

# 医療法人 慈仁会 介護老人保健施設 くじらヶ丘 入所 重要事項説明書

## (施設の目的)

第一条 介護老人保健施設くじらヶ丘(以下当施設)は、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその有する能力に応じ可能な限り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、利用者の居宅での生活への復帰を目指した介護保険施設サービスを提供することを目的とします。

## (運営の方針)

### 第二条

1. 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づき、医学管理のもとにおけるリハビリテーション・看護・介護、その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅での生活への復帰を目指します。
2. 当施設は、介護老人保健施設が地域の中核施設となるよう、居宅介護支援事業者、その他保険医療、福祉提供者及び関係市町村と密な連携を図り、利用者が地域において総合的なサービスを受けられるよう努めます。
3. 当施設では明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が自分らしく、個性豊かに過ごすことが出来るようサービスの提供に努めます。
4. サービス提供に当たっては、親切丁寧に、療養上必要な事項などについて、利用者又はその家族、及びその代理人に説明し、同意を得て実施するように努めます。

## (施設の名称及び所在地等)

### 第三条

1. 施設名称 介護老人保健施設 くじらヶ丘
2. 開設年月日 平成13年7月2日
3. 所在地 茨城県常陸太田市田渡町855-1
4. 電話番号 0294-70-2611
5. 施設長 医師 杉本 和俊
6. 介護保険指定番号 0851280016

## (緊急時の対応、協力医療機関等)

### 第四条

1. 当施設は、医師の医学的判断により、利用者に対診が必要と認められる場合、協力医療機関や、その他医療機関に診療を依頼する場合があります。
2. 利用者の心身の状態が急変した際は、その家族及び代理人に連絡します。

### (協力医療機関)

- ・医療法人 慈仁会 川崎クリニック 茨城県常陸太田市木崎二町2040
- ・医療法人 根本医院 茨城県常陸太田市久米町200
- ・医療法人 貞心会 西山堂病院 茨城県常陸太田市木崎二町931-2
- ・医療法人 藤慈会 藤井病院 茨城県常陸太田市金井町3670
- ・塩原歯科医院 茨城県常陸太田市西三町2132
- ・後藤歯科医院 茨城県常陸太田市木崎二町2021-7
- ・ツキムラ歯科医院 茨城県ひたちなか市三反田5082-6

(従業者の職種、員数)

第五条 当施設の従事者の職種、員数は次のとおりです。(必置数は法令の定めるところによる。)

1. 医師(施設長)	1人以上
2. 薬剤師	0.3人以上
3. 看護師	10人以上
4. 介護士	24人以上
5. 介護支援専門員	1人以上
6. 理学療法士、作業療法士	2人以上
7. 支援相談員(社会福祉士含む)	3人以上
8. 管理栄養士	1人以上
9. 事務職員	1人以上

(従業者の職務内容)

第六条

1. 施設長(医師)は、利用者の症状、及び、心身の状況に応じて日常的な医学的対応を行います。
2. 薬剤師は、医師の指示に基づき、施設で保管する薬剤管理を行います。
3. 看護師は、医師の指示に基づき、利用者の健康状態の確認、投薬、検温、血圧測定等を行う他、施設サービス計画書及びリハビリテーション計画書に基づく看護及び日常生活の支援を行います。
4. 介護職員は、施設サービス計画書及びリハビリテーション計画書に基づく、利用者の日常生活における介護支援を行います。
5. 介護支援専門員は、施設サービス計画書の作成及び家族への説明や連絡調整他、施設ケアマネジメントに必要な書類作成、申請手続き及び他機関や他事業所等との連絡調整、連携を行います。
6. 理学療法士、作業療法士は、医師の指示に基づき、リハビリテーション計画書を作成し、リハビリテーションを実施します。また、他職種と連携して、利用者の自立支援を行います。
7. 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じ、他機関や他事業所等との連絡調整や連携を実施、また、利用者様の支援について他職種との連携を密に行います。
8. 管理栄養士は、利用者様の栄養管理、栄養ケアマネジメント等を行います。
9. 事務職員は、施設、設備の維持管理、人事、経理等の事務業務を行います。

(入所定員)

第七条 当施設の入所定員は、100名です。(一般棟60名、認知症棟40名)

(介護老人保健施設のサービスの内容)

第八条

1. 当施設サービスは、利用者の病状及び心身の状況に応じて行われる医療及び医学的管理の下において、看護、介護並びに日常生活の支援、栄養管理、リハビリ等を実施します。また、利用者の居室における生活への復帰を目指し、施設サービス計画書に基づく自立支援を実施します。
2. 当施設は以下の加算項目を実施します。(サービス提供内容により、利用料金に追加されます。)
  - ・初期加算
  - ・認知症ケア加算(認知症棟)
  - ・短期集中リハビリテーション加算(Ⅱ)
  - ・経口移行加算
  - ・サービス提供体制強化加算(Ⅱ)
  - ・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)
  - ・所定疾患施設療養費(Ⅱ)
  - ・入所前後訪問指導加算(Ⅱ)
  - ・科学的介護推進体制加算(Ⅱ)
  - ・経口維持加算(Ⅰ)
  - ・在宅復帰、在宅療養支援機能加算(Ⅰ)
  - ・安全対策体制加算
  - ・療養食加算
  - ・高齢者施設等感染症対策向上加算Ⅰ

第九条

1. 保険給付の自己負担額、及び食費、日用生活費、教養娯楽費、行事費、理容代、その他費用等に関する利用料の支払いを受け、領収証を発行します。
2. 食費、居住費における「負担限度額段階」の1段階～3段階のご利用者様自己負担額については、国の定める額により支払いを受け、領収証を発行します。
3. 利用料金の支払いは、前月利用料金の請求明細書を毎月10日以降に発行します。利用者、家族及び代理人は、合意した支払方法により、毎月27日までに支払いをお願い致します。

(施設利用に当たっての留意事項)

第十条

- ・入所時、利用者様、そのご家族及び代理人に、施設利用上のリスクについて、別紙にて説明し、了承、同意をいただきます。
- ・栄養管理の観点から、特段の事情のない限り、施設で提供する食事をお召し上がり頂きます。
- ・感染症予防等の観点から、持参された飲食物等の施設内保管は受け付けておりません。
- ・緊急時等のご利用を含め、居室の配置については、当施設にお任せいただきます。
- ・面会時間は、9:00～17:30分(日祭日は17:00)ですが、感染症等の状況により、面会時間を変更、または中止とさせていただきます場合があります。体調不良の際は面会をご遠慮いただきます。
- ・ご家族等による、利用者様の外出、外泊は、原則前日までにお申し出頂き、感染症等の状況により、中止とさせて頂く場合があります。
- ・ご利用時に、設備、物品等を破損された場合は、修理費用等についてご相談させていただきます場合があります。
- ・所持品、備品等は必要最小限度でご用意ください。
- ・ご利用時の定期受診や協力病院以外への他科受診等の送迎は、原則ご家族による付き添いとなります。

(禁止事項)

第十一条

- ・金銭、貴重品の持ち込み
- ・飲酒、喫煙
- ・火器の使用
- ・ペット類の持ち込み
- ・暴力行為、威圧的行為、反社会的行為、活動
- ・営利行為、宗教活動、特定の政治活動
- ・他利用者様、職員への迷惑行為、ハラスメント行為

(秘密保持及び個人情報の保護)

第十二条 当施設は、個人情報保護法に基づき、当施設が得た利用者様の個人情報について、サービスの提供にかかる以外の利用は原則行わず、外部への情報提供については、利用者、その家族及び代理人の了承を得て行います。当事項は、利用終了後も継続します。

(非常災害対策)

第十三条 消防計画、及び水害、地震等の災害に対処する計画(BCP)に基づき、災害対策本部を設置して非常災害対策を行います。

1. 災害に係るBCPの作成、定期的な見直しを行い、職員への研修を実施します。
2. 災害設備として、スプリンクラー、消火器、消火栓を設置します。
3. 災害訓練を年に2回実施します。
4. 災害における他施設や地域との連携を図ります。

(記録)

第十四条 当施設は、利用者様の介護保険サービス提供に関する記録を作成し、その記録を、利用終了から5年間保管します。

(賠償責任)

第十五条

1. 介護保険施設サービスの提供に伴う、当施設の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者様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り、当施設が損害を被った場合、利用者、その家族及び代理人は、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(要望及び苦情等の相談窓口)

第十六条 当施設は、介護支援専門員、支援相談員を、要望、苦情等の相談窓口としています。

電話番号：0294-70-2611

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第十七条 当施設は事故防止について、下記の対策を実施します。

- ・事故状況、対応経過の記録。
  - ・再発防止の取り組み。
  - ・事故防止委員会を設置し、事故防止対策の検討、及び従業員に対する定期的な研修の実施。
1. 事故発生時は、施設医師が、医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、その他医療機関等へ診療を依頼します。
  2. 当施設は、事故が発生した場合、利用者の家族及び代理人、また、保険者の指定する行政機関に速やかに連絡します。

(虐待防止に関する事項)

第十八条

当施設は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、利用者の権利利益の擁護に努めます。

- ・虐待防止に関する指針を整備し、虐待防止に関する措置を適切に実施する担当者を設置します。  
( 担当職員氏名 : 石井 拓郎 )
- ・虐待防止委員会を設置し、虐待の防止について定期的に検討します。
- ・職員に対して、虐待防止に関する研修、訓練を実施します。

(身体拘束廃止に関する事項)

第十九条 当施設は原則として身体拘束を行いません。但し、自傷、他傷の恐れがある等、緊急やむを得ない場合は、施設長(医師)の判断のもと実施し、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、時間帯等の詳細を診療録に記録します。

- ・身体拘束廃止に関する指針を整備します。
- ・身体拘束廃止委員会を設置し、身体拘束の廃止について定期的に検討します。
- ・職員に対して、身体拘束廃止に関する研修、訓練を実施します。

(感染対策に関する事項)

第二十条 当施設は、感染対策委員会を設置し、業務継続計画を作成実施し、感染対策に取り組みます。

(記録)

第二十一条 当施設は、利用者様の介護保険サービス提供に関する記録を作成し、その記録を、利用終了から5年間保管します。

## 介護老人保健施設 くじらヶ丘 入所利用契約書

利用者 \_\_\_\_\_ 様 と介護老人保健施設くじらヶ丘は、介護老人保健施設サービスの利用に関して、次のとおり利用契約を締結します。

### (契約の目的)

第一条 介護老人保健施設くじらヶ丘(以下当施設という)は、要介護状態と認定された利用者様に対し、介護保険法令の趣旨に従い、利用者様がその有する能力に応じ可能な限り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、利用者様の居宅での生活への復帰を目指した介護保険施設サービスを提供し、一方ご利用者様、ご家族及びその代理人は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払う事について取り決めることを、本契約の目的とします。

### (適用期間)

#### 第二条

1. 本契約は、利用者が介護老人保健施設入所契約書を当施設に提出したのち、  
令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 以降より効力を有します。但し、契約者に変更がある場合には、新たに契約同意を得る事とします。
2. 利用者は、前項に定める事項の他、本契約、及び重要事項の改定が行われな限り、初回利用時の同意書提出を持って、繰り返し当施設を利用する事ができるものとします。

### (利用者からの契約解除)

第三条 利用者、その家族及び代理人は、当施設に対し、退所の意思表示をする事により、本契約に基づく入所契約を解除、終了する事ができます。

### (当施設からの契約解除)

第四条 当施設は、入所者、その家族及び代理人に対し、次に掲げる事由がある場合は、本契約に基づく入所契約を解除、終了する事ができます。

1. 利用者が要介護認定において、要支援、又は非該当と認定された場合。
2. 当施設における「入所継続判定会議」において、居宅での生活が可能であり望ましいと判断された場合、あるいは、他の介護施設等への移行が適切と判断された場合。
3. 利用者の病状、心身の状態等が悪化し、当施設での適切な施設サービスの提供範囲を超えていると判断された場合。
4. 利用者、その家族及び代理人が、本契約に定める利用料金の支払いを2ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したのにも関わらず、10日以内に支払いがなかった場合。
5. 利用者、その家族及び代理人が、当施設の他利用者、又は職員に対し、反社会的行為、又は背徳行為を行った場合。
6. 利用者、その家族及び代理人と親族間等での揉め事により、施設の管理運営に支障をきたす場合。
7. 天災、災害、設備の故障等、その他やむを得ない理由により、当施設を利用させる事ができない場合。

### (施設サービス計画)

#### 第五条

1. 当施設は、介護支援専門員が、入所利用者の施設計画サービスを作成します。
2. 施設サービスの作成、変更については、介護支援専門員が説明を行い、関係者の同意を得ます。

(介護サービスの内容)

第六条 重要事項説明に記載のある各種介護保険施設サービスについて、施設サービス計画書に基づき提供します。

1. 医師による健康管理
2. 看護、介護
3. 理学療法士、作業療法士によるリハビリテーション
4. 施設サービス計画書の立案、相談援助サービス
5. 管理栄養士による栄養管理  
食事の提供（朝食）7:30～（昼食）11:45～（夕食）17:45～
6. 入浴（一般浴、座浴、寝台浴 / 週2回）※健康状態等により清拭の実施
7. 理美容サービス
8. 行政手続きの代行
9. その他

(身体拘束の廃止)

第七条 当施設は、原則として身体拘束を行いません。自傷、他傷等の危険により、緊急やむを得ない状況においては医師の指示に基づき実施の判断を行い、その詳細を記録します。

(緊急時等の連絡について)

第八条 緊急時を含め、利用者の健康状態やその他必要な事項について、家族等へ連絡をさせて頂く場合があります。携帯電話等の通信手段は、繋がりがやすい状況にして頂けるようご協力下さい。

(介護保険適用の1日当たりの基本料金)

第九条 当施設は、当施設が提供する介護保険施設サービスに対し、その利用者自己負担額を、お支払いいただきます。（詳細は別紙料金表をご確認下さい。）

介護保険適用(1割負担の基本料金)	
要介護度1	793 円
要介護度2	843 円
要介護度3	908 円
要介護度4	961 円
要介護度5	1,012 円

介護保険外(負担限度額認定4段階の料金)	
居住費	437 円
食費	1,730 円
日用品費	300 円
教養娯楽費	150 円
衣類リース(委託)	440 円

(お支払い方法と期限)

第十条

1. 前月利用分の請求書を、毎月10日以降に発行し郵送いたします。請求書が発行された月の27日までにお支払いください。領収書を発行いたします。
2. お支払い方法は、現金による窓口支払い、口座振替、振込(手数料自己負担)があります。入所契約時にご確認致します。
3. 請求書発行月の末日までにお支払いができない場合はご連絡ください。

(面会)

第十一条

1. 面会時間は、9:00～17:30分(日祭日は17:00まで)とさせて頂き、感染症等の状況により、面会方法を変更、又は中止させていただく場合があります。
2. 面会者の体調、発熱等の確認をさせていただき、面会をご遠慮いただく場合があります。

(健康管理、感染症等の予防)

第十二条

1. 入所利用時における、利用者の健康管理において、施設長(医師)により受診等の必要性があると判断された場合、受診に際してはその家族及び代理人に連絡します。受診の際は原則ご家族の付き添いをお願いします。
2. 健康悪化時等の状況で、医師の判断により救急搬送を要請する場合があります。
3. 健康管理、感染対策の観点から、面会者による飲食物の持参は、原則受付けておりません。
4. 入所中の外出、外泊の希望は原則前日までにお申し出頂き、感染症等の状況によっては、ご遠慮いただく場合があります。
5. インフルエンザワクチン、コロナウィルスワクチン等の予防接種にご協力頂いております。健康上の事情等で、ワクチン接種等が困難な利用者様についてはお申し出ください。

(被保険者証等の手続きについて)

第十三条

1. 介護保険被保険者証、負担割合証、負担限度額認定証、医療保険証などの保険書類は、入所契約時にご提示下さいますようお願いいたします。
2. 保険証等の更新手続きについては、市町村等からの通知をご確認後、手続きを頂き、新しく発行されたものを、速やかにご提示いただけるようご協力下さい。
3. 不明点につきましては、当施設窓口、又は電話にてご相談ください。

(契約者の変更)

第十四条 諸事情により、契約者が変更となる場合は、速やかにご連絡ください。変更の際しましては、新たに、利用契約書類等へ、署名、捺印を頂きます。

(身元引受人)

第十五条 当施設は、利用者の身元引受人を求めます。但し、身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合はこの限りではありません。身元引受人は次の各号の責任を追います。

1. 利用者が、医療機関に受診、入院する場合等の付き添いや円滑な手続きのための協力。
2. 退所における契約終了時の、利用者の状態に応じた受入先の確保に関する協力。
3. 利用者が死亡した場合の、遺体及び遺留金品の引受けとその他必要な措置。
4. 利用者の支払いに関する管理。

(契約に定めない事項)

第十六条 この契約に定めのない事項については疑義が発生したときは、介護保険その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者、そのご家族及び代理人と当施設との間で、協議の上誠意を持って解決するものとします。



## 介護老人保健施設くじらヶ丘 入所契約 同意欄

介護老人保健施設くじらヶ丘 施設長 殿

私は、介護老人保健施設くじらヶ丘を入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用契約書及び運営規定(重要事項説明)について、担当者による説明を受け、これらを十分に理解し同意します。

令和            年            月            日

(利用者)

氏名 印

---

住所

---

(身元引受人)

氏名 (続柄) 印

---

住所

---

(請求書の送付先)

氏名 (続柄) 印

---

住所

---