

佐久総合病院老人保健施設こうみ 利用約款

—— 契約するにあたっての重要事項 ——

1. 約款の目的

介護保険制度の施行により、介護老人保健施設（以下単に「施設」という）の利用に当たっては、施設と利用者及びその家族との契約が必要になります。

利用の種類は、「入所施設サービス」「短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）《ショートステイ》」「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）《デイケア》」「訪問リハビリテーション《訪問リハ》」の四つに分かれます。但し、認定された要介護度（要支援）によって、利用に若干の制限があります。（くわしくは「利用案内」に記載してあります）。

従って、利用者及びその家族は、施設で行っているサービスの内容、利用料金、利用者の心得等を十分に理解したうえで、契約を結ぶことになります。この約款は利用の契約に当たっての重要事項について述べたものです。

2. 利用の決定

- (1) 以下に示す諸項目に利用者および家族が同意すれば、「佐久総合病院老人保健施設こうみ利用申込書」及び「佐久総合病院老人保健施設こうみ利用契約書及び同意書」を提出していただくことになります。
- (2) 利用の決定は、原則として、定期的開催する当施設の「利用検討会議」で検討し、最終的には施設長が決定いたします。
- (3) 当施設では、正当な理由がなく、介護保健施設サービスの提供をこぼむことはありません。（満床時を除く）

3. 利用の終了

- (1) 利用者および家族は、当施設に対し、終了の意思表示をすることにより、利用を終了することができます。
- (2) 当施設は、利用者および家族に対し、次に掲げる場合には、利用を終了することができます。
 - ①利用者が利用中に、利用に必要な要介護認定を得られなかった場合（入所施設サービスの場合は要介護1以上、それ以外の場合は要支援1以上が必要です）。
 - ②当施設における利用検討会議で、退所して居宅において生活ができると判断された場合。
 - ③利用者の病状、心身状態が著しく悪化し、医療機関での入院治療が必要と判断

された場合。

- ④利用者および家族が、当約款に定める利用料金を3カ月分以上滞納し、催促しても支払いが行われない場合。
- ⑤利用者が、当約款に掲げる禁止項目に違反した場合。
- ⑥天災、災害等止むを得ない理由により、当施設を利用していただくことができない場合。

4. 利用料金

(1) 介護保険の利用には自己負担額があります。これは、別に定める利用料金表により利用者が支払います。これは事業の種類、要介護度によって異なりますが、詳細については「利用案内」（緑色の冊子）に記載してあります。

(2) その他の利用料として、以下に示すものは別に定める利用料金表により利用者が支払いをします。

- ①食費、おやつ代および居住費
- ②日常生活品費（石鹸、ボディソープ、シャンプー、リンス、バスクリン等）
- ③教養娯楽費（折り紙、お花紙、色画用紙、模造紙、絵の具等）
- ④利用者が希望する特別な食事（注文食）の費用
- ⑤おむつ代（通所者のみ）
- ⑥理美容代（希望者のみ）
- ⑦私物の洗濯代（希望者のみ）

(3) 以上のうち、食費および居住費については、所得により減免措置があります。国で定める負担限度額段階（第1段階から第3段階まで）に該当する利用者の自己負担額については、「利用案内」に記載してあります。この減免措置を利用するには、市町村が発行する「介護保険負担限度額認定証」の提出が必要になります。

(4) 連帯保証人の支払い義務について

連帯保証人は本契約（別紙の契約書及び同意書）において生じる利用者の債務を負担するものとする。連帯保証人の極度額は500,000円とする。

連帯保証人が負担する債務の元本は利用者又は契約者（申込者）、連帯保証人が死亡したときに確定するものとする。

連帯保証人の請求があったとき事業者は、連帯保証人に対し遅滞無く利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額など、把握している利用者全ての債務の額等に関する情報を提供しなければならない。

5. 職員の職種及び人員

当施設では、常勤者と佐久総合病院小海分院、佐久総合病院からの兼務者とをあわせて43.6人以上がケアサービスにあたることを原則とします。

(1) 常勤者

| | |
|---------------------|---------------------|
| ①管理者（施設長）医師 | 1人 |
| ②看護職員 | 9人（うち介護支援専門員2人） |
| ③介護職員（ケアワーカー） | 23人（うち介護福祉士22人） |
| ④支援相談員（医療ソーシャルワーカー） | 2人 |
| ⑤作業療法士 | 3人 |
| ⑥理学療法士 | 4人 |
| ⑦管理栄養士 | 1人 |
| ⑧介護支援専門員 | 3人 |
| | （常勤換算1名 兼務2名 非常勤1名） |

| | |
|---|----|
| ⑨事務員他 | 2人 |
| （うち通所リハビリテーションに介護職員3人、理学療法士1.7人、 作業療法士0.6人とする） | |

計 48人

(2) 兼務者

| | |
|--------------------------------|-------|
| ①医師（佐久総合病院小海分院） | 0.1人 |
| ②言語聴覚士（佐久総合病院小海分院） （施設管理など） | 0.2人 |
| 計 | 0.3人 |
| 総計 | 48.3人 |

(3) 委託

薬剤の管理に関わる部分は定期的に、外部薬剤師に委託します。

6. 施設の利用にあたって留意すべき事項

利用者及び家族の留意すべき事項は、以下のとおりとします。

- (1) 面会時間は、とくに制限はしません。面会の際は必ず事務室またはスタッフルームに申し出た上で、センターホールや面談室、ほか指定の場所を利用することとします。但し、他の利用者に迷惑を及ぼすと判断されたときは、遠慮してもらう場合があります。

(2) 食事時間は以下のとおりとします。

朝 食 午前 8時00分

昼 食 午後12時00分

夕 食 午後 6時00分

(※おやつ 午前10時00分・午後3時00分)

(3) 消灯時間は午後9時とします。

(4) 電話利用の場合は、施設内公衆電話あるいは携帯電話を利用することとします。

他者の迷惑になると判断した場合は遠慮していただくことがあります。

(5) 居室での電気器具（テレビ、ラジオ、電気毛布、扇風機）等の無断使用は、防災上から禁止します。使用を希望する利用者は施設職員に相談してください。

許可が出た場合には実費相当額を徴収するものとします。

(6) 喫煙並びに飲酒は、2Fホールの所定の場所で行うこととします。

(7) 所持品、備品の持ち込みは、居室の邪魔にならないかぎり差し支えありません。

(8) 多額にわたる金銭・貴重品は持ち込まないようにしてください。

(9) 利用者が外出、外泊するときは、必ずスタッフに申し出て了解を得ることとします。

(10) 入所時及び入所中の診療は、介護保険での実施となるので、基本的に協力医療機関（佐久総合病院および小海分院）で行うものとします。但し、他医療機関での受診を希望する場合は施設と協議して行う必要があります。また歯科に関しては、介護保険適用外であるので、本人のかかりつけ歯科医に診療を受けることも出来ます。

(11) 看・介護、医療の記録について、健康手帳等に記載します。

(12) 利用者及び家族、面会者、他の者等による「営利行為」「宗教の勧誘」「特定の政治活動」は、禁止します。但し、施設から依頼した臨時の「売店」による日用品の販売はこの限りではありません。

(13) ペットの持ち込みは、禁止します。

(14) 他の利用者の迷惑になる行為は禁止します。

7. 身体の拘束

(1) 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。

(2) 但し、自傷他害の恐れがある等緊急止むを得ない場合に、施設長が判断し、家族の了承の元、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。その場合は、その様態および時間、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し、随時必要性を評価します。

8. 秘密の保持

- (1) 施設では、「個人情報保護法」に基づき、個人情報に他へ洩れぬように、その安全管理に努めます。
- (2) 当施設職員は、業務上知り得た利用者およびその家族に関する秘密は、第三者に洩らすことなく、きちんと守ります。
- (3) 利用者の病状に関して、必要に応じ、主治医がある場合は主治医の意見、あるいは協力医療機関のソーシャルワーカー（医療相談員）等の意見を求めることがあります。
- (4) 市町村担当者あるいは居宅介護支援事業者（地域包括支援センター、訪問看護ステーションなど）等に対して、利用者に関する情報提供を行う場合は、あらかじめ、文書により利用者（利用者が不可能の場合は家族）から同意を得るものとします。（別紙契約書にて包括同意の形をとっています）

9. 個人情報の利用目的

老人保健施設こうみでは、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〕

- ・当施設の管理運營業務のうち
 - －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〕

- ・当施設の管理運營業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

10. プライバシーに関して

当施設では、利用中快適に過ごしていただけるよう、プライバシーの保護を十分に配慮いたします。ご要望等あれば、職員にお声掛けください。

療養上必要な場合には、本人又は家族の方にご意見や意向を伺います。最低限の氏名その他個人情報にあたるものを表示させていただく場合があります。

11. 緊急時の対応

- (1) 利用者に対し、施設医師の医学的判断により必要な場合は、協力医療機関である佐久総合病院（小海分院を含む）に診療を依頼します。
- (2) 利用者に対し、当施設での対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判定された場合には、他の医療機関を紹介し、必要な場合は入院していただくことがあります。

12. 事故発生時の対応

- (1) 施設利用中に予測される事故については、全国の老健施設での統計では、転倒と転落事故が最も多く、それによる傷害としては骨折が最も多くあげられています。このことについては利用面談時に説明をしますので、その危険度について十分了解をしていただきます。ご理解いただければ、「契約書」に署名・捺印をお願い致します。
- (2) 当施設では事故防止のために「事故防止委員会」を設けて防止に努めておりますが、もし事故が発生した場合は、当施設の「事故防止マニュアル」によって対応します。
- (3) 以上のほか、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、利用者及び家族が指定する者に対し、緊急に連絡をします。

13. 要望または苦情等の申し出

(1) 利用中に要望または不満（不服）がある場合は、受け入れ窓口の事務室窓口にて、苦情処理担当者（事務課長 支援相談員）に遠慮なく申し出てください。申し出の方法については、施設内にも掲示いたします。

申し出については、施設で検討したうえできちんと回答をいたします。

他に長野県国民健康保険団体連合会（電話 026-238-1580）及び各市町村（電話 0267-92-2525）の苦情処理の窓口、また県社会部厚生課（電話 026-235-7128）および佐久地方事務所厚生課（電話 0267-63-3140）では「福祉サービス 110 番」を開設しておりますので、直接申し出たり、ご相談いただくこともできます。

14. 賠償責任

当施設の責任によって利用者が損害を被った場合、また利用者の責任によって当施設が損害を被った場合、それぞれ賠償責任が生じます。その賠償額については、両者が協議して決定します。

15. 施設入所について

(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) 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・扶養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。

◇リハビリテーション：原則としてリハビリテーション室（機能訓練スペース）にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。体調に応じて居室でも行うことができます。

◇栄養管理：心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇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ています。

16. 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）について

（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）短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の概要

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（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・扶養者（ご家族）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。

17. 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）について

（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）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）についての概要

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）については、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者）の（※1）家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス（介護予防サービス）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、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）計画が作成されますが、その際、利用者・扶養者（ご家族）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。

サービス提供場所は老健施設内と施設敷地内に限ります。

18. 訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）について

（1）介護保険証等の確認

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）訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）についての概要

訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）については、17. 通所リハビリテーション※1以降と同様。

サービス提供場所はお自宅とその利用者様が生活する自宅周辺に限ります。

（3）訪問の範囲

短期入所、通所リハビリの範囲とは異なる。現状対応できるのは以下の地域とさせていただきます。

訪問可能範囲として

<小海町>

本間下、本間上、宮下、本間川、溝の原、五箇、杉尾、馬流、鎰掛、八那池、松原、芦平、稲子、箕輪、芦谷、小海原、中村、本村、親沢、川平、卒道、笠原、宿渡、土村、東馬流、大州、大畑

<南相木村>

加佐、三尺、第八、土岩、中島、日向、祝平、和田

<北相木村>

川又、京の岩、久保、坂上、通岩、栃原、中尾、古宮、宮の平、山口

<南牧村>

海尻、海ノ口、森下

<佐久穂町>

花岡、大石川、馬越、上畑、清水町、千ヶ日向、大門、宮前、穴原、崎田、高岩、中央、天神町、筆岩

※料金等に関しては「利用のご案内」（緑色の冊子）をご参照ください。

附則

1. この利用約款規程は、平成 13 年 10 月 1 日より実施する。
2. この利用約款規程は、平成 15 年 4 月 1 日より改定実施する。
3. この利用約款規程は、平成 16 年 6 月 1 日より改定実施する。
4. この利用約款規程は、平成 17 年 4 月 1 日より改定実施する。
5. この利用約款規程は、平成 17 年 10 月 1 日より改定実施する。
6. この利用約款規程は、平成 18 年 4 月 1 日より改定実施する。
7. この利用約款規程は、平成 19 年 6 月 1 日より改定実施する。
8. この利用約款規程は、平成 19 年 12 月 1 日より改定実施する。
9. この利用約款規程は、平成 21 年 4 月 1 日より改定実施する。
10. この利用約款規定は、平成 24 年 4 月 1 日より改定実施する。
11. この利用約款規定は、平成 31 年 4 月 1 日より改定実施する。
12. この利用約款規定は、令和 2 年 4 月 1 日より改定実施する。

別紙①

日課表

当施設の1日の流れです。共通サービスを基本とし、ご本人の状態やご要望、また、ご家族のご意向等を組み込み、個別の日課表を検討いたします。

| 時間帯（目安） | 共通サービス |
|---------|----------------------------|
| 3：00 | 巡視・所在確認 |
| 6：00 | 起床・・・洗面・洗顔 |
| 7：30 | 朝食サービス・・・朝食後口腔ケア |
| 10：00 | 健康チェック（血圧測定、体温測定等バイタルチェック） |
| | お茶 |
| | 入浴（月・火・木・金：機械浴 水・土：一般浴） |
| 11：30 | 昼食サービス・・・昼食後口腔ケア |
| 14：00 | 排泄ケア・集団リハビリ・レクリエーション等 |
| 15：00 | お茶 |
| 17：30 | 夕食サービス・・・夕食後口腔ケア |
| 21：00 | 消灯 |
| 0：00 | 巡視・所在確認 |

- ※1 排泄に関しては、ご本人の状況に応じ、個別サービスとして対応します。
- ※2 個別リハビリテーションは、1回20分を基本とし、個別サービスとして状態に応じ対応します
- ※3 ご本人、ご家族と協議の上作成したサービス計画書と日課表は、確認の署名をいただいた後、ご本人・ご家族へ交付いたします。手元に無い場合はお申し出ください。

なお、サービス内容に関し、ご質問等ありましたら随時、対応いたします。
看護・介護職員にお声かけ下さい。

【施設利用にあたって以下のような危険が予測されます】

佐久総合病院老人保健施設こうみ

当施設では利用者が快適な入所生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解下さい。また職員は、病院より少ない配置基準のため、安全がはかりきれない場面があることをご理解ください。

《高齢者の特徴に関して》

- 急な動きだしによる歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。このことにより、後遺症・機能低下をきたすこともあります。
- 老人保健施設は、リハビリ施設であること、原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性がります。
- 高齢者の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。
- 高齢者の血管はもろく、皮下出血が出来やすい状態にあります。
- 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。吐物による誤嚥・窒息の危険もあります。
- 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変され巡回時に亡くなって発見される場合もあります。
- 本人の全身状態が急に悪化した場合、当施設医師・職員の判断で病院へ救急搬送を行います。
- ディケア・入所の送迎時、交通事故回避のために急ブレーキを踏み込むことがあります。それにともないシートベルトによる圧迫・下肢の骨折等の怪我が生ずる危険があります。
- 上記について、治療を要した際の医療費に関しては、医療保険の自己負担分は利用者負担となります

上記のことは、ご自宅でも起こりうることでありますので、十分ご留意いただきますようお願い申し上げます。説明でわからないことがあれば、遠慮なくお尋ねください。

説明担当者：支援相談員

私は、上記項目について、介護老人保健施設こうみの担当者より、施設利用時の危険・事故のリスクについて説明を受け、十分に理解しました。

令和 年 月 日

説明を受けた方： _____ (利用者との続柄： _____)

※署名後は、関係されるご家族にも上記に同意したものとみなさせていただきます。