

介護老人保健施設重要事項説明書

<令和6年 8月 1日現在>

1 介護老人保健施設の概要

施設名称	医療法人社団 松善会 介護老人保健施設 すま松の郷
代表者名	管理者 松川 智之
所在地	〒654-0121 神戸市須磨区妙法寺字檜原2-1 電話 (078) 741-8585 FAX (078) 741-8586 介護老人保健施設 (2850780053号) ユニット型介護老人保健施設 (2850780079号) URL : https://shouzenkai.or.jp

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、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的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世話をを行うことにより、入所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、その者の居宅における生活への復帰を目指すものである。施設サービス計画の作成にあたり、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努める。

また、利用者の居宅での生活を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、在宅介護を支援することを目的とする。

（介護老人保健施設基本方針第1条）

[介護老人保健施設 すま松の郷の運営方針]

- ① 多職種からなるチームケアを行い在宅復帰を目指します。
- ② 目標指向型介護の実践により夢を実現します。
- ③ 心のケアに注目した介護を実践します。

3 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
管理者(薬剤師兼務)	1			施設運営管理全般
医師	1	1		医療等総括管理指導
薬剤師	1			薬剤管理・服薬指導
看護師	6	3	(1)	医療行為・計画に基づく看護
介護支援専門員	1			介護認定手続き業務
支援相談員	2			利用者・家族の相談業務全般
理学療法士	3			理学療法の実施
作業療法士	3	1		作業療法の実施
言語聴覚士	1			言語・聴覚障害に対する訓練
管理栄養士	1			利用者の栄養管理
介護職員(従来型)	24	7	(4)	計画に基づく介護業務
(ユニット型)	6	3	(1)	
事務職員	3			運営に必要な事務に従事する

4 定員の概要

従来型		82名(うち認知症専門棟 38名)	ユニット型		18名
居室	4人部屋	19室	居室	ユニット型個室	18室
	個室	6室			

5 サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画の立案
- ③ 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)計画の立案
- ④ 食事(食事は原則として食堂で召し上がって頂きます。)
 - 朝食 8時00分～9時00分
 - 昼食 12時00分～13時00分
 - 夕食 18時00分～19時00分
- ⑤ 口腔ケア(誤嚥性肺炎の予防、口腔疾患の予防、QOLの向上を目的に毎食後実施)
- ⑥ 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。利用者には週に最低2回ご利用頂きます。ただし、利用者の身体状況に応じて清拭となる場合があります)
- ⑦ リハビリテーション(個々の利用者に応じた計画に沿って行います。)
- ⑧ 相談援助(入退所や生活全般の相談援助業務を行います)
- ⑨ 栄養管理(個々に応じた栄養ケア・マネジメント等及び栄養状態の管理)
- ⑩ 医学的管理・看護(必要に応じた医学的状态管理及び看護)
- ⑪ 行政手続き代行(介護保険更新等の代行業務)
- ⑫ 理美容サービス(原則月1回実施します)

- ⑬ その他（これらのサービスのなかには、利用者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、不明な点をご相談下さい）

6 「介護保健施設 すま松の郷」ご利用にあたっての留意事項

- ① ご利用の申し込みに当たり、利用者の介護保険証を確認させていただきます。
- ② 当施設は中間施設となりますので入所期間は6ヶ月間ほどになります。
- ③ 入所の際に退所後の方向性について、あらかじめご検討頂きます。
- ④ 面会される場合、面会時に面会簿へ必ずご記入下さい。
(午前9時～午後6時まで)
- ⑤ 外出・外泊は事前に届出用紙にご記入下さい。(3日前までに)
- ⑥ 喫煙に関しては敷地内及び全館禁煙となっておりますので御了承下さい。
- ⑦ 火気の取り扱いは禁止します。
- ⑧ 設備・備品等の持ち込みについて金銭、貴重品は持ち込まないで下さい。
- ⑨ 外泊時等の施設外での受診は事前に連絡して下さい。
- ⑩ 宗教活動は禁止致します。
- ⑪ ペットの持ち込みは禁止致します。
- ⑫ 利用者間の営利行為及び宗教活動、特定の政治活動は禁止します。
- ⑬ 持ち込み食に関しては衛生面の理由によりご遠慮願います。

7 利用料金

(1) 基本料金・・・①1割負担 ②2割負担 ③3割負担

① 施設利用料

要介護度	1日あたり 利用料 (4人部屋)	1日あたり 利用料 (個室)	1日あたり 利用料 (ユニット)
要介護1	① 918円	① 831円	① 923円
	② 1,836円	② 1,661円	② 1,847円
	③ 2,754円	③ 2,492円	③ 2,770円
要介護2	① 998円	① 910円	① 1,003円
	② 1,996円	② 1,819円	② 2,007円
	③ 2,994円	③ 2,729円	③ 3,010円
要介護3	① 1,069円	① 978円	① 1,073円
	② 2,138円	② 1,956円	② 2,146円
	③ 3,206円	③ 2,934円	③ 3,219円
要介護4	① 1,130円	① 1,038円	① 1,135円
	② 2,260円	② 2,076円	② 2,270円
	③ 3,390円	③ 3,115円	③ 3,405円
要介護5	① 1,186円	① 1,096円	① 1,191円
	② 2,372円	② 2,192円	② 2,382円
	③ 3,557円	③ 3,288円	③ 3,573円

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
初期加算 (I)	63 円/日	126 円/日	190 円/日
初期加算 (II)	32 円/日	63 円/日	95 円/日
入所前後訪問指導加算 (II)	506 円/回	1,012 円/回	1,518 円/回
在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (II)	54 円/日	108 円/日	161 円/日
短期集中リハビリテーション実施加算 (I)	272 円/日	544 円/日	816 円/日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I)	253 円/日	506 円/日	759 円/日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (II)	126 円/日	253 円/日	379 円/日
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (II)	35 円/月	70 円/月	105 円/月
療養食加算	6 円/回	13 円/回	19 円/回
褥瘡マネジメント加算 (I)	3 円/月	6 円/月	9 円/月
褥瘡マネジメント加算 (II)	14 円/月	28 円/月	42 円/月
経口移行加算	30 円/日	59 円/日	89 円/日
経口維持加算 (I)	422 円/月	843 円/月	1,265 円/月
経口維持加算 (II)	105 円/月	211 円/月	316 円/月
口腔衛生管理加算 (II)	116 円/月	232 円/月	348 円/月
再入所時栄養連携加算	211 円/回	422 円/回	633 円/回
夜勤職員配置加算	25 円/日	51 円/日	76 円/日
所定疾患施設療養費 (II)	506 円/日	1,012 円/日	1,518 円/日
かかりつけ医連携薬剤調整加算 (I) ロ	74 円/回	148 円/回	221 円/回
かかりつけ医連携薬剤調整加算 (II)	253 円/回	506 円/回	759 円/回
かかりつけ医連携薬剤調整加算 (III)	105 円/回	210 円/回	315 円/回
若年性認知症入所者受入加算	126 円/日	253 円/日	379 円/日
認知症ケア加算	80 円/日	160 円/日	240 円/日
認知症専門ケア加算 (I)	3 円/日	6 円/日	9 円/日
外泊時費用	382 円/日	763 円/日	1,145 円/日
退所時情報提供加算 (I)	527 円/回	1,054 円/回	1,581 円/回
退所時情報提供加算 (II)	264 円/回	527 円/回	791 円/回
退所時栄養情報連携加算	74 円/回	148 円/回	221 円/回
協力医療機関連携加算 (1)	105 円/月	211 円/月	316 円/月
入退所前連携加算 (I)	632 円/回	1,264 円/回	1,896 円/回
入退所前連携加算 (II)	422 円/回	844 円/回	1,266 円/回
訪問看護指示加算	316 円/回	632 円/回	949 円/回

サービス提供体制加算（Ⅱ）	19 円／日	38 円／日	57 円／日
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	63 円／月	126 円／月	189 円／月
安全対策体制加算	21 円／回	42 円／回	63 円／回
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	11 円／月	21 円／月	32 円／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 円／月	11 円／月	16 円／月
新興感染症等施設療養費	253 円／日	506 円／日	759 円／日
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	11 円／月	21 円／月	32 円／月
介護職員処遇改善加算（Ⅰ） （1 割負担） （2 割負担） （3 割負担）	総単位数×10.54×7.5%×0.1 円／月 総単位数×10.54×7.5%×0.2 円／月 総単位数×10.54×7.5%×0.3 円／月		

※ これらは概算の料金であって端数処理によって若干変動する場合がございます。

（２）その他の料金

① 食費（1日あたり） 1,950円

食 費	
第1段階	300 円/日 9,000 円/月
第2段階	390 円/日 11,700 円/月
第3段階①	650 円/日 19,500 円/月
第3段階②	1,360 円/日 40,800 円/月
第4段階	1,950 円/日 58,500 円/月

② 居住費（療養室の利用費1日あたり）

	多床室(4人部屋)	個室	ユニット型個室
第1段階	0 円/日	550 円/日	880 円/日
第2段階	430 円/日	16,500 円/月	26,400 円/月
第3段階①②	12,900 円/月	1,370 円/日 41,100 円/月	1,370 円/日 41,100 円/月
第4段階	440 円/日 13,200 円/月	1,900 円/日 57,000 円/月	2,070 円/日 62,100 円/月

※ ユニット型個室（テレビ、鍵付きラックを別途装備）に関しては特別室料（2,000円/日）が加算されます。

③ 私物洗濯代

5,500円 / 月

品名	品番	該当職種	1枚当り洗濯料金	備考
寝間着(浴衣)			190円	
トレーナー上			190円	
トレーナー下			190円	
パジャマ上			125円	
パジャマ下			125円	
パンツ			90円	
シャツ			90円	
Tシャツ			125円	
ポロシャツ			190円	
タオルケット			350円	
タオルシート			250円	
ズボン			250円	
ハンカチ			60円	
靴下(片方)			25円	
私物洗濯セット			5,500円	月額
			183円	日割り

④ 理美容代

カット等 2,000円～ / 回

⑤ 診断書及び証明書等文書料

- ・ 在所証明書 3,000円
- ・ 死亡診断書 5,000円
- ・ 各診断書 7,000円

(身体障害者診断書、障害年金診断書、生命保険診断書等)

⑥ 通信費

- ・ コピー代 1枚 10円
- ・ 切手代 実費
- ・ 電話代 1分 10円

⑦ その他（日常生活用品費、教養娯楽費）

ご希望の方に身の回り品として必要な物品を提供させていただきます。

【日用品内容】下記 A、B よりお選びいただきます。

(A セット)

- | | | |
|------------|----------|-----------|
| ・ティッシュペーパー | ・ボディーソープ | ・シャンプーリンス |
| ・おしぼり | ・フェイスタオル | ・バスタオル |
| ・歯ブラシ | ・歯磨き粉 | |

130 円 / 日

(B セット)

- | | | |
|---|----------|-----------|
| ・ティッシュペーパー | ・ボディーソープ | ・シャンプーリンス |
| ・おしぼり | ・フェイスタオル | ・バスタオル |
| ・歯ブラシ | ・歯磨き粉 | ・マスク |
| ・綿棒 | ・義歯洗浄剤 | |
| ・スキンケア用品（ボディーローション、カミソリ） | | |
| ・嗜好品（コーヒー、紅茶、ミルクティー、スポーツドリンク、ココア、カルピス等） | | |

等

170 円 / 日

【教養娯楽品内容】

- | | | |
|--|------------|---------|
| ・レク材（折り紙、色画用紙、セロテープ、のり、鉛筆、色鉛筆、マーカー、模造紙等） | | |
| ・書道道具一式 | ・クッキング道具一式 | ・手芸道具一式 |
| ・園芸物品一式 | ・茶道道具一式 | |

等

50 円 / 日

- ※ 利用者の必要な量をお使い頂けますが、施設内での使用に限ります。また、ご使用により無くなれば、随時お渡ししご使用いただけます。
- ※ 医療機関へ入院または外泊された場合は、入院、外泊の初日と最終日を除き、日用品費、教養娯楽費はいただきません。
- ※ 日常生活用品費をいただかない方の日用品に関しては、利用者またはそのご家族様でご用意していただくことになります。
- ※ スキンケア用品は、男女共用の品物とさせていただきます。

利用料の計算方法について

介護保険負担割合証により利用者負担額が変わります。(1割か2割、3割負担)

利用者負担額減免を受けている場合は、減免率に応じた負担額になります。

保険料の滞納等により、当施設に直接介護保険給付が行われない場合がありますので、その場合、料金表の利用料金全額をお支払いいただきます。

利用料のお支払いと引き換えに領収書を発行いたします。

○ 1ヶ月(30日あたり)の利用料の計算方法(目安)・・・①1割負担②2割負担③3割負担
利用単位数 × 地域加算 10.54 × ①0.1 ②0.2 ③0.3 = 【合計金額】
【合計金額】 + 食費 + 居住費 + 保険外サービス = <u>総合計金額</u>

(例1) 要介護3・(サービス提供Ⅱ・夜勤職員配置・初期加算Ⅱ・認知症ケア専門士Ⅰ・在宅復帰、在宅療養支援機能Ⅱ・安全対策体制・褥瘡マネジメントⅡ・科学的介護推進体制Ⅱ・入所前後訪問指導Ⅱ・口腔衛生管理Ⅱ・短期集中リハビリⅠ・処遇改善Ⅰ)

(4人部屋)一般棟・利用負担限度額2段階の場合

$$\begin{aligned} & \{(1,014 \text{ 単位} + 18 \text{ 単位} + 24 \text{ 単位} + 30 \text{ 単位} + 3 \text{ 単位} + 51 \text{ 単位}) \times 30 \text{ 日} + 20 \text{ 単位} + 13 \text{ 単位} \\ & + 60 \text{ 単位} + 480 \text{ 単位} + 110 \text{ 単位} + 258 \text{ 単位} \times 20 \text{ 回} + 3003 \text{ 単位}\} \\ & \times 10.54 \times \textcircled{1}0.1 \textcircled{2}0.2 \textcircled{3}0.3 = \text{【}\yen\textcircled{1}45,370 \textcircled{2}90,741 \textcircled{3}136,111\text{】} + \text{食費}\yen 11,700/\text{月} \\ & + \text{居住費}\yen 12,900/\text{月} + \text{洗濯代}\yen 5,500/\text{月} + (\text{日用品費}\yen 170/\text{日} + \text{教養娯楽費}\yen 50/\text{日}) \times 30 \text{ 日} \\ & + \text{理美容代}\yen 2,000/\text{回} \\ & = \underline{\yen\textcircled{1}84,070 \textcircled{2}129,441 \textcircled{3}174,811} \end{aligned}$$

(例2) 要介護2・(サービス提供Ⅱ・夜勤職員配置・認知症ケア専門士Ⅰ・認知症ケア・在宅復帰、在宅療養支援機能加算Ⅱ・安全対策体制・褥瘡マネジメントⅠ・科学的介護推進体制・口腔衛生管理Ⅱ・短期集中リハビリⅠ・認知症短期集中リハビリⅡ・処遇改善Ⅰ)

(個室)・認知棟・利用負担限度額3段階①の場合

$$\begin{aligned} & \{(863 \text{ 単位} + 18 \text{ 単位} + 24 \text{ 単位} + 3 \text{ 単位} + 76 \text{ 単位} + 51 \text{ 単位}) \times 30 \text{ 日} + 20 \text{ 単位} + 3 \text{ 単位} \\ & + 60 \text{ 単位} + 110 \text{ 単位} + 258 \text{ 単位} \times 20 \text{ 回} + 120 \text{ 単位} \times 12 \text{ 回} + 2838 \text{ 単位}\} \\ & \times 10.54 \times \textcircled{1}0.1 \textcircled{2}0.2 \textcircled{3}0.3 = \text{【}\yen\textcircled{1}42,878 \textcircled{2}85,756 \textcircled{3}128,633\text{】} + \text{食費}\yen 19,500/\text{月} \\ & + \text{居住費}\yen 41,100/\text{月} + \text{洗濯代}\yen 5,500/\text{月} + (\text{日用品費}\yen 170/\text{日} + \text{教養娯楽費}\yen 50/\text{日}) \times 30 \text{ 日} \\ & + \text{理美容代}\yen 2,000/\text{回} \\ & = \underline{\yen\textcircled{1}117,578 \textcircled{2}160,456 \textcircled{3}203,333} \end{aligned}$$

(例3) 要介護1・(サービス提供Ⅱ・在宅復帰、在宅療養支援機能加算Ⅱ・安全対策体制・褥瘡マネジメントⅡ・科学的介護推進体制・口腔衛生管理Ⅱ・処遇改善Ⅰ)
 (ユニット型個室)・利用負担限度額4段階の場合

{(876単位+18単位+51単位)×30日+20単位+13単位+60単位+110単位+2141単位
 ×10.54×①0.1 ②0.2 ③0.3=【¥①32,351②64,703③97,054】
 +食費¥58,500/月+居住費¥62,100/月+(特別室料¥2,000×30日)+洗濯代¥5,500/月
 +(日用品費¥170/日+教養娯楽費¥50/日)×30日+理美容代¥2,000/回
 = ¥①227,051 ②259,403 ③291,754

※これらは概算の料金であって端数処理によって若干変動する場合がございます。

(3) 支払い方法

- ・ 毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の月末までにお支払い下さい。入金確認後領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は現金払い、銀行振り込みの2通りがあります。

8 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頂き、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 野瀬病院
 - ・ 住 所 神戸市長田区二葉町5丁目1番36号
- 協力歯科医療機関
 - ・ 名 称 大盛歯科医院
 - ・ 住 所 神戸市中央区北長狭通4-2-1 三和ビル

9 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当施設お客様相談窓口	窓口設置場所 神戸市須磨区妙法寺字檜原2-1 窓口責任者： 草 山 望 井 上 英里子 ご利用時間：9：00～18：00 ご利用方法：電話(078)741-8585 FAX(078)741-8586
------------	---

※ 要望や苦情等には速やかに対応いたしますが施設1F事務所に設置された「ご意見箱」をご利用頂くか、苦情窓口担当者 草山、井上に直接お申し出頂くこともできます。

※ その他相談窓口

当事業所以外に区市町村の相談窓口等に苦情を伝えることができます。

- ・ 神戸市福祉局 監査指導部 (078)322-6242
平日 8:45～12:00、13:00～17:30
- ・ 養介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話（監査指導部内） (078)322-6774
平日 8:45～12:00、13:00～17:30
- ・ 兵庫県国民健康保険団体連合会（介護サービス苦情相談窓口） (078)332-5617
平日 8:45～17:15
- ・ 神戸市消費生活センター（契約についてのご相談） (078)371-1221
平日 8:45～17:00

10 非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める消防計画にのっとり対応を行います			
避難訓練及び防災設備	別途定める消防計画にのっとり年2回避難訓練を行います			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	486	自動火災報知機	あり
	避難階段	あり	屋内消火栓	19
	自動火災感知機	150	防災カーテン	430
	誘導灯	52	放送設備	あり
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています			
消防計画等	須磨区消防署への届出：平成19年3月23日 防火管理者：草山望			

その他、ご不明な点等ございましたら遠慮なく、お問い合わせ下さい。

11 実習生の受け入れ事項

医療法人社団 松善会は、優秀な福祉人材育成の為、実習の単位を取得しようとしている各種学生やボランティア等を、本会が経営する各事業において受け入れを行っています。

- ① これらの実習を当法人が受け入れる第一の意義は「利用者・家族等や地域に対する社会福祉の向上に貢献すること」であり、このことは、社会福祉施設その他機関が利用者や地域に対して負う一つの義務であります。

具体的には、地域におけるボランティアの養成とともに将来の福祉人材の育成等であり、社会福祉士にとどまらず介護福祉士実習等についても今後、積極的に受け入れを行い、その意義は当法人内の共通認識となっております。

当法人が多様な資格に応じた実習生を受け入れるにあたり、マニュアルを作成し利用者およびその家族の個人情報の取り扱いには十分留意し利用者の福祉を求め、利用者およびその家族の利益を最優先に考える優秀な福祉人材の育成を行います。

利用者およびその家族等に失礼のないよう指導してまいりますのでご理解・協力の程お願い致します。

介護老人保健施設 入所契約書

第1条（契約の目的）

介護老人保健施設 すま松の郷（以下、「当施設」といいます）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共に、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する。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する。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。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 契約満了日の1ヶ月前までに、利用者から当施設に対して文書により契約の申し出がない場合、かつ利用者が要介護認定の更新で要介護者（要介護1～要介護5）と認定された場合、契約は更新されるものとします。

第3条（身元引受人）

- 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、利用者が本契約上施設に対して負担する一切の債務を極度額（従来型）50万円・（ユニット型）112万円の範囲内で、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 入所利用が解除も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。
- 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、当施設の職員も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また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。

第4条（施設サービス計画）

当施設は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に行わせます。

- ① 利用者に対して解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で介護保健施設サービスの目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- ② 施設サービス計画の作成にあたり、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努めます。
- ③ 必要に応じて施設サービス計画を変更します。
- ④ 施設サービス計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者及び身元引受人に説明します。

第5条（要介護認定の申請に関わる援助）

- 1 当施設は、利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう利用者に援助します。
- 2 当施設は、利用者が希望する場合は要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

第6条（サービス提供の記録）

- 1 当施設は、利用者の介護保険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年間保管します。（診療録についても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に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。

第7条（衛生管理等）

- 1 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に提供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

- 2 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- 3 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
 - ② 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
 - ③ 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的に行います。
 - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

第 8 条（非常災害対策）

- 1 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）：事務長 草山 望
- 2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- 3 定期的（年 2 回）に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。
- 4 3 の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

第 9 条（業務継続計画の策定等）

- 1 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保険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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2 職員に対し、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に行います。
- 3 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います。

第 10 条（虐待の防止）

当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者：事務長 草山 望
- 2 成年後見制度の利用を支援します。
- 3 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

- 4 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- 5 虐待防止のための指針の整備をしています。
- 6 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- 7 サービス提供中に、当該施設職員又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

第11条（身体の拘束等）

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、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる緊急やむを得ない場合は、入所者に対して説明し同意を得た上で必要最小限の範囲内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、当施設の医師が態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、経過観察並びに検討内容についてを診療録に記録することとします。また、事業者として身体拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

第12条（契約の解除及び終了）

- 1 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、本契約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。
- 3 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契約に定める利用料金を 2ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず90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
- 3 当施設は次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合。

② 利用者が死亡した場合

第13条（利用料金）

- 1 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本契約に基づく介護保険施設サービスの対価として、重要事項説明書の利用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、利用者、身元引受人又は利用者もしくは身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書を毎月10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、当該合計額をその月の月末までに支払うものとします。支払い方法は現金払いもしくは現金振り込みとします。
- 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も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。

第14条（退所時の援助）

当施設は契約が終了し利用者が退所する際には、利用者及びその家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所の為に必要な援助を行います。

第15条（秘密保持及び個人情報の保護）

- 1 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も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の通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[介護予防支援事業所]）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り扱いとします。

第16条（緊急時の対応）

- 1 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険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も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。
- 4 利用者のために往診を求め、又は利用者を医療機関へ受診させる場合には、当該医療機関の医師又は歯科医師に対し、利用者の診療状況に関する情報を提供します。また、当該医療機関等から利用者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行います。

第17条（事故発生時の対応）

- 1 事故が発生した場合の対応について、2に規定する報告等の方法を定めた事故発生の防止及び発生時対応の指針を整備します。
- 2 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対し定期的に行います。
- 3 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
- 4 上記1～3の措置を適切に実施するための担当者を配置しています。
- 5 当施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- 6 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

第18条（賠償責任）

- 1 介護保険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。

第19条（裁判管轄）

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び当施設は利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

第20条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者、身元引受人及び当施設は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他法令の定めるところを尊重し双方が誠意をもって協議のうえ定めます。