

介護老人保健施設 しろかね
短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）
利 用 契 約 書

(契約の目的)

第1条 介護老人保健施設しろかね（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）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、本契約の目的とします。

(適用期間)

第2条 本契約は、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）利用契約書を当施設に提出し、受理をされ効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人と新たに契約を結ぶこととします。

二 利用者は、前項に定める事項の他、本契約、重要事項説明書及び個人情報の利用目的に関して別紙1の改定が行われぬ限り、初回利用時の契約書及び、新たに説明同意を行ったリスクの説明書の提出・受理・承認をもって、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。

二 身元引受人は、利用者が本契約上当施設に対して負担する一切の債務を極度額200万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

三 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、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

② 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りをすること。但し、遺体の引取りについて、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。

四 身元引受人が第一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、第一項但書の場合はこの限りではありません。

五 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、利用者の居宅介護サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本契約に基づく短期入所利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者、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。

（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、本契約に基づく短期入所利用を解除・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非該当と認定された場合
 - 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出来ると判断された場合
 - ③ 利用者の居宅介護サービス（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
 - ④ 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（介護予防短期入所療養介護）の提供を超えると判断された場合
 - ⑤ 利用者及び身元引受人が、本契約に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払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
 - ⑥ 利用者及び身元引受人が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、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
 - ⑦ 別紙、重要事項説明書に定める施設利用上の禁止事項を守らず、施設側から再三の改善要求に応じない場合
 - ⑧ 利用者が他の介護保険施設や医療施設に入所又は入院したとき
 - ⑨ 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
- 二 身元引受人が、利用者本人の身元を引き取った時点をもって契約を解除することと致します。

（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、本契約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、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。

二 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15日までに発行し、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、合計額を当該月末までに支払うものとします。

三 当施設は、利用者又は身元引受人から、一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。

四 感染症法に規定されている疾病が当施設で発生し、やむを得ず、サービスを継続する必要が生じた際に、月に定める介護保険の保険給付限度額を超えた場合のサービス費用は、全額利用者の負担とします。

（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、その記録と診療録を利用終了後5年間は保管します。

- 二 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。
- 三 当施設は身元引受人が第一項の記録の閲覧、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。
- 四 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。
- 五 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第一項の記録の閲覧、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。ただし、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、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、当施設の意思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記録することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 別紙1参照

(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。
- 二 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。
 - 三 前二項のほか、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。
- 二 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。
 - 三 前二項のほか、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。

(契約者の義務)

- 第 13 条 利用者は、居室及び共用施設、敷地を本来の用途に従って、利用するものとします。
- 二 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者、身元引受人と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。
 - 三 身元引受人は、施設利用料金の支払義務、契約終了時の利用者の身元の引き受け義務、残置物の引き取り義務、その他の条項に基づく義務を負うものとします。また、利用者にとって必要となる各種手続き・申込み等を滞りなく行うものとします。
 - 四 身元引受人はこの契約に基づく一切の責任を負うものとします。

(居室の明け渡し—清算—)

- 第 14 条 本契約が終了する場合において、身元引受人は、利用者に対してすでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第 16 条第二項(賠償責任)その他の条項に基づく義務を履行した上で、居室を明け渡すものとします。

(残置物の引取り等)

- 第 15 条 事業所は、本契約が終了した後、利用者の残置物がある場合には、契約者にその旨連絡する物とします。
- 二 身元引受人は、前項の連絡を受けた後 1 週間以内に残置物を引き取るものとします。但し、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかにその旨連絡するものとします。

(賠償責任)

- 第 16 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。
- 二 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 17 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。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、施設、利用者、身元引受人は記銘捺印の上、各 1 通を保有するものとします。

重要事項説明書

介護老人保健施設「しろかね」のご案内
(令和5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「しろかね」
- ・開設年月日 平成10年8月25日
- ・所在地 茨城県下妻市下栗1217
- ・電話番号 0296-30-1811
- ・ファックス番号 0296-30-1810
- ・管理者名 芦田 りら
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (0854280013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、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)や通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

(3) 入所施設の職員体制(基準)

職 種	日中	夜間	業務内容
・医 師	1.0 以上	協力病院	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います
・薬剤師	0.4 以上	0	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します
・看護職員	9.5 以上	1	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いません
・介護職員	24 以上	3	利用者の施設サービス計画に基づく介護を行います
・支援相談員	1 以上	0	利用者及びその家族からの相談に応じます
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	1 以上	0	医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書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います
・管理栄養士又は 栄養士	1 以上	0	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を行います
・介護支援専門員	1 以上	0	利用者の施設サービス計画の原案をたてます
・事務職員	必要数	0	事務の処理を行います

(4) 入所定員等

- ・定員 100 名
- ・療養室 個室10室、2人室Aタイプ4室、2人室Bタイプ19室、4人室11室

2. サービス内容

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護者（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護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機能訓練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及び利用者の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（介護予防短期入所療養介護）計画が作成されますが、その際、利用者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きます。

- ① 短期入所療養介護計画（介護予防短期入所療養介護）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～8時30分
 - 昼食 12時00分～12時30分
 - 夕食 18時00分～18時30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。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。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- 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 利用者が選定する特別な食事の提供（ご希望の場合、食材費が別途かかります）
- ⑩ 理美容サービス（利用された場合、実費が別途かかります）
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ その他
 - *これらのサービスの中には、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、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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
 - ・名 称 湖南病院
 - 住 所 茨城県下妻市長塚48-1
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 大久保歯科医院
 - 住 所 茨城県つくば市大曾根3722-8

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 食事の持ち込みについて
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とさせていただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、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。

- ・ 面会について
 - ・ 面会は8時30分～20時となります。
 - ・ 利用者・家族にノロウイルス・インフルエンザの症状(下痢・嘔吐・発熱等)がある場合は、面会をお断りします。
 - ・ 感染予防の観点から、面会を制限させていただく場合があります。

- ・ 飲酒・喫煙・・・・・・・・・・禁止となります。
- ・ 設備・備品の利用・・・・・・・・・・本来の用途に従って利用ください。
退所時にハウスクリーニング代を請求させていただきます場合があります。
- ・ 携帯電話・・・・・・・・・・禁止となります。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み・・・・施設が依頼した物品以外は禁止となります。
紛失、盗難等における責任は負いかねます。
- ・ 金銭、貴重品・・・・・・・・・・利用者の希望によって事務にて管理いたします。
- ・ 宗教活動・・・・・・・・・・禁止となります。
- ・ ペットの持ち込み・・・・・・・・・・禁止となります。
- ・ 食事のキャンセル・・・・・・・・・・下記時間以降にキャンセルのご連絡を頂いた場合は、食材費を負担していただきます。
朝食：前日18：00
昼食、おやつ：当日10：00
夕食：当日15：00

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓・・・・・・・・指定箇所に設置
- ・ 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. 要望及び苦情等の相談

①要望や苦情などは、支援相談員等（電話：0296-30-1811）にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設内に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

②その他苦情受付機関

茨城県国民健康保険団体連合会 TEL 029-301-1565
下妻市役所長寿支援課 TEL 0296-43-2111

8. 介護保険証の確認

利用の申込みに当たり、利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

また、食費・居住費等についての減額を希望される方は、各市町村に申請し、市町村から届いた介護保険負担限度額認定証をご提示ください。（認定証の提示がない方については、通常料金でのご請求をさせていただきます。）

9. 利用料金

(1) 別紙参照

(2) 支払い方法

- ・毎月 15 日までに、前月分の請求書を発行しますので、当該月末までにお支払いください
お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、現金、銀行振込、口座振替、その他施設が指定する支払方法をお選びいただけます。

10. 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。

<別紙1>

個人情報の取り扱いに関して

(平成26年12月1日現在)

1 介護老人保健施設しろかねとその職員は、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下記のとおり定め、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（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）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。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設しろかねでは、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
 - －サービス担当者会議等

〔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）、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

1. 上記のうち情報提供の利用目的に同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し付けください。
2. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更することが可能です。

個人情報の利用に関する同意書

令和 年 月 日

医療法人社団 白峰会
介護老人保健施設 しろかね
施設長 芦田 りら 殿

介護老人保健施設しろかねを利用するにあたり、必要がある時は利用者、身元引受人に関する情報を別紙1の通り開示することに同意します。

利用者 住 所 _____
電話番号 _____
氏 名 _____ 印 _____

身元引受人 住 所 _____
電話番号 _____
氏 名 _____ 印 _____