

(介護予防) 短期入所療養介護 契約書別紙 (兼重要事項説明書F)

利用者に対する(介護予防)短期入所療養介護サービスの提供開始にあたり、新潟県条例の規定に基づき、当施設が利用者に説明すべき重要事項は、次の通りです。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人の名称)	医療法人 至誠会
主たる事業所の所在地	〒940-1111 新潟県長岡市町田町575番地
代表者(職名・氏名)	理事長 荒川 太郎
設立年月日	昭和42年12月27日
電話番号	0258-32-4040

2. ご利用施設の概要

ご利用事業所の名称	老人保健施設やすらぎ園	
サービスの種類	短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護	
事業所の所在地	〒940-1111 新潟県長岡市町田町555番地	
電話番号	0258-33-5551	
指定年月日・事業所番号	平成12年4月1日指定	1550280018
管理者の氏名	荒川 太郎	
通常の事業の実施地域	長岡市	
第三者評価の実施状況	なし	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	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、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるように、短期入所療養介護や通所リハビリテーション、訪問リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。
運営の方針	やすらぎ園は地域の社会資源の一つであることを自覚し、医療サービスと福祉サービスを総合的に提供し、利用者の家庭復帰を促すため良質のケアを提供いたします。

4. 施設の職員体制

従業者の職種	人数	業務の内容
医師	1.7人以上	利用者の健康管理と医療のケアの確保にあたります。
薬剤師	0.5人以上	利用者の施薬、処方及び服薬等の指導にあたります。
看護師・准看護師	17人以上	利用者の看護サービスの提供にあたります。
介護職員	41人以上	利用者の介護サービスの提供にあたります。

支援相談員	2人以上	利用者やその家族の相談等にあたります。また、レクリエーション等の計画・指導にあたるとともに、市町村との連携ならびにボランティアの確保・指導および地域福祉推進チーム等の協力推進の確保にあたります。
理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士	4人以上	利用者のリハビリテーション業務にあたるとともに、他の職種と協働してリハビリテーションマネジメント等の業務にあたります。
管理栄養士	1人以上	利用者の献立表作成等栄養士業務の他、調理員を指揮監督し、利用者の栄養管理、栄養マネジメント等の給食管理業務にあたります。
介護支援専門員	2人以上 (他職種と兼務)	利用者のケアマネジメントと施設サービス計画の作成業務にあたります。
事務員	若干名	介護報酬及び利用料請求、会計をはじめとする事務業務にあたります。
その他	若干名	施設サービスに必要な業務にあたります。

5. 利用定員、提供するサービスの内容

- (1) 介護老人保健施設の利用定員は170名です。
この内、一般棟80名、認知症専門棟90名です。
- (2) 介護保健施設サービスも希望に応じてお受けしております。
- (3) 通所リハビリテーションの利用定員は23名です。
- (4) 提供するサービスの概要は以下の通りです。
 - ① (介護予防) 短期入所療養介護計画の立案と、計画に基づいたケア
 - ② 食事
 - 朝食の時間 8時00分～ 8時45分
 - 昼食の時間 12時00分～12時45分
 - 夕食の時間 18時00分～18時45分

食事は原則として上記時間帯に食堂でお召し上がりいただきます。ただし、利用者の状態や希望により食堂以外の場所で召し上がることも考慮いたします。また、食事時間や嗜好についても、できる限りご要望に配慮いたします。
 - ③ 入浴は一般浴槽のほか、入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。利用者は最低週2回入浴を行います。ただし、利用者の病状に応じて清拭となる場合がございます。
 - ④ 医学的管理及び看護
 - ⑤ 介護及び日常生活上のお世話 (退院時の支援も行います。)
 - ⑥ 機能訓練 (リハビリテーション、レクリエーション等)
 - ⑦ 栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理
 - ⑧ 口腔ケアは日常ケアの一環として実施します。毎食後の嗽やブラッシング、必要時、歯科衛生士の指導などを行います。
 - ⑨ 理美容サービス
 - ⑩ 相談援助サービス
 - ⑪ 行政手続きの代行
 - ⑫ その他

6. 利用料の概要、お支払い

- (1) サービスを利用した場合の基本利用料及び加算料金並びにその他に必要となる利用料は、短期入所療養介護料金表並びに実費料金表をご参照ください。
- (2) お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用額及び加算額に対する利用者の負担割合に応じた金額となります。
- (3) 基本利用料及び加算料金は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、基本利用料及び加算料金も自動的に改定されます。また、当施設の体制を変更

した場合も利用者負担金が変更になることがございます。その場合は、予め変更する時期及び内容を書面でお知らせします。

- (4) レントゲンや複雑な処置、手術や医療上の指導等については、別に医療保険の費用として医療保険の一部負担がかかります。
- (5) 利用者の世帯の状況により、利用料が軽減される場合がございますので、相談員にご相談下さい。詳しくは別紙をご参照ください。
- (6) 利用料のご請求とお支払いについては、以下の通りです。
 - ・利用料は、月末締め、翌月 12 日前後に請求いたします。利用料は請求書発行月の月末までにお支払いください。
 - ・納入は原則として、口座振替でのお支払いをお願いします。特別な事情により口座振替が困難な場合には、個別に相談に応じますので事務室もしくは相談員にご相談ください。詳しくは別紙をご参照ください。
- (7) 領収書は、医療費控除の申告や高額介護サービス費の申請に必要となりますので、大切に保管下さい。なお、領収書の再発行はいたしかねます。
領収書の再発行の代わりに、受領証明書の発行が可能です。1 ヶ月につき 1,000 円（税抜）の証明書料がかかります。
- (8) 利用料は、納入日までに、利用者または家族等が、お支払いの責任を負っていただきます。

7. 協力医療機関

当施設では、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。（協力医療機関および協力歯科医療機関）

名 称	長岡保養園
住 所	新潟県長岡市町田町 5 7 5 番地

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、当施設の医師が診察するとともに速やかに利用者の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。利用開始時に、主治医及び利用者の家族の連絡先を確認いたします。なお、主治医や利用者の家族の連絡先が変更になった場合には、速やかに担当職員へお知らせください。

9. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の居宅介護支援事業所の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 要望及び苦情相談の窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当施設の下記の窓口でお受けします。支援相談の専門員として支援相談員が勤務しておりますので、お気軽にご相談下さい。また、管理者に直接お申しでいただくこともできます。

事業所の相談窓口	電話番号：0258-33-5551 受付部署：社会サービス部 やすらぎ園相談室 面接場所：当施設の相談室
苦情解決責任者	荒川 太郎（管理者）
苦情相談担当者	池田 貴夫・岡本 直樹・笹川 亮（支援相談員）

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	長岡市福祉保健部介護保険課	電話番号 0258-39-2245
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 025-285-3022

1 1. サービス利用にあたっての留意事項

やすらぎ園では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくことを願っております。療養生活の迷惑になることはご遠慮ください。

- ① 新型コロナ感染症をはじめとする感染症対策のため、感染症の流行状況に応じて一定の制限を行っております。
 - * 対面面会は、事前予約制で、面会時間は概ね 15 分程度、面会場所は当施設が指定する場所で行います。
 - * 感染症が発生した場合、急遽面会を制限することがあります。
 - * 洗濯物の受け渡しは、当施設が指定する時間内です。
 - * 感染症が発生した場合、洗濯物の受け渡しを制限して、洗濯物を外注業者をお願いする場合があります。その際に発生する費用は、自己負担となります。
- ② 外出や外泊をされる場合には、当施設の医師の許可が必要です。予め職員にお申し出ください。
- ③ 入所中に他の医療機関を受診したい場合には、職員にご相談ください。
- ④ 敷地内は全面禁煙です。（電子タバコも同様です）
- ⑤ 火気の持ち込みはできません。
- ⑥ 酒類の持ち込み、施設内での飲酒はできません。
- ⑦ 施設の設備や備品をご利用の際は、職員にお申し出ください。
- ⑧ 金銭や貴重品のお持ち込みは原則ご遠慮願います。
- ⑨ 利用者同士での金品の受け渡しはご遠慮願います。
- ⑩ ペットの持ち込みはご遠慮願います。
- ⑪ 昨今では、一部のご利用者やご家族等による職員へのハラスメントが問題になっています。ハラスメントは、職員の心身に悪影響を与えるだけでなく、安心して働くことを難しくし、状況によってはご利用者ご自身のサービスの提供も終了となる場合があります。ハラスメントを防止することは、ご利用者のみなさまによりよいサービスを継続して利用していただけることにもつながりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。
例：物を投げる、唾を吐く、体を叩く、大声で怒鳴る、理不尽な要求、体に触れる、性的な話をする、長時間のクレーム、つきまとう等）

1 2. 退所、棟移動、転医

- (1) 利用者の退所は任意です。
- (2) 契約の解約または終了により、当施設を退所する場合には、利用者の日常生活が円滑に継続できるように、医療保健福祉サービスとの調整等を行います。この場合、退所まで要した費用は利用者の負担といたします。
- (3) 利用者の状態に応じて、安全に安心して過ごしていただけるように棟もしくは居室の変更を行う場合がございますので、予めご承知おきください。
- (4) 病状が急変した場合、当施設でその治療がいたしかねる場合には、ご説明させていただいた上で、転医をお願いする場合がございます。

1 3. 個人情報保護及び情報開示

- (1) 当施設では、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」並びに当法人が定める個人情報保護方針に則り利用します。また、情報開示請求があった場合には、当施設が定める情報開示規程に則り対応します。なお、通常の業務で想定される個人情報の利用目的は別記をご参照下さい。
- (2) 利用者の利便性を図るために当法人グループ（長岡保養園・やすらぎ園・まちだ園等）において、情報の共有のために情報を公開することがあります。当法人グループ以外に情報を公開することはありません。
- (3) 利用者の利便性を図るために、他の介護サービス事業者等に情報を提供する場合には、予め説明した上で、同意を得てから行います。

1 4. 非常災害対策

- (1) 当施設は、スプリンクラーや消火器、消火栓等の設備を整えている他、年 2 回以上の防災訓練を行い非常災害対策に努めています。

- (2) 当施設は、所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

1 5. 賠償責任

- (1) 当施設において、介護サービスの提供に伴って、当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は利用者に対して損害を賠償するものとします。ただし、損害について当施設の責任を問えない場合については、この限りではありません。
- (2) 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、利用者及び家族等協力者は、連帯して当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。
- (3) 当施設は「日本精神病院協会損害賠償保険」に加入しています。

1 6. 当施設の利用者へのリスク管理について

高齢者及び要介護状態にある利用者の体の特徴や起こり得るリスクの特徴を別紙のとおりまとめましたのでご覧ください。高齢者及び要介護状態にある療養者の体の特徴と危険性をふまえ、療養者の状態を観察評価した上で個別に予防対策を講じます。しかしながら、危険性を全て無くすことは困難な状況です。

様々な危険性と予期せぬ出来事が起こり得ることを十分ご理解いただいた上でご利用ください。

1 7. 保険情報の資格確認について

医療保険情報等の資格確認は、協力医療機関においてオンライン資格確認の機能を用いて医療保険情報及び限度額の確認を行います。