

社会医療法人財団 白十字会

介護老人保健施設 サン（燦）

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

（短期入所療養介護利用約款）

（令和6年4月1日改定）

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用約款

（介護老人保健施設）

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設サン（以下「当施設」という。）は、要支援・要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）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老人保健施設サービスを提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）は、当施設に対し、その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、本約款の目的とします。

（適用期間）

第2条 本約款は、利用者が介護老人保健施設短期入所療養介護利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

（利用者からの解除）

第3条 利用者及び扶養者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本約款に基づく短期入所利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び扶養者は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

（当施設からの解除）

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合は、本約款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と認定された場合
- ② 利用者の居宅介護サービス計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）サービスの提供の範囲を越えると判断された場合
- ④ 利用者及び扶養者が本約款に定める利用料金を**2か月分以上滞納**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 利用者が当施設、当施設の職員または他の入所者等に対して、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
- ⑥ 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

(利用料金)

第5条 利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づくサービスの対価として、利用単価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。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

2 当施設は、利用者及び扶養者が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに送付し、利用者及び扶養者は、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、利用者または扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び扶養者が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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年間は保管します。

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、扶養者その他の者（利用者の代理人を含みます）に対しては、利用者の承諾が得られた場合、その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

(身体の拘束等)

第7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、施設管理者または施設長が判断し、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、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。また、利用者の安全確保の観点から、玄関ドアには暗証番号による電子錠を、入所フロアのエレベーターには乗り込み制限対策を、それぞれ施すことといたします。

(秘密の保持)

第8条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者または扶養者若しくは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。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は、利用者及び扶養者から、予め同意を得た上で行うこととします。

(ア) 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関の療養情報の提供。

- (イ) 介護保険サービスの質の向上のため、学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

(緊急時の対応)

- 第9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。
- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健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。
- 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、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(要望または苦情等の申し出)

- 第10条 利用者及び扶養者は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望または苦情等について、計画担当介護支援専門員に申し出ることができ、または、管理者(医師)宛の文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

※ (利用者からの苦情等に対応する体制・手順)

- 1 利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)・担当者の設置

① 介護老人保健施設 サンの相談受付(24時間)

電話番号 0956-33-7771 (昼間・・・計画担当介護支援専門員)
(夜間帯・・・施設当直看護師)

担当者 計画担当介護支援専門員

② 各階に設置してあるご意見箱へ

③ 佐世保市役所 介護保険総合相談窓口

電話番号 0956-24-1111

④ 長崎県国保連合会 介護サービス苦情申立等相談窓口

長崎市今博多町8番地2(国保会館)

電話番号 095-826-1599

平日(月曜日から金曜日)の午前9時から午後5時まで

(ただし、土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日を除く)

- 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 管理者(医師)は携帯電話をもち夜間・休日であっても連絡がとれる体制とする。
- ② 緊急の場合は、受信者が直ちに対応後、管理者(医師)へ報告する。

- ③ 時間に余裕がある場合は、協議し、管理者(医師)の指示に従う。
- ④ 苦情ノートを作成し、苦情の内容・処理等を記録する。

3 苦情に対する対応方針等

- ① ご意見箱への投書
- ② 管理者(医師)及び関係部署責任者にて協議
- ③ 職員への通達及び、今後のあり方の指導
- ④ 1階フロア掲示版にお返事を掲示(掲示期間 1ヶ月)

(事故発生時の対応)

第11条 入所者が安心して介護保健施設サービスの提供を受けられるよう、入所者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該入所者の家族等に対して連絡を行う等の必要な対策を講じるとともに、事故の状況及び事故に際して採った対応について記録します。また、事故の状況及び事故に際して採った対応についての記録は、5年間保存致します。

(賠償責任)

第12条 介護保健施設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。

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、利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第13条 この約款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こととします。