

指定介護老人保健施設（富山県指定 第1652080019号）

介護老人保健施設 城端うらら

重要事項説明書 兼 同意書

社会福祉法人城端敬寿会が運営する介護老人保健施設城端うらら（以下「事業所」という。）を利用するにあたり、施設利用者及びご家族に対して、厚生労働省令及び施設運営規程に基づき、提供するサービス内容や事業所の概要、利用上の注意及び利用料などについて、重要事項説明書に基づき説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者： 介護老人保健施設 城端うらら

私は本書面により説明を受け、介護老人保健施設サービスの提供に同意し、内容を遵守致します。

令和 年 月 日

利用者： 〒

住所

氏名

男・女

明・大・昭 年 月 日 生 才

扶養者： 〒

住所

電話 一 一

緊急時連絡先（ ）

電話

一 一

氏名

続柄

連帯保証人： 〒

住所

電話 一 一

氏名

続柄

サービス開始に際して同意の証として本書2通を作成し、各々1通を保有します。

令和 年 月 日

社会福祉法人城端敬寿会 介護老人保健施設 城端うらら 管理者 大橋 裕 印

社会福祉法人 城端敬寿会 理念

[理念]

住み慣れた環境の中で、個人の尊厳を保ち、その人らしさを大切にした多様なサービスを提供し、地域社会に貢献します。

[運営方針]

- 1、私たちは、利用者・家族の思いに寄り添い、温かくきめ細やかなケアで「安心」「信頼」のある施設をめざします。
- 2、私たちは、専門的職種によるチームワークで、その人に応じた質の高いサービスを提供し自己研鑽に努めます。
- 3、私たちは、地域ネットワークによる連携を大切にし、在宅支援を行う中で「選んでいただけるサービス」をめざします。

1 施設サービス計画の作成

事業所は、医師の管理下で看護職員及び介護職員が「病院に入院する必要のない程度の者」に適切なサービスを提供する中間施設です。

入所にあたって、利用者の状態に応じた「施設サービス計画書」(別紙)を作成します。「施設サービス計画書」は、3ヶ月ごとに評価を行います。状態区分の変更に応じて要介護認定の変更申請を依頼する場合があります。

2 ご利用の期間等

- 1) 事業所をご利用になるには、介護保険法による要介護認定が必要ですので、被保険者証をご提示ください。本書面による説明に同意され、さらに「施設サービス計画書」の内容に同意された日から、介護被保険者証に記載された要介護認定有効期間までご利用いただけます。ただし、3ヶ月ごとに継続可否の判定が行われますので、その結果は通知いたします。
- 2) 扶養者に変更があった場合には、新たに同意を得ることとします。
- 3) 利用者は重要事項説明書等の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出を持って、繰り返し当施設を利用できるものとします。
- 4) ご利用中であっても、施設医師の判断により医療機関や他施設へ入院または入所となる場合があります。

3 利用の解除

1) 利用者からの解除

利用者及び扶養者は、当施設に対し退所の意思表明を行うことにより、本「重要事項説明書兼同意書」に基づく入所利用を解除・終了することができます。

2) 当施設からの解除

当施設は、利用者及び扶養者に対し次に掲げる場合には、本「重要事項説明書兼同意書」に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- (1) 利用者が要介護認定において、自立または要支援と認定された場合
- (2) 当施設で定期的に実施される入所継続判定会議において、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) 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保険施設サービスの提供を超えると判断した場合
- (4) 利用者及び扶養者が、本「重要事項説明書兼同意書」に定める利用料金を2カ月以上滞納し、その支払い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) 利用者及び扶養者が、当施設・当施設の職員または他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為または反社会的行為を行った場合、次のいずれかの行為を行った場合
 - ア 個人の人格や尊厳を傷つける暴力的あるいは威圧的な言動
たとえば、「言うことが聞けないのか」など大声で怒鳴る、「叩きつけてやるぞ」と手を挙げようしたり、首を絞めようしたりする行為
 - イ 「利用者のケアに関係がないサービス」を執拗に要求する行為
たとえば「利用者の様子を毎日電話で報告してほしい」「車に乗せても揺らさないように走ってほしい」「抱っこしよう」と歩行器で閉じ込めるなど執拗に要求する行為
 - ウ 「他の利用者との公平に反するサービス」を執拗に要求する行為
たとえば、「他の利用者を退所させてほしい」「利用者を毎日散歩に連れ出しあほしい」など執拗に要求する行為
 - エ 「合理的な根拠を欠くサービス」を執拗に要求する行為
たとえば、「搬送先の病院が気にくわない」と暴言暴力、「職員をやめさせてほしい」など執拗に要求する行為
 - オ 「当施設の業務に支障を生じる特別なケア」を執拗に要求する行為
たとえば、「認知症予防のために、利用者に20分おきに話しかけてほしい」などと執拗に要求する行為
- (6) 天災、灾害、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事ができない場合

4 うららの施設サービス

1) 基本方針

利用者の能力に応じて可能な限り自立されるよう努め、在宅復帰を目指して支援します。
また、利用者の安全確保に努めます。

2) 入所定員、居室 80人 多床室（4人床）19室、個室4室

3) 職員の配置

医師（管理者を兼ねる）	1人
薬剤師	0. 25人以上
看護職員	8人以上
介護職員	20人以上
支援相談員	2人以上
理学療法士・作業療法士	2人以上
管理栄養士	1人以上
介護支援専門員	1人以上
事務員	2人以上

4) サービスの内容

(1) 医学的管理

医師・看護師が常勤しており、入所中は医師の管理下に置かれます。状態に応じて適切な健康管理サービスを提供します。なお、急性期医療は行いません。

(2) 機能訓練

リハビリテーション計画を作成し、週3回以上の機能訓練を集団または個別に行います。

(3) 日常介護

事業所での生活活動（食事・入浴・排泄・更衣など）を見守り、必要な援助をします。原則として、日中は離床しての生活です。

(4) 食事

管理栄養士による献立の食事を、適温にて提供します。朝食7時30分から、昼食12時から、夕食18時からです。必要に応じて摂取の介助をします。

(5) 入浴

一般または特殊（機械）浴槽による入浴を、週2回以上利用できます。必要に応じて衣類の着脱や身体清拭などの介助をします。

(6) 行事参加（クラブ活動）

心身の活性化を図るため、レクリエーションや体操などの訓練活動・行事に参加していただきます。絵手紙・喫茶・書道・創作・その他のクラブ活動を実施しています。

(7) 相談援助

入所中の処遇や、在宅生活上の介護・福祉などの相談や施設利用に係る要介護認定申請等必要な手続きについて相談を受けます。また、退所の際には保健・福祉・医療などのサービス機関との連絡調整に努めます。

5 利用料金について

1) 入所介護費用（介護保険基準額）一日当たり

介護保険対象サービス分（別表1）（基本サービス費 + 加算サービス費）の自己負担割合分

※（別表1）をご参照ください。

2) 保険対象外サービス分（一日当たり）

介護保険対象外サービス分（別表2）（食費居住費等） の実費分

※（別表2）をご参照ください。

*利用者負担の軽減には「介護保険負担限度額認定証」の交付が必要です。市町村にお問い合わせください。

*食費：1日当たり：1,970円（1食当たり 朝食：560円 昼食：730円 夕食：680円）

*外泊時の食費は差引きますが、居住費は必要です。

3) 上記1)・2)の自己負担額を1カ月ごとに（1カ月に満たない場合は日数計算）合算し、利用者及び扶養者が指定する者に対し請求書及び明細書を毎月10日までに発行し請求します。お支払いは22日までにお願いします。

4) 自己負担金は指定金融機関から口座引落しさせていただきます。「口座引落依頼書」を提出してください。

ただし、上記の方法で不都合な方に関しては、別途話し合いの上双方合意した方法でお支払いいただきます。

5) 当施設は、上記の方法で利用料金のお支払いを受けた時には、利用者又は扶養者の指定する者に対

して、領収書を希望者のみ交付致します。

6 利用料金の変更

介護保険法において利用料金等が改正された場合や、介護認定の状態区分が変更された場合は、利用料金を変更し当該区分の料金を適用します。また、事業所運営上の事由により「保険対象外料金」を変更する場合があります。

7 キャンセル料について

利用予定の前日 17 時までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料が発生します。

利用予定日の前日 17 時までに申し出があった場合	無料
①利用予定日までに申し出がなかった場合	キャンセル料金
②利用当日、食事を摂らずに早退となった場合	(食事代相当)

ただし、次の（ア）から（エ）の特別な理由に該当する場合は原則としてキャンセル料は発生しません。

- （ア）利用者本人の事前に予測できない体調不良（発熱、下痢、嘔吐、風邪症状等）、救急搬送、および突然の怪我によりサービスを利用できない場合
- （イ）家族の容態の急変、その対応が必要な場合
- （ウ）当事業所内での感染症発生により、感染予防目的で欠席する場合
- （エ）施設職員による欠席処理の連絡ミスや、担当ケアマネジャーの連絡調整ミスがあった場合

8 施設利用にあたっての留意事項

施設の利用にあたり、利用者及びご家族等の皆様は下記の事項を必ずお守り頂きますよう、お願いいたします。

なお当施設は、利用者とご家族の関係を大切にすることにより、利用者の自立と在宅復帰を促進することをめざしています。できるだけ多くの外出・外泊、面会等の機会を設けてください。

1) 面会

- ◆面会時間は午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分まで
- ◆面会の際は、「面会票」にご記入ください。
- ◆面会時の飲食物の持ち込みは禁止します。

2) 外出・外泊

- ご希望の際は当施設の許可が必要になります。必ず職員に申し出ください。
- ◆外出・外泊の際には、扶養者の同意を必要とします。
- ◆利用者は施設医師の管理下に置かれています。このため外出・外泊時に外部の医療機関を受診したり、薬の処方を受けることはできません。

3) 日課の励行

施設では生活機能向上と在宅復帰を目指して、リハビリテーションやクラブ活動などを実施します。医師や職員の指導に従って日課を励行してください。

4) 金銭の管理

施設では個人の金銭及び貴重品の管理は行いません。利用者個人の責任で管理ください。
施設内での紛失等、万一の際であっても当施設は一切の責任を負いません。

5) その他

連帯保証人には、扶養者に不都合があった場合、扶養者に代わり当施設との契約内容を遂行していただきます。

9 サービス利用に伴って考えられるリスク

当施設では、利用者に快適な入所生活を送って頂ける様に、安全な環境作りに一生懸命努めています。しかし、どれだけ注意していても、加齢等による身体的状況や病気に伴う様々な症状等が原因となり、利用者本人に下記の危険が伴う場合があることを十分にご理解くださいますようお願いいたします。

- 1) 当施設は自立した生活をめざすリハビリ施設です。そのため原則的に拘束を行わないことから、歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落による事故により骨折・外傷等の可能性があります。
- 2) 高齢者の皮膚は薄く傷つき易いため、少しの摩擦で表皮が剥がれたりする場合があります。
- 3) 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても皮下出血を起こすことがあります。
- 4) 加齢や認知症の症状により、義歯・眼鏡・貴重品・衣類等が紛失したり破損したりすることがあります。特に衣類等は、入浴時や利用者同士の動きで他者の物が混入することがあるかもしれません。
- 5) 高齢者は口から食べて食物を飲み込む力が低下しています。その方に応じた食事形態を工夫してお出ししますが、誤嚥や窒息を起こす危険があります。
- 6) 施設の車に乗車される場合、運転手は安全に細心の注意をはらって運転しますが、不測の事故に遭遇することがあります。（乗車される方に対しては「事業用自動車総合保険」に加入しております）

*上記のことに関しては、ご自宅でも起こりうることですので、十分ご承知いただきますようお願いいたします。

10 施設利用にあたっての禁止事項

禁止事項は以下のとおりですのでご協力をお願いいたします。

- ◆一切の火器取り扱い禁止
- ◆他の利用者の秘密など、知り得た情報漏洩禁止
- ◆感染症予防のため、既往者及びその恐れのある者の入館禁止
- ◆施設内での喫煙禁止
- ◆ペットなどの持込み禁止
- ◆宗教・政治・営利活動の禁止

11 秘密の保持及び個人情報の保護

当施設とその職員は、当法人の個人情報保護に関する方針に基づき、業務上知り得た利用者または扶養者もしくはその家族等に関する個人情報を適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。

但し、例外として次の各項については、法令上介護関係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。ご了承ください。

- 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等との連携
- 3) 利用者が偽り、その他不正な行為により保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- 4) 利用者に病状の急変が生じた場合等の医療機関への連絡等
- 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)

- 6) 研究等のデーターとして使用する場合（但し、個人を特定できないように配慮）
＊上記に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとします。

1.2 緊急時の対応

- 1) サービス提供中に、利用者に急変が生じた場合や、その他事故などの緊急時には、速やかに扶養者にご連絡します。
- 2) 当施設は、利用者に対し施設医師の医学的判断により受診が必要と認めた場合、協力医療機関また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。
- 3) 当施設は、利用者に対し当施設における介護保険施設サービスでの対応が困難な状態、また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。

1.3 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、当施設は利用者に対し必要な措置を講じます。
- 2) 施設医師が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。
- 3) 当施設は、事故発生の事実を利用者もしくは扶養者が指定する利用者の家族等、及び保険者の指定する行政機関に速やかに連絡します。

1.4 身体の拘束等

当施設は、原則として利用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、施設管理者の判断により身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合当施設の医師が、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由、時間等を診療録に記載することとします。

1.5 記録

- 1) 当施設は、利用者の介護保険施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を完結の日から5年間保管します。
- 2) 当施設は、利用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、利用者が判断できない場合は、「重要事項説明書兼同意書」において同意し契約を行った扶養者が求めた場合も、原則として応じます。

1.6 虐待防止に関する事項

- 1) 事業所は、利用者的人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
 - (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者： 入所統括 荒井亜紀
 - (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - (3) 虐待防止のための指針を整備します。
 - (4) 虐待を防止するために定期的な研修を実施します。
 - (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

1 7 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等

事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及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を定期的に開催します。

1 8 ハラスメント対策

事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

1 9 業務継続計画の策定等

- 1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための計画、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します。
- 2) 事業所は、職員に対し、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します。
- 3) 事業所は、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を変更します。

2 0 衛生管理等

- 1) 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲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、必要に応じて保健所の助言、指導求めるるとともに、常に密接な連携に努めます。
- 3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。
 - (1) 事業所における感染症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開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

2 1 賠償責任

- 1) 介護保険サービスの提供に伴って、当施設に責任がある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。当施設は当該損害保険に加入し、利用者に対して保険金による損害賠償を行います。
- 2) 利用者が、当施設の施設及び設備などに対して、故意または重大な過失により損害を与えた場合は、現状に復するかまたは相当の代価でもって弁償していただきます。なお、他の利用者の身体・財物などを損傷した場合も同様とします。

2 2 事業所の免責事項

次の各項目に該当する場合、当施設は損害賠償責任を負いません。

- 1) 地震などの天災、その他自己の責に帰さない事由によって生じた損害
- 2) サービス提供にあたって、心身の状況や病歴または必要な事項に関して故意に告知せず、

または不実な告知に起因して生じた損害

- 3) 利用者の急激な体調変化など、提供サービスを原因としない事由によって生じた損害
- 4) 利用者が、サービス提供者の指示・依頼に反した行為によって生じた損害

2.3 非常災害対策

- 1) 防災設備 当施設は耐震構造であり、全館スプリンクラー、各階各所に消火器・消火設備、火災報知機など防災システムを設置しています。
- 2) 防災訓練 年2回以上、昼間・夜間にて防災訓練を行い、利用者の方々にも可能な限り参加していただきます。

2.4 利用契約に定めのない事項

この「重要事項説明書兼同意書」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、利用者または扶養者と当施設が、誠意をもって協議して定めるものとします。

2.5 要望または苦情の申出

当施設は、サービスの提供に係る利用者及び家族からの要望又は苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとします。要望や苦情、ご相談は以下の窓口で受け付けます。
電話や面談等の方法で受け付けておりますが、備え付けの「ご意見箱」に投函いただくこともできます。ご意見箱は、当施設の正面玄関に設置しています。

○苦情の窓口

事業所に対する苦情やご相談は、次の窓口で受付します。

介護老人保健施設 城端うらら 南砺市理休 270

電話番号 0763-62-8555

受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：30

支援相談員

○苦情処理の体制及び手順

- 1) いただいたご意見又は苦情は、管理者に速やかに報告し、管理者が責任をもってサービスの改善に役立てるために、法人内の苦情解決会議で検討し対策を職員に啓蒙し実践します。
- 2) 法人内の苦情解決会議は苦情解決責任者と各事業所の苦情受付担当者で構成されており、必要に応じて第3者委員に助言をいただき改善を行います。
- 3) 苦情等の改善結果等については、経過を踏まえて申出人及び第3者委員に報告を行います。
- 4) 必要に応じて市町村及び関係機関と連携を密にし、指導・助言があった場合は速やかに必要な改善を行います。
- 5) 行政機関その他苦情受付機関

南砺市地域包括ケア課 長寿介護係	南砺市北川 166-1	0763-23-2034
砺波地方介護保険組合	砺波市栄町 7-3	0763-34-8333
富山県国民健康保険団体連合会	富山市下野豆田 995-3	076-431-9833
富山県福祉サービス運営適正化委員会	富山市安住町 5-21	076-432-3280 サンシップとやま

【事業者・事業所】

事業者 法人名 社会福祉法人 城端敬寿会
所在地 富山県南砺市理休 270 番地
電話 0763-62-8111
代表者 理事長 杉 村 稔
設立 平成 13 年 6 月 28 日

事業所 名称 介護老人保健施設 城端うらら
(富山県指定 第 1652080019 号)
所在地 富山県南砺市理休 270 番地
電話 0763-62-8555
管理者 大橋 裕
開設 平成 16 年 5 月 1 日
更新 令和 4 年 5 月 1 日

以後、ご利用が継続している場合は、最新の「施設サービス計画書」に同意をいただく事により、
本同意書は当該日に更新されたものとします。

社会福祉法人 城端敬寿会

(介護老人保健施設 城端うらら)