

# さやまの里入所利用約款

## （約款の目的）

第1条 介護老人保健施設さやまの里（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共に、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、利用者及び利用者を扶養するもの（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、利用者がさやまの里入所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、新たに同意を得るものとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、約款、別紙1「介護老人保健施設さやまの里のご案内」及び別紙2「入所サービスについて」の改定が行われのない限り、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できるものとします。

## （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4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、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」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 利用者及び扶養者が、本約款に定める利用料金を2ヶ月以上滞納し、その支払い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、本約款に基づく介護保険施設サービスの対価として、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日までに発行し、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20日までに支払うものとします。但し、月途中の退所の場合は、退所時に清算させていただきます。なお、支払いの方法は、指定の銀行口座への振り込み又は、当施設窓口にて支払うものとします。
  - 3 当施設は、利用者及び扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けた時は、利用者及び扶養者に対して、領収書を発行します。
  - 4 当施設が別途料金表に掲げる費用の額について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入所者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更します

#### (記録)

- 第6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、その記録をサービスを提供した日から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、所定の手続きを経てこれに応じます。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、施設医師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)

- 第8条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する秘密を、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事とします。
- ① 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等への療養情報の提供。

② 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。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。

③ 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱とします。

(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察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。なお、医療機関への入院が決まった時点で当施設は退所となります。

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ものに対し、緊急に連絡します。

4 利用者に対し介護保険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、ご家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じる事とします。

(虐待防止に関する事項)

第10条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

③ その他虐待防止のために必要な措置

- ・虐待防止に関する責任者の選定及び措置
- ・成年後見制度の利用支援
- ・介護相談員の受け入れ

2 当施設は、サービス提供中に当該施設従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者に現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(要望又は苦情等の申出)

第11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又は苦情等について下記の窓口申し出る事が出来ます。

【事業所の窓口】

さやまの里 支援相談員又は、備え付けの「ご意見箱」へ

【市町村の窓口】

大阪狭山市保健福祉部介護保険課

電話 072-366-0011

【大阪府の窓口】

大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課施設指導グループ

電話 06-6944-7203

【公的団体の窓口】

大阪府国民健康保険団体連合会

電話 06-6949-5418

- 2 当施設は、要望又は苦情の申し立てがあった場合には、迅速かつ誠実に対応します。なお、要望又は苦情申し立てなどを行ったことを理由としてなんら不利益な扱いをすることはありません。

(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。

(利用契約に定めない事項)

第13条 この定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、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議し定めることとします。

# 〈別紙1〉介護老人保健施設さやまの里のご案内

## 1. 施設の概要

### (1) 法人の名称等

- ・法人名 医療法人 六三（むつみ）会
- ・法人開設年月日 平成3年6月26日
- ・法人所在地 大阪狭山市岩室3丁目216番地の1
- ・代表者氏名 理事長 阪本 栄

### (2) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 さやまの里
- ・開設年月日 平成8年4月9日
- ・所在地 大阪狭山市岩室2丁目185-11
- ・電話番号 072-365-5878 ・ファクス番号 072-365-4011
- ・管理者名 阪本 秀樹
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（2759380013号）

### (3) 事業の目的

介護老人保健施設 さやまの里（以下「当施設」という。）において実施する介護老人保健施設サービスの適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、当施設の医師、看護・介護職員、支援相談員、理学療法士又は作業療法士、栄養士、介護支援専門員、事務員等が要介護状態の利用者に対して、適切な介護保健施設サービスを提供する事を目的とします。

### (4) 運営の方針

当施設が実施する介護保健施設サービスは、利用者が要介護状態となった場合においても、心身の状況、病歴等を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、看護・医学的管理の下における介護及び機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者の家族との連携を図るものとします。また、「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」に定める内容を遵守し、サービスを実施するものとします。

(5) 施設の職員体制 <入所>

令和4年12月1日現在

職 種	業 務 内 容	基準人員	実人員
医 師	健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講ずる	1名	1名
看 護 職 員	看護（投薬・検温・血圧測定等の医療行為） 施設サービス計画の作成補助	7名	13.5名
介 護 職 員	施設サービス計画に基づく介護 日常生活全般にわたる介護業務を行う	18名	29.5名
支 援 相 談 員	相談業務・市町村との連携を行う	1名	2名
理学・作業療法士	リハビリテーション実施計画の作成・機能回復訓練	1.5名	5.8名
管 理 栄 養 士	献立の作成・栄養管理指導	1名	2名
介 護 支 援 専 門 員	施設サービス計画の作成・要介護認定の申請支援	1名	1名
事 務 職 員	事務処理を行う	1名	2.5名

(6) 入所・通所定員数等

・入所定員 75名      ・通所定員 40名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は、原則として食堂でおとりいただきます。）  
・朝 8時～      ・昼 12時～      ・夕食 18時～
- ③ 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）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 機能訓練
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 理容サービス
- ⑨ 行政手続き代行（介護認定申請）

※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、ご相談ください。

3. 利用料金

(1) 基本料金

①施設利用料（療養費）

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって療養費が異なります。利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該介護老人保健施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の支払いを受けるとします。

※入所後30日以内に限り、初期加算が加算されます。

※外泊された場合には、外泊初日と最終日以外には療養費に代えて外泊時療養費が算定されます。

※退所時指導等を行った場合は、別途料金が加算されます。

※緊急時に所定の対応を行った場合、別途料金が加算されます。

## (2) その他の料金

日用品代・教養娯楽費・食費・居住費・特別な室料・電気代金等

※上記(1)・(2)の詳しい料金については、別途料金表をご覧ください。

※

1. 食費及び居住費については、『介護保険負担限度額認定証』の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている「負担限度額」とする。なお、居住に要する費用について、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準により従来型個室の入所者が多床室に係る当該費用の額を算定する者にあつては、多床室の費用の額の支払を受ける。

2. 居住費について、外泊中は居住費を徴収する事ができるものとする。ただし、外泊中のベッドを短期入所療養介護に利用する場合は、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所療養介護者より短期入所の滞在費を徴収する

## (3) 支払い方法

毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の20日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。お支払いは、指定の銀行口座又は当施設受付窓口にてお願いいたします。なお、月途中の退所は、退所時にご清算させていただきます。

## (4) 利用料変更に係る手続き関係

別途料金表に掲げる費用の額について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入所者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更します。

## 4. 協力医療機関

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

### ・協力医療機関

名 称 大阪さやま病院  
住 所 大阪狭山市岩室3丁目216-1  
電 話 072-365-0181  
診療科目 精神科・心療内科・内科

### ・歯科医療機関

名 称 大阪さやま病院・歯科  
住 所 大阪狭山市岩室3丁目216-1  
電 話 072-365-0181

上記以外にも、状態に応じて、利用者又は扶養者の希望に応じて近隣の医療機関にも協力いただいております。

## 5. 施設利用に当たっての留意事項

### ・面会

面会時間は、午前10時から午後5時までとなっております。ただし、入浴時間、機能訓練の時間は、利用者個人によって異なりますのでご確認ください。また、施設では、お誕生日などの行事等も企画しておりますので一緒にご参加ください。面会時には、必ず面会簿にご記入願います。

### ・外泊、外出

居宅生活への復帰をめざす意味においても、外泊・外出をお勧めしております。なお、外泊・外出に伴い食事・投薬等の準備がございますので外泊・外出が決まり次第ご連絡ください。

### ・タバコについて

施設内は、原則『禁煙』となっております。

### ・所持品、備品等の持ち込み

持ち物には、すべて名前をお書きください。また、必要以上の荷物の持ち込みはご遠慮ください。

### ・金銭、貴重品の管理

盗難・事故防止のため、金銭及び高価な品物の所持はお断りしています。

なお、施設内での金品の紛失については、当施設として一切責任を負えません。

### ・外泊時等の施設外での受診

入所中又は外泊中に、他の医療機関を受診することはできません。受診を希望する場合は、必ず施設に申し出て、施設の発行する文書を持参して頂きます。

なお、病状により入院が必要となった場合は、当施設は退所となります。

## 6. 非常災害対策

- ・防災設備 自動火災報知機、スプリンクラー、消火器、消火栓、非常階段等
- ・防災訓練 年2回（10月、4月）※2回のうち1回は、夜間対応とする

## 7. 禁止事項

- ① 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為に、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。
- ② 喧嘩もしくは口論をなし、または楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他の入所者に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 指定した場所以外で火気を用い、又は、就寝し、若しくは寝具の上で喫煙すること。
- ④ 故意に施設若しくは物品に障害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。
- ⑤ 金銭又は物品の頼み事をする事。
- ⑥ 施設内の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- ⑦ 無断で備品の位置、又は形状をかえること。
- ⑧ 施設及び職員に対する心遣い。



## 〈別紙 2〉

# 入所サービスについて

### 1. 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。

### 2. 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・扶養者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。

#### ◇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、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、施設内での日常生活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。

### 3. 生活サービス

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活をしていただけるようお手伝いさせていただきます。

#### ◇療養室：

個室、2人室、4人室

※個室のご利用には、別途料金をいただきます。

#### ◇食事：

朝食 8時～

昼食 12時～

夕食 18時～

※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あるいは中止となる場合があります。

#### ◇理容：

月1回、理容サービスを実施します。

※理容サービスは、別途料金をいただきます。

#### 4. 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なっています。

##### ◇他施設・病院の紹介：

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、他の機関を紹介します。

##### ◇緊急時の連絡先：

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。なお、連絡先は、必ず連絡がつくよう複数箇所お知らせください。