

介護医療院サービス 利用契約書

医療法人寺田病院 介護医療院

介護医療院サービス

重要事項説明書 (2 頁 ~ 8 頁)

利用契約書 (9 頁 ~ 14 頁)

個人情報使用同意説明書 (15 頁)

重 要 事 項 説 明 書

(介護医療院サービス)

介護医療院サービスの提供開始にあたり利用者様に説明すべき事項は次のとおりです。

1 ご利用施設

| | |
|--------|-----------------|
| 施設の名称 | 医療法人寺田病院 介護医療院 |
| 施設の所在地 | 三重県名張市夏見3260番地1 |
| 施設長名 | 板野聰 |
| 電話番号 | 0595-63-9001 |
| FAX番号 | 0595-64-2332 |

2 ご利用施設であわせて実施する事業

| 事業の種類 | 三重県知事の事業者指定 | |
|---------------------|-------------|------------|
| | 指定年月日 | 指定番号 |
| 医療法人寺田病院 介護医療院 | 2020年4月1日 | 24B1300019 |
| 施設 短期入所療養介護施設 | 2020年4月1日 | 24B1300019 |
| 居宅 居宅介護支援事業所 | 2000年4月1日 | 2471300190 |
| 居宅 訪問看護ステーション「コスモス」 | 2000年4月1日 | 2461390029 |
| 居宅 訪問介護ステーションてらだ | 2001年4月1日 | 2471300224 |
| 居宅 通所リハビリテーション事業所 | 2001年5月1日 | 2411305036 |
| 施設 介護予防短期入所療養介護施設 | 2020年4月1日 | 24B1300019 |
| 居宅 訪問リハビリテーション事業所 | 2006年8月18日 | 2411305036 |

3 職員体制

◎従業者の職種と体制と員数

| | | |
|-----------|----|--------------|
| ・ 医師 | 兼務 | 6名 (診療科: 内科) |
| ・ 看護職員 | 専従 | 10名 |
| ・ 介護職員 | 専従 | 14名 |
| ・ 介護支援専門員 | 専任 | 1名 |
| ・ 薬剤師 | 兼務 | 1名 |
| ・ 診療放射線技師 | 兼務 | 1名 |
| ・ 管理栄養士 | 兼務 | 1名 |
| ・ 栄養士 | 兼務 | 2名 |
| ・ 調理員 | 兼務 | 3名 |
| ・ 理学療法士 | 兼務 | 5名 |
| ・ 事務員 | 兼務 | 1名 |

4 職員の勤務体制

◎従業者の職種と勤務時間

| | | |
|----------------|---------------------------|--|
| ・医 師 | 正規の勤務時間 | (9 : 00 ~ 12 : 00) (14 : 00 ~ 17 : 00) ☆当直あり |
| ・看護職員 | 木曜日・土曜日 日勤 夜勤 | (8 : 45 ~ 12 : 45) (8 : 45 ~ 17 : 45) (17 : 00 ~ 9 : 30) |
| ・介護職員 | 日勤 遅出 夜勤 | (8 : 45 ~ 17 : 45) (9 : 45 ~ 18 : 45) (17 : 00 ~ 9 : 30) |
| ・介護支援専門員 | 日勤 (月・火・水・金曜日) (木・土曜日) | (8 : 45 ~ 17 : 45) (8 : 45 ~ 12 : 45) |
| ・薬剤師・診療放射線技師 | 日勤 | (8 : 45 ~ 17 : 45) |
| ・管理栄養士・栄養士・調理員 | 日勤 | (8 : 45 ~ 17 : 45) |
| ・理学療法士等 | 日勤 (月曜日～金曜日) | (8 : 45 ~ 17 : 45) |
| ・事務員 | 日勤 (月・火・水・金曜日) (木・土曜日) | (8 : 45 ~ 17 : 45) (8 : 45 ~ 12 : 45) |

5 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

| | |
|-----------|---|
| ◎食 事 | 管理栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者様の身体状態に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供します。 |
| ◎排 泄 | 利用者様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。 |
| ◎入 浴 | 年間を通して週2回の入浴または清拭を行います。 寝たきり等の状態で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。 |
| ◎離 床 | 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。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します。シーツ交換は週に1回行います。 |
| ◎機能訓練 | 機能訓練専門職による利用者の状況に適した生活機能を維持改善するためのリハビリを隨時行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 |
| ◎健康管理 | 入所者の心身の状況、病状の的確な把握に努めます。 |
| ◎相談及び援助 | 当施設では、利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠実に対応し、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 (相談窓口：介護支援専門員) |
| ◎社会生活上の便宜 | 当施設では、必要な教養娯楽設備を整えると共に、施設での生活を充実したものとするため、適時教養娯楽サービスの提供及びレクリエーション行事等を企画します。 |

(2) 介護保険給付以外サービス

| | |
|--------|----------------------------|
| ◎理 美 容 | 理髪店の出張による理美容サービスを利用いただけます。 |
|--------|----------------------------|

- ◎特別な食事の提供
- ◎その他の生活サービス

6 介護保険法定給付と法定外給付

(1) 法定給付

◎ 法定代理受領の場合 介護報酬の告示上の額

利用者のご負担額は、「負担割合証」に基づき施設サービス費の1割（一定以上の所得がある方は、2割又は3割）が利用者負担額となります。

(2) 法定外給付（10. 利用料【その他の費用】をご参照下さい。）

◎ 理美容サービス

◎ 食費、居住費は自己負担となります。

※負担限度額の適用有（低所得の方は、所得段階により負担軽減を受けることが出来ます。但し、一定額以上の預貯金等の資産をお持ちの方は適用外となります。）

◎ 日常生活品：利用者個人専用のものを使用される場合は、原則介護者・ご家族にてご準備下さい。

7 相談・苦情等窓口

提供するサービスに関するご相談、苦情については、下記の窓口にて対応いたします。

（事業所窓口）

| | |
|-------|---|
| 連絡先 | 医療法人寺田病院 介護医療院 |
| 電話 | 0595-63-9001 |
| 責任者 | 松山正代 |
| 担当者 | 箸中満里子 |
| ご利用時間 | 午前9時00分～午後5時00分（月～水、金） 午前9時00分～午前12時00分（木、土） |

（公的機関窓口）

| | |
|-----|--|
| 連絡先 | 名張市福祉・子ども部 介護・高齢支援室 電話：0595-63-7599 |
| 連絡先 | 三重県国民健康保険団体連合会 保健介護福祉課介護障害福祉係 電話：059-222-4165 |

8 協力医療機関・歯科医院

寺田病院 夏見歯科

9 非常災害時の対策

非常時の対応 別途定める「災害時対策マニュアル」及び「消防計画」に基づき対応を行います。

平常時の訓練等防災設備 別途定める「消防計画」に基づき年2回夜間及び昼間の地震による火災発生を想定した避難訓練を実施します。

（設備名称）・スプリンクラー・防火扉・非常階段・消火用散水栓・自動火災報知器・非常通報装置・誘導灯・消火器・ガス漏れ感知器・自家発電設備・非常用全館放送・避難袋・カ一

テン、布団等は防火性能のあるものを使用しております。

10 利用料

【介護医療院施設サービス】

〈 基本単位数 〉

(1) I型介護医療院サービス費 (I) (i) 従来型個室

* 1日あたりの基本単位数

(1単位=10.14円)

| 要介護1 | 要介護2 | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 |
|-------|-------|---------|---------|---------|
| 721単位 | 832単位 | 1,070単位 | 1,172単位 | 1,263単位 |

(2) I型介護医療院サービス費 (I) (ii) 多床室

* 1日あたりの基本単位数

(1単位=10.14円)

| 要介護1 | 要介護2 | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 |
|-------|-------|---------|---------|---------|
| 833単位 | 943単位 | 1,182単位 | 1,283単位 | 1,375単位 |

〈 加算単位数 〉

(1単位=10.14円)

| 加 算 項 目 | 単 位 数 |
|---|---------|
| 初期加算(入所より30日以内) | 30単位/日 |
| 退所前訪問指導加算(入所中1回又は2回を限度) | 460単位/回 |
| 退所後訪問指導加算(退所後30日以内1回を限度) | 460単位/回 |
| 退所時指導加算(入所者1人1回限度) | 400単位/回 |
| 退所時情報提供加算(I)(入所者1人1回限度) | 500単位/回 |
| 退所時情報提供加算(II)(入所者1人1回限度) | 250単位/回 |
| 退所前連携加算(入所者1人1回限度) | 500単位/回 |
| 訪問看護指示加算(入所者1人1回を限度) | 300単位/回 |
| 夜間勤務等看護(III)加算 | 14単位/日 |
| 栄養マネジメント強化加算 | 11単位/日 |
| 退所時栄養情報連携加算(1月に1回限度) | 70単位/回 |
| 科学的介護推進体制加算II | 60単位/月 |
| 療養食加算(一日3回限度) | 6単位/回 |
| 経口移行加算 (経口移行計画の入所者又は家族の同意より180日以内) | 28単位/日 |
| 口腔衛生管理加算(I) (◆口腔衛生管理体制が整った場合算定となります) | 90単位/月 |
| 再入所時栄養連携加算(1回を限度とする) | 200単位/回 |
| 安全対策体制加算(入所時1人1回限度) | 20単位/回 |
| 協力医療機関連携加算 | 50単位/月 |
| サービス提供体制強化加算(I)(※) | 22単位/日 |

| | |
|---|---------------------------------|
| 特別診療費 (※) (別に厚生労働大臣が定める日常的に必要な医療行為を行なった場合) | 別に厚生労働大臣が定める単位数に10円を乗じて得た額を算定する |
| ・感染対策指導管理 | 6 単位／日 |
| ・褥瘡対策指導管理 (I) (日常生活自立度Bランク以上) | 6 単位／日 |
| ・褥瘡対策指導管理 (II) | 10 単位／月 |
| ・初期入院診療管理 (入院中原則1回) | 250 単位／回 |
| ・理学療法 (I) (1回20分以上) | 123 単位／回 |
| ・摂食機能療法 (1月4回限度、1回30分以上) | 208 単位／日 |
| ・医療情報提供 I (病院→病院) | 220 単位／回 |
| ・医療情報提供 II (病院→診療所) | 290 単位／回 |
| ・短期集中リハビリテーション (入所より3月以内) | 240 単位／日 |
| 外泊 (月6日限度) | 362 単位／日 |
| 試行的退所サービス費 | 800 単位／日 |
| 高齢者施設等感染対策向上加算 (I) | 10 単位／月 |
| 高齢者施設等感染対策向上加算 (II) | 5 単位／月 |
| 新興感染症等施設療養費 (1月に1回連続5日を限度) | 240 単位／日 |
| 他科受診時費用 (1月に4日限度) | 362 単位／日 |
| 介護職員等処遇改善加算 (※) | 所定単位数(1月の合計単位)に 5. 1%を乗じた単位数 |

(※) 区分支給限度基準額には算入されません。

【ご利用者負担額】

- § 名張市は介護報酬の地域区分が「7級地」であるため、1月の総単位数に10.14円を乗じた金額が利用料金となり（利用料金=所定単位数×1月の利用回数×10.14円）、「負担割合証」に基づきその1割【一定以上の所得がある方は、2割又は3割】が利用者負担額となります。
- § 介護保険の適用がない場合や介護保険での給付範囲を超えたサービス費は、全額が利用者負担となります。

【その他の費用】(以下の費用は実費となります)

- ・ 食費（4段階）及び居住費（4段階）は以下のとおり

| 区分 | 食 費 | | 居 住 費 | |
|-----------------|--------------------------|--|--------|-------|
| | 1食 | (1日の上限額) | 個室 | (多床室) |
| 基準費用額 | (朝食) 481円 (昼・夕食) 482円 | 1,445円 | 1,728円 | 437円 |
| 第1段階 | 300円 | 300円 | 550円 | 0円 |
| 第2段階 | 390円 | 390円 | 550円 | 430円 |
| 第3段階 (1) (2) | (朝食) 481円 (昼・夕食) 482円 | 第3段階 (1) の方は 650円 第3段階 (2) の方は 1,360円 | 1,370円 | 430円 |

※ 食費・居住費の負担軽減（1段階～3段階（1）（2））を受けるには、毎年「介護保険負担限度額認定申請書」をお住まいの市町村介護保険担当課に提出し、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けることが必要です。

- ・ 退院前後訪問指導時交通費（車代）

| 距離 | 10kmまで | 20kmまで | 30kmまで | 30km以上 |
|----|--------|--------|--------|--------|
| 車代 | 100円 | 200円 | 300円 | 500円 |

- ・ 日常生活品 : 利用者個人専用のものを使用される場合は、原則介護者・ご家族にてご準備いただかずか、入所セット（個人契約が必要）をご利用下さい。
- ・ 個室料 : 1,530円／日、又は1,020円／日
- ・ 理美容代（希望者） : 1,500円／回
- ・ テレビ（要契約） : 220円／日

1.1 当施設ご利用の際に留意していただく事項

◎来訪・面会

来訪者は、面会時間（平日：13:00～20:00、日曜・祝日：11:00～20:00）を厳守し、必ずその都度職員に届け出て下さい。

来訪者が宿泊される場合には、必ず許可を得て下さい。ただし、感染症対策を強化せざるを得ない場合は、この限りではない。

◎外出・外泊

外出・外泊の際は必ず、行き先と帰宅時間を職員に申し出て下さい。

◎個室希望

入所時個室を希望される方、身体状態が悪い方、及び心身の安静を保つために、個室を希望された場合、個室を紹介します。その際は、室料差額承諾書に必要な事項を記入していただきます。

| 室料差額（1日） | | 設 備 |
|----------|-------------------|--|
| 介護医療院 | 個室A（3室） 1,530円 | 洗面・トイレ（内1室のみバストイレタイプ） ・ソファーアイス・ロッカー・冷蔵庫 |
| | 個室B（4室） 1,020円 | 洗面・トイレ・ロッカー |

◎居室・設備器具の利用

施設内の居室や設備、器具は本来の使用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。

◎喫煙・飲酒

喫煙は決められた場所以外ではお断りします。飲酒はできません。

◎迷惑行為等

騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにして下さい。

◎ハラスメント等

利用者もしくはご家族等が、施設や施設従業者、他の利用者等に対して本契約を継続し難いほどの不诚信行為等を行った場合、又はパワーハラスメント（暴言・暴力・威嚇・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為）やセクシャルハラスメント（身体を触る・手握る・性的な言動をする等）などの行為等により適切なサービス提供の継続が困難であると判断できる場合、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。

◎宗教活動・政治活動

施設内で他の入所者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

◎動物・刃物等の持込み

施設内へのペットや刃物等の持ち込みはお断りします。

1.2 衛生管理について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、寺田病院の指示、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。
 - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

介護医療院サービス利用契約書

_____（以下、「利用者」という）と医療法人（社団）寺田病院（以下、「事業者」という。）は、事業者が運営する医療法人寺田病院介護医療院（以下「施設」という）において利用者に対して行う介護医療院サービスについて、下記のとおり介護医療院サービス利用契約を締結します。

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法関係法令の定めるところにより、利用者に対し、この契約の定めるところに従って、指定許可を受けた当該施設において、利用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、介護医療院サービス（以下「施設サービス」という）を提供します。

第2条（利用者）

1 利用者の契約日時点における要介護状態区分は要介護_____です。

2 利用者の要介護認定の有効期間は、

_____令和_____年_____月_____日から_____令和_____年_____月_____日までです。

3 介護保険被保険者証に記載された認定審査会意見は下記のとおりです。

（意見の記載の無い場合は斜線を引く）

4 利用者と施設とは、この契約が更新される毎に、更新時点での利用者の要介護状態区分、要介護認定の有効期間及び認定審査委員会意見を文書で確認し、契約書末尾に添付するものとします。

第3条（施設）

当施設は、介護保険法令に基づき、三重県知事の許可を受けた介護医療院施設です。当施設の概要及び職員体制は、別紙「重要事項説明書」に記載したとおりです。

なお、当施設のパンフレットも併せてご覧ください。

第4条（契約期間と更新）

1 この契約の契約期間は、

_____令和_____年_____月_____日より_____令和_____年_____月_____日とします。

ただし、契約期間満了期日以前に利用者が要介護区分の変更認定を受け、要介護認定有効期間満了日が更新された場合には、変更後の有効期間満了日をもって契約の満了日とします。

2 契約期間満了日の10日前までに、利用者から書面による更新拒絶の申し入れがない場合、この契約は自動更新され、以後も同様とします。

3 この契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間経過の翌日から更新後の要介護認定有効期間満了日までとします。

第5条（施設サービス計画の作成・変更）

1 施設は、下記の介護支援専門員に、利用者のための施設サービス計画を作成する業務を担当させ（以下「計画担当介護支援専門員」といいます）、計画担当介護支援専門員が本条項に定める職務を誠意をもって遂行するよう責任をもって指導・監督します。

（計画担当介護支援専門員氏名）

署中　　満里子

- 2 計画担当介護支援専門員は、利用者の入所後、速やかに施設サービス計画を作成します。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者の有する能力、置かれている環境等の評価に基づき、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえで解決すべき課題を適切な方法により把握し、当施設の他の従業者と協議のうえ、当施設の提供するサービスの目標、その達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえで留意するべき事項等を記載した施設サービス計画を作成します。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、当施設の他の従業者との連携を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況を把握し、必要に応じて施設サービス計画の変更を行います。
- 5 利用者は、計画担当介護支援専門員に対し、いつでも施設サービス計画の内容を変更するよう申し出ることができます。その場合、計画担当介護支援専門員は、施設介護の趣旨に反しない範囲で、できる限り利用者の希望に沿うように施設サービス計画を変更します。
- 6 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成し、または、同計画を変更した場合には、利用者に対し、施設サービス計画案または変更された施設サービス計画案につき、その内容を説明し同意を得ます。

第6条（介護サービスの内容及びその提供）

1 施設は、前条により作成された施設サービス計画に基づき、本条のとおり各種サービスを懇切丁寧に提供します。施設サービスの内容は、別紙「重要事項説明書」に記載したとおりです。

2 施設は、利用者の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合は、その意見を配慮して施設サービスの提供を行うように努めます。

3 利用者は、介護保険給付サービスとして、次の各号のサービスを受ける事ができます。

- ① 入浴、排泄、おむつの取り替え、着替え等の介護
- ② 食事の提供
- ③ 相談及び援助
- ④ 教養・娯楽サービスの提供及びレクリエーション行事
- ⑤ 機能訓練
- ⑥ 健康管理
- ⑦ 社会生活上の便宜

4 利用者は、介護保険給付外サービスとして、次の各号のサービスを受けることができます。

- ① 特別な食事の提供

② 理美容

③ その他の生活サービス

5 施設は、本条の各施設サービス等の提供に当たり、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について分かりやすく説明します。

6 施設は、利用者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限しません。

7 施設は、本条の各施設サービス等の提供に当たり、利用者の要介護状態の軽減又は、悪化の防止に資するように、利用者の心身の状況に応じて利用者の処遇を妥当適切に行い、漫然かつ画一的なものとならないように配慮します。

8 施設は、保健医療サービスや福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努め、利用者の利用状況を把握するようにします。

第7条（計画作成までのサービス）

施設は、利用者に対し、利用者の入所後、第5条の施設サービス計画が作成されるまでの間、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活が送れるよう適切な施設サービスを提供します。

第8条（費用の負担と領収書）

1 利用者は、施設に対し、施設サービス計画に基づき施設が提供する各種介護保険給付サービス及び各種介護保険給付外サービスにつき、利用料等を支払います。

2 施設は、月末〆切りにより、当月分の利用料等の請求書を利用者に発行します。

3 利用者の故意又は重大な過失を原因として、又利用者の趣向等により、居室又は備品につき、通常の保守・管理の程度を超える補修が必要となった場合には、その費用を利用者が別途これを負担します。

但し、止むを得ない事情があると認められる場合は、利用者の負担を減免することもあります。

4 施設は、利用者から利用料等の支払いを受けたときは、利用者に対し、遅滞なく領収書を発行します。

第9条（保険給付のための証明書の交付）

1 施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護保険給付サービスを提供した場合において、利用者から利用料等の支払いを受けたときには、利用者に対してサービス提供証明書を交付します。

2 サービス提供証明書には、提供した介護保険給付サービスの内容、費用の額その他必要な事項を記載します。

第10条（施設サービス記録）

1 施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する記録書類を整理し、その完結の日から5

年間保存します。

2 利用者又は利用者の家族は、施設に対し、いつでも前項の記録書類の閲覧を求めることができます。又、その複写物の交付を実費で受けることが出来ます。

第11条（契約の終了）

次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 1 要介護認定の更新において、利用者が自立又は要支援と認定されたとき。
- 2 利用者が死亡したとき、又は退所されたとき。
- 3 施設が第13条に基づき契約の解除を通告し、予告期間が満了したとき。

第12条（利用者の契約解約）

利用者は、施設に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了までに居室を明渡します。

第13条（施設の契約解約）

施設は、利用者が次の各項に該当する場合には、利用者に対して、7日間の予告期間において、この契約を解約することができます。

- 1 正当な理由なく利用料その他自己の支払うべき費用を3ヶ月以上滞納したとき。
- 2 利用者の行動が、他の利用者の生命又は健康に対し重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ利用者に対する通常の介護方法ではこれを未然に防止することができないと判断したとき。
- 3 利用者につき、重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺を犯す危険性が極めて大きいと認められるとき。
- 4 利用者が故意に法令違反その他の重大な秩序破壊行為をなし、再三の注意・勧告にもかかわらず改善の見込みがないと認められたとき。

第14条（中途解約と精算条項）

契約期間中に契約が終了した場合は、利用者の責に帰すべき理由による解約の場合を除き、サービスの未給付分について施設が既に受領している利用料があるときは、その相当額を返還します。

第15条（身元引受人）

- 1 利用者は、施設との契約にあたり身元引受人を設定することが必要です。
- 2 身元引受人は、この契約に基づく利用者の施設に対する一切の債務につき、利用者と連帶して履行の責任を負います。
- 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 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するよう施設に協力すること。
 - ② 契約解除又は契約終了の場合、施設と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること。
 - ③ 利用者が死亡した場合の遺体及び遺留品・金品の引取り、その他の必要な措置。

第16条（苦情処理）

- 1 利用者又は利用者の身元引受人は、提供されたサービス等につき苦情がある場合、いつでも上記「重要事項説明書」記載の苦情申立窓口に苦情を申し立てることができます。その場合、施設

は速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者に報告します。

- 2 利用者は、介護保険法令にしたがい、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。
- 3 施設は、利用者又は利用者の身元引受人から第1事項又は第2事項の苦情の申し出がなされたことをもって、利用者に対していかなる差別的な取り扱いもいたしません。

第17条（秘密の保持）

- 1 施設の職員は、業務上知り得た利用者、利用者の家族又は身元引受人の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- 2 施設は、施設の職員が退職後も、就業時の中に業務上知り得た利用者、利用者の家族又は身元引受人の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことのないよう必要な措置を講じます。
- 3 施設が、居宅介護支援事業者等必要な機関に利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。

第18条（退所時の援助）

契約の解除又は終了により利用者が当施設を退所することになったときは、施設はあらかじめ利用者の退所先が定まっている場合を除き、居宅介護支援事業所、又はその他保健・医療機関、若しくは福祉サービス機関等と連携し、円滑な退所のための必要な援助を行います。

第19条（事故発生時の対応及び賠償責任）

- 1 施設は、利用者に対するサービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに管理責任者及び利用者の家族又は身元引受人に連絡するとともに、必要な措置を講じます。又名張市や関係各機関へも遅滞なく報告・連絡を行います。
- 2 施設は、利用者に対するサービス提供中に利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、天災地異等の不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。但し、当該事故の発生につき、利用者の側に重大な過失があると認められる場合は、損害賠償の額を減じることができます。
- 3 施設は、万一の事故の発生に備えて、(株)損害ジャパンの賠償責任保険に加入しております。

第20条（身体的拘束等の制限）

施設及びサービス従業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急時又はやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。但し、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、主治医の指示及び当該利用者の家族等の同意

を得たうえ行うものとし、主治医は、その容態及び時間、その際の利用者的心身の状況、緊急止むを得なかつた理由について、診療録に記録するものとする。

- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他

の従業者に周知徹底を図るものとする。

- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

第21条（虐待防止に関する措置）

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、介護医療院サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第22条（非常災害対策）

施設は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、災害時対策マニュアル及び消防計画を策定、整備し、施設においてサービス提供中に地震、火災等の災害が発生した場合は、従業者は、利用者の安全を最優先に避難等の適切な措置を講ずるものとする。

- 2 当施設においては、医療法人寺田病院が実施する年2回の避難訓練に参加する。

第23条（業務継続計画の策定等）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護医療院サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

第24条（合意管轄）

本契約に起因する紛争に関する訴訟の必要が生じた場合は、津地方裁判所をもって第一審裁判所とすることを、利用者と施設とはあらかじめ合意します。

第25条（契約に定めない事項）

この契約に定めない事項につき疑義のあるときは、介護保険法令その他諸法令を尊重し、利用者及び身元引受人と施設とは、協議の上、誠意をもって解決するものとします。

個人情報使用同意説明書

医療法人寺田病院介護医療院は、利用者及び代理人（ご家族）並びに身元引受人の個人情報については、下記「個人情報使用規程」により、必要最小限の範囲内で使用いたします。

記

医療法人寺田病院 介護医療院 個人情報使用規程

1. 個人情報使用対象者 利用者及び代理人（ご家族）並びに身元引受人
2. 個人情報使用目的
 - (1) 居宅サービス計画（施設サービス計画）に沿って円滑にサービスを提供するために実施される関係各サービス担当者会議及び関係各機関等との連絡調整等において必要な場合
 - (2) 利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供
 - (3) 在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業所その他の関係機関と連携を図るため、医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報の提供
3. 使用する事業者の範囲 利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者
4. 使用する期間 契約で定める期間
5. 使用条件
 - (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
 - (2) 個人情報を使用した会議等においては、出席者名、議事内容等を記録しておくこと

私は、介護医療院サービスの提供に際し、利用者及び代理人（ご家族）並びに身元引受人に対し、上記「重要事項説明書」及び「介護医療院利用契約書」により重要事項の説明を行いました。

医療法人寺田病院 介護医療院

説明者 氏名 _____

1. 私（利用者及び代理人、身元引受人）は、本書面に基づいて医療法人寺田病院 介護医療院の上記職員から重要事項の説明を受け、理解したうえで介護医療院サービスの提供開始に同意し、本契約を申し込みます。

契約日： 令和 年 月 日

2. 上記「個人情報使用同意説明書」により、個人情報使用対象者、使用目的及び情報の開示・提供する範囲等について説明を受け、会議等で必要な場合に限り、私及び代理人（ご家族）並びに身元引受人の個人情報を用いることにつき予め同意します。

【利用者】

住 所： _____

氏 名： _____

（代筆者氏名） _____ (続柄) _____

【代理人（ご家族）】

住 所： _____

氏 名： _____

利用者との関係： _____

電話番号： _____

【身元引受人】

住 所： _____

氏 名： _____

利用者との関係： _____

電話番号： _____

(事業者)

所 在 地 : 三重県名張市夏見 3260 番地 1
名 称 : 医療法人（社団）寺田病院 印
代表者名 : 理事長 寺 田 紀 彦

(施 設)

所 在 地 : 三重県名張市夏見 3260 番地 1
名 称 : 医療法人寺田病院 介護医療院
許可番号 : 三重県（ 24B1300019 ）
管理者名 : 院 長 板 野 聰
責任者名 : 看護師長 松 山 正 代

本契約を証するため本書を 2 通作成し、利用者の署名、事業者の記名押印の上、各 1 通を保有するものとします。