠慮下さい。
- ・ 多くの方に安心して施設生活を送っていただく為に、利用者の「営利行為、宗教活動、政治活動」は禁止します。
- ・ スリッパ、サンダル等は転倒の恐れがありますのでご遠慮下さい。
- ・ ペット類の持ち込みはご遠慮下さい。
- ・ 外出、外泊を希望される方は、外出・外泊簿に記入し、事前に提出して下さい。また食事準備の都合上、連絡等はお早めをお願い致します。
- ・ 外出・外泊中に緊急時以外は他の医療機関での受診はなさないで下さい。
(当施設の医師の許可と紹介状が必要となります。)

6. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー 自動火災報知設備、火災自動通報設備、消火器、消火栓
- ・ 防災訓練 年2回(うち1回は夜間を想定した訓練)

7. 要望及び苦情の相談

当施設サービスについて、意見・要望等ございましたら、お気軽にご相談下さい。速やかに対応致します。また、ご意見箱での受付もしておりますのでご利用下さい。責任をもって速やかに調査・改善させていただきます。

- | | | |
|----------|---------|-------|
| ・相談窓口責任者 | 介護支援専門員 | 千葉 雄三 |
| 担当者 | 支援相談員主任 | 江崎 大介 |
| | 看護師長 | 三浦 浩子 |
| | 支援相談員 | 佐藤 和幸 |
- ・受付時間 8:30~17:30 (ただし24時間職員がおりますので受付は可能です)
 - ・電話番号 0226-36-9233

8. 第三者評価の実施状況

実施した直近の年月日	令和5年11月8日
実施した評価機関名称	NPO法人 介護の社会を進める一万人市民委員会宮城県民の会
評価結果の開示状況	宮城県・仙台市指定情報公表センター ホームページ

<重要事項説明書 2 >

短期入所療養介護サービスについて
(令和 6年 4月 1日 現在)

1. 介護保険被保険者等の確認
利用の際、介護保険被保険者証・介護保険負担限度額認定証・介護保険負担割合証・健康手帳を確認させていただきます。
2. 短期入所療養介護の概念
短期入所療養介護は、要介護者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計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、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所言う生活上のお世話をを行い、利用者の日常生活の質の向上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、短期入所療養介護サービス計画が作成されますが、その際、利用者・引受人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ことになります。
3. 利用料金

(1) 基本料金

区分		1割負担	2割負担	3割負担
個室	要介護1	753	1,506	2,259
	要介護2	801	1,602	2,403
	要介護3	864	1,728	2,592
	要介護4	918	1,836	2,754
	要介護5	971	1,942	2,913
多床室	要介護1	830	1,660	2,490
	要介護2	880	1,760	2,640
	要介護3	944	1,888	2,832
	要介護4	997	1,994	2,991
	要介護5	1,052	2,104	3,156
滞在費	個室	1,728		
	多床室	437		
食事代	朝食代	420		
	昼食代	740		
	夕食代	540		

* 食費、居住費については負担限度額認定を受けている方は、認定証に記載されている負担限度額が1日にお支払いいただく金額の上限となります。但し、限度額を下回る場合には現に要した金額とします。

(2) 加算料金

	項目	1割負担	2割負担	3割負担	
1	サービス提供体制加算 (I)	22	44	66	円/月
2	夜勤職員配置加算	24	48	72	円/日
3	個別リハビリテーション実施加算	240	480	720	円/日
4	認知症ケア加算	76	152	228	円/日
5	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	400	600	円/日
6	若年性認知症入所者受入加算	120	240	360	円/日
7	送迎加算 (片道あたり)	184	368	552	円/回
8	療養食加算	8	16	24	円/食
9	在宅復帰・在宅療養 I	51	102	153	円/日
10	緊急時短期入所受入対応加算	90	180	270	円/日
11	重度療養管理加算	120	240	360	円/日
12	特定介護短期入所 (3時間以上4時間未満)	664	1,328	1,992	円/日
13	特定介護短期入所 (4時間以上6時間未満)	927	1,854	2,781	円/日
14	特定介護短期入所 (6時間以上8時間未満)	1,296	2,592	3,888	円/日
15	緊急時治療管理	518	1,036	1,554	円/回
16	総合医学管理加算	275	550	825	円/日
17	口腔連携強化加算	50	100	150	円/月
18	認知症専門ケア加算 (I)	3	6	9	円/日
19	認知症専門ケア加算 (II)	4	8	12	円/日
20	生産性向上推進体制加算 (I)	100	200	300	円/月
21	生産性向上推進体制加算 (II)	10	20	30	円/月
24	介護職員等処遇改善加算 (I)	7.5%			円/月

(3) その他の料金

特別室料差額	個室 (一般棟)	1, 100円/日
	2床室 (一般棟)	550円/日
私物洗濯代		440円/kg
くつ洗濯代		220円/足
電気代 (テレビ・ラジカセ・電気毛布・携帯電話等) 1品目		55円/日
家族宿泊料	3,	300円/泊
家族食事代	朝食・420円/食 昼食・740円/食 夕食・540円/食	
領収書再発行		110円/枚
文書料	1,	100円/枚
*個人の希望によるレクリエーション代等は別途いただくことになります。		

(4) 支払い方法

利用料は月末締めとさせていただきます、翌月 10 日過ぎに請求書を送付致します。
お支払いは、ご指定頂いた口座より毎月 27 日に引き落としさせていただきます。
(金融機関休業の場合、振替日は翌営業日) 引き落とし日な残高不足等で引き落としが出来なかった場合には、翌月の引落日に合算して引き落としさせていただきます。
領収書は引き落としさせて頂いた日付にて領収印を押印し、翌月に当月利用料のご請求書と一緒に送付致します。

個人情報の利用目的

(平成 18年 4月 1日)

介護老人保健施設歌津つつじ苑では、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・管理
 - ―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
 - ―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