

介護老人保健施設 葵の園・仙台

重要事項説明書

＜利用契約者＞ _____ 様

介護老人保健施設重要事項説明書

1 介護老人保健施設 葵の園・仙台概要

(1)提供できるサービスの種類

介護老人保健施設の施設サービス及び付随するサービス

(2)施設の名称及び所在地等

施設名称	介護老人保健施設 葵の園・仙台
所在地	仙台市太白区鉤取 2 丁目 28 番 1 号
法人名	医療法人社団 葵会
代表者名	理事長 新谷 幸義
管理者名	施設長 加賀山 隆
電話番号	022-207-7700
サービスの種類	介護老人保健施設サービス
事業所番号	0455480079

2 施設の目的及び運営方針

(1)施設の目的

当施設は、要介護状態と認定された入居者（以下「入居者」という。）に対し、介護保険関係法令の趣旨に従って、入居者がその有する能力に応じ可能な限り自律的な日常生活を営むことができるように支援するとともに、入居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ことを目的とする。

(2)運営方針

- ① 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の世話をを行うことにより、入居者がその有する能力に応じ自律的な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とする。
- ② 各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するものとする。
- ③ 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。
- ④ 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家族との結びつきを重視し、市区町村、居宅介護サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(3)施設サービス計画の作成及び事後評価

介護支援専門員が、入居者の直面している課題などを評価し、入居者及び家族の希望を踏まえて、施設サービス計画を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況などを評価し、その結果を書面（施設サービス計画書）に記載して、入居者及び家族に説明し、同意を受けます。

3 施設の職員体制

職 種	常勤	非常勤	業 務 内 容	勤 務 時 間
医師	1以上		医学的管理	日勤:8:30～17:30
看護職員	10 以上		医学的管理に基づく看護	日勤:8:30～17:30 夜勤:17:00～9:00
介護職員	25 以上		介護に関する全般	日勤:8:30～17:30 早番:7:00～16:00 遅番:10:00～19:00 夜勤:17:00～9:00

理学・作業療法士 言語聴覚士	2 以上		リハビリテーション	日勤:8:30～17:30
支援相談員	1 以上		入居者及び家族との相談・指導等	日勤:8:30～17:30
薬剤師		業務 委託	調剤及び薬学的管理	日勤:8:30～17:30
管理栄養士	1 以上		栄養管理及び食品の安全衛生	日勤:8:30～17:30
介護支援専門員	1 以上		施設ケアプランの作成	日勤:8:30～17:30
事務職員	3 以上		施設内の庶務・総務	日勤:8:30～17:30
その他			施設内の環境整備等	

4 施設の設備の概要

定員	100名			
居室	個室	100室	診察室	1室
浴室	一般浴室と特殊浴室があります。		機能訓練室	5室

5 介護保健給付対象サービスの概要

種 類	内 容
医療・看護	医師により、必要に応じて随時診察を行います。 ただし、当施設では行えない処置(透析等)や手術、その他病状が著しく変化した場合の医療については他の医療機関での治療となります。
機能訓練	訓練室にて機能回復訓練を行います。また、施設での生活全般が生活機能訓練となります。理学療法士等により入居者の状況に適した個別リハビリテーション計画を作成し、機能訓練、身体機能の低下を防止及び向上するよう努めます。
入浴	週2回の入浴又は清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。
排せつ	入居者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排せつの自立についても適切な援助を行います。
栄養管理	管理栄養士が栄養と入居者の身体状況に配慮した献立を作成します。 管理栄養士が医師等と共同して、入所者ごとの栄養状態を把握・記録し、個人の食形態にも配慮しながら作成した栄養ケア計画に基づいて適切な栄養管理を行います。 必要に応じて医師の指示せんに基づく療養食の提供に対応します。 食事の時間は、朝食 8:00～・昼食 12:00～・夕食 18:00～となっており、原則、ユニットの食堂にておといただきます。
離床、着替え、 整容等	寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。 シーツ交換は週1回実施します。 施設内の移動の付き添い等を行います。
レクリエーション等	その季節にあったゲームやドライブ、行事など、各種レクリエーションを実施します。 行事によっては、別途参加費がかかるものもございます。
相談及び援助	入居者とその家族からのご相談に応じます。

6 利用料金

(1) 基本料金

- ・ 施設サービス費(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。
- ・ 負担割合については、「介護保険負担割合証」に記載の負担割合になります。

(以下は1日あたりの自己負担分です。)

ユニット		1日あたりの自己負担額		
要介護度	基本単位数	1 割	2 割	3 割
要介護度1	802	824 円	1,648 円	2,471 円
要介護度2	848	871 円	1,742 円	2,613 円
要介護度3	913	938 円	1,876 円	2,813 円
要介護度4	968	995 円	1,989 円	2,983 円
要介護度5	1018	1,046 円	2,091 円	3,137 円

※介護保険適用分の基本単位には仙台市地区単価 10.27 が乗算されます。

※入居期間中に自宅に外泊した期間は、介護保険給付の扱いに応じた料金となりますのでご了承ください。

(2) 加算料金

※下記加算は入居者へ個別に提供したサービス内容や加算要件を満たす職員配置が行われた場合に算定されます。

算定にあたってはその内容と見込み額を事前にご説明するものとします。

各 加 算	単位数	自己負担額(1 日分)		
		1 割	2 割	3 割
夜勤職員配置加算(基準を満たす夜勤職員の配置)	24	24 円	49 円	73 円
短期集中リハビリ実施加算Ⅰ (入居の日から 3 月以内に集中的にリハを実施、月/1 回以上評価等を厚生労働省(LIFE)に提出しリハビリ計画を見直している)	258	265 円	530 円	795 円
短期集中リハビリ実施加算Ⅱ (入居の日から 3 月以内に集中的にリハを実施)※現行と同じ	200	206 円	411 円	617 円
認知症短期集中リハビリ実施加算Ⅰ (認知症であると医師が判断したもので、リハにより生活機能の改善が見込まれると判断されたものに対して、入居の日から 3 月以内に集中的にリハを実施。1 週間に 3 日を限度とすること、退所後の居宅、施設を訪問しリハビリテーション計画を作成している)	240	246 円	492 円	739 円
認知症短期集中リハビリ実施加算Ⅱ (認知症であると医師が判断したもので、リハにより生活機能の改善が見込まれると判断されたものに対して、入居の日から 3 月以内に集中的にリハを実施。1 週間に 3 日を限度とする)※現行と同じ	120	124 円	247 円	370 円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ (LEFEを活用しリハビリの実施に当たって情報を活用し口腔機能管理加算(Ⅱ)および栄養マネジメント加算を算定している。医師、看護、介護等にてリハビリ計画の内容等の情報や口腔の健康状態、栄養状態の情報を共有している)	53/月	55 円	109 円	164 円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ (LEFEを活用しリハビリの実施に当たって情報を活用している) ※現行と同じ	33/月	34 円	67 円	101 円
若年性認知症入所者受入加算 (若年性認知症利用者に対しサービスを実施した場合。)	120	123 円	246 円	369 円
外泊時加算(1 月 6 日を限度とする)	362	371 円	743 円	1,115 円
ターミナルケア加算Ⅰ (死亡日以前 31 日以上 45 日以下)	72	74 円	148 円	222 円

ターミナルケア加算Ⅱ（死亡日以前 4 日以上 30 日以下）	160	164 円	328 円	492 円
ターミナルケア加算Ⅲ（死亡日の前日及び前々日）	910	935 円	1,869 円	2,804 円
ターミナルケア加算Ⅳ（死亡日）	1900	1,952 円	3,903 円	5,854 円
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ（在宅復帰・在宅療養支援等指標において 40 点以上の場合）	51	72 円	144 円	216 円
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ（在宅復帰・在宅療養支援等指標において 70 点以上の場合）	51	72 円	144 円	216 円
初期加算Ⅰ （急性期医療を担う医療機関の一般病棟への入院後 30 日以内に退院し入所後 30 日以内）	60	62 円	124 円	185 円
初期加算Ⅱ（入所後 30 日間）※現行通り	30	30 円	61 円	92 円
入所前後訪問指導加算Ⅰ （入所予定日前 30 日以内又は入所後 7 日以内に当該者が退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行う）	450	462 円	924 円	1,386 円
入所前後訪問指導加算Ⅱ（上行Ⅰに加え、生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合）	480	492 円	985 円	1,478 円
試行的退所時指導加算 （試行的な退所時に、退所後の居宅療養について指導を行った場合）	400	410 円	821 円	1,232 円
退所時情報提供加算（Ⅰ） （居宅へ退所した場合に同意を得て退所後の主治医に対し、心身の状況、生活歴を示す情報を提供した場合）	500	513 円	1,027 円	1,540 円
退所時情報提供加算（Ⅱ） （医療機関へ退所した場合に同意を得て退所後の主治医に対し、心身の状況、生活歴を示す情報を提供した場合）	250	257 円	514 円	771 円
入退所前連携加算Ⅰ （退所後の担当居宅介護支援事業所に対し、文書で情報提供し、かつ、連携して退所後の方針を定めた場合）	600	616 円	1232 円	1848 円
入退所前連携加算Ⅱ （退所後の担当居宅介護支援事業所に対し、文書で情報提供、かつ、連携して退所後のサービスを調整した場合）	400	410 円	821 円	1232 円
自立支援促進加算（LIFE を活用し、定期的な医学的評価に基づき、支援計画を見直し実施した場合）	300/月	308 円	616 円	924 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ （施設の医師と入所前または退所後の主治医と合意の上で連携、共同し薬剤を評価、調整し療養上必要な指導を行う）	140	144 円	288 円	432 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ （施設において、入所中に薬剤の総合的な評価及び調整を行い、療養上必要な指導を行う）	70	72 円	144 円	214 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ） （Ⅰ）イ、ロの要件に加えて、LIFE を活用し薬剤、薬物療法の適切な実施のために必要な情報を活用している）	240	246 円	492 円	739 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ） （Ⅱ）の要件に加えて、退所時において内服薬を 1 種類以上減少させた場合）	100	102 円	205 円	308 円

排せつ支援加算(Ⅰ) (LIFE を活用し、排泄に介護を要する入所者の支援計画を作成し、3 か月毎に見直しを行っている場合)	10/月	10 円	20 円	30 円
排せつ支援加算(Ⅱ) (Ⅰ)の要件に加えて排泄の状態が改善・維持、またはおむつ使用の改善がみられる場合)	15/月	15 円	30 円	46 円
排せつ支援加算(Ⅲ) (Ⅰ)の要件に加えて排泄の状態が改善・維持、かつおむつ使用の改善がみられる場合)	20/月	20 円	41 円	61 円
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) (LIFE を活用し、褥瘡ケア計画を作成、実施し、かつ3 月に1 回、評価を行い、計画の見直しを行っている場合)	3/月	3 円	6 円	9 円
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ) (Ⅰ)の要件に加えて、褥瘡の発生していない場合)	13/月	14 円	26 円	40 円
訪問看護指示加算 (医師の診療に基づき、退所時に訪問看護指示書を交付した場合)	300	308 円	616 円	924 円
栄養マネジメント強化加算 (LIFE を活用し、低栄養のリスクが高い入所者に対して食事の調整を行う事や食事に関する相談支援を行った場合)	11	12 円	23 円	34 円
経口移行加算 (経管により食事摂取している入所者に経口による食事摂取を進める計画を作成し計画に従い支援を行った場合)	28	28 円	57 円	86 円
経口維持加算Ⅰ (摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる者に対し、計画的に支援した場合)	400/月	410 円	821 円	1,232 円
経口維持加算Ⅱ	100/月	103 円	206 円	309 円
口腔衛生管理加算(Ⅰ) (入所者の口腔の健康の保持を図り、口腔衛生の管理を計画的に行った場合)	90/月	92 円	184 円	277 円
口腔衛生管理加算(Ⅱ) (Ⅰ)の要件に加えて、LIFE を活用した場合)	110/月	112 円	225 円	338 円
療養食加算 (療養食を提供した場合)	6/回	6 円	12 円	56 円
再入所時栄養連携加算(医療機関から介護保険施設への再入所者であって特別食を提供する栄養管理に関する情報を提供する。)	200	205 円	410 円	1232 円
退所時栄養情報連携加算(特別食に関して管理栄養士が退所先の医療機関に対して栄養管理に関する情報を提供する。月/1 回が限度)	70/回	72 円	144 円	216 円
緊急時治療管理加算 (救命救急医療が必要となる場合において緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行った場合。但し1 月に1 回、連続する3 日を限度とする)	518	532 円	1,063 円	1,596 円
所定疾患施設療養費Ⅰ (肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の憎悪のいずれかに該当する入所者に対し、投薬、検査、注射、処置等を行った場合。連続する7 日間を限度とする)	239	245 円	490 円	736 円
所定疾患施設療養費Ⅱ (感染症対策に関する研修を受講した医師であって、肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の憎悪のいずれかに該当する入所者に対し、投薬、検査、注射、処置等を行った場	480	493 円	986 円	1,478 円

合。連続する 10 日間を限度とする)				
認知症専門ケア加算Ⅰ（専門的な認知症ケアを行った場合）	3	3 円	6 円	9 円
認知症専門ケア加算Ⅱ（専門的な認知症ケアを行った場合）	4	5 円	9 円	12 円
認知症行動・心理症状緊急対応加算 (医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅生活が困難であり、緊急に入所する事が適当と判断したものに対し、サービスを実施した場合。但し利用開始日から 7 日を限度とする。)	200	205 円	410 円	616 円
サービス提供強化加算(Ⅰ) (介護職員総数のうち、介護福祉士の占める割合が 80%以上または勤続 10 年以上の介護福祉士の占める割合が 35%以上)	22	23 円	46 円	67 円
サービス提供強化加算(Ⅱ) (介護職員総数のうち、介護福祉士の占める割合が 60%以上)	18	18 円	36 円	55 円
安全対策体制加算(組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合、入所時に 1 回算定)	20	20 円	41 円	61 円
科学的介護推進体制加算(Ⅰ) (入所者ごとの心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出している場合)	40	41 円	82 円	123 円
科学的介護推進体制加算(Ⅱ) (入所者ごとの心身・疾病の状況等の情報を、厚生労働省に提出している場合)	60	61 円	123 円	184 円
生産性向上推進加算(Ⅰ) (Ⅱの要件を満たし見守り機器等のテクノロジーを複数台導入していること)	100	103 円	206 円	309 円
生産性向上推進加算(Ⅱ) (安全並びに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や安全対策を講じている)	10	11 円	21 円	31 円
(外泊時)在宅サービスを利用したときの費用(施設より提供される在宅サービスを利用した場合。1 月に 6 日間を限度とする)	800	821 円	1,643 円	2,464 円
協力医療機関連携加算(2) (協力医療機関との間で同意を得て、当該入所者との病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している)	5	6 円	11 円	16 円
協力医療機関連携加算(2025 年～)協力医療機関との間で同意を得て、当該入所者との病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している。	50	52 円	103 円	154 円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ (診療報酬における感染症向上加算または感染症対策向上加算に係る届出を行った医療機関または医師会が定期的に行う院内感染に関する研修又は訓練に年/1 回以上参加している)	10	11 円	21 円	31 円
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ (診療報酬における感染症向上加算に係る届出を行った医療機関から 3 年/1 回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御に係る実地指導を受けている)	5	6 円	11 円	16 円
新興感染症等施設療養費(厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整を行う医療機関を確保し、感染対策と介護サービスを行う。月 1 回、連続する 5 日を限度)	240	247 円	493 円	740 円
認知症チームケア推進加算Ⅰ (1:認知症利用者の占める割合が 2 分の 1 以上、2:認知症の予防および出現時の早期対応に資する専門的研修を修了したものを 1 名以上配置、3:チームケア、4:カンファレンス・計画書の見直し等を行っている)	150/月	154 円	308 円	462 円

認知症チームケア推進加算Ⅱ(上記 1:3:4 の基準に適合すること、認知症介護の専門的研修を修了した者を一名以上配置し、かつ複数人の介護職員の認知症に対応するチームを組んでいる)	120/月	124 円	247 円	370 円
業務継続計画未実施減算(感染症や非常災害発生時の業務継続計画未策定)	所定単位数×0.03%を減算			
高齢者虐待防止措置未実施減算(委員会や虐待防止のための指針が整備されていない)	所定単位数×0.01%を減算			
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)ロ(厚生労働大臣基準の全てに適合)※介護職員特定処遇改善加算とベースアップ加算が一本化	介護総単位数×9.7%			

※介護保険適用分の上記各加算には仙台市地区単価 10.27 が乗算されます。

※1 月単位に利用金額を計算しますと、端数の関係で合計金額が多少異なります。

(3)食費

・入居者負担の段階により以下の内容になります。

	第1段階	第2段階	第3段階 ①②	第4段階
要介護 1～ 要介護 5	300 円/日	390 円/日	① 680 円/日 ② 1,420 円/日	朝食 420 円 昼食 700 円 夕食 680 円

※身体状況によりハーフ食や補助食品のみの提供となる場合においても食費代に変更はありません。

(4)居住費

・入居者負担の段階により以下の内容になります。

〈ユニット型個室〉

	第1段階	第2段階	第3段階①②	第4段階
要介護 1～ 要介護 5	880 円/日	880 円/日	① 1370 円/日 ② 1470 円/日	2,200 円/日

※外泊中であっても居室をお取り置きする場合、居住費が算定されます。

※食費及び居住費の負担減免につきましては、市区町村発行の「介護保険負担限度額認定証」のご提示があった場合に適用され、介護保険負担限度額認定証記載の料金となります。

(5)その他の料金

費目	金額	内容
日用品費Aセット	330 円税込/日	バスタオル、フェイスタオル、おしぼり、リンスインシャンプー、ボディソープ、BOXティッシュ、保湿クリーム、ハンドソープ
日用品Bセット	385 円税込/日	タオルケット、バスタオル、フェイスタオル、おしぼり、ボディソープ、リンスインシャンプー、BOXティッシュ、保湿クリーム、ハンドソープ
テレビリース	132 円税込/日	19 型液晶テレビ
電気代	55 円税込/日・個	電化製品 1 個毎
診断書代	3,300 円税込	簡易な診断書
診断書代	5,500 円税込	検査を伴う診断書
文書作成代	3,300 円税込	
複写物代	11 円税込/B5・A4 片面 22 円税込/B4・A3 片面	

私物洗濯代	770 円税込/袋	業者委託（月契約の場合は 4,950 円税込/月になります）
写真現像代	40 円税込/枚	

◎理容・美容

項目	料金
カットのみ	2,000 円
カット・顔そり	2,500 円
カット・カラー	6,100 円

○支払方法

- ①毎月 10 日以降に前月分の請求書を発行いたします。
- ②入居者は、当月の料金の合計額を翌月 27 日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は指定の銀行口座振替を基本とし、それ以外の支払い方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。

7 入退居の手続

(1)入居手続

まずは、お電話等でお申込みください。実態調査、入居判定会議を行い入居可能と判定された場合にご利用いただけます。

入居と同時に契約を結び、サービスの提供を開始いたします。

居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2)退居手続

① 入居者のご都合で退居される場合

退居を希望する日の7日前までにお申し出ください。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・入居者が他の介護保険施設の入所した場合
- ・入居者が他の医療機関等に入院した場合。（但し、一週間以内に退院・再入居した場合は除く）
- ・介護保険給付でサービスを受けていた入居者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合（この場合、所定の期間の経過を持って退居していただくことになります。）
- ・入居者がお亡くなりになった場合

③その他

- ・入居者が、サービス利用料金等のお支払いを正当な理由なく 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15 日以内に支払わない場合。
- ・入居者やご家族などが、事業者やサービス従業者または他の入所者に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為または、反社会的行為を行った場合。
- ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退居していただく場合。なお、このいずれかの場合は 30 日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、サービス利用契約を終了させていただきます。
- ・入居者のやむを得ない事由により契約終了後の施設利用があったときは、実費を請求します。

・【ハラスメントの対応として】

入居者またはその家族等により、性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務の環境が害された場合

- 【1】身体的暴力 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員が回避したため危害を免れたケースを含む）
- 【2】精神的暴力 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- 【3】セクシュアルハラスメント 意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

8 当施設のサービスの特徴

(1)運営の方針

- ・入居者の意思および人格を尊重して、常に入居者の立場に立ったサービス提供に努めます。
- ・入居者が可能な限り居宅における生活への復帰が出来ることを念頭に、その有する能力に応じ自立的な日常生活を営むことが出来るよう、看護、医学的管理下における介護、必要な医療、機能訓練および日常生活上のお世話をを行います。
- ・地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者および他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2)サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	○	
職員への研修の実施	○	年1回以上実施します
サービスマニュアルの作成	○	
身体的拘束	×	※身体保護のため緊急やむを得ない場合のみ有り

(3)施設利用にあたっての留意事項

- ①面会 時間は午前8時30分から午後17時30分までとします。
面会簿へ記入してください。
- ②外出・外泊 事前に届出をしてください。
- ③飲酒・喫煙 飲酒は原則としてお断りいたします。
施設内は全館禁煙とさせていただきます。
- ④設備・備品の利用 定められた場所で注意をもって正しく使用してください。また入居者の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の私用を超えるような使用による損耗・毀損が生じた場合は設備を復旧して頂きます。
- ⑤私物の持込 品物によって制限させていただく場合があります。
- ⑥貴重品の持込み 原則としてお断りいたします。
- ⑦施設外での受診 外泊時に受診される場合は事前にご連絡をください。
- ⑧宗教活動 お断りいたします。
- ⑨ペットの持込 お断りいたします。
- ⑩飲食物の持込 医師、看護師にご相談ください。
- ⑪療養室の変更 療養中、処遇上の事由で療養室が変更となる場合がございます。
- ⑫記載事項の変更 申込書、保険証等の記載事項に変更があった場合は直ちに申し出てください。

9 個人情報の利用目的について

当施設と職員は、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又は身元引受人に関する個人情報の利用目的を下記の通り定め、適切に取り扱います。又、正当な理由なく第三者に漏らしません。この事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

使用目的

- ① 入・退所時の判定会議
- ② 利用者に関する介護計画の立案、円滑にサービスを提供するための各種サービス提供会議
- ③ 医療関係、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、厚生労働省、国保連、自治体その他社会福祉団体等の連絡調整・状況報告
- ④ その他、サービス提供で必要な場合
- ⑤ 上記に関らず緊急を要する場合の連絡
- ⑥ 居室のネームの掲示
- ⑦ 施設内外の掲示版や広報誌への写真や記事の掲載

10 緊急時の対応方法

入居者の容体の変化等があった場合は、医師により必要な処置を講ずるほか、ご家庭の方に速やかに連絡いたします。また、緊急時及び様態急変時等により入院を要する場合、家族連絡が事後になる場合がございます。

11 事故発生時の対応

- ① サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、入居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 入居者のご家族等入居者又は契約者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。
- ④ 事故発生の防止と発生時の適切な対応を行う為、安全対策担当者を設置します。

12 非常災害対策

- ① 防火教育および基本訓練(消火・通報・避難) 年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練をおこなう)
- ② 入居者を含めた総合避難訓練 年1回以上
(地域住民の参加が得られるよう連携に努める)
- ③ 非常災害設備の使用方法的徹底 随時

13 感染症対策

- ① 感染症対策委員会の開催 毎月
- ② 感染症対策の指針の整備・研修の実施 年2回以上
- ③ 業務継続に向けた訓練(シミュレーション)の実施 年2回以上

14 高齢者虐待防止対策について

- ① 虐待防止委員会の開催 毎月
- ② 虐待防止対策の指針の整備・研修の実施 年2回以上
- ③ 虐待防止担当者の設置

15 口腔衛生管理の強化

- ① 施設入所時及び入所後の定期的な口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医師や医師の指示を受けた歯科衛生士と連携を図ります。

16 業務改善教育委員会の設置

- ① 利用者の安全、介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に資する方策を検討する為に業務改善教育委員会を設置します。

17 ワクチンの接種(有料)

集団感染防止のため、冬場に入所されている入居者にインフルエンザワクチンを接種いたします。

サービス内容に関する相談・苦情

当施設お客様相談窓口	苦情解決責任者 施設長 加賀山 隆 窓口担当者 支援相談員 佐藤 大一郎 電話番号 022-207-7700 受付時間 8:30~17:30 苦情受付箱 葵の園・仙台1階事務所脇廊下に設置
仙台市健康福祉局	所在地 仙台市青葉区国分町3丁目7-1

保険高齢部介護事業支援課	電話番号 022-261-1111(代表)
太白区役所 介護保険課介護保険係	所在地 仙台市太白区長町南3丁目1-15 電話番号 022-247-1111(代表) 介護支援事業課(施設指導係) :022-214-8318
宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談室	所在地 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目2番3号 自治会館 6 階 電話番号 022-222-7700(直通)
宮城県社会福祉協議会 福祉サービス利用に関する 運営適正化委員会	相談日:月曜日～金曜日 時間:午前9:00～午後5:00 電話番号:022-716-9674 FAX番号:022-716-9298(24時間受付)
施設における 苦情処理の手続き	円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順 (1) 苦情内容の聞き取り、把握を充分に行う (2) 問題が生じた部署に苦情の内容を伝達する (3) 問題が生じた部署での対応の問題点を把握する (4) 管理者等、施設の責任者に苦情内容を伝達するとともに、問題が生じた部署での対処の問題点を伝達する (5)施設としての意思決定(謝罪、事実伝達・説明、市町村、県への報告等)を行う (6)施設における反省事項の整理、再発防止の対策を行う (7)苦情処理台帳への記載し再発防止に努める (8)その他、必要に応じて対応を検討する

17 協力医療機関等

協力医療機関 日本赤十字社 仙台赤十字病院

住所:仙台市太白区八木山本町二丁目 43-3 電話:022-243-1111

協力歯科医療機関 いずみ中央歯科クリニック

住所:仙台市青葉区上杉 5 丁目 3-16-101 電話:022-204-9158

18 当法人の概要

名称・法人種別 医療法人社団 葵会

代表者役職・氏名 理事長 新谷 幸義

本部所在地・電話番号 千葉県柏市小青田 1-3-12

TEL:04-7136-8008

入所時リスク説明

当施設では、ご利用者様が快適に入所生活を送れますよう、安全な環境作りに努めておりますが、ご利用者様の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記内容の危険性が伴う事を十分にご理解下さい。

- ・入所中においては当施設医師が主治医となります。従って、現在服用中のお薬に関しては、主治医の判断でジェネリック医薬品へ変更させて頂くことがあります。また、ご利用者様の状態により、医師の判断で薬（湿布・目薬・軟膏など含む）を減量又は中止する事等もあります。（入所前に切り替えが可能な場合はご相談させて頂きます。）
- ・介護老人保健施設はリハビリ施設であり、原則的に拘束を行わない事から 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落により、外傷・骨折・頭蓋損傷等を伴う可能性があります。（必要時センサーマットを導入させて頂く事がありますが、予防策である為に必ず転倒を防げるものではありません）
- ・高齢者の多くは骨・血管・皮膚が脆い状態なので、日常生活上において容易に骨折・表皮剥離・皮下出血が生じる可能性があります。
- ・加齢や認知症状により水分や食べ物を飲み込む力が低下した場合、誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高くなります。
- ・高齢者の多くは、脳・心疾患等が原因で急変される場合があります。また、全身状態の悪化を含め、浮腫みの出現や尿が出なくなる事もあり、処置が必要となる事もあります。その都度、尿カテーテル等の必要な医療行為を行います。が、病院ではない事から治療の制限に伴い、十分な対処が出来ない事もあります。よって、必要時は病院への受診となります。（基本的に、病院への受診はご家族様での対応となります。）
- ・夜間などを含め、急変の場合は当施設医師の判断で病院への緊急搬送を行う事があります。（ご家族様へ電話連絡の上、同行させて頂く事があります）
- ・受診に関しましては、当施設医師がご利用者様の状況から判断を致します。ご利用者様及びご家族様からのご希望による受診についても、医師の判断・指示が必要となります。
- ・当施設の原理原則として、3ヶ月の入所・リハビリの期間が経過した際に、その後の療養方針・環境を検討して頂きます。
- ・入所後の病状や認知症における周辺症状等により、当施設にて必要なサービスを提供する事が困難であると認められた場合、適切な病院又は診療所、その他介護サービス事業所の紹介等をご相談させて頂く事があります。
- ・備品の持込に関しては、必ず施設にご相談頂きますようお願い致します。持ち込んだ備品等の紛失、破損等に関して当施設では責任を負いかねますのでご了承ください。なお、施設で管理（自己管理を含む）が難しいと判断した備品については持込をご遠慮させて頂く場合もございます。
- ・施設内での個人を特定できる写真や動画の撮影及び SNS など不特定多数の方が閲覧できるものへのアップロードは禁止しております。
- ・貴重品、現金の持ち込みは原則禁止しております。やむを得ない事情の場合には必要最小限にさせていただきよう願います。貴重品、現金のお預かりはいたしておりませんので、個人の責任において管理をお願いいたします。紛失、破損等に関して当施設では責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・故意または過失により施設の備品等を破損または紛失した場合、費用をご負担いただく場合がございます。
- ・入所生活で必要とする補助具【眼鏡（コンタクトレンズ含む）・義歯・補聴器】、リハビリで必要とする物品【福祉用具・自助具】等、病状により、施設の職員が補助具の装着・脱着・洗浄・収納をお手伝いいたします。ただし、故意または過失による破損以外の賠償責任を負いかねます。
- ・ご親族のご意向やお申し出等に関しては一つにまとめて頂けますよう、契約書の代理人様を窓口とさせて頂きます。

介護老人保健施設 葵の園・仙台 入居契約書

様(以下、「入居者」といいます)と介護老人保健施設葵の園・仙台(以下、「事業者」といいます)は、事業者が入居者に対して行う介護老人保健施設サービスについて、次のとおり契約します。

第1条(契約の目的)

事業者は、入居者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、介護老人保健施設サービスを提供し、利用者又は利用者に対する責任を負う者(以下「身元引受人」「保証人」「後見人」という)は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条(契約期間)

- 1 この契約の契約期間は、令和 年 月 日から入居者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了日の7日前までに、入居者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ、入居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。
- 3 入居者は、前項に定める事項の他、本契約、重要事項説明書に記載されている利用料金の改定が行われ
ない限り、初回利用時の同意書の提出をもって、繰り返し施設の利用ができるものとします。

第3条(施設サービス計画)

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員が行います。

- 1 入居者について解決すべき課題を把握し、入居者の意向を踏まえた上で、介護老人保健施設サービスの目標およびその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- 2 必要に応じて、施設サービス計画を変更します。
- 3 施設サービス計画の作成および変更の際は、その内容を入居者に説明します。

第4条(介護老人保健施設サービスの内容)

- 1 事業者は、施設サービス計画に沿って、入居者に対し、居室、食事、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。また、施設サービス計画が作成されるまでの期間も暫定的なケアプランを作成し、入居者の希望、状態等に応じて、適切なサービスを提供します。
- 2 入居者が利用できるサービスの種類は【重要事項説明書】のとおりです。事業者は、【重要事項説明書】に定めた内容について、入居者およびその家族に説明します。
- 3 事業者は、サービス提供に当たり、入居者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、車いすやベッドに胴衣や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋をつける、腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣(つなぎ)を着せる、車いすテーブルをつける、ベッド柵を4本つける、居室の外から鍵をかける、向精神薬を過度に使用する等の方法により不当な身体的拘束、制限・命令・強制などによる拘束は行いません。また、入居者の人権擁護、虐待防止等のため、虐待防止担当者を設置し、必要な体制の整備を行うとともに、職員への研修を実施します。
- 4 事業者は、感染症対策強化のため感染対策委員会を定期的に開催し、指針の整備、研修、訓練(シミュレーション)を実施します。

第5条(要介護認定等の申請に係る援助)

- 1 事業者は、入居者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう入居者を援助します。
- 2 事業者は、入居者が希望する場合は、要介護認定の申請を入居者に代わって行います。

第6条(サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、介護老人保健施設サービスの提供に係る記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。
- 2 入居者は、当該入居者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 入居者は、当該入居者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

第7条(利用料金)

- 1 入居者は、サービスの対価として、重要事項説明書に定める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を支払います。
- 2 事業者は当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月10日以降に入居者に通知します。

- 3 入居者は、当月の料金の合計額を翌月 27 日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は指定の銀行口座振替を基本とし、それ以外の支払い方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 4 事業者は、入居者から料金の支払いを受けたときは、入居者に対し領収書を発行します。
- 5 保証人は事業所に対し、入居者が本契約上負担する一切の債務を極度額 100 万円の範囲内で連帯して保証します。

第8条(利用料金の変更)

- 1 事業者は、入居者に対して、介護保険関連法令の改正等による料金の変更(増額または減額)を申し入れることができます。この場合は、当該改正日の 30 日前までに入居者に文書で通知します。但し、介護保険関連法令改正に関する通知が 30 日前を過ぎて公表される場合には、公表後速やかに入居者へ文書にて通知します。
- 2 入居者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく同意書等を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 入居者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、利用日の7日前までに文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

第9条(身元引受人)

- 1 当施設は利用者に対し、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。
- 2 身元引受人は、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 当施設と連携して利用者の状態に見合った適切な受入先の確保に協力すること。
 - (1) 定期的実施される、入所継続判定会議にて利用者が居宅(社会福祉施設等を含む)において生活が見込める場合。
 - (2) 定期的実施される、入所継続判定会議にて利用者の病状、身体状況により病院又は他の介護保険施設、社会福祉施設等の入院、入所が適当であると判断された場合。
 - ③ 利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引受その他必要な措置をすること。

第10条(契約の終了)

- 1 入居者は、事業者に対して(7日間の予告期間を置いて)文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 2 次の事由に該当した場合、事業者は、入居者に対して、30 日間の予告期間を置いて文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
 - ① 入居者及び家族等が、サービス利用料金の支払いを正当な理由なく 2 ヶ月分以上遅延し、その支払いを督促したにもかかわらず 15 日以内に支払われない場合。
 - ② 当施設において定期的実施される、入所継続判定会議において、退居して居宅において生活ができると判断された場合。
 - ③ 入居者またはその家族等が、事業者やサービス従業者または他の入所者に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為または、反社会的行為を行った場合。
 - ④ 入居者またはその家族等により、性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務の環境が害された場合
 - ⑤ やむを得ない事由により施設を閉鎖または縮小する場合。
- 3 入居者が要介護認定の更新で非該当(自立)または要支援と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。
- 4 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 入居者が他の介護保険施設に入所した場合。
 - ② 入居者が他の医療機関等に入院した場合。(但し、一週間以内に退院・再入居した場合は除く)
 - ③ 入居者が死亡した場合。

第11条(退居時の援助)

事業者は、契約が終了し入居者が退居する際には、入居者およびその家族の希望、入居者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し円滑な退居のために必要な援助を行います。

第12条(秘密保持)

- 1 当施設とその職員は、業務上知り得た入居者または代理者若しくはその家族等に関する秘密を、正当な理由なく

第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については予め同意をしていただきます。

- ① 介護保険サービス利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の厚生労働省、国保連や介護保険事業者への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
 - ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。
- なお、この場合、入居者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

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。

第13条(賠償責任)

- 1 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、入居者に対してその損害を賠償します。ただし、その損害について、入居者の故意、もしくはこの契約上の注意義務、もしくは施設の職員の正当な業務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその賠償額の減額または免除をすることができるものとします。
- 2 入居者は、施設において、故意または過失もしくはこの契約上の入居者の義務に違反して、施設の職員または他の入居者の生命・身体・財産に損害を与えた場合、また、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、利用者は、その損害賠償責任を負います。その場合、前項のただし書きを準用します。
- 3 事業者および入居者は、前2項の賠償は、誠意をもって速やかに対応し、履行するものとします。

第14条(事故発生時の対応)

- 1 事業者は、サービス提供等により事故が発生した場合、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、協力歯科医療機関または他の専門的機関での診療を依頼します。
- 2 事業者は、入居者のご家族等入居者または契約者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。
- 3 事業者は、安全対策担当者を設置し、事故発生の防止と発生時の適切な対応を行います。

第15条(緊急時の対応)

事業者は、入居者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、医師に連絡を取り必要な処置を行います。

第16条(相談・苦情対応)

事業者は、入居者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する入居者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第17条(本契約に定めのない事項)

- 1 入居者および事業者は、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諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第18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、入居者および事業者は、入居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。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、入居者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

説明交付日

令和 年 月 日

介護老人保健施設入所にあたり、入居者に対して本書面に基ついて重要事項説明書及び契約内容について説明しました。

事業者

所在地 仙台市太白区鉤取2丁目28番1号

名称 医療法人社団 葵会

介護老人保健施設 葵の園・仙台

代表者名 施設長 加賀山 隆 印

説明者氏名 _____ 印

実費サービス利用申込書

1.利用料金に係る確認項目

◎日用品費

項目	内容	料金(単価)	申込み	
Aセット	バスタオル、フェイスタオル、おしぼり、シャンプー、ボディソープ、BOXティッシュ、保湿クリーム、ハンドソープ	330 円税込/日額	利用する	利用しない
Bセット	バスタオル、フェイスタオル、おしぼり、シャンプー、ボディソープ、BOXティッシュ、保湿クリーム、ハンドソープ、タオルケット	385 円税込/日額	利用する	利用しない

※ボディソープ等の入浴用品は週 2 回の利用分を日額に換算した料金になっております。

◎テレビレンタル費

仕様	料金	申込み	
19 型液晶テレビ(電気代含)	132 円税込/日額	利用する	利用しない

◎洗濯業者委託費

仕様	料金	申込み	
原則週 2 回 合計月 8 回	4,950 円税込/月額	利用する	利用しない

◎おやつ費

仕様	料金	申込み	
おやつ 毎日 15 時提供	110 円税込/日額	利用する	利用しない

◎その他

訪問歯科治療	希望する	希望しない
--------	------	-------

☐Wi-Fi の使用

※別紙 利用規約、同意書あり。

※Wi-Fi に繋ぐ通信機器(携帯を除く)により電気代が掛かります。別紙 電気申請書あり

2.個人情報に関する確認項目

・お部屋の氏名表示

☐表示しても良い ☐表示しないでほしい

・施設発行の広報誌やホームページ、施設内掲示のためのご利用者の写真掲載について

☐掲載してもよい ☐掲載しないでほしい

・ご本人やご親族の関係者の面会不可等について

☐いる ☐いない

入居契約について、認知症などの理由で本人による同意が困難な場合は身元引受人(成年後見人)等による代筆をお願い致します。

☐私は、重要事項説明書に基づいて、説明書からサービス内容及び重要事項の説明を受け同意しました。

☐重要事項説明書「個人情報の使用目的」及び利用契約書(秘密保持)に係る私(利用者及びその家族)の個人情報については、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

☐重要事項説明書「入所時リスク説明書」について、その説明を受け十分に理解し同意します。

【入居者】

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

☐請求書及び明細書の送付先として登録する。

【 身元引受人・後見人 】

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

(続柄 _____)

電話番号 ① _____ ② _____

☐緊急連絡先 (1 _____ ・ 2 _____) として登録することに同意します。

☐請求書及び明細書の送付先として登録する。

【連帯保証人】

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

(続柄 _____)

電話番号 ① _____ ② _____

☐緊急連絡先 (1 _____ ・ 2 _____) として登録することに同意します。

☐請求書及び明細書の送付先として登録する。

介護老人保健施設 葵の園・仙台を利用するにあたり、介護老人保健施設入所契約書を受領しこれらの
上記内容の説明を受け、施設側の指示を厳守し、これらを理解した上で同意します。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

〔事業者名〕医療法人社団 葵会

介護老人保健施設 葵の園・仙台 (事業所番号)0455480079

住 所 仙台市太白区鉤取2丁目28番1号

代表者名 施設長 加賀山 隆 印

緊急連絡先及び請求書送付先

【緊急時及び事故発生時の連絡先】

連帯保証人以外に連絡先として登録する場合に記入

氏名 (続柄)

携帯電話番号 自宅電話番号

住所

氏名 (続柄)

携帯電話番号 自宅電話番号

住所

【請求書・明細書及び領収書の送付先】

契約者、連帯保証人と異なる場合下記に記載

氏名 (続柄)

携帯電話番号 自宅電話番号

住所