

介護老人保健施設短期入所療養介護利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設ゆりの木（以下「当事業所」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、短期入所療養介護を提供し、一方、利用者及び利用者の身元を引受ける者（以下「身元引受人」という）は、当事業所に対し、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

- 1 本約款は、利用者が介護老人保健施設短期入所療養介護利用同意書を当事業所に提出したのち、契約日以降から効力を有します。但し、身元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。
- 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、繰り返し当事業所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

- 1 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事業所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 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権者がいる場合、当事業所は祭祀主権者に引き取っていただく事ができます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当事業所、当事業所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、当事業所は、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、当事業所は身元引受人に対し、当事業所に対する利用料の未払い、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日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

- 1 利用者及び身元引受人は、当事業所に対し、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計画にかかわらず、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。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当事業所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(本条第2項の場合も同様とします)。
- 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。

(当事業所からの解除)

第5条

- 1 当事業所は、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・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 利用者の居宅介護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、当事業所での適切な短期入所療養介護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10日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者が、当事業所、当事業所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、当事業所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、利用者が新たに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、当事業所を利用させることができない場合

(利用料金)

第6条

- 1 利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対し、本約款に基づく短期入所療養介護の対価として、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、当事業所は、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 当事業所は、利用者及び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、当事業所に対し当該合計額をその月の28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 当事業所は、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、利用者及び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て、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第7条

- 1 当事業所は、利用者の短期入所療養介護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 当事業所は、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 当事業所は、身元引受人その他の者(利用者の代理人を含みます。)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事業所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事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当事業所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に必要な場合は適用されません。
- 5 当事業所は、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事業所が認める場合は、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

- 1 当事業所は、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、当事業所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。

(虐待の防止等)

第9条

- 1 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ② 虐待防止のための指針を整備する。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(安全対策)

第10条

- 1 当事業所は、安全対策体制の確保の為、外部の研修を受けた担当者を配置し、安全対策部門を設置します。組織的に安全対策を実施する体制を整備対応致します。
 - ① 事故発生防止の為の指針の整備
 - ② 事故が発生した場合における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備
 - ③ 事故発生防止の為の委員会及び従業者に対する研修の定期的な実施
- 2 前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置を致します。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 11 条

1 当事業所とその職員は、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身元引受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 12 条

- 1 当事業所は、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 当事業所は、利用者に対し、当事業所における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。
- 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、当事業所は、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。

(業務継続計画の策定等)

第 13 条

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(事故発生時の対応)

第 14 条

- 1 サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は、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、当事業所は利用者の家族等利用者又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 15 条

- 1 利用者及び身元引受人又は利用者の親族は、当事業所の提供する短期入所療養介護に対しての要望又は苦情等について、苦情相談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 16 条

- 1 短期入所療養介護の提供に伴って当事業所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、当事業所は、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、当事業所が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当事業所に対して、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

- 1 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事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙 1 >

介護老人保健施設ゆりの木のご案内
(令和 8 年 4 月 1 日現在)

1. 施設の概要

- ・施設名 介護老人保健施設ゆりの木
- ・開設年月日 平成 17 年 4 月 1 日
- ・所在地 埼玉県入間市宮寺 3187 番地 31
- ・電話番号 04-2934-5055 FAX 番号 04-2934-8171
- ・管理者名 施設長 石田 二郎
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1152880037 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リハビリテーション、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、短期入所療養介護や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。

この目的に沿って、当事業所では介護保険法令の趣旨に従って、ご利用様の有する能力に応じた日常生活を営むことが出来るように、また家庭での生活への復帰を目指したサービスを提供します。

さらに、在宅での居宅支援サービス計画については入間在宅介護支援センター等と連携を持っています。

在宅生活の支援としては入間デイサービス・ハート訪問看護ステーションと連携を持っています。医療面では入間ハート病院がバックアップします。

(3) 施設の職員体制

	日 中 (常勤換算)	夜 間	業務内容
・ 医 師	1	1	ご利用様の健康管理業務
・ 看護職員	10		ご利用様の健康管理業務
・ 薬剤師	1		ご利用様の薬剤管理業務
・ 介護職員	24	5	ご利用様のケア業務
・ 支援相談員	1		ご利用様の相談業務
・ 理学療法士	2		ご利用様のリハビリ業務
・ 作業療法士			ご利用様のリハビリ業務
・ 管理栄養士	1		ご利用様の栄養管理業務
・ 介護支援専門員	1		施設サービス計画の管理業務
・ 事務職員	数名		請求・人事・総務・経理業務

(4) 入所定員等 ・定員 100 名

- ・療養室 個室 100 室

(5) 通所定員 80 名

2. サービス内容

- ① 短期入所サービス計画の立案
- ② 食事
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要するご利用者様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、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ ご利用者様が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理美容サービス（原則月6回程度実施します。）
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑫ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑬ 送迎業務（通常の送迎実施地域：入間市）
- ⑭ その他

*これらのサービスのなかには、ご利用者様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

当事業所では、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 永仁会 入間ハート病院
 - ・ 住 所 埼玉県入間市小谷田1258-1
- ・ 協力医療機関
 - ・ 名 称 医療法人 東明会 原田病院
 - ・ 住 所 埼玉県入間市豊岡1-13-3
- ・ 協力歯科医療機関
 - ・ 名 称 医療法人社団 光志会 奥原歯科医院
 - ・ 住 所 埼玉県所沢市小手指町1-30-10 奥原ビル

◇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。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。

- ・ 面会者は1F正面玄関受付に面会票がありますので、必ずご記入下さい。
- ・ 外出・外泊の際は各階のサービスステーションに外出・外泊届がありますので必ずご記入下さい。
- ・ 飲酒・喫煙については、あらかじめご相談下さい。
- ・ 設備・備品の利用は当事業所の約束に従って下さい。
- ・ 所持品・個人の備品等の持ち込みの際は、入所の日に担当職員に申し出て下さい。
- ・ 金銭・貴重品は、紛失のおそれがありますのでご注意ください。
- ・ 外泊時等の施設外の医療機関受診はご遠慮下さい。

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、非常用スロープ
- ・ 防災訓練 年2回

6. 禁止事項

当事業所では、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

当事業所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、所定の場所に備えつけられた「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。

苦情処理の関係機関

- ① 介護老人保健施設ゆりの木 TEL04-2934-5055※担当苦情相談窓口 岡部・白井・永久保
- ② 入間市役所高齢者支援課 TEL04-2964-1111
- ③ 居宅介護支援事業所 ※担当介護支援専門員ケアマネージャーの方
- ④ 埼玉県国民健康保険団体連合会 TEL048-824-2568

8. その他

当事業所についての詳細は、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>

短期入所療養介護について
(令和6年4月1日現在)

1. 介護保険証、介護保険負担割合証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証、介護保険負担割合証を確認させていただきます。

2. 短期入所療養介護の概要

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介護サービス計画に基づき、当事業所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および利用者のご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、短期入所療養介護計画が作成されますが、その際、利用者・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。

3. 利用料金

(1) 基本料金・その他の料金につきましては、別紙の利用者負担説明書をご確認下さい。

(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、その月の28日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、基本的に金融機関口座自動引き落としをお願いいたします。現金・振込でのお支払をご希望の際には、当事業所へご相談ください。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設ゆりの木では、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]

- ・当事業所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事業所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]

- ・当事業所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
 - －協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため現病歴等の情報提供を行う場合
 - －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】

[当事業所の内部での利用に係る利用目的]

- ・当事業所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
 - －当事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当事業所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]

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

介護老人保健施設短期入所療養介護利用同意書

介護老人保健施設ゆりの木を利用するにあたり、介護老人保健施設短期入所療養介護利用約款及び別紙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。

年 月 日

<利用者>

住 所

フリガナ

氏 名

電話番号

印

<利用者の身元引受人>

住 所

フリガナ

氏 名

ご自宅☎

勤務先名

勤務先☎

印

介護老人保健施設ゆりの木
施設長 石田 二郎 殿

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

フリガナ 氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話番号	ご自宅 携帯

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

フリガナ 氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話番号	ご自宅 携帯

【その他連絡先】

フリガナ 氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話番号	ご自宅 携帯