

2024.6.1

介護老人保健施設 入所

# 利 用 約 款

社会福祉法人 長岡福祉協会  
介護老人保健施設ぶんすい

# 介護老人保健施設ぶんすい利用約款（入所）

## （約款の目的）

第1条 介護老人保健施設ぶんすい（以下「当施設」という。）は、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保健施設サービスを提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、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、身元引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

- 2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

## （身元引受人）

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受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（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること
- ② 弁済をする資力を有すること
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 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、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
  - ② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引取をすること。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

## （利用者からの解除）

第4条 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除・終了することができます。

## （当施設からの解除）

第5条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく各利用を解除・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非該当又は要支援と認定された場合
- ② 当施設において定期的に実施される入所継続検討会において、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健施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者及び身元引受人、又はその家族等が、当施設、当施設の職員又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又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6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙2の料金表のとおり、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。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、利用者及び身元引受人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日過ぎに送付し、利用者及び身元引受人は、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、支払いの方法は原則として口座引き落としにより行います。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の介護保健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、身元引受人その他の者(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。

(身体拘束等)

第8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、施設管理者又は施設長が判断し、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。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、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、例外として次の各号については、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、情報提供を行なうこととします。

- 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(地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕)等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって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主治の医師への連絡等
- 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

る場合等)

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第10条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対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、当施設における介護保健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、施設利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び身元引受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11条 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項の他、当施設は利用者又は利用者のご家族等、また身元引受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。

(要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者及び身元引受人は、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又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「意見箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第13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 当施設は、公益社団法人全国介護老人保健施設協会の団体保険制度である総合保障制度に加入しています。前項規定の賠償に相当する可能性がある場合は、利用者又はご家族の方に当該保険の調査等の手続きにご協力頂く場合があります。

3 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、利用者及び身元引受人は、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14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、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙1>

# 介護老人保健施設ぶんすいのご案内

(令和3年4月1日現在)

## 1. 施設の概要

### (1) 施設の名称等

・事業所名	介護老人保健施設 ぶんすい
・開設年月日	平成12年4月12日
・所在地	新潟県燕市笈ヶ島104番地5
・電話番号	0256-91-3333
・ファックス番号	0256-97-1800
・ホームページ	<a href="https://www.roukenbunsui.jp">https://www.roukenbunsui.jp</a>
・管理者名	上條 正
・介護保険事業者番号	1551380007

### (2) 介護老人保健施設目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、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、利用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を目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

「ぶんすい」の運営方針は

1. 介護保険法の精神を理解し、介護老人保健施設の社会任務の正しい理解と認識
2. 入所の基準を次のようにする。
  - (1) 病院でのケアを終えた入所者を主とし、在宅からの入所者を従としてとらえ、いずれに於いても積極的な在宅復帰を促進する。
  - (2) 看護・介護困難を理由とする利用拒否はしない。
3. 施設の組織構成の確立並びに全職員の理解と認識
4. 各職域の役割と行動規範の認識向上
  - (1) 各々の職能の知識と技能の習熟
  - (2) 全職種・全職員でのチームケアを目指し、利用者の個性別に配慮した良質な施設サービス提供
  - (3) 家庭復帰の促進と在宅での生活を支援することを使命とする施設運営
  - (4) 施設の安全確保と危機管理不慮の事故の防止、感染対策並びに防災対策に関する全職員の意識振興
  - (5) 地域の医療機関（病院・診療所）並びに行政組織及び福祉施設との積極的連携
  - (6) 家族・ボランティア・地域住民の参加を得て、開かれた施設として運営し、地域での評価と信頼の獲得
  - (7) 情報開示時代への対応（学習と実践）

### (3) 施設の職員体制定数（通所含む）

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容の概要
・医師(管理者兼任)	1			医学的管理
・看護職員	10以上	2	1	診療補助・療養管理
・介護職員	27以上	3以上	4	療養管理・生活援助相談等
・支援相談員	2			利用者・家族の相談窓口
・理学療法士	2以上			リハビリテーション
・作業療法士	2以上			同上
・言語聴覚士	1			
・管理栄養士	1			食事提供に関わる管理
・介護支援専門員	1以上			ケアプラン策定の管理
・事務職員	2			医事・経理等の事務
・その他	0	5以上	1	施設の設備管理・警備
・調理員	7名程度 マイテルジャパンへ外部委託			

\*薬剤は、調剤済み薬剤を調剤薬局より購入のため薬剤師は不在。

### (4) 入所定員等

- ・定員 100名（うち短期療養含む）
- ・療養室 個室12室、2人室2室、4人室21室
- ・短期入所の通常の送迎地域  
燕市・見附市・三条市・長岡市  
出雲崎町・弥彦村

### (5) 通所定員等

- ・定員 35名
- ・営業時間 7:30～19:30
- ・通常の送迎地域（但し、9:30～16:30の間とする。）  
燕市・長岡市・弥彦村

## 2. サービス内容

- 1) 施設サービス計画の立案
- 2) 短期入所療養介護計画の立案
- 3) 通所リハビリテーション計画の立案
- 4) 食 事
- 5) 入 浴（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）
- 6) 医学的管理・看護
- 7) 介護（退所時の支援も行います）
- 8) 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- 9) 相談援助サービス
- 10) 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- 11) 利用者が選定する特別な食事の提供

- 1 2) 行政手続代行
- 1 3) その他

\*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

### 3. 利用料金

利用料の額は、別添のサービス毎の料金表のとおり定めます。  
在宅復帰・在宅療養支援機能に対する評価にて超強化型、在宅強化型、加算型、基本型、その他型の5種類のうち、当施設の月ごとの運営状況に該当する種類の利用料金をご請求させていただきます。

### 4. 支払方法

毎月10日過ぎに請求書を郵送にて送ります。お支払い方法は原則として、金融機関口座自動引き落としです。引き落とし日は25日となっておりますので前日迄に口座確認をお願い致します。尚、領収書は翌月の請求書発送時に一緒に送ります。

### 5. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、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	名 称	県立吉田病院
	住 所	燕市吉田大保町3 2 番 1 4 号
協力歯科医療機関	名 称	県立吉田病院
	住 所	燕市吉田大保町3 2 番 1 4 号

### 6. 施設利用に当たっての留意事項

- (1) 面会時間等  
原則として7:00~20:00です。  
(7:00~8:30、17:00~20:00は職員玄関よりお入りください。)  
利用者の状態により、面会者の同時多数の場合はお断りすることがあります。
- (2) 外出・外泊  
外出・外泊届は必ず提出して下さい。
- (3) 飲酒  
原則として禁止しています。
- (4) 喫煙  
施設敷地内全面喫煙となります。
- (5) 火気の取扱い  
マッチ・ライター等は絶対持ち込まないで下さい。
- (6) 設備・備品の利用  
施設内の設備・備品は自由に利用できますが、その都度申し出下さい。
- (7) 所持品・備品等の持ち込み  
現金、貴重品は持ち込まないようにお願いいたします。
- (8) 金銭・貴重品の管理  
現金、預金通帳等は施設ではお預かりいたしません。
- (9) 外泊時等の施設外での受診  
入所中は歯科受診以外の受診は認められていません。外出等で容態が急変し緊

急でやむを得ない場合は、施設に御連絡下さい。

- (10) 宗教活動  
宗教の自由は尊重しますが、布教等の活動は禁止します。

※コロナ禍においては以下の通りの対応となります。(令和3年4月1日現在)

- (1) 面会時間等  
ご利用者様との面会は、危篤時等を除き原則お断りしております。  
なお、オンライン面会は実施しておりますのでご希望の際はご相談ください。  
洗濯物の入れ替えについては7:00~20:00の間でお願いしております。  
上記以外の来所につきましては、8:30~17:00の間で玄関窓口にて対応させていただきます。
- (2) 外出・外泊  
他科受診以外の外出・外泊につきましては原則お断りしております。

## 7. 非常災害対策

- ・防災設備    スプリンクラー、消火器、消火栓、非常階段
- ・防災訓練    年2回以上

## 8. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

## 9. その他

当施設についての詳細は、ホームページ、パンフレットを用意してあります。



<別紙2>

## 介護保健施設サービスについて

( 介護老人保健施設 ぶんすい )

### ◇介護保険証の確認

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

### ◇ケアサービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス及び居宅サービス計画に基づいて提供されます。

この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・身元引受人の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。基本的には、同意を得てからサービス開始となりますが、新規ご利用の場合及び継続見直し時期においては、同意を頂くまでの間は、暫定計画もしくは前回計画を継続して、サービスの提供をさせて頂く場合があります。

医療：

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

介護：

施設サービス計画に基づいて実施します。

機能訓練：

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

### ◇生活サービス

当施設利用中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

療養室：

個室、2人室、4人室

\* 2階個室の利用には、特別な室料がかかります。

食事：

朝食 7時20分～ 8時30分

昼食 11時50分～12時50分

夕食 18時00分～18時50分

\* 食事は原則として食堂でおとりいただきます。

入浴：

週に最低2回。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

## ◇他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいておりますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

他施設の紹介：

当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になったりした場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

## ◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「緊急連絡表」にご記入いただいた連絡先に連絡いたします。

## ◇苦情相談受付窓口

○当施設には、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、お気軽にご相談ください。

要望や苦情などは、担当支援相談員にお申し付けいただければ速やかに対応いたしますが、療養部、事務部、リハビリテーション科、通所リハビリテーションの各部門長も対応いたします。また、「意見箱」への投函にてお申し出頂く事も可能です。

TEL 0 2 5 6 - 9 1 - 3 3 3 3 (代) Fax 0 2 5 6 - 9 7 - 1 8 0 0

○各市町村役場

燕市健康福祉部長寿福祉課介護保険係

TEL 0 2 5 6 - 7 7 - 8 1 7 7

長岡市介護保険課給付係

TEL 0 2 5 8 - 3 9 - 2 2 4 5

この他、お住まいの各市町村の介護保険担当課の窓口に苦情を申し立てることができます。

○新潟県国民健康保険団体連合会

苦情、相談の内容が市町村域を超える問題のある場合、また利用者の方が特に希望する場合は受け付けます。

介護サービス相談室

TEL 0 2 5 - 2 8 5 - 3 0 2 2

<別紙3-1>

## 介護・診療情報の提供および個人情報の保護に関するお知らせ

当施設は、ご利用者の皆様への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）および個人情報の保護に積極的に取り組んでおります。

### 介護・診療情報の提供

- ◆ ご自身の症状やケアについて質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、直接、職員又は支援相談員、リハビリスタッフに質問し、説明を受けてください。この場合には、特別の手続きはありません。

### 介護・診療情報の開示

- ◆ ご自身の介護・診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、遠慮なく、医師又は支援相談員に開示をお申し出ください。開示・謄写に必要な実費をいただきますので、ご了承ください

### 個人情報の内容訂正・利用停止

- ◆ 個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を識別できる情報を言います。
- ◆ 当施設が保有する個人情報（介護・診療記録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。職員にお申し出ください。調査の上、対応いたします。

### 個人情報の利用目的

- ◆ 個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。
- ◆ サービス提供のために利用する他、施設運営、教育・研修、県、市町村の事故報告の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。詳細は別紙に記載します。
- ◆ 当施設は介護職等の実習施設に指定されており、研修・養成の目的で、介護・医療専門職等の学生等が、診療、看護、介護等に同席する場合があります。

### ご希望の確認と変更

- ◆ 入所予定の変更、介護給付、保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、ご利用者様本人に連絡する場合があります。ただし、事前に受付までお申し出があった場合は、連絡いたしません。
- ◆ 居室における氏名の掲示を望まない場合には、お申し出ください。ただし、事故防止・安全確保のためには、氏名の掲示が望ましいです。
- ◆ 電話あるいは面会者からの部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、お申し出ください。
- ◆ 一度出されたご希望を、いつでも変更することが可能です。お気軽にお申し出ください。

### 相談窓口

- ◆ ご質問やご相談は、各部署責任者又は以下の個人情報保護相談窓口をご利用ください。  
個人情報保護相談窓口    事務室内    支援相談部

令和3年4月12日

介護老人保健施設    ぶんすい  
施設長    上條 正

## <別紙3-2>

### 個人情報の利用目的

介護老人保健施設ぶんすいでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

#### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
  - －入退所等の管理
  - －会計・経理
  - －県等への事故等の報告（当施設内部）
  - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －検体検査業務の委託その他の業務委託
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

#### 【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当施設において行われる学生の実習への協力
  - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供
  - －広報媒体（広報誌、ホームページ、パンフレット等）への写真の掲載

介護老人保健施設ぶんすい

〒 9 5 9 - 0 1 1 3

住 所 新潟県燕市笈ヶ島 1 0 4 番地 5

電 話 0 2 5 6 - 9 1 - 3 3 3 3

F A X 0 2 5 6 - 9 7 - 1 8 0 0

令和 6 年 6 月 1 日改定版