

利用者： _____ 様

契約書
重要事項説明書
個人情報使用説明書
(介護老人保健施設 エスポアールそとめ)

事業者： 社会福祉法人 日浦会

契 約 書

_____様（以下「利用者」という）と社会福祉法人 日浦会（以下「事業者」という）は、介護老人保健施設 エスポアールそとめ（以下「当施設」という）が利用者に対して提供する介護老人保健施設サービス（以下「施設サービス」という）において必要な契約を結びます。

また、利用者を連帯保証する者（以下「保証人」という）は、この契約書で示された内容の保証及び協力を行うこととして以下の契約を結ぶものとします。

なお、当施設、利用者、保証人は、第1条第1号から第3号をそれぞれ満たすものとします。

（契約に関わる者）

第1条 契約に関わる者は、以下の各号に記載する者としてします。

- (1) 当 施 設 社会福祉法人 日浦会
介護老人保健施設 エスポアールそとめ
- (2) 利 用 者 当施設が提供する施設サービスを受ける者であって別紙の
「社会福祉法人 日浦会 介護老人保健施設 エスポアールそとめ 契約等統合証明書」へ契約者として記載された者
- (3) 保 証 人 利用者の連帯保証をする者であって別紙の「社会福祉法人
日浦会 介護老人保健施設 エスポアールそとめ 契約等統合証明書」へ保証人として記載された者

（契約の目的）

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した施設サービスを提供し、一方、利用者及び保証人は、当施設に対しその施設サービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本契約の目的とします。

- 2 この契約書は、施設サービスについて提供する側である当施設と、提供を受ける側である利用者の双方が、法令を遵守してお互いに協力して信義を守り誠実に義務を履行するために必要な約束事を契約の形をもって結ぶことを目的とします。

（契約期間）

第3条 本契約の契約期間は、契約締結の日から3ヶ月間（応答日まで）とします。

但し、利用者の契約時の要介護認定等の有効期間満了日が、上記の契約期間の満了日より前に到来し、要介護認定等が更新される場合は、更新後の要介護認定等有効期間の満了日を待って本契約期間の満了日とします。また、保証人に

《2022.02.11》

変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

- 2 契約満了日の10日前までに利用者又は保証人から契約終了の申し出がない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されます。更新後の契約期間についても前項の但し書が適用されます。
- 3 利用者は、前項に定める事項の他、本契約、重要事項説明書、個人情報の利用目的の改定が行われない限り、初回利用時の契約書をもって繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(保証人)

第4条 利用に際して利用者は次の要件を満たす保証人を立てます。但し、利用者が保証人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- (1) 行為能力者(民法に定める行為能力者をいいます。以下同じ)であること。
- (2) 弁済を資する資力を有すること。
- 2 保証人は、利用者が事業者に対して負担する一切の債務を保証限度額の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 保証人は、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に協力すること。
 - (2) 入居利用を解除若しくは終了した場合の残置物の引き取りを行うこと。
- 4 保証人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、職員若しくは他の利用者に対して、暴行、暴言、誹謗中傷、施設に対する対応不可能な要求、その他背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び保証人に対し、相当期間内にその保証人に代わる新たな保証人を立てることを求めることができます。但し、第1項但し書の場合はこの限りではありません。
- 5 当施設は、保証人の請求があったときは、保証人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する賠償すべき損害の有無並びに損害を有する場合にこれらから発生した債務や残積に関する情報を提供します。
- 6 保証人は、本契約に基づく利用者の当施設に対する債務について連帯責任者になるとともに、協議の必要が出たときは速やかに対処しなければなりません。

(施設サービス計画の決定・変更)

第5条 当施設は、介護支援専門員が施設サービス計画(以下「サービス計画」という)の作成に関する業務を担当します。

- 2 サービス計画は、利用者及び保証人に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- 3 当施設は、3ヶ月に1回、サービス計画について変更の必要があるかどうか評価を行い、その結果、サービス計画の変更が必要であると認められた場合には、利用者及び保証人と協議してサービス計画を変更するものとします。
- 4 当施設は、サービス計画を変更した場合には、利用者に対して書面を交付し、

《2022.02.11》

その内容を確認するものとします。

(利用者からの解除)

第 6 条 利用者及び保証人は、当施設に対し、退所的意思を表明することにより、本契約に基づく利用を解除・終了することができます。

- 2 当施設は、契約が終了し利用者が退所する際には、利用者及びそのご家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

(当施設からの解除)

第 7 条 当施設は、利用者及び保証人に対し、次に掲げる場合には、本契約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又は要支援状態と認定された場合
- (2) 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での妥当・適切な施設サービスの提供を超えると判断された場合
- (3) 利用者及び保証人が、本契約に定める利用料金を3ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず10日以内に支払われない場合
- (4) 利用者、家族及び保証人が、当施設、職員又は他の入所者に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為(迷惑行為、布教勧誘行為、政治活動、営利活動、対応不可能な要求)又は反社会的行為を行った場合
- (5) 天災、災害、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ことができない場合

(契約の終了に伴う援助)

第 8 条 本契約が終了し、利用者が当施設を退所する場合には、前条の場合を除き、利用者や家族の希望、心身の状況、置かれている環境等を勘案し円滑な退所の為に必要な次の援助を利用者に対してすみやかに行うものとします。

- (1) 適切な病院若しくは診療所等、或いは主治医の紹介
- (2) 居宅介護支援事業所の紹介
- (3) その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

(残置物の引取等)

第 9 条 本契約が終了した後、利用者の残置物(高価品を除く)がある場合は、その残置物の引取は利用者又は保証人が行います。

- 2 前項の場合、当施設は、本契約が終了した後、利用者又は保証人にその旨連絡するものとします。
- 3 利用者又は保証人は、前項の連絡を受けた後2週間以内に残置物を引き取るものとします。但し、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに当施設にその旨連絡するものとします。

- 4 当施設は前項但し書きの場合を除いて、利用者又は保証人が引き取り期限までに残置物を引き取る義務を履行しない場合は、当該残置物を当施設で処分します。なお、その処分にかかる費用は、利用者又は保証人の全額負担とします。

(記録)

- 第 10 条 当施設は、利用者への施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後 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及び謄写を求めた場合には、原則として、必要な実費を徴収の上、これに応じます。
 - 3 当施設は、保証人が第 1 項の記録の閲覧及び謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して、当施設が必要と認める場合に必要な実費を徴収の上、これに応じます。但し、利用者が反対する意思を表示した場合、その他利用者の利益に反するおそれがあると認められる場合には、閲覧及び謄写に応じないことができます。
 - 4 前項は当施設が保証人に対して連帯保証債務の履行のため必要な場合は適用されません。
 - 5 当施設は、利用者及び保証人以外の親族が第 1 項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限って、必要な実費を徴収の上、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると認められる場合には、閲覧及び謄写に応じないことができます。

(利用料金)

- 第 11 条 利用者及び保証人は連帯して、当施設に対し本契約に基づく施設サービスの対価として、別紙の料金表の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、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。
- 2 当施設は、利用者及び保証人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月 10 日頃に発行し、所定の方法により交付します。利用者及び保証人は連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の 25 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、1 項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は保証人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(料金の変更)

- 第 12 条 当施設は、介護報酬改定や税率改定、新規加算取得、食費、居住費等変更により利用料金の変更が生じる場合、通知文等を作成しすみやかに利用者又は保証人へ情報を提供します。尚これにより利用者本人又は保証人の同意を得たものとします。

- 2 利用者は、料金変更を承諾しない場合、当施設に対して申し出ることによってこの契約を解約することが出来ます。

(身体拘束等)

第 13 条 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、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。この場合には、施設医師の指示により、その様態、目的、拘束時間、時間帯、期間、緊急やむを得なかった理由を記録することとします。

(虐待防止)

第 14 条 当施設は、利用者の人権を擁護し虐待防止に務めます。もし、施設サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに区市町等に通報します。その際、身体的虐待による負傷が発見された場合は、施設医師の医学的判断により、必要な処置を施すものとします。

(秘密の保持)

第 15 条 当施設及び職員は、施設サービスを提供する上で知り得た利用者、及びその家族に関する情報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が終了した後も同様です。

(利用者の施設利用上の注意義務)

第 16 条 利用者は、居室、共用施設及び敷地をその本来の用途に従って利用するものとします。

- 2 利用者は、施設サービスの実施、及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、当施設の職員が必要な措置をとる事を認めるものとします。但し、その場合、当施設は利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。
- 3 利用者は、当施設の設備について、故意又は重大な過失により、破損、汚損した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- 4 利用者の心身の状況により特段の配慮が必要な場合には、利用者及び保証人と当施設との協議により居室、共用施設又は設備の利用方法等を決定するものとします。

(緊急時の対応)

第 17 条 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る場合、協力医療機関又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。

- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における施設サービスでの対応が困難な状

態、又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。

- 3 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び保証人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第18条 施設サービスの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 前2項のほか、当施設は利用者の家族等、利用者又は保証人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。

(賠償責任)

第19条 当施設は、施設サービスの提供に伴って、当施設の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対して誠意を持って対応し、その損害を賠償します。ただし、事業者故意、過失がない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額又は免除することができます。

(本契約に定めのない事項)

第20条 利用者と当施設は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。本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、契約当事者が誠意を持って協議のうえ定めます。

(裁判管轄)

第21条 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び当施設は、事業者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。

(契約締結について)

第22条 この契約の締結は、「社会福祉法人 日浦会 介護老人保健施設 エスポールそとめ 契約等統合証明書」への必要事項の記入、署名、捺印をもって証することとします。

介護老人保健施設 エスポアールそとめ
重要事項説明書

1. 事業者及び事業所の概要

1 事業者（法人）について

事業者名称： 社会福祉法人 日浦会
代表者氏名： 理事長 日浦 剛
事業者所在地： 長崎県長崎市上黒崎町 2201 番地 3
連絡先： 0959-25-0001（FAX 0959-25-0717）
設立年月日： 平成3年7月25日

2 事業所について

事業所名称： 介護老人保健施設 エスポアールそとめ
管理者氏名： 日浦 かおる
事業所所在地： 同上
連絡先： 同上
開設年月日： 平成4年11月2日
事業所番号： 4251180016

3 事業の目的

要介護状態の利用者に対して、介護保険法令の趣旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用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。

4 運営の方針

利用者が、明るい家庭的な雰囲気の中で、地域住民との交流等により「にこやか」で「個性豊か」に過ごし、その有する能力に応じ、尊厳ある自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づく看護、医学的管理の下における介護及びリハビリテーションその他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指します。なお、関係区市町、及び居宅介護支援事業者、その他保健医療・福祉サービス提供者等と綿密な連携に努め、利用者がその居宅において、統合的なサービスの提供を受けることができるよう必要な支援を行います。また、関係する介護保険法、厚生労働省告示、当事業所が所在する区市の条例等、その他必要な情報を活用し適切かつ有効に事業を提供するよう努めます。

5 事業所の施設概要

敷地面積： 34,266 m²
建物構造規模： 鉄筋コンクリート造陸屋根瓦葺平家建
延床面積： 4776.76 m²
利用定員： 100名
主な設備等：

	面積・室数	設備等
特別個室	18.94 m ² 1室	洗面台・トイレ付
個室1	13.64 m ² 5室	洗面台・トイレ付
個室2	12.84 m ² 以上 2室	
2人部屋1	20.96 m ² 5室	洗面台・トイレ付
2人部屋2	24.96 m ² 1室	

4人部屋 1	36.80 m ² 6室	洗面台・トイレ付
4人部屋 2	35.40 m ² 14室	
※各居室エアコン付。タンス、床頭台は1人1台ずつ。		
食堂・多目的ホール	1064.70 m ²	機能訓練室を含む
厨房	149.50 m ²	
浴室		一般浴槽スロープ付
特浴室		臥床式特浴機1台
共同トイレ	4ヶ所	
共同洗面所	5ヶ所	
ナースステーション	2ヶ所	
洗濯室	1ヶ所	

6 事業所の職員体制

管 理 者： 1名

管理者は、従業者の管理、業務の実施状況その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して、事業の実施に関する法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

医 師： 1名以上

医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。

薬 剤 師： (1名以上)

薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。なお、外部委託をする場合がある。

看 護 職 員： 9.5名以上

看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。

介 護 職 員： 23.9名以上

介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護、日常生活上の世話をを行う。

支 援 相 談 員： 1名以上

支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。

介 護 支 援 専 門 員： 1名以上

介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画を作成し、3ヶ月ごとに見直しを行う。

療 法 士： 1名以上

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、リハビリテーション実施計画書を作成するとともに、リハビリテーションの実施に際し指導や施術を行う。

栄 養 士： 1名以上

管理栄養士又は栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。

事務員： 3名以上
事務員は、必要な事務手続きを行う。

2. 提供するサービス内容

1 施設サービス計画の作成

利用者の心身の状況や有する能力、及び家族の希望等を踏まえ、アセスメントの結果及び医師の治療の方針に基づき、施設サービスの目標及びその達成時期、具体的なサービス内容や留意事項等を記載した施設サービス計画を作成します。

2 日常的に必要とされる医療の提供

施設医師として必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、その医学的判断により妥当適切な診療を行います。

3 機能訓練

利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行います。

4 栄養管理

利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。

5 口腔衛生の管理

利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。

6 看護及び医学的管理の下における介護

利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じた以下の看護及び医学的管理の下における介護を行います。

- (1) 1週間に2回以上、適切な方法により入浴又は清拭を行います。
- (2) 適切な方法により、排せつの自立にかかる必要な援助を行います。
- (3) おむつを使用せざるを得ない場合は、適切に取り替えます。
- (4) 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備します。
- (5) 前各号の他、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行います。

7 食事の提供

栄養並びに利用者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供するとともに、自立の支援に配慮し、可能な限り食堂で食事を行わせるよう努めます。

8 相談及び援助

利用者又はその家族に対し、利用者の心身の状況、病状、置かれている環境等に配慮して相談に応じるとともに必要な助言、その他の援助を行います。また、要介護認定等行政機関への手続きが必要な場合、利用者又はその家族の状況によっては代行します。

3. 利用料金

1 介護保険給付サービス

当事業所の体制における基本サービス費と、その他加算は「(別表1) エスポアールそとめ 利用料金表 (1)介護保険給付サービス」を参照ください。

- 法定代理受領サービス（契約期間中）の利用者負担額は負担割合証の割合（1割・2割・3割）や公費負担（被爆者手帳、被爆体験者手帳、生活保護）の有無によります。
- 法定代理受領外サービス（契約解除後も入居を継続する場合等）は、負担割合や公費負担の有無によらず、一旦全額（10割負担分）をお支払いいただきます。但し、この場合はサービス提供証明書を交付しますので、領収書を添えて市町に還付申請を行ってください。

2 介護保険給付外サービス

当事業所を利用するうえで必要となるその他費用は「(別表 1) エスポールそとめ 利用料金表 (2) 介護保険給付外サービス」を参照ください。

3 利用料金の変更

介護報酬改定等の理由により利用料金に変更が生じる場合、当事業所は利用者又はその保証人に、書面等により速やかに情報を提供します。利用者又はその保証人がこの変更異議申し立てを行わない場合は、同意を得たものとします。

利用者又はその保証人は、料金変更を承諾しない場合、当事業所に対して申し出ることによってこの契約を解除することができます。

4 利用料金の支払い

当事業所は、前月利用料金の請求明細書を毎月 10 日頃に発行し、所定の方法で交付しますので、利用者及び保証人は連帯して、その月の 25 日までに支払ってください。

当事業所は、その利用料金の支払いを受けた時は、領収書を交付します。

4. 入退去にあたっての留意事項

1 入居の場合

当事業所に入居できる方は、要介護状態の方であって、次のいずれにも該当する方になります。

- 利用者の病状、心身状態等に照らし、妥当・適切な介護保健施設サービスの提供が必要であることを、関連職種による会議等により判定されること。
- 共同生活を営むことに支障がない方。

2 退居の場合

次のいずれかに該当する場合は、当事業所を退居していただくことがあります。

- 入居後に第 1 項に該当しなくなった場合
- 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切なサービスの提供が困難であると判断された場合
- 利用者及び保証人が利用料金を 3 ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらずその督促から 10 日以内に支払いがない場合、当事業所は利用契約を解除します。
- 利用者及び家族が、当事業所、従業員、又は他の入居者に対して利用継続が困難となる程度の背信行為（迷惑行為、布教勧誘行為、政治活動、営利活動、対応不可能な要求）又は反社会的行為を行った場合
- 天災、災害等により施設が倒壊するなどやむを得ない理由のため、当事業所の利用が不可能な場合。

なお、退居に際しては、当事業所から契約を解除する場合を除き、利用者やその家族の希望、介護の連続性に配慮し、退所後の主治医、居宅介護支援事業所、及び保健医療福祉サービス提供者等と連携して、適切な援助、指導を行うよう努めます。

5. 衛生管理等

1 事業所の責務

当事業所の責務は、以下のとおりとします。

- サービスの提供に必要な施設、設備、備品、又は飲食に供するものについて衛生的な管理に務めます。
- 感染症の予防、又はまん延防止のための指針を定めるとともに、委員会を設置し、マニュアルの整備、従業員の研修・訓練等を行います。
- サービス実施、及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、その措置を行います。
- 当事業所は、利用者の心身の状況に特段の配慮が必要な場合、利用者及び保証人との協議により居室、共用施設、又は設備の利用方法等を決定します。

2 利用者の責務

利用者の責務は、以下のとおりとします。

- 居室、共用施設及び敷地等をその本来の用途に従って利用してください。
- サービス実施、及び安全衛生等の管理上の必要がある場合は当事業所がとる措置に同意ください。
- 設備等を故意、または重大な過失により破損、汚損した場合には、原状復帰の費用又は相当の代価を負担して頂きます。

6. 身体的拘束の適正化

当事業所は、当該利用者、又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために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する行為を行いません。

但し、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、施設医師の指示によりその様態、目的、拘束時間、時間帯、期間、緊急やむを得なかった理由を記録することとします。

7. 虐待防止

当事業所は、利用者の人権の擁護と虐待防止のための指針を定め、委員会を設置する等必要な体制を整備します。また、サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町等に通報します。なお、身体的虐待による負傷が発見された場合は、施設医師の医学的判断により、必要な処置を施すものとします。

8. 緊急時の対応

当事業所は、利用者の心身状態に急変等の緊急事態が生じた場合は、施設医師又は協力医療機関と連携して適切な措置を講じ、緊急連絡先へ連絡します。

➤ 協力医療機関

医療機関名： 医療法人外海弘仁会 日浦病院
所在地： 長崎県長崎市下黒崎町 1402 番地
T E L： 0 9 5 9 - 2 5 - 0 0 3 9

➤ 協力歯科医療機関

医療機関名： たけとみデンタルクリニック
所在地： 長崎県長崎市永田町 3123 番地
T E L： 0 9 5 9 - 2 5 - 1 7 1 7

9. 事故発生時の対応

当事業所は、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、施設医師の医学的判断により必要な措置を講じるとともに、市町、利用者の家族等へ連絡します。また、事故の状況やその際にとった処置等を記録します。なお、当事業所の責めに帰すべ

き事由により、利用者の生命、身体、財産に影響を及ぼした場合、当事業所はその損害を賠償します。

10. 非常災害対策

当事業所は、感染症や自然災害等の非常時に備えるため、具体的な計画（業務継続計画、感染対策マニュアル、災害対策マニュアル、消防計画等）を定め、従業員に対し周知するとともに定期的に研修又は訓練を行います。利用者もその訓練には参加してください。なお、その訓練には、地域住民が参加する場合があります。

11. 個人情報の保護

当事業所は、利用者又は家族の個人情報について個人情報の保護に関する法律等を遵守し、適切に取り扱います。当事業所が得た個人情報等は、原則的に当事業所での介護サービスの提供以外の目的では利用しませんが、外部へ情報を提供する必要がある場合には、利用者又は家族の同意を得て行います。

12. 守秘義務

当事業所の従業員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持します。また、当事業所は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、雇用契約終了後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とします。

13. 苦情処理

当事業所は、サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するとともにその内容等を記録します。なお、事業者（法人）は苦情の解決やそれによる改善のため、苦情処理委員会を整備します。また、市町等から調査がある場合は協力し、指導又は助言等を受けた場合には必要な改善を行います。

1 当事業所への苦情申し出方法

- 備え付けのご意見箱に投函
- 管理者への申し出 TEL：0959-25-0001

2 事業者（法人）への苦情申し出方法

- 苦情処理委員会への申し出 TEL：0959-25-0001
代表：地域連携部 部長

3 その他関係官庁等を通じた苦情申し出方法

- 長崎県福祉保健部長寿社会課 TEL：0120-294210
- 長崎県国民健康保険団体連合会 TEL：095-826-1599
- 長崎市高齢者すこやか支援課 TEL：095-829-1146

14. 地域との連携など

当事業所は、その運営に当たり、地域住民やボランティア等との連携及び協力を行う等、地域交流に努めます。

15. 記録

当事業所は、提供したサービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保管します。記録の閲覧等については、次の定めのとおりとします。

- 利用者が記録の閲覧、謄写を求めた場合
原則として応じて、必要な実費を徴収します。

- 保証人が記録の閲覧、謄写を求めた場合
閲覧、謄写等を必要とする事情を確認し、当事業所が必要と認めた場合であって、利用者が賛成する意思を示した場合や、その他利用者の利益に反する恐れがない場合には閲覧、謄写に応じて、必要な実費を徴収します。
- 利用者及び保証人以外の親族が記録の閲覧、謄写を求めた場合
利用者の承諾がある場合に限り閲覧、謄写に応じて、必要な実費を徴収します。但し、利用者の利益に反する恐れがあると認められる場合は、閲覧、謄写に応じることができません。

16. その他

当事業所の利用について、留意事項は次のとおりです。

- 面会
面会時間は、9：30～11：30、14：00～16：30、18：00～20：00とします。その他の時間帯は食事、口腔ケア、排泄ケア、消灯（就寝）時間として、ご面会をお待ちいただくか、お断りすることがあります。なお、予め入浴日やその時間をご確認いただくようお願いいたします。また、防犯の都合上18：00には玄関を施錠しますので、来所の際はインターホン（ドアホン）で呼びかけてください。
- 他保険医療機関の利用
当事業所入所中に他の保険医療機関を受診（他科受診）した場合であって、診療内容が医療保険請求されるものについては、居宅生活時に受診した場合と同様に後期高齢者医療の一部負担金が発生します。
- 外出・外泊
所定の用紙、又はお電話にて事前に許可を受けてください。もし、外出・外泊中に受診する場合は、前述の一部負担金が発生する場合があります。申請時或いは受診前にその旨お知らせください。
- 飲食物の差し入れ
食中毒の防止や管理上の問題から、飲食物の持ち込みはお断りしております。
- 喫煙
当事業所敷地内や共用施設、居室は禁煙です。面会時の喫煙もご遠慮ください。
- 謝礼等の禁止
当事業所は、利用者及び家族に余計な負担をおかけしないために、謝礼、贈り物等については固くお断りしております。

エスポアールそとめ 利用料金表

(1) 介護保険給付サービス

介護保健施設サービス費 I

(単位/日)

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
在宅強化型 個室 ii	788	863	928	985	1,040
在宅強化型 多床室 iv	871	947	1,014	1,072	1,125

その他加算 << 該当者ごとに算定 >>

項 目	要 件	単 位
初期加算 <入居から 30 日間>	I : 医療機関への入院後から 30 日以内に当事業所へ入所した場合。	60 単位/日
	II : 過去 3 月間当事業所への入居がなかった場合。	30 単位/日
短期集中リハ加算	I : 下記に合わせ、ADL 評価とリハビリ計画見直しを行った場合。	258 単位/日
	II : 入所日から 3 月以内、集中的にリハビリを行った場合。	200 単位/日
認知症 短期集中リハ加算	I : ご自宅を訪問してリハビリ計画を策定し以下を行う場合。	240 単位/日
	II : 入所日～3 月以内、認知症の集中的なリハビリを行った場合。	120 単位/日
療養食加算	医師の指示による疾病治療の直接手段としての食事が、(管理)栄養士の管理の下で提供されている場合に算定。	6 単位/回
経口維持加算	I : 経口維持計画を作成して栄養管理を行った場合に算定。	400 単位/月
	II : 同上、その支援に医師又は言語聴覚士が加わった場合	100 単位/月
口腔衛生管理加算 I	歯科衛生士が口腔ケアを月 2 回以上行った場合に算定。	90 単位/月
所定疾患施設療養費 II	肺炎等により、治療管理として投薬、検査等を行った場合に算定。	480 単位/日
緊急時施設療養費 (緊急時治療管理)	入所者の病状が重篤となり、救命救急医療が必要となった時、投薬、検査等を行った場合に連続する 3 日を限度として算定。	518 単位/日
かかりつけ医連携 薬剤調整加算	I イ : 入所前の主治医と連携して内服薬を調整した場合	140 単位/回
	I ロ : 施設において内服薬を評価・調整した場合	70 単位/回
	II : I イまたはロを算定し、その情報を L I F E に提出した場合	240 単位/回
	III : II を算定し、内服薬を 1 つ以上減薬した場合	100 単位/回
ターミナルケア加算	看取りを行った場合に算定。死亡日以前 31 日～45 日	72 単位/日
	同上、死亡日以前 4 日～30 日	160 単位/日
	同上、死亡日以前 2 日～3 日	910 単位/日
	同上、死亡日	1900 単位/日
外泊時費用	居宅における外泊を認めた場合に 1 月に 6 日を限度として算定。	362 単位/日
入所前後 訪問指導加算 II	利用者の退所後の居宅を入所日前後に訪問し、退所を目的とした計画の策定や、診療方針の決定を行った場合に算定。	480 単位/回
入退所前連携加算 II	利用者の退所前に、居宅介護支援事業者と連携し、居宅サービスの利用上必要な調整を行った場合に算定。	400 単位/回
退所時情報提供加算	I : 退所後の主治医に対して必要な情報を提供した場合に算定。	500 単位/回
	II : 同上、退所先が医療機関の場合	250 単位/回
再入所時栄養連携加算	入院後の再入所時に、管理栄養士が病院等と連携して栄養ケア計画を策定した場合に算定。	200 単位/回

別表 1

その他加算 《 施設ごと算定 》

項 目	要 件	単 位
サービス提供 体制強化加算Ⅱ	介護福祉士 60%以上配置	18 単位/日
在宅復帰・在宅療養 支援機能加算Ⅱ	厚生労働大臣が定める介護保健施設サービスの在宅強化型指標が算定数 70 以上で基準を満たす場合に算定。	51 単位/日
夜勤職員配置加算	夜勤を行う介護職員等が基準以上に配置されている場合に算定。	24 単位/日
協力医療機関 連携加算Ⅰ	協力医療機関との間で、入所者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場合に算定	50 単位/月
高齢者施設等 感染対策向上加算	Ⅰ：第二種協定医療機関等と感染症発生時の対応等を取り決めておくとともに、研修または訓練に年 1 回以上参加した場合に算定。	10 単位/月
	Ⅱ：感染対策向上に係る届け出を行った医療機関から、3 年に 1 回以上、感染症に係る実地指導を受けている場合に算定。	5 単位/月
生産性向上 推進体制加算Ⅱ	生産性の向上に資する委員会を開催し、介護機器を導入するとともに、それらの取り組みに関する実績を厚生労働省に報告。	10 単位/月
科学的介護 推進体制加算Ⅱ	ADL 等必要な情報を、L I F E システムにより厚生労働省に提出し、介護サービスの質の改善を恒常的に行っている場合に算定。	60 単位/月
リハビリテーションマネジメント 計画書情報加算Ⅱ	入所者ごとのリハビリテーション実施計画書の内容等の情報を、L I F E システムにより厚生労働省に提出している場合に算定。	33 単位/月
栄養マネージ メント強化加算	管理栄養士により、L I F E システムを用いて適切に栄養管理がなされている場合に算定。	11 単位/日
安全対策体制加算	事故発生の防止のための担当者及び指針を定め、委員会、研修を組織的に実施する体制を評価。入所初日に限り算定。	20 単位/回
介護職員処遇等改善加算Ⅰ	上記により算定した単位数の 7.5%	

※ 詳細等は令和 6 年 4 月厚生労働省発出の介護報酬告示によるものとし、上記の他の告示された加算を算定することがあります。

利用者負担額：上表から算出した合計単位数へ地域区分：7 級地 10.14 円/単位 を乗じて得た金額に、負担割合に表示された割合を乗じて得た金額になります。

公 費 負 担：被爆者手帳、被爆体験者手帳をお持ちの場合、介護保険給付サービスの本人負担はありません。生活保護を受けている場合、減額免除制度があります。

※ 法定代理受領サービス（契約期間中）は、上記により算出した額になりますが、法定代理受領外サービス（契約解除後も入所を継続する場合）は、負担割合や公費負担の有無によらず 10 割負担の額とします。

別表 1

(2) 介護保険給付外サービス

食費・居住費

(単位：円／日)

	介護保険負担限度額認定証				なし
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	
食費	300	390	650	1,360	1,445
居住費 特別個室	—	—	—	—	1,728
居住費 個室	550	550	1,370	1,370	1,394
居住費 2人部屋	—	—	—	—	814
居住費 4人部屋	0	430	430	430	437

日常生活品費： 基本セット 350円／日

(石鹸、シャンプー、タオル、おしぼり等、施設で用意するものの費用)

衣類セット 450円／日

(上記に施設内での衣類、肌着、靴下、及びこれらの洗濯代を含む)

※ 日常生活品は、上記のうちのどちらかを選択するかを別紙「日常生活品等の利用確認書」にご記入ください。

教養娯楽費： 100円／日

レクリエーション等で使用する折り紙、粘土等、施設で用意する材料等の費用

私物洗濯代： Sサイズ(2kg程度) 600円／袋、Lサイズ(4kg程度) 900円／袋

※ 洗濯ネットを利用した外部委託。ご家族が持ち帰って洗濯される場合、汚染がある衣類や感染対策等の面会制限を行っている期間は上記料金により施設対応で洗濯を行います。

理美容代： カット 2,000円／回 顔そり 500円／回 毛染め 3,500円／回

電気代： 50円／日(家電製品をお持ち込みの場合、1つにつき)

電話代： 実費

医療費： 医療保険の一部負担金の割合に応じて

この他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものについては実費を徴収します。

社会福祉法人 日浦会 介護老人保健施設 エスポアールそとめ
個人情報使用説明書

1. 説明書の目的

社会福祉法人 日浦会（以下「事業者」という）の秘密保持についての基本的な考えや、個人情報の取り扱いに対して法を遵守することを示し、事業者が運営する各事業所が提供する介護サービス（以下「サービス」という）の利用者とその家族（以下「利用者等」という）にそれらの理解を得ることで、安心してサービスを利用していただくことを目的とします。

また、サービスの提供にあたり、事業者が利用者等の個人情報を正当な理由をもって使用することを証明をする目的があります。

2. 事業者の秘密保持についての基本的な考え

- (1) 事業者は、サービスに際して知り得た利用者等の秘密や個人情報を契約中及び契約終了後も第三者に漏洩させないように取り扱います。
- (2) 事業者は、サービスに際して知り得た利用者等の秘密や個人情報の使用は必要最低限と致します。
- (3) 事業者は、サービスに際して知り得た利用者等の秘密や個人情報の管理を適切に行います。
- (4) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについては経過を記録しておき、請求があれば開示します。

3. 個人情報の使用目的

- (1) サービスを円滑かつ適切に行うことを目的とします。
- (2) 介護サービス計画等の作成や、介護サービス等に関わる担当者会議での情報を共有することを目的とします。
- (3) 医療機関への入院、受診のほか、他の介護事業者等関係機関との間で、サービスに伴う必要な情報交換を行うことを目的とします。
- (4) 契約終了によって他の事業者へ紹介するなどの援助を行う際、必要な個人情報を使用することを目的とします。
- (5) 事業所で行なわれる研修生、実習生等の教育を目的とします。
- (6) 行政機関からの調査、外部機関による評価等へ報告することを目的とします。

4. 個人情報の使用期間

- (1) サービスの契約期間

5. 使用条件

- (1) 事業者が、本書面に基づいて、利用者等へ個人情報の使用と秘密保持について説明を行い、理解と同意を得られたことを証する書面を取り交わしてから使用します。
- (2) 3. の使用目的以外の使用は行わない。

**社会福祉法人 日浦会 介護老人保健施設 エスポアールそとめ
契約等統合証明書**

本書面への必要事項の記入と捺印をもって、「契約書」に示される契約の締結と、「重要事項説明書」、「個人情報使用説明書」の理解と同意を証明することとします。
なお、この証明書は二部作成して、事業者と契約者（利用者）の双方で一部ずつ保管することとします。

契約締結日

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

事業者

所在地： 長崎県長崎市上黒崎町 2201 番地 3

名称： 社会福祉法人 日浦会

事業所番号： 4251180016

代表者： 理事長 日浦 剛 印

契約者（利用者）

住所： _____

氏名： _____ 印

保証人

住所： _____

氏名： _____ 印

利用者との関係： _____

署名代行理由： 利用者が書字困難なため ・ その他

※ その他を選択した場合は、以下に理由のご記入をお願いいたします。

保証限度額

¥ _____