

介護老人保健施設 サンクス米山

入所利用契約書

〈別紙〉 重要事項説明書

社会福祉法人 みんなでいきる

介護老人保健施設 サンクス米山

社会福祉法人 みんなでいきる

介護老人保健施設 サンクス米山

【入所利用契約書】

この入所利用契約書は、_____様と社会福祉法人 みんなでいきる 介護老人保健施設 サンクス米山との間に介護老人保健施設サービスを実施するための取り決めを行うために作成します。

(契約の目的)

第1条 介護老人保健施設サンクス米山（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険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、本契約の目的とします。

(適用期間)

第2条 本契約は、利用者が介護老人保健施設入所利用契約書を当施設に提出したのち、令和 年 月 日以降から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

(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40万円の範囲内で、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、入院手続き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の引取をすること
- 但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

- 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項但し書きの場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人から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 利用者は、当施設に対し、〈別紙〉契約解除申請書を用い7日間の予告期間を置いて退所の意思表示をすることにより、本契約に基づく入所利用を解除することができます。
- 2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

- 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、本契約に基づく入所利用を解除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と認定された場合
 - ② 当施設において定期的実施される入所継続検討会議において、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された場合
 - ④ 利用者及び身元引受人が、本契約に定める利用料金を3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、当施設の職員又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 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合
但し、利用者が新たな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。
 - ⑦ 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
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本契約に基づく入所利用は終了します。
 - 3 当施設は契約を解除する場合には、あらかじめその理由を利用者又は身元引受人に示し、十分な説明を行います。
又、必要に応じて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〕)、又はその他の保健機関、医療機関、若しくは福祉サービス機関と連携し、利用者の生命・健康に支障のないよう円滑な援助を行います。

(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、本契約に基づく介護保険施設サービスの対価として、〈別紙〉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。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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、当月料金の合計額の請求書及び明細書を翌月15日までに送付通知します。利用者又は身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額を支払うものとします。支払い方法は、〈別紙〉のとおりとします。
- 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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受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。
- 4 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は身元引受人より同意を得たうえで、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計3ヶ月分相当額40万円をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、この保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を清算することといたします。

(記録)

第7条 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、その記録をその完結日から5年間、適正に保管します。

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、これに応じます。
- 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、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限り、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に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当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第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り、必要な実費を徴収のうえ、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当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(身体の拘束等)

第8条 当施設は、利用者本人又は利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対して身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

- 2 当施設が利用者に対して身体拘束その他利用者の行動を制限する場合は、利用者に対して事前に理由、手段や内容及び期間について十分に説明します。

又、この場合当施設は、身元引受人に対してもあらかじめ行動を制限する理由、手段や内容及び期間について十分に説明します。事前の説明が間に合わなかった場合にあっては、事後直ちに説明を行います。

上記については、「身体拘束同意書」に記載して頂きます。

- 3 当施設は、利用者に対して身体拘束その他利用者の行動を制限する場合は、施設長の意見を聞き、恣意的な判断を避けるよう努力します。
- 4 当施設は、利用者に対して身体拘束その他利用者の行動を制限する場合は、その措置を採るに至った経過、当施設内における検討の過程及び結果、施設長の意見、利用者及び身元引受人に対する説明の概要などについて記録し、その記録をその完結日から5年間は保管します。
- 5 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行った利用者については、早急に施設サービス計画を見直し、以降同様の措置を講じないよう努めます。

(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〉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、施設長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険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、身元引受人又は利用者若しくは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 施設長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、当施設は身元引受人又は利用者若しくは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。
- 4 身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に説明を行う場合は、状況や経過説明を明確にし、必要に応じ現場確認や施設長より医学的説明及び記録等の開示を行います。

(要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保険施設サービスに対しての要望又は苦情等について、〈別紙〉サービス相談窓口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「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

要望又は苦情等があった場合は迅速かつ誠実に対応します。

- 2 利用者、身元引受人又は利用者の親族は何時いかなる時においても苦情の申立てを行うことができ、又苦情の申立てを行うことにより、当施設は一切不利益な取扱いをしません。
- 3 苦情解決責任者は当施設の施設長とします。

(賠償責任)

第13条 当施設は、介護老人保健施設サービスの実施に当たり、利用者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合、その損害を賠償します。ただし、その損害について事業者の責任を問えない場合については、この限りではありません。

- 2 当施設は、利用者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合は、その責任の所在にかかわらず、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し直ちに連絡します。また遅滞なく必要な処置を講じます。
- 3 利用者の責に帰すべき事由によって事業者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、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 この契約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〉重要事項説明書】

介護老人保健施設 サンクス米山のご案内

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 サンクス米山
- ・開設年月日 平成15年9月12日
- ・所在地 上越市柿崎区上下浜219番地5
- ・TEL番号 025-536-6622
- ・FAX番号 025-536-6625
- ・管理者名 竹山 茂
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(1550380040号)

(2) 介護老人保健施設の事業目的と運営方針

当施設は、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法の趣旨に従って、利用者が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険施設サービスを提供することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設サンクス米山の運営方針]

- 1 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要な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。
- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。
- 4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、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及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努めます。
- 5 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者の視点を忘れることなく思いやりに満ちた看護・介護サービス提供に努めます。
- 6 サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び身元引受人に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。
- 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者及び身元引受人の了解を得ることとします。
- 8 当施設は、介護保険施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。

(3) 施設の職員体制

	常勤・非常勤	夜間	職務の内容
・医師（管理者兼務）	1以上		日常的な医学的対応、総括管理
・看護職員	10以上	1以上	医師の指示に基づく看護、医療行為
・薬剤師	0	—	（株）げんき薬局へ委託
・介護職員	30以上	5以上	施設サービス計画に基づく介護
・支援相談員	1以上	—	利用者及びご家族からの相談業務。 行政との連携、ボランティア調整
・リハビリ職員	1以上	—	リハビリプログラムの作成及び機能 訓練の実施に際しての指導
・管理栄養士	1以上	—	献立の作成、栄養指導、嗜好調査等 食事についての総括管理
・介護支援専門員	1以上	—	
・事務職員	1以上	—	

- (4) 入所定員等
- ・定員 100名
 - ・療養室 個室100室（1ユニット10名×10ユニット）

2. サービス内容

- (1) 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、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る施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理とします。
- (2) ユニット型介護保健施設サービス費（I）〈ユニット型個室〉とします。
- (3) その他
- ・食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます）
 - 朝食 8時00分～
 - 昼食 12時00分～
 - 夕食 18時00分～
 - ・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します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。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）
 - ・理美容サービス（原則毎週月曜日実施します。予約制）
 - ・行政手続代行
 - *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頂く物もありますので、具体的にご相談ください。

3. 施設利用料金

(1) 入所料金（介護保険制度分）

■基本料金（利用者負担の割合：1割）

※利用者負担の割合が2割・3割の方はそれぞれ2倍・3倍となります。

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
802円/日	848円/日	913円/日	968円/日	1,018円/日

■加算料金（利用者負担の割合：1割）

※利用者負担の割合が2割・3割の方はそれぞれ2倍・3倍となります。

在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	51円/日
初期加算（Ⅰ）	60円/日（入所後30日まで）
初期加算（Ⅱ）	30円/日（入所後30日まで）
夜間職員配置加算	24円/日
サービス提供体制加算（Ⅲ）	6円/日
栄養マネジメント強化加算	11円/日
療養食加算	6円/回
再入所時栄養連携加算	200円/回
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	258円/日
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	200円/日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	240円/日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	120円/日
リハビリテーションマネジメント計画書情報提供加算（Ⅰ）	53円/月
リハビリテーションマネジメント計画書情報提供加算（Ⅱ）	33円/月
若年性認知症利用者受入加算	120円/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200円/日
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150円/回
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120円/回
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90円/日
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110円/月
経口移行加算	28円/日
経口維持加算（Ⅰ）	400円/月
経口維持加算（Ⅱ）	100円/月
ターミナルケア加算	72円/日（死亡日以前31～45日）
	160円/日（死亡日以前4～30日）
	910円/日（死亡日以前2～3日）
	1,900円/日（死亡日）
外泊時費用	362円/日
外泊時費用（在宅サービスを利用する場合）	800円/日
所定疾患施設療養費（Ⅰ）	239円/日
緊急時治療管理	518円/回

協力医療機関連携加算（Ⅰ）	100円／月
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	140円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	70円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	240円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	100円／回
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3円／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13円／月
排せつ支援加算（Ⅰ）	10円／月
排せつ支援加算（Ⅱ）	15円／月
排せつ支援加算（Ⅲ）	20円／月
自立支援推進加算	300円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60円／月
安全対策体制加算	20円／入所中1回
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	450円／回
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	480円／回
試行的退所時指導加算	400円／回
退所時情報提供加算（Ⅰ）	500円／回
退所時情報提供加算（Ⅱ）	250円／回
退所時栄養情報連携加算	70円／回
入退所前連携加算（Ⅰ）	600円／回
入退所前連携加算（Ⅱ）	400円／回
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10円／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5円／月
新興感染症等施設療養費	240円／日（月5日限度）
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100円／月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10円／月
身体拘束廃止未実施減算	10％／日 減算
安全管理体制未実施減算	5円／日 減算
栄養ケア・マネジメント未実施減算	14円／日 減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	-1／100／日・回
業務継続計画未策定減算	-3／100／日・回
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位×7.1％／月

(2) 食費（全額負担）

食費（第4段階認定利用者）	1,850円/日
食費（第3段階②認定利用者）	1,360円/日
食費（第3段階①認定利用者）	650円/日
食費（第2段階認定利用者）	390円/日
食費（第1段階認定利用者）	300円/日

(3) 居住費（全額負担）

居住費（第4段階認定利用者）	2,276円/日
居住費（第3段階②認定利用者）	1,370円/日
居住費（第3段階①認定利用者）	1,370円/日
居住費（第2段階認定利用者）	880円/日
居住費（第1段階認定利用者）	880円/日

※1：食費・居住費の利用者負担は市町村へ申請による所得状況で第1～4段階に分けられます。
「介護保険負担限度認定証」により負担軽減策が設けられています。

(4) その他の利用料（全額負担）

日用品費	200円/日
教養娯楽費	100円/日
電化製品持込代金	1点につき30～110円/日
行事食	実費
予防接種費	実費
理美容費	実費
文書料（診断書）	3,000～5,000円
領収書再発行	500円

※2：日用品費・・・石鹸、シャンプー、おしぼり等

※3：教養娯楽費・・・レクリエーション等で使用するもの（各種材料・教材、遊具等）

*オムツ類は基本料金に含まれています（補充にお持ち頂く必要はありません）。

*当施設では利用料金の減免制度があります。

詳しくは、支援相談員もしくは事務所へお尋ねください。

(2) 支払い方法

- ・ 利用料金については、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、当月料金の合計額の請求書及び明細書を翌月15日までに送付通知します。利用者又は身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額を支払うものとします。
- ・ 支払方法は、金融機関口座自動引落（地域ネットは毎月20日、全国ネットは毎月27日、金融機関が休業日の場合、翌営業日）とし、利用者又は身元引受人が選ぶことができます。
- ・ 利用料金の受領に関する領収書等については、利用料金のお支払いを受けた後に差し上げます。

4. 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 新潟県立柿崎病院
 - ・ 住 所 上越市柿崎区柿崎6412-1 TEL：025-536-3131
- ・ 協力歯科医療機関
 - ・ 名 称 星野歯科医院
 - ・ 住 所 上越市柿崎区上下浜496 TEL：025-536-3116

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、別紙のとおり、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し連絡します。

5. 施設利用に当たっての留意事項

当施設の利用に当たっての留意事項は以下のとおりです。

- ・ 面会は、8時30分～20時00分です。
- ・ 消灯時間は、22時です。
- ・ 外出・外泊は、所定の手続きをとって、施設長に届出、許可を得てください。
- ・ 飲酒・喫煙は、特別に指定した日以外は、禁酒・禁煙とします。
- ・ 火気の取り扱いは、禁止します。
- ・ 設備・備品の利用は、職員の指示に従ってください。
- ・ 所持品・備品等の持込みは、日常必要物品以外禁止とします。
- ・ 金銭・貴重品の持込みは、原則禁止とします。ただし、やむを得ない事由により持ち込んだ場合の管理は利用者及びその家族とします。
- ・ ペットの持込みは、禁止します。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教活動、特定の政治活動」は、禁止します。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。
- ・ その他管理上必要な指示に従わない場合は退所勧告をすることがあります。

6. 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- ・ 防火管理者には、当施設で有資格者である者を充てます。
- ・ 火元責任者には、当施設従業員を充てます。
- ・ 夜間における療養棟の火元責任者は夜勤者がこれにあたります。
- ・ 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼します。
点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- ・ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- ・ 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、職員が任務の遂行に当たります。
- ・ 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。
- ・ 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
- ・ 利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上
- ・ 非常災害用設備の使用法の徹底・・・・・・・・・・ 随時
- ・ その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設サンクス米山では、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
 - －事故等の報告
 - －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
 - －保険事務の委託
 - －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

情報開示の確認について

本契約書第9条（守秘義務及び個人情報の保護）の条文を遵守する事が基本ではありますが、当施設ではご利用者が日常生活で行っているレクリエーションや行事活動への参加の様子を現在スナップ写真等で施設ユニット内に掲示や発表を行って、皆様より楽しんでいただいております。

当施設は広報活動としてホームページの開設や広報誌の発行を行っておりますが、今後も施設の紹介やサービス情報を積極的に開示し取り組んで参りたいと考えております。

つきましては、今後ご利用者のスナップ写真や氏名（文字）をホームページ並びに広報誌の中に掲載をさせていただく事もあるかと思いますが、ご利用者並びにご家族の意向やご事情もありますので、ご利用者の情報（人物や氏名）を開示することの同意の有無を確認させていただきたいと思っております。

記

1. 同意する
2. 同意しない

※ 上記確認のサイン「○印にて」をお願い致します。

利用者氏名

(または身元引受人氏名)

契約解除申請書

(介護老人保健施設)

社会福祉法人 みんなでいきる
介護老人保健施設 サンクス米山
施設長 竹山 茂 殿

令和 年 月 日をもって契約の解除を申請致します。

申請年月日 令和 年 月 日

利用者氏名^印

介護老人保健施設 サンクス米山

入所利用契約書

介護老人保健施設サンクス米山を入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用契約書及び（別紙）重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で契約を結びます。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し利用者及び当施設が署名捺印の上、それぞれ1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

<事業者>

住 所：新潟県上越市柿崎区上下浜219番地5

事業者名：社会福祉法人 みんなでいきる

介護老人保健施設 サンクス米山

電 話：025-536-6622

代表者名：施設長.....竹山 茂.....^印

説 明 者：.....^印

<利用者>

住 所：.....

氏 名：.....^印

<身元引受人>

住 所：.....

氏 名：.....^印