

# 介護老人保健施設入所契約書

## (重要事項説明書)

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設 オリーブ友部館（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て自立した日常生活を営むことができるように援助するとともに、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保証人（以下「保証人」という。）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ときから効力を有します。但し、保証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。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1及び別紙2の改定が行なわれないう限り、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。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び保証人は、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・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び保証人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除・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 利用者及び保証人が、本規定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10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、利用継続が困難となる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、当施設を利用させることができない場合
  - ⑦ 当施設の医療方針・診療方針にご理解いただけない場合
- (当施設へ入所されてから施設長が医療方針並びに健康状態を管理いたします)

(利用料金)

- 第5条 利用者及び保証人は、連帯して、当施設に対し、本規定に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙1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、入所者及び保証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20日までに発行し所定の方法により交付します。入所者及び保証人は、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。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当施設は、利用者又は保証人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び保証人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。
- 4 介護報酬の改定により、利用料金が増加となる場合があります。変更時にはその都度説明致しますが、予めご了承下さい。(1割負担・2割負担・3割負担)

(記録)

- 第6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年間は保管します。
- 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、これに応じます。但し、保証人その他の者(利用者の代理人を含みます。)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体の拘束等)

- 第7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、管理者が判断し、代理人(保証人等)から予め同意を得た上で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、身体拘束廃止マニュアルに基づいた対応を行い、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8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又は保証人若しくはその家族等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)

- ⑥ 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等  
なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守  
します。

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9条 当施設は、利用者に対し、当施設の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、  
利用者及び保証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10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、当施設は利用者の家族等利用者又は保証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11条 利用者及び保証人は、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。当施設以外にも相談窓口として、国民健康保険団体連合会、笠間市役所  
高齢福祉課へも要望又は苦情を申し出ることができます。

(賠償責任)

第12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  
保証人は、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。

(保証人責任債務)

第13条 この約款に定めた事項及び協議事項については、利用者又は保証人と協議して  
いくものとし、その責務は利用者及び保証人が負うものとする。

(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、利用者又は保証人と当施設が誠意をもって協議して決めることと  
します。

<別紙1>

介護老人保健施設 オリーブ友部館ご案内  
(令和6年8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 オリーブ友部館
・開設年月日	令和3年4月30日
・所在地	茨城県笠間市旭町字旭台32番地
・電話番号	0296-71-5135
・FAX番号	0296-71-5136
・管理者名	施設長 土田 昌宏

(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退所時の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 オリーブ友部館の運営方針]

- (1) 人が寝たきりになることや認知症の進行・症状の悪化を出来る限り予防し、自立した生活へ復帰する為に必要な、身体的・精神的・社会的・全人的な援助を行う。
- (2) 復帰目標を設定して計画を立て、医療・看護・介護・リハビリ等のチームが一体となったケアサービスを提供する。
- (3) 社会の標準的な人々が満足するような感性面をも考慮し、生きがいあるいは目標を持って生活出来るようなサービスを提供する。

(3) 施設の職員体制

(1) 管理者	1人
(2) 医師	100:1以上
(3) 看護職員	看護+介護 3:1以上で総数の7分の2程度が看護
(4) 介護職員	看護+介護 3:1以上で総数の7分の5程度が介護
(5) 支援相談員	100:1以上
(6) 療法士	100:1以上
(7) 管理栄養士	100:1以上
(8) 介護支援専門員	1人以上

- (4) 入所定員等 ・定員 100名 (ショートステイ空床利用)  
・療養室 個室 12室、4人室 22室
- (5) 通所定員 30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  
昼食 12時00分  
夕食 18時00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回ご利用いただけます。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 毎食後の口腔ケア
- 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、レクリエーション等)
- 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
- ⑩ 理美容サービス (1572円)  
※ 毎月1回希望者のみ (要予約)
- 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 医療法人鳳香会 石本病院
  - ・住所 茨城県笠間市石井2047
- ・協力歯科医療機関
  - ・名称 医療法人鳳香会 石本病院 歯科
  - ・住所 茨城県笠間市石井2047

### ◇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

施設利用中の食事	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。食費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	午前9時～午後7時の間は面会できます。
外出・外泊	外出・外泊届をサービスステーションに提出して下さい。
火気の取扱い	ライター類は持ち込まないようにして下さい。
設備・備品の利用	職員に声を掛けてからご利用願います。
所持品・備品等の持ち込み	所持品には必ず名前を記入して下さい。
金銭・貴重品の管理	貴重品は持ち込まないようにして下さい。紛失の際は責任を負いかねます。
外泊時等の施設外での受診	外泊・外出時に他の医療機関に受診を希望する場合には事務室へお申し出（または電話連絡）下さい。
ペットの持ち込み	他の利用者のご迷惑になる場合がありますのでご遠慮下さい。
入所の際の送迎について	基本的に入所の際の送迎は公共機関の移送サービスを御利用下さい。
洗濯について	業者に洗濯の依頼をすることができます（有料）。家族洗濯の際は、お手数でも3日おき位に、お持ち帰りして頂くようご協力お願い致します。

#### 5. 非常災害対策

- ・防災設備      スプリンクラー、消火器、消火栓、非常階段、非常ベル  
火災通報装置
- ・防災訓練      年2回（1回は夜間想定訓練）

#### 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、宗教の勧誘及び活動、特定の政治活動」は禁止します。

#### 7. 要望及び苦情等の相談

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。

要望や苦情などは、担当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が、受付に備えつけられた「ご意見箱」もご利用下さい。

当事業所窓口以外でも、ご相談や苦情などについては下記の窓口でも受付けています。

地域包括支援センター ほのぼの	笠間市南友部 1966 番地 1	0296-78-5871
笠間市役所 高齢福祉課 介護グループ	笠間市中央三丁目2番1号 笠間市役所本所	0296-77-1101(代)
国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護保険苦情相談	水戸市笠原町978番26 市町村会館 3 階	029-301-1565

#### 8. 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 2 >

### 介護保健施設サービスについて

#### 1. 介護保険証の確認

ご利用の申し込みに当たり、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れ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、利用者に関わ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・保証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。

##### \*介護：

施設サービス計画に基づいて実施します。

##### \*機能訓練：

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

##### \*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ます。

#### 3. 利用料金

##### (1) 基本料金

◆ 別紙『入所利用料』の基本料金を参照して下さい。

◆ 食費（1日当たり） ・朝食 470円 ・昼食 704円 ・夕食 704円  
・おやつ118円

（ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、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。）

◆ 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）

・従来型個室 1728円  
・多床室 437円

（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には、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。）



\*上記①「食費」及び②「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、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

- ① 特別な室料（1日当たり）
  - ・個室 2160円
- ② 理美容代 1572円
- ③ 日常生活品費（1日あたり） 262円  
石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、バスタオルやおしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ④ 教養娯楽費（1日あたり） 157円
- ⑤ ポータブルトイレ・尿器御使用の方  
一時的な貸し出しは致しますが、長期御使用の方などは、個人で購入していただきます。
- ⑥ その他（利用者が選定する特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費等）は、別途資料をご覧ください。

## (3) 利用料金の支払い方法

月末締めごとに計算し、翌月20日頃に当該合計の請求書を発行します。お支払い方法は、「リコーリース株式会社」からの自動引落としといたします。引落し日は、利用月の翌月27日になります（銀行の営業日によって前後します）。なお、利用料金の領収を確認させていただいた後に領収書を発行します。

<別紙3>

## 個人情報の利用目的

(令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設 オリーブ友部館 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