

介護老人保健施設ぎのわんおもと園 利用約款（重要事項説明書）

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設ぎのわんおもと園（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、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のち、平成17年10月1日以降から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の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の改定が行われなかった限り、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 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。

（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、本約款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。

（当施設からの解除及び入院又は入所による終了）

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、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

2 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。

3 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できると判断された場合。

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。

5 利用者及び身元引受人が、本約款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。

- 7 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。
- 8 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。
- 9 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

(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、本約款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、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、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、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20日までに支払うものとします。
 - 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。
 - 4 支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの3方法があります。入所契約時にお選びください。

(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。但し、扶養者その他の者(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。
 - 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、当施設が身元引受人に対し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。

(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、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別紙2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 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。

(身体拘束等)

- 第9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、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。

(褥瘡対策等)

第10条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに褥瘡対策委員会を設置しその発生を防止するための体制を整備します。

(虐待防止に関する事項)

第11条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するための、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 1 虐待防止のための指針を整備し対策を検討する委員会を定期的に開催する。
- 2 虐待防止のための研修会を定期的（年1回以上）に開催し、適切に実施するための担当者を置く。
- 3 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者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、速やかに市町村に通報する。

(ハラスメントに関する事項)

第12条 当施設は、ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し防止会議等により、再発防止策を検討します。ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(緊急時の対応)

第13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、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14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15条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、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。

また、当施設以外にも下記機関に苦情の申し立てを行うことができます。

- (1) 保険者（市町村）の介護保険に関する課（宜野湾市介護長寿課 893-4411）
- (2) 国民健康保険団体連合会（国保連） 860-9024

(賠償責任)

第16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。

(業務継続計画の策定等)

第18条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するために非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。業務計画を職員に周知するとともに業務計画書を定期的に行います。

介護老人保健施設ぎのわんおもと園 重要事項説明書（別紙1）

1. 介護保険証の確認

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

2. 入所定員等 ・定員 120 名 ・療養室 個室 4 室、2 人室（多床室）2 室、4 人室（多床室）28 室

3. 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（7 時 30 分～9 時） 昼食（11 時 30 分～13 時） 夕食（17 時 30 分～19 時）

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。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（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（原則月 4 回実施します。）

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。

4. 利用料金

(1) 基本料金

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は 1 日あたりの原則 1 割自己負担分です。）

	多床室（基本型）	個室（基本型）	多床室（在宅強化型）	個室（在宅強化型）
・要介護 1	793 円	717 円	871 円	788 円
・要介護 2	843 円	763 円	947 円	863 円
・要介護 3	908 円	828 円	1,014 円	923 円
・要介護 4	961 円	883 円	1,072 円	985 円
・要介護 5	1,012 円	932 円	1,126 円	1,040 円

・サービス提供体制強化加算 (1)22 円、(2)18 円、(3)6 円

・介護職員等処遇改善加算(1) 単位数にサービス別加算を乗じた単位数で算定（7.5%）

*その他必要に応じ下記の料金が加算されます。

- 1) 夜勤職員配置加算 24 円（日）
- 2) 短期集中リハビリテーション実施加算 (1)258 円（日）、(2)200 円（日）
- 3) 認知症短期集中リハビリテーション実施加算(1)240 円（日）、(2)120 円（日）
- 4) 若年性認知症入所者受入加算 120 円（日）
- 5) 在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (1)51 円（日）、(2)51 円（日）
- 6) 外泊時費用 362 円（日）
- 7) ターミナルケア加算 (1)80 円（日）、(2)160 円（日）、(3)820 円（日）、(4)1,650 円（日）
- 8) 初期加算 (1) 60 円（日）、(2) 30 円
- 9) 退所時栄養情報連携加算 70 円（回）
- 10) 再入所時栄養連携加算 200 円（回）
- 11) 入所前後訪問指導加算 (1) 450 円（回）、(2) 480 円（回）
- 12) 試行的退所時指導加算 400 円（回）
- 13) 退所時情報提供加算 (1) 500 円（回）、(2) 250 円（回）

- 14) 入退所前連携加算 (1)600 円、(2)400 円 (回)
- 15) 協力医療機関連携加算 50 円 (月)、5 円 (月)
- 16) 栄養マネジメント強化加算 11 円 (日)
- 17) 経口移行加算 28 円 (日)
- 18) 経口維持加算 (1)400 円 (月)、(2)100 円 (月)
- 19) 口腔衛生持管理加算 (1)90 円 (月)、(2)110 円 (月)
- 20) 療養食加算 6 円 (回)
- 21) かかりつけ医連携薬剤調整加算 (1)イ 140 円、(1)ロ 70 円、(2)240 円、(3)100 円
- 22) 緊急時施設療養費 518 円
- 23) 所定疾患施設療養費 (1)239 円 (日)、(2)480 円 (日)
- 24) 認知症行動・心理症状緊急対応加算 200 円 (日)
- 25) 認知症情報提供加算 350 円 (回)
- 26) 地域連携診療計画情報提供加算 300 円 (回)
- 27) リハビリテーションマネジメント計画書情報化加算 (1)53 円 (月)、(2)33 円 (月)
- 28) 褥瘡マネジメント加算 (1)3 円 (月)、(2)13 円 (月)、(3)10 円 (月)
- 29) 排せつ支援加算 (1)10 円 (月)、(2)15 円 (月)、(3)20 円 (月)、(4)100 円 (月)
- 30) 自立支援促進加算 300 円 (月)
- 31) 科学的介護推進体制加算 (1)40 円 (月)、(2)60 円 (月)
- 32) 安全対策体制加算 20 円 (回)
- 33) 高齢者施設等感染対策向上加算 (1)10 円 (月)、(2)5 円 (月)
- 34) 新興感染症等施設療養費 240 円 (日) 月 1 回、連続 5 日を限度として
- 35) 生産性向上推進体制加算 (1)100 円 (月)、(2)10 円 (月)

(2) その他の料金

①食費 (1 日当たり) 1,840 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。)

②居住費 (療養室の利用費) (1 日当たり)

・従来型個室 1,728 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、別紙 (利用者負担額一覧表) をご覧下さい。

③特別な室料 (1 日当たり)

・個室 1,000 円 ・2 人室 500 円

④理美容代 カット 1,300 円、カット+ 眉・産毛剃り 1,500 円、カット+ 顔剃り 1,800 円、カラー 3,500 円、パーマ 3,500 円、シャンプー 1,000 円

⑤洗濯代 利用料金表をご参照ください。

⑥日常生活費 200 円 (バスタオル、フェイスタオル、タオルペーパー、シャンプー、石鹸、リンス、練歯磨き、歯ブラシ、おしぼり、ヘアクリーム)

⑦健康管理費 実費 (インフルエンザ予防接種等)

⑧教養娯楽費 実費 (クラブ活動等にかかる費用について家族負担が適当だと認められる場合。事前にご家族へご了解を得ます。)

⑨行事費 実費 (各種行事等にかかる費用について家族負担が適当だと認められる場合。事前にご家族へご了解を得ます。)

5. 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
 - ・浦添総合病院 浦添市伊祖 4-16-1 電話 878-0231
 - ・大浜第一病院 那覇市天久 1000 電話 866-5171
- ・協力歯科機関
 - ・サザン歯科まえた 浦添市前田 1-10-7 電話 875-4618

※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。

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

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。

（電話 098-898-1010 ）

要望や苦情などは、担当介護支援専門員又は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、1階フロアに備えつけられた「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。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設ぎのわんおもと園では、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

※外部からの面会の問い合わせについては、身元引受人からお申し出がない限りご案内します。
ご都合が悪い場合はお申し出下さい。