

「介護老人福祉施設」重要事項説明書及び契約書

特別養護老人ホーム 飛羽ノ園

当施設は介護保険の指定を受けています
(茨城県指定 第0870300241号)

当施設は入所者に対して介護老人福祉施設サービスを提供します。

施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1.事業の目的と運営方針	P2
2.施設経営法人	P2
3.施設の内容	P2
4.サービスの内容	P4
5.利用料金	P5
6.サービス利用に当たっての留意事項	P6
7.非常災害対策	P7
8.緊急時の対応	P7
9.事故発生時の対応	P7
10.守秘義務に関する対策	P7
11.入所者の尊厳	P8
12.身体拘束の禁止	P8
13.苦情相談窓口	P8
14.福祉サービス第三者評価の実施状況	P9
15.協力医療機関等	P9
16.損害賠償について	P10
17.契約の終了について	P10
18.残置物引受人	P12
19.預金の取り扱いについて	P12
20.看取り介護について	P12
21.権利擁護について	P12
22.個人情報の開示について	P13
介護老人福祉施設 利用契約書	P14

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 施設経営法人

法人名 社会福祉法人 祥風会
法人所在地 茨城県土浦市小松1丁目3番33号ハトリビル6F
電話番号 029-896-3520
代表者氏名 理事長 羽鳥 圭一
創立年月 平成元年6月26日

3. 施設の内容

(1) 提供できるサービスの地域

○施設名 特別養護老人ホーム 飛羽ノ園
○指定番号 茨城県指定第0870300241号
○所在地 茨城県土浦市小松3丁目18番18号
○管理者の氏名 中島 勇一
○電話番号 029-826-2941
○FAX 番号 029-826-2946
○開設年月 平成3年5月31日
○入所定員 50名

(2) 施設の従業者体制

職種	従事するサービス種類・業務	人員
管理者	業務の一元的な管理	1名以上
医師	健康管理及び療養上の指導	1名(嘱託)
生活相談員	生活相談及び指導	1名以上
介護支援専門員	施設サービス計画の作成・変更	1名以上
介護職員	介護業務	18名以上
看護師(准看護師)	心身の健康管理・口腔衛生と機能のチェック及び指導・保健衛生管理	2名以上
機能訓練指導員	身体機能の向上・健康維持のための指導	1名以上
栄養士(管理栄養士)	食事の献立作成・栄養計算・栄養指導等	1名以上

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(3) 職種の勤務体制

職種	勤務体制	配置人員
管理者	8:30～17:30	1名
医師	14:00～16:00(毎週木曜日・日曜日)	1名
生活相談員	8:30～17:30	1名
介護支援専門員	8:30～17:30	1名
介護職員	早番 6:00～15:00 1名 7:00～16:00 4名	5名
	日勤 10:00～19:00	1名
	遅番11:00～20:00 1名 遅番13:00～22:00 3名	4名
	夜勤22:00～翌8:00	2名
看護師(准看護師)	9:00～18:00	2名
機能訓練指導員	9:00～18:00	1名
栄養士(管理栄養士)	8:30～17:30	1名

※「配置人員」とは標準的な時間帯における最低配置人員のことです。また、土・日・祝日は上記と異なります。

(4) 設備の概要

設備の種類		数	備考
個室	4人部屋	12室	入所者の居室は、ベッド・床頭台・タンス等を備品として備えます。
	2人部屋	6室	
	個室	2室	
談話スペース		1室	入所者又は家族が使用できる十分な広さを備えた談話スペースを備えます。
食堂		1室	入所者が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、入所者が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品を備えます。
浴室		1室	浴室には入所者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設けます。
洗面所及び便所		4室	必要に応じて各所に洗面所や便所を設けます。
機能訓練室		1室	入所者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具を備えます。
医務室		1室	入所者の診療・治療のために、医療法に規程する診療所を設け、入所者を診察するために必要な医薬品及び医療器具を備えます。
静養室		1室	介護職員室又は看護職員室に隣接して設けます。

※上記は厚生労働省の定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。

4. サービスの内容

(1) 基本サービス

① 居室

入所される居室は原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への移動をご希望される場合は、その旨お申し出下さい。(ただし、入所者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。) また、入所者の心身の状況等の理由により居室を変更して頂く場合があります。

② 食事

当施設では、栄養士の立てる献立表により栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。ただし、ご希望によっては通常メニュー外のお食事の提供もできます。(別途料金)

入所者の自立支援のため、離床して食堂にて食事を摂って頂くことを原則としています。ただし、入所者の体調やご希望によっては食堂以外でのお食事の提供もできます。

基本的な食事の時間は以下の通りです。ただし、入所者の生活状況・ご希望・体調等によっては食事の開始時間が変更できます。

朝食 7:30～8:30 昼食 11:30～12:30 夕食 17:30～18:30

③ 介護

食事等の介助、着替え介助、排泄介助、おむつ交換、体位変換、施設内移動の付き添い・相談等の精神的ケア・日常生活上の世話等、ご本人に必要な介護をケアプランに沿って提供します。

④ 入浴

最低、週2回入浴が可能です。ただし、入所者の体調等によって特別浴・減数又は清拭となる場合があります。寝たきりの方でも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

⑤ 機能訓練

機能訓練指導員により、入所者の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の維持又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥ 健康管理

医師や看護職員が日々のバイタルチェック、観察、回診を通して健康管理を行ないます。

また、服薬管理は看護職員が責任を持って全て行ないます。

⑦ その他自立への支援

寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。

生活のリズムを考え、希望者には毎朝夕の着替えを行なうよう配慮します。
清潔で快適な生活が送れるよう毎日適切な整容や口腔ケアを提供します。

⑧ 理容・美容

定期的に理容、美容サービスを実施しております(料金は自己負担)。

⑨ レクリエーション

現在、リハビリ体操、甘味処、外食会などを定期的に行っています。

5. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該介護老人福祉施設のサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

☐ 介護報酬告示額（地域区分別1単位の単価＝6級地10.27円）

※別紙料金表を参照のこと。

利用料金のお支払い方法

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

イ. 下記指定口座への振り込み

筑波銀行 本店 普通預金 254768

口座名義 特別養護老人ホーム 飛羽ノ園 施設長 中島 勇一

ウ. 窓口での現金支払

☆ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料は下記の通り別途加算が算定されます。

◎入院日、外泊日より起算して6日間以内

外泊時費用加算 ・ 246単位（負担割合に応じた金額となります）

居住費 ・ 915円（負担段階に応じた金額となります）

◎入院日より起算して6日間以降

自己負担額 ・ 915円（負担段階は適応しません）

退所時等相談援助加算（自己負担460円もしくは570円がかかる場合もあります）

☐ 社会福祉法人等による利用者負担減額制度

社会福祉法人による減額対象サービスを利用する際、介護保険の利用者負担額(1割負担分)等が減額になる制度です。

当該市町村に申請することにより「社会福祉法人等利用者負担軽減確認証」が交付されます。

対象サービスを利用する時にこの確認証を提示すると下表のとおり利用者負担額が軽減されます。

対象者	
本人を含む世帯員全員が市町村民税非課税の方(被保護者を除く)で、次の要件を満たす方が対象になります。	
○本人の所得がなく、かつ所得控除の扶養対象者となっていない、または扶養対象者であっても、扶養者の市町村民税が非課税の方 ○介護保険料の滞納がない方 ○対象サービスを提供する社会福祉法人が、減額の必要性を認めた方	
対象サービス	減額内容
介護老人福祉施設	利用者負担額(介護保険)×1/2に減額

6. サービス利用に当たっての留意事項

○入所者又はその家族は、体調の変化があった際には施設の従業者にご一報下さい。

○入所者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけて下さい。

○施設内での金銭及び食べ物等のやりとりはご遠慮下さい。

○従業者に対する贈り物や飲食のもてなしはお受けできません。

また、施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者の共同生活の場として快適性・安全性をするため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

○包丁・ナイフ等の刃物、ライター・マッチ等の火気類(施設側でお預かりさせていただきます。)

○生物・その他危険性のあるもの

(2) 面会

○面会時間 9:00～17:30

○来園者は必ずその都度、玄関にある面会簿に記入し、職員にお声掛け下さい。

また来園される場合は生き物(ペット類)の持ち込みはご遠慮下さい。

(3) 外出・外泊

外出・外泊される場合、食事が不要な場合は事前にお申し出下さい。(外泊＝最長で月6日間)

※(2)(3)におきましては、感染症等の状況により内容が変更になる場合がございます。

(4) 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり、汚したりした場合には、入所者の自己負担により原状に復して頂くか、もしくは相当の代価をお支払い頂く場合があります。

- 入所者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合には、従業者は入所者の居室に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。ただし、その場合は入所者のプライバシー等の保護について十分な配慮を行ないます。
- 施設の従業者や他利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動を行うことはできません。

(5) 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

7. 非常災害対策

施設では、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上ご入所者及び従業者等の訓練を行ないます。

非常時の対策	「飛羽ノ園消防計画」にのっとり対応を行ないます。
避難訓練	消防計画にのっとり昼間・夜間を想定した避難・防災訓練を利用者と共に行ないます。
防災設備	スプリンクラー・自動火災報知機・屋内消火栓等カーテン・布団等は防災性能のあるものを使用しています。
消防計画等	土浦消防署へ届出しております。 防災管理者：小松澤 雅美

8. 緊急時の対応

サービス提供時に入所者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が生じた場合には、ご家族・市町村及び関係諸機関等への連絡を行なうなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行ないます。

10. 守秘義務に関する対策

施設及び従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

また、社会福祉法人 祥風会 では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

(1) 施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護、医療サービスの向上

(1) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 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
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見、助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険業務のうち
 - ・保険事務の委託(一部委託含む)
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険等に係わる保険会社等への相談又は届出等
- ④ 協力医療機関への病状等、定期的な情報共有

【上記以外の利用目的】

(1) 施設内部での利用に係わる利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料
 - ・施設等において行なわれる学生等の実習への協力
 - ・施設において行なわれる事例研究等

(1) 他の事業者等への情報提供に係わる利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関、評価機関への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱う事は致しません。

11. 入所者の尊厳

入所者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行ないます。

12. 身体拘束の禁止

原則として、入所者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に入所者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

13. 苦情相談窓口

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

- | | |
|--------------|---------------------------|
| ①苦情受付責任者 | 施設長 中島 勇一 |
| ②苦情受付窓口(担当者) | 生活相談員 長瀬 ちさと 小松澤 雅美 |
| ③受付時間 | 月曜日～金曜日 (9:00～17:00) |
| | ※緊急の場合は24時間受付可能です。 |
| ④受付方法 | 電話 029-826-2941 (事務窓口でも可) |

※また、苦情受付ボックスを玄関脇カウンターに設置しています。

○公的機関においても、次の機関において苦情の申出ができます。

土浦市役所 高齢福祉課介護保険担当者	所在地 茨城県土浦市大和町9-1 電話番号 029-826-1111(代表)
茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談室	所在地 茨城県水戸市笠原町978番26(茨城県市町村会館内) 電話番号 029-301-1565
茨城県社会福祉協議会 茨城県運営適正委員会	所在地 茨城県水戸市千波町1918 (セキショウ・ウェルビーイング福祉会館2階内) 電話番号 029-305-7193

14. 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有

無

15. 協力医療機関等

施設では、下記の協力医療機関に協力を頂き、入所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。ただし、下記医療機関での優先的な診療・入院加療を保障するものではありません。また、病院受診時の付き添いはご家族でお願い致します。

① 嘱託医

医療機関名称	烏山診療所	医師名	今高 國夫
所在地	土浦市烏山2-530-386 TEL 029-843-0331		
診療科	内科、循環器科、リハビリテーション科		

② 協力医療機関

医療機関名称	独立行政法人 国立病院機構 霞ヶ浦医療センター
所在地	土浦市下高津2-7-14 TEL 029-822-5050
診療科	内科、外科、整形外科、眼科、皮膚科、呼吸器科、精神科他

③ 協力歯科医療機関

医療機関名称	とうぎ歯科クリニック
所在地	土浦市東崎町11-3 TEL 029-822-7700
診療科	歯科

④ 緊急時の連絡先

サービスの提供中に入所者の状態が急変した場合には、事前の打ち合わせにより、決定した緊急連絡先へご連絡します。

16. 損害賠償について

当施設において、施設の責任によりご入所者に生じた損害については、施設は保障限度額の範囲内において速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、ご入所者様に故意又は過失が認められ、入所者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

また、当施設は下記保険会社と契約を結び、不慮の事故に対しても万全の体制で臨んでいます。

契約保険会社	・損保ジャパン日本興亜株式会社 社会福祉法人 全国社会福祉施設協議会が一括して締結する団体契約となっています。
保険内容	・個人情報漏えい対応保障 ・入所型施設利用者の障害事故保障

17. 契約の終了について

契約期間の有効期間内であっても仮に以下の事項に該当するに至った場合には当施設との契約は終了し、入所者に退所して頂く場合があります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 施設が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖なった場合 ② 施設の滅失や重大な毀損により、入所者に対するサービスの提供が不可能になった場合 ③ 施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合 ④ 入所者及びそのご家族から退所の申出を行なった場合(以下をご参照下さい) ⑤ 施設から退所の申出を行なった場合(以下をご参照下さい) |
|--|

(1) 入所者及びそのご家族から退所の申出を行なった場合

入所者及びそのご家族から退所の希望がある場合には退所を希望する日の7日前までに申出を行なって下さい。ただし、以下の場合には即時に契約を解約し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 入所者が入院された場合
- ③ 施設もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 施設もしくはサービス従事者が故意又は過失により入所者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他利用者が入所者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合

(2) 施設から退所の申出を行なった場合

- ① 入所者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 入所者による、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、30日間の催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 入所者が、故意又は重大な過失により施設又はサービス従事者もしくは他利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、契約をしがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 入所者が病院又は診療所等に入院した場合。(※)
- ⑤ 入所者が介護老人保健施設に入所した場合、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。

(※)入所者が入院した場合の対応は次の通りです。

- ① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合
6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。
- ② 7日間以上の入院の場合
7日間以上3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。ただし、入院後の経過を確認し、入院後およそ1カ月以内の退院が見込まれない場合には一旦退所の手続きを取り、退院に合わせて受け入れの調整をさせていただきます。受け入れ準備が整わない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただきながら入所をお待ちいただく場合があります。
(施設での生活が出来る状態まで回復された方に限ります)

※①②の入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担頂きます。
(費用については5ページ参照)

(3) 円滑な退所のための援助

入所者が当施設を退所する場合には、入所者及びその家族の希望により施設は入所者の心身の状況や置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を入所者に対して速やかに行ないます。

- ① 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- ② 居宅介護支援事業者の紹介
- 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

18. 残置物引受人

利用契約が終了した後、施設に残された入所者の所持品(残置物)を入所者自身が引き取れない場合に備えて契約締結にあたり、「連帯保証人」をお願い致します。

施設は、「連帯保証人」に連絡の上、2週間以内に残置物を引き取って頂きます。

また、引渡にかかる費用については入所者又は連帯保証人にご負担頂きます。

19. 預金の取り扱いについて ※事情により預かりが必要と施設が認めた方のみ対象

入所中はお預かりしている本人の預金通帳より利用料及び日用品費等の入所に関する費用を払い戻し支払いに当てる事を委任して頂きます。

20. 看取り介護について

当施設では医師が一般的に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した入所者について、本人及び家族と共に、医師・看護師・介護職員等が協働して、随時本人又はその家族に対して十分な説明を行ない、合意をしながら、その人らしさを尊重した看取りが出来る様支援致します。

また、看取り介護加算に係る一部負担の請求を行なう場合があります。

看取り介護加算	死亡日以前31日以上45日以下	72単位
	死亡日以前4日以上30日以下	144単位
	死亡日以前2日又は3日	680単位
	死亡日	1,280単位

[方針]

- ① 医師に相談指示を仰ぎながら、苦痛や痛みを和らげる方法を取り、園内でできる限りの看取り介護をします。
- ② 身体的な介護では安心できる声掛けをし、身近に人を感じられるよう見守りを強化し、尊厳を守る援助を行ないます。

※食事はできる限り経口摂取に努めます。

- ③ ご家族の希望に添った対応に心掛けます。(付き添い可能)
- ④ ただし、急変した場合は看取りの中での対応は施設に依頼する事と致します。

21. 権利擁護について

施設では成年後見制度及び日常生活自立支援事業についてパンフレットの配布、説明等を行っております。また、詳しいお問い合わせは下記連絡先までお願い致します。

社団法人 成年後見センター・リーガルサポート 茨城支部 〒310-0063 茨城県水戸市五軒町1-3-16(茨城司法書士会館内) TEL 029-302-3166
社会福祉法人 土浦市社会福祉協議会 地域包括支援センターうらら 〒300-0036 茨城県土浦市大和町9-2 土浦市総合福祉会(ウララ2ビル4階) TEL 029-824-0332

22. 個人情報の開示について

利用者の個人情報の「開示」について説明致します。

【開示の原則】

個人情報保護法の第25条では「個人情報取扱事業者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示(当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む)を求められたときは、本人に対し、政令で定める方法により、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければならない」と「開示の原則」を明確に定めています。

当法人でも、すでに指定基準の改訂によりケアプランや個別サービス計画は交付が義務づけられていますが、サービス提供記録、アセスメント記録、モニタリング記録、サービス担当者会議記録、苦情記録等は「保有個人データ」とされ、本人より開示を求められたときに「開示の義務」が生じることになりました。

【開示の申請】

申請に対する開示の手順は以下の通りです。

- ①開示等の申請の説明
- ②開示方法の説明
- ③開示申請者等の本人または代理人の確認
- ④開示手数料の説明
- ⑤開示申請等に対する回答期限の説明

【情報開示に関する例外】

開示が原則となっていますが、次の3つに該当する場合は、その全部または一部を開示しないことが認められています。

- ①本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ②業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ③他の法令に違反することとなる場合

【個人情報の訂正・追加・削除・利用停止・消去】

個人情報保護法では本人から保有個人データの内容が事実でないという理由により訂正・追加・削除の申請があった場合には、必要な調査を行ない、その結果に基づき、利用目的の達成に必要な範囲内において訂正等を行うことを義務付けています。ただし、指摘が正しくない、訂正等が必要でない等の場合にはその限りではないと定めています。

介護老人福祉施設 利用契約書

介護老人福祉施設を利用するに当たり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、下記の通り契約を締結します。

契約締結日 令和 年 月 日

第1条（契約の目的）

社会福祉法人 祥風会 特別養護老人ホーム 飛羽ノ園(以下、「施設」という。)は、要介護認定を受けた入所者(以下、「入所者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所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支援の提供を目的として、重要事説明書において同意を得たサービスを提供します。

第2条（契約の有効期間）

本契約の契約期間は契約締結の日から要介護認定有効期間の満了日までとします。

ただし、契約期間満了日以前に入所者が要介護状態区分の更新の認定を受け、要介護認定期間の満了日が更新された場合は、更新後の要介護認定の満了日をもって契約期間の満了日とします。

- 2 契約期間満了の30日前までに、入所者又は入所者代理人から書面による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。
- 3 本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の満了日までとします。

ただし、契約期間満了日以前に入所者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合、更新後の要介護認定有効期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。

第3条（施設サービス計画の作成・変更）

施設は、入所者の心身の状況及びその意向を踏まえ、「施設サービス計画」を作成し、これに従ってサービスを提供します。

- 2 施設は、入所者が書面によりサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合には、速やかに施設サービス計画の変更等の対応を行ないます。
- 3 施設は、施設サービス計画の作成及び変更にあたっては、入所者及びその家族に対し、説明し、同意を得て計画書を交付します。

第4条（緊急時の対応）

施設は、現にサービスの提供を行なっているときに、入所者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

第5条（入院期間中の取り扱い）

施設は、入所者が入所期間中、医療機関に入院の必要が生じた場合、入所者本人及び家族の状況を勘案して、必要に応じて適切な便宜を供与することとともに、やむを得ない事情がある場合を除いて、退院後、円滑に再入所できるようにします。

第6条（サービス提供の記録等）

施設は、サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「施設サービス提供記録書」等の書面に、提供したサービス内容等の必要事項を記入し、入所者の確認を受けるものとします。

- 2 施設は、一定期間ごとに、前項の施設サービス提供記録書等の書面その他の書面に目標達成の状況等を記載して、入所者に説明の上その写しを交付します。
- 3 施設は、施設サービス提供記録書等の書面を作成した後2年間これを保存し、入所者の求めに応じて閲覧に供し、又は、実費負担によりその写しを交付します。

第7条（利用料及びその変更）

入所者は、サービスの対価として「重要事項説明書」の記載に従い、利用料を支払います。

- 2 入所者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用料が適用されます。
その際には、施設は入所者に事前に説明します。
- 3 施設は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料を説明し、入所者の同意を得ます。
- 4 施設が、前項の利用料の変更（増額又は減額）を行なう場合には、入所者に対して変更予定日の1ヶ月前までに文書により説明し、同意を得ます。

第8条（利用料の支払い）

サービスが介護保険の適用を受ける場合には、負担割合に応じた利用料をお支払い頂きます。

- 2 保険料の滞納などにより、負担割合に応じた利用料で利用できなくなる場合は、一旦サービス費の全額をお支払い頂き、後日、保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。
- 3 施設は、当月の利用料の請求に明細を付して、翌月20日までに入所者に請求し、入所者は翌月30日までに次の方法により支払います。
 - (1) 当施設指定の金融期間への口座振替（ただし、口座振替が開始されるまでの期間は、現金による支払いで対応する）
 - (2) 下記指定口座への振り込み

筑波銀行 本店 普通預金 254768

口座名義 特別養護老人ホーム 飛羽ノ園 施設長 中島 勇一

(3) 現金による支払い

第9条（利用料の滞納）

入所者が、正当な理由なく、利用料全額あるいは利用料の一部を滞納し、その滞納により施設が継続的なサービスの提供に支障をきたすほど信頼関係が失われた場合においては、施設は30日間の期間を定めてその滞納金の支払いを催告し、入所者が期間終了までに滞納金を支払わないときは、文書によりこの契約を解除できます。

ただし、契約解除後であっても滞納金の支払い義務は継続します。また、入所者に支払い能力がない、もしくは死亡している場合も、連帯保証人が100万円を限度としてこれを支払うものとします。

- 2 前項により、施設がこの契約を解除する場合には、施設は、本人・家族・市町村等の関係機関と協議し、入所者の日常生活を維持する見地から、在宅サービスの提供、生活の場の確保、あるいは入院手続きに協力し、必要な調整を行なうよう努めるものとします。

第10条（その他の利用料の滞納）

前条の場合を除き、理美容代、日用品費等、そのサービスの提供を停止しても入所者の日常生活に支障ないサービスの利用料の滞納があったときは、施設は、1ヶ月以上の期間を定めてその支払いを催告し、入所者が期間満了までにその支払いをしないときは、その支払いがあるまで当該サービスの提供を停止することができます。

第11条（身体拘束の禁止）

施設は、サービス提供にあたり身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ないません。

ただし、入所者又は他の入所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には、この限りではありません。

- 2 前項ただし書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行なった場合には、施設は、直ちにその日時、態様、入所者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由、当該行為が必要と判断した従業者等及び当該行為を行なった従業者等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録書等の書面に記録します。

第12条（入所者からの解約）

入所者は施設に対して、契約満了希望日の1ヶ月前までに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。なおこの場合、施設は入所者に対し、文書による確認を求めることができます。

ただし、入所者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。

2 次の事由に該当した場合は、入所者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

(1) 施設が、正当な理由なくサービスを提供しないとき

(2) 施設が、入所者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行なったとき

第13条（施設からの解約）

施設は、次の場合において、入所者に対し、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解約することができます。

(1) 入所者が、要介護認定において自立又は要支援と認定された場合

(2) 入所者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合

(3) 入所者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設でのサービスの提供では適さないと判断された場合

(4) 入所者が病院又は診療所等に入院した場合

2 前項(2)(3)の場合においては、施設は、速やかにその判断を入所者に告げるものとし、入所者は異議を述べる機会を与えられるものとします。

3 第1項の場合、施設は、本人・家族・市町村等の関係機関と協議し、入所者の日常生活を維持する見地から、在宅サービスの提供、生活の場の確保について必要な調整を行なうよう努めることとします。

第14条（事故時の対応等）

施設は、サービス提供に際して入所者のけがや体調の急変があった場合には、医師・家族への連絡、その他適切な措置を迅速に行ないます。

第15条（秘密保持・個人情報の保護）

施設及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た入所者及びその家族の個人情報（個人情報保護法における定義に従います。）を正当な理由なく第三者に漏らしません。

なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

2 前項の規定にもかかわらず、施設は以下の場合に限り入所者に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします、その場合、個人情報利用の内容等の経過を記録します。

(1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス施設との間で開催されるサービス担当者会議において、入所者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合

(2) 上記(1)の外、介護支援専門員又は介護サービス施設との連絡調整のために必要な場合

(3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、入所者が体調等を崩し又はけが等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明をする場合

(4) 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等

(5) 施設内の広報物又は家族会での説明等の場合

3 入所者は、本契約の締結により前項の内容の個人情報の使用を了承するものとします。

第16条（損害賠償）

施設は、サービス提供にあたって故意又は過失により、入所者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、入所者に故意又は過失が認められ、かつ入所者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。

2 施設は、事故の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は損害賠償責任を免れます。

- (1) 入所者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行なったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (2) 入所者が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行なったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (3) 入所者の急激な体調の変化等、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 入所者が、施設及びサービス従業者の指示・依頼に反して行なった行為に専ら起因して損害が発生した場合

第17条（相談・苦情対応）

施設は、入所者又はその家族からの提供したサービスに関する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応し、サービスの向上及び改善に努めます。

2 施設は、入所者が苦情申立を行なった場合、これを理由としていかなる不利益な扱いも致しません。

3 入所者は、介護保険法令に従い、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。

第18条（代理人）

入所者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行なうこととします。

第19条（裁判管轄）

この契約に関する紛争の訴えは、入所者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

第20条（契約外事項）

この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によります。

第21条（協議事項）

この契約に関して問題が生じた場合は、第1条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

上記契約を証するため、本書2通を作成し、入所者、施設が記名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項及び利用契約の説明を行ないました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 飛羽ノ園

【説明者職名】

【氏名】

印

私は本書面に基づいて施設から重要事項及び利用契約の説明を受け、介護老人福祉施設サービスの提供の開始に同意しました。

また、この度介護老人福祉施設サービスを利用するにあたり、利用者及びその家族の個人情報をサービス担当者会議等において用いることについて同意致します。

【入所者】

住所

電話番号

氏名

印

代筆者

【連帯保証人】

住所

電話番号

氏名

印

【施設】

住所 茨城県土浦市小松1丁目3番33号ハトリビル6F

電話番号 029-896-3520

法人名 社会福祉法人 祥風会

代表者氏名 理事長 羽鳥 圭一

印