

介護老人保健施設入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設富士中央ケアセンター（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された入所者（以下「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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、入所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ます。又、入所者及び身元引受人（以下「引受人」という。）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、入所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、効力を有します。但し、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。

(身元引受人)

第3条 入所者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、入所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、入所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140万円の範囲内で、入所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 入所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、又は入所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、入所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。

(入所者からの解除)

第4条 入所者及び引受人は、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・終了することができます。

(当施設からの解除)

第5条 当施設は、入所者及び引受人に対し、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 入所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
- ③ 入所者の病状、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 入所者及び引受人が、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14日間以内に支払われない場合

- ⑤ 入所者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、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 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
- ⑦ 入所者が死亡した場合

(利用料金)

第6条 入所者及び引受人は、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「入所者負担説明書」の料金をもとに計算された月ごとの合計額及び入所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。

- 2 当施設は、入所者及び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します。入所者及び引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末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 当施設は、入所者又は引受人から、第1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、入所者又は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。

(利用料金の変更)

第7条 第6条第1項に定めるサービス利用料金、介護給付体系の変更があった場合、当施設は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

- 2 第6条第1項に定めるサービス利用料金のうち、食費、居住費、その他日常生活費等については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、当施設は、入居者又は引受人に対して変更を行う日の2ヶ月前までに説明したうえで、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。
- 3 入所者又は引受人は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

(記録)

第8条 当施設は、入所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年間保管します。

- 2 当施設は、入所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、これに応じます。但し、引受人その他の者(入所者の代理人を含みます。)に対しては、入所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。

(身体拘束等)

第9条 当施設は、原則として入所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、多職種で協議の上、施設管理者が判断し、身体拘束その他入所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、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、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。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第10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、業務上知り得た入所者又は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、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、介護保険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 入所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 入所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 1 1 条 当施設は、入所者に対し、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、入所者に対し、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 項の他、入所中に入所者の心身の状態が急変した場合、当施設は、入所者及び引受人が指定する者に対し、速やかに連絡します。

（事故発生時の対応）

- 第 1 2 条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、入所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 項の他、当施設は入所者又は引受人が指定する者及び保険者に対して速やかに連絡します。

（要望又は苦情等の申出）

- 第 1 3 条 入所者及び引受人等は、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、申し出ることができます。
- 2 当施設は、入所者又は引受人等が苦情申し立てした場合に、これを理由として入所者に対し、一切の差別待遇はいたしません。

（賠償責任）

- 第 1 4 条 当施設は、介護保健施設サービスの提供に伴い、当施設の責に帰すべき事由によって、入所者が損害を被った場合、入所者に対して、損害を賠償するものとします。
- 2 入所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、入所者及び引受人等は、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。

（施設利用上の注意義務等）

- 第 1 5 条 入所者は療養室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用するものとします。
- 2 入所者は、サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、施設職員等が入所者の療養室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。その場合、施設職員等は、入所者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。
 - 3 入所者は、施設設備等について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用により原状に復する、又は相当の代価を支払うものとします。
 - 4 入所者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、入所者及びその家族等と当施設との協議により、療養室又は共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。

（利用約款に定めのない事項）

- 第 1 6 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、入所者又は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。

<別紙1>

重 要 事 項 説 明 書

介護老人保健施設富士中央ケアセンターのご案内
(令和7年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 法人の名称等

- ・法人名 社会福祉法人秀生会
 - ・所在地 静岡県富士市厚原359番地8
 - ・電話番号 0545-72-5500
 - ・ファックス番号 0545-73-1160
 - ・代表者名 理事長 中島佳奈美
 - ・設立年月日 平成11年1月25日
- 施設の名称等
- ・施設名 介護老人保健施設富士中央ケアセンター
 - ・開設年月日 平成25年3月1日
 - ・所在地 静岡県富士市厚原372番地1
 - ・電話番号 0545-72-3800
 - ・ファックス番号 0545-72-3803
 - ・管理者名 黒岩 達
 - ・介護保険事業所番号 介護老人保健施設(2252380064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を目的とした施設です。

(3) 施設の職員体制

- ・医師 常勤1名以上
- ・薬剤師 300対1
- ・看護職員及び介護職員 34名
 - ① 看護 2/7程度
 - ② 介護 5/7程度
 - ③ 夜勤勤務体制は介護職員4名とし、看護職員はオンコール対応とする。
- ・理学療法士等 1名以上
- ・管理栄養士 1名以上
- ・支援相談員 1名以上
- ・介護支援専門員 1名以上
- ・その他 必要に応じて配置する。

(4) 入所定員等

- ・定員 100名
- ・短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護は、定員の範囲内において空床利用
- ・療養室 個室 8室、3人室 4室、4人室 20室
- ・リハビリ室 115.44㎡
- ・食堂(レクリエーションルームを含む) 260.4㎡
- ・浴室 個浴槽、特殊機械浴槽 ・談話室 36.6㎡

2. 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召し上がりいただきます。）
朝食 7時30分～
昼食 12時00分～
夕食 17時15分～
- ③ 入浴は週に最低2回ご利用いただきます。なお、一般浴槽の他、特別浴槽で対応します。
但し、入所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
- 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 入所者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 理美容サービス
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ その他
*これらのサービスの中には、入所者から基本料金とは別に利用料金をいただくものがありますので、詳しくはご相談下さい。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関に協力をいただき、入所者の状態が急変した場合等には、速やかに対応していただくようお願いしています。

- ・協力医療機関
 - ・名 称 医療法人社団喜生会 新富士病院
 - ・住 所 静岡県富士市大淵3898番地の1
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 医療法人社団喜生会 新富士病院
 - ・住 所 静岡県富士市大淵3898番地の1

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「介護老人保健施設入所利用同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 事故発生時の対応

当施設は、サービスの提供中に、入所者に事故や急変が生じた場合、その他必要な場合は、引受人等又は緊急連絡先へ連絡します。又、速やかに管理者に報告するとともに、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。

5. 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付けられていますが、同時に、施設は入所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・・・・・・・・・・8：30～20：00
- ・ 外出・外泊・・・・・・・・申し立てによる許可制
- ・ 飲酒・喫煙・・・・・・・・原則禁止
- ・ 火気の取扱い・・・・・・・・禁止
- ・ 設備・備品の利用・・・・管理者の許可を要す
- ・ 所持品・備品等の持ち込み・原則禁止
- ・ 多額な金銭・貴重品の持ち込み・原則禁止
- ・ ペットの持ち込み・・・・禁止

- ・ 宗教活動・・・・・・・・禁止
- ・ 営利行為・・・・・・・・禁止
- ・ 特定の政治活動・・・・・・・・禁止
- ・ 迷惑行為・・・・・・・・他の入所者に対する暴力的行為（言動による威嚇行為を含む）、他の入所者又は職員に対する恫喝等は禁止
- ・ 外泊時等の施設外での受診・一般の医療機関の受診には施設からの依頼が必要です。受診前に必ず施設へ連絡を入れて下さい。
- ・ その他・・・・・・・・管理者の許可を要す

6. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、非常通報装置、火災報知器
- ・ 防災訓練 年2回以上

7. 要望及び苦情等の相談

- ① 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、お気軽にご相談下さい。

支援相談員 金澤 公美 松永 希 加藤 美奈 佐野 光司
電話0545-72-3800

② 苦情処理体制及び手順

- ・ 苦情があった場合には、入所者側と連絡を取り、直接ご入所者、ご家族の方と面接をし、事情を聞き、苦情内容を確認します。
- ・ 窓口担当者は、苦情内容を管理者に報告します。
- ・ 管理者は、担当者及び他の職員を加え、苦情解決に向けた検討会議を行います。
- ・ 検討会議の結果を基に、管理者は、必ず翌日までに担当者からご入所者、ご家族と連絡を取り、謝罪する等の具体的な対応を指示します。
- ・ 苦情解決結果を台帳に記録し、再発防止に役立てます。

施設以外にも、下記に苦情受付相談窓口がございますので、ご利用下さい。

○ 第三者委員

(富士地区)

杉山 君枝 電話 0545-51-2945

若林 学 電話 0545-71-7373

(伊豆地区)

斎藤 チヅル 電話 0558-56-0515

西宮 恂夫 電話 0558-42-0419

- 静岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課 電話 054-253-5590
- 富士市役所 介護保険担当課 電話 0545-55-2863
- 富士宮市役所 介護保険係 電話 0544-22-1141
- 静岡県福祉サービス適正化委員会 電話 054-653-0840

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご覧下さい。

<別紙2>

介護保健施設サービスについて
(平成28年10月1日現在)

1. 介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証の確認

入所のお申込みに当たり、入所希望者の介護保険被保険者証及び介護保険負担割合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、施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、入所者にかかわる多職種の職員の協議によって作成されますが、その際、本人及び引受人の希望を十分に取り入れ、計画の内容については同意をいただきます。

◇医療：

介護老人保健施設は入院の必要が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、入所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室（機能訓練室）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。

◇栄養管理：

心身の状態の維持及び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、常に入所者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金及び支払い方法

利用料金については、別紙「入所者負担説明書」のとおりです。

(1) 毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

(2) お支払い方法は、金融機関口座自動引き落としとなります。

個人情報利用目的

介護老人保健施設富士中央ケアセンターでは、入所者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている入所者及び引受人等の個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【入所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〕

- ・当施設が入所者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの入所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
 - －当該入所者の介護・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〕

- ・当施設が入所者等に提供する介護サービスのうち
 - －入所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
 - －入所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
- ・緊急時の対応のうち
 - 協力医療機関、専門的機関等への情報提供

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設富士中央ケアセンターを入所利用するに当たり、介護老人保健施設入所利用約款及び別紙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。

介護老人保健施設富士中央ケアセンター
管理者 黒岩 達 殿

説明担当者

印

令和 年 月 日

<入所者>

住 所

氏 名

印

<身元引受人>

住 所

氏 名

印

<家 族>

住 所

氏 名

印

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第11条の緊急時及び第12条の事故発生時等の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	