

介護老人保健施設 葵の園・仙台

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護 重要事項説明書

＜利用契約者＞

様

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と地域

ア 種類 (介護予防)短期入所療養介護サービスおよび付随するサービス

イ 地域 ・仙台市太白区全域

・仙台市若林区 宮城の萩大通以西、新寺通以南の地域

・名取市 大手町以北、国道4号線以西の地域

※実施地域以外の送迎について料金追加徴収はありません。

(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	(介護予防)短期入所療養介護サービス
事業所番号	0455480079

2 施設の目的及び運営方針

(1)施設の目的

当ユニット型指定(介護予防)短期入所療養介護の事業は、利用者一人一人の意志及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、看護、医学的管理のもと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世話をを行うことにより、各ユニットにおいて利用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ことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(2)運営方針

当ユニット型指定(介護予防)短期入所療養介護の事業の運営方針は次のとおりとする。

- ①利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援する。
- ②各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮する。
- ③利用者のプライバシーの確保に配慮する。
- ④利用者の自立した生活を支援することを基本とし、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止を資するよう、利用者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行う。

(3) 短期入所療養介護計画及び介護予防短期入所療養介護計画の作成及び事後評価

医師等の従事者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、利用者及び家族の希望を踏まえて、(介護予防)短期入所療養介護計画を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面、(介護予防)短期入所療養介護計画に記載して、利用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		利用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利用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	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄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利用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りいただきます。
離床、着替、 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。
相談援助	利用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		自己負担額(1日あたり)		
要介護度	基本単位数	1割	2割	3割
要支援1	624	641 円	1,282 円	1,923 円
要支援2	789	811 円	1,621 円	2,431 円
要介護1	836	859 円	1,717 円	2,576 円
要介護2	883	907 円	1,814 円	2,721 円
要介護3	948	974 円	1,947 円	2,921 円
要介護4	1003	1,030 円	2,060 円	3,090 円
要介護5	1056	1,085 円	2,169 円	3,254 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。

※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る場合があります。

(2)加算料金

※下記加算は利用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日あたり)		
		1割	2割	3割
総合医学管理加算 (診療方針を定め投薬等を行い、主治医に対し利用者の同意を得て診療情報等の文書にて必要な情報提供を行うこと。10 日を限度として 1 日につき加算する)	275	282 円	565 円	848 円
夜勤職員配置加算 (夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たす)	24	25 円	50 円	74 円
個別リハビリテーション実施加算 (医師の指示を受けたりハ専門職が個別リハビリを行った場合)	240	247 円	493 円	740 円
在宅復帰・在宅療養支援加算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)	34	35 円	70 円	105 円
在宅復帰・在宅療養支援加算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)	46	48 円	95 円	142 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、緊急に短期入所を利用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	206 円	411 円	617 円
若年性認知症利用者受入加算 (若年性認知症利用者に対しサービスを実施した場合。)	120	124 円	247 円	370 円

口腔連携強化加算(口腔の健康状態の評価を実施し、利用者の同意を得て、歯科医療機関や居宅介護支援専門員に対し、評価結果を提供した場合)	50	52 円	103 円	154 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
緊急短期入所受入加算 計画的に行うこととなっていないものに対し、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。(やむを得ない事情の際は 14 日が限度)	90	93 円	185 円	278 円
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	13 円
重度療養管理加算(要介護 4 又は 5 の者であって、厚生労働大臣が定める状態にあるものに対し、計画的な医学的管理の継続と療養上必要な処置を行った場合)	120	124 円	247 円	370 円
送迎加算(片道)	184	189 円	378 円	567 円
療養食加算(1 日に 3 回が限度)	8/回	24 円	49 円	74 円
緊急時治療管理(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	1,064 円	1,596 円
サービス提供体制加算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 ・勤続 10 年以上介護福祉士 35%以上	22	22 円	45 円	67 円
サービス提供体制加算Ⅱ ・介護福祉士 60%以上	18	18 円	36 円	55 円
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数×0.01%			
業務継続計画未実施減算	所定単位数×0.01%			
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) ※特定処遇改善加算とベースアップ加算と一本化	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る場合があります。

(3)食費

・利用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
要支援 1～ 要介護 5	300 円/日	600 円/日	① 1,030 円/日 ② 1,360 円/日	朝食 420 円 昼食 700 円 夕食 680 円

(4)居住費

・利用者負担の段階により以下の内容になります。(令和 8 年 8 月 1 日から)

〈ユニット型個室〉

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

※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、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
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	
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)
複写物代	11 円税込/B5・A4 片面 21 円税込/B4・A3 片面	
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・パーマ	6,400 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利用者は、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 入退所の手続

(1)入所手続

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

入所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)退所手続

① 利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の前日午後 5 時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。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)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所していただくことになります。)
- ・利用者がお亡くなりになった場合

③ その他

・利用者が、サービス利用料金等の支払いを正当な理由なく2ヶ月分以上遅延し、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、または利用者やご家族などが、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を行った場合。

- ・ 利用者が病院または診療所に入院した場合。
- ・ 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、退所していただく場合。

なお、このいずれかの場合は、15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くことができます。

・利用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等

(1) サービスの特徴

・利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。

・利用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 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、業務上知りえた利用者又は家族等若しくはその家族等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・情報提供
- ④ その他、サービス提供で必要な場合
- ⑤ 上記に関わ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

利用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サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- ② サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
- ③事故が発生又は再発することを防止するため、事故が発生した場合の対応とし、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- ④事故が発生したとき又はそれにいたる危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
- ⑤事故発生の防止のための委員会及び看護・介護職員及びその他の従事者に対する研修を定期的に行うものとする。
- ⑥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

消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- 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利用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 守秘義務

管理者は、職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行います。

14 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利用者インフルエンザワクチンを接種いたします。

15 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

16 高齢者虐待防止対策

- 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

17 業務改善教育委員会

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委員会を設置します。

18 サービス内容に関する相談・苦情

- ① 入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。
- ② 提供するサービスに関して、市町村が行う文書その他の物件の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- ③ サービスに関する入居者からの苦情に関して、宮城県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、宮城県国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

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 保険高齢部介護保険課	所在地 仙台市青葉区国分町3丁目7-1 電話番号 022-261-1111(代表)
太白区役所 介護保険課	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) 仙台市介護支援事業課: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)
当施設における 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。

18 当法人の概要

- ① 名称・法人種別 医療法人社団 葵会
- ② 代表者役職・氏名 理事長 新谷 幸義
- ④ 本部所在地・電話番号 千葉県柏市小青田 1-3-2
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。

- ・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、同行して頂く事があります)
- ・緊急を要する場合を除き、ショートステイ利用期間中のご利用者様の(ご利用者様に関わる受診で、ご家族様のみでの受診をする場合も含み)受診は出来ません。当施設医師がご利用者様の状況から判断を致しますが、必要時は一旦退所をしていただく場合もあります。ご利用者様及びご家族様からのご希望の受診についても医師の判断・指示が必要となります。
- ・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くようお願いいたします。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

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護契約書

様（以下、「利用者」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、事業者が利用者に対して行う短期入所療養・介護予防短期入所療養介護について、次のとおり契約します。

第1条(契約の目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者が可能な限りその居宅において、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短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を提供し、利用者又は利用者に対する責任を負う者（以下「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、令和 年 月 日から利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 利用者は、事業者に対し、利用期間の変更を申し入れることができます。また、利用者は、契約期間中であれば、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の追加利用を申し込むことができます。これに対し、事業者は、居室が確保できないなど正当な理由がない限りこれを断りません。
- 3 利用者は、利用開始日の午前9:00以降に入所し、利用終了日の午後4:00までに退所するものとします。
- 4 利用者は、契約期間満了日から次の要介護認定の有効期間満了日までの期間を契約期間として契約を更新することができます。この場合、契約期間満了日までに更新後の契約期間中の利用期間を登録するものとします。ただし、他の利用者の登録により、すでに定員に達している期間を含めた利用期間は登録できません。

第3条(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護計画)

利用期間が4日間以上の場合、事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「短期入所療養介護計画・介護予防短期入所療養介護計画」を作成します。事業者はこの「短期入所療養介護計画・介護予防短期入所療養介護計画」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第4条(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供場所・内容)

- 1 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供場所は介護老人保健施設葵の園・仙台です。所在地および設備の概要は「契約書別紙」に記載したとおりです。
- 2 利用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、利用者およびその家族に説明します。
- 3 事業者は、利用者の希望、状態等に応じて、第2項に定める各種サービスを適切に提供します。
- 4 事業者は、「短期入所療養介護計画・介護予防短期入所療養介護計画」が作成されている場合には、当該計画に沿ってサービスを提供します。
- 5 事業者は、サービス提供にあたり、利用者または他の利用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、居室の外から鍵を掛ける、向精神薬を過度に使用
する等の方法による身体的拘束を行いません。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。
- 5 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関催し、指針の整備、研修、訓練（シミュレーション）を実施します。

- 6 利用者は、サービス内容の変更を希望する場合には、事業者申し入れることができます。その場合、事業者は、可能な限り利用者の希望に添うようにします。

第5条(サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、毎回のサービスの終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。
- 2 利用者の利用終了に際し、事業者は実施したサービス内容等をその家族等に説明します。
- 3 事業者は、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供に関する記録を作成し、契約終了後5年間は保存します。
- 4 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、利用者に関する3項の記録を閲覧できます。
- 5 利用者は、利用者に関する3項の記録の複写物の交付を受けることができます。

第6条(利用料金)

- 1 利用者は、連帯して、当施設に対し本契約に基づく短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護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計算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更があった場合、上記利用料金を変更することがあります。
- 2 当施設は、利用者が指定する送付先に対し、前月利用料金の合計額の請求書及び明細書を毎月10日以降に作成・送付し、利用者は、当施設に対し、当該合計額をその月の27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、利用者から1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者に対して、領収書を発行いたします。
- 4 保証人は事業所に対し、利用者が保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7条(利用期間中のサービスの中止)

- 1 事業者は、利用者の体調が良好でなく、施設での生活に支障があると判断した場合、利用期間中でもサービスを中止することができます。
- 2 1項に定める他、利用期間中に利用者が入院した場合、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護は終了となります。この場合の料金は入院日までの日数を基準に計算します。

第8条(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 利用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 利用者は、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、この契約を解約することができます。

第9条(契約の終了)

- 1 利用者は、現にサービスを利用している期間を除き、事業者に対して、利用日の7日前までに文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した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。
- 3 次の事由に該当した場合は、事業者は、利用者に対して、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。ただし、利用者が現にサービスを利用している期間中は、30日間の予告期

間をおきます。

- ① 利用者が事業者を支払うべきサービス利用料金を正当な理由なく2カ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日間以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族が、事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの重大な背信行為または、反社会的行為を行った場合。
 - ③ 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。
- 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 利用者が他の介護保険施設等に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡若しくは被保険者資格を喪失した場合

第10条（秘密保持）

- 1 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

第11条（事故発生時の対応）

- 1 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- 3 事業者は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。
- 4 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12条（緊急時の対応）

事業者は、現に短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、あらかじめ届けられた連絡先へ可能な限り速やかに連絡するとともに医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13条（連携）

- 1 事業者は、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、この契約の内容が変更された場合またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第10条2項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。
- 3 事業者は、非常災害対策において訓練を実施する際に、地域の皆様の参加が得られるよう連携に努めます。

第14条（相談・苦情対応）

- 1 利用者は、事業所より提供されたサービスに関して苦情があるときは、事業所、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、提供したサービスについて利用者から苦情の申し立てがあった場合は、迅速かつ誠実に対応します。また、事業者は、利用者が苦情を申し

立てたことを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

3 事業者の苦情相談窓口は重要事項説明書のとおりです。

4 事業者は、苦情の申し立てがあった場合は、次の手順によりその解決を図ります。

① 利用者や従業者からの事情聴取等により、事実関係を把握します。

② 苦情に係る問題点を把握し、対応策を検討し、必要な改善を行います。

③ 利用者に対し、調査結果や講じた措置の内容を、納得が得られるよう説明します。なお、必要に応じて概要を記した文書を添えることとします。

5 事業者は、苦情の処理に際しては、必要に応じて市町村又は国民健康保険団体連合会へその概要について報告し、適切な対応について指示を仰ぎます。

第15条(本契約に定めのない事項)

1 利用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に従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第16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利用者および事業者は、利用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。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、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

介護老人保健施設利用にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

〔事業者〕

所在地 宮城県仙台市太白区鉤取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

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

◎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

☐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」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 短期入所療養介護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】

契約書、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