

介護老人保健施設けんこう・ふらの

入所利用約款及び重要事項説明書

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設けんこう・ふらの（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入所利用同意書を当施設に提出した日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300万円の範囲内で、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、本約款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 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2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30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く。
 - 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、本約款に基づく入所利用は終了します。

(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、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日までに発行し、所定の方法により交付する。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末日までに支払うものとします。
- 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1ヶ月分相当額壱拾万円をお預かりし、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。なお、預かり金に対しての預かり利息は支払われません。

(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2年間保管します。(診療録については、5年間保管します。)
- 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、必要な実費を徴収のうえ、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、必要な実費を徴収のうえ、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、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、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、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、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項のほか、当施設は利用者の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。

(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「ご意見箱」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 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>

介護老人保健施設けんこう・ふらのご案内
(令和6年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設けんこう・ふらの
- ・開設年月日 平成30年4月1日
- ・所在地 〒076-0011 富良野市末広町6番17号
- ・電話番号 0167-56-8000
- ・ファックス番号 0167-56-8001
- ・管理者名 川村 大介
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0153010888号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、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、入所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、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)サービスを提供し、在宅ケアを支援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。

[介護老人保健施設けんこう・ふらのの運営方針]

施設サービス計画に基づいて、医学的管理下のもと介護及びリハビリテーション、その他日常生活の介助を行うことにより、利用者がその能力に応じて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、居宅生活へ復帰できることを目指します。また利用者の意志及び人格を尊重し、常に相手の立場に立ってサービスの提供に努めます。

(3) 施設の職員体制

	常勤換算人数	業務内容
・医師(施設長)	0.1人	医療管理、従業者の総括管理
・看護職員	6人以上	看護業務
・薬剤師	0.1人	薬剤業務
・介護職員	14人以上	介護業務
・支援相談員	1人以上	相談業務、レクリエーション業務
・歯科衛生士	0.1人	口腔ケアの支援
・理学療法士	1.2人	リハビリテーション
・言語聴覚士	0.4人	嚥下評価・指導
・管理栄養士	1人	栄養管理、栄養マネジメント
・介護支援専門員	0.5人	施設サービス計画書の立案
・事務職員	1人以上	請求業務
・その他	1人以上	清掃業務

(4) 入所定員等 定員29名(短期入所4名)

ユニット型個室29室(2階9室、3階10室、4階10室、合計3ユニット)

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（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 食事
朝食 7時15分～8時15分
昼食 11時30分～12時30分
夕食 17時30分～18時30分
- ④ 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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- 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 理美容サービス
- ⑫ 行政手続代行
- ⑬ 看取り時の簡易ベッド貸し出し
- ⑭ 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. 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。また、入所前には併設するかわむら整形外科にて健康診断を行います。感染症の有無等の健康状態の最終確認を行いますのであらかじめご了承ください。

・協力医療機関

- ・名 称 医療法人カワムラメディカル かわむら整形外科
- ・住 所 富良野市末広町6番20号

・協力医療機関

- ・名 称 社会福祉法人 北海道社会事業協会 富良野病院
- ・住 所 富良野市住吉町1番30号

・協力歯科医療機関

- ・名 称 ごうだ歯科医院
- ・住 所 富良野市若葉町7番1号

◇緊急時の連絡先

なお、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。

4. 施設利用に当たっての留意事項

◇病院受診

入所中は、歯科以外に、医療保険を使用できません。
受診を希望される場合は入所前にご相談ください。

◇食事の持ち込み 特別な事情がない限りはご遠慮いただいております。

◇面会

面会時間は午後 1 時から午後 3 時 30 分までです。
感染症の流行に伴い面会制限又は面会禁止となる場合がございます。

◇外出・外泊

所定の用紙に記入の上職員にお知らせください。医師の許可が必要となります。

◇飲酒・喫煙は、固くお断りいたします。

◇洗濯は、ご家族様対応になります。難しい場合は外注のクリーニングサービスがあります。

◇私物の持ち込み

当施設では現金や貴重品などのお預かりや持ち込みはできません。万が一、盗難紛失されましても当施設は責任を負いかねますのでご了承ください。又、刃物等の危険物の持ち込みは禁止しております。

◇居室・フロアの変更について

ご利用者様の状態等により、居室及びフロアの変更をする場合がございます。ご希望には添いかねますのでご了承ください。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 耐火構造、スプリンクラー、消火器、消火栓、非常用発電、避難器具
- ・防災訓練 年 2 回の実施

6. 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。

7. 要望及び苦情等の相談

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いますので、お気軽にご相談ください。(電話 0167-56-8000 内線 554)

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設 1 階玄関に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

8. 第三者評価の実施

当施設では第三者評価を実施しておりません。

<別紙2>

介護保健施設サービスについて
(令和6年4月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、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. 介護保健施設サービス

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居宅での生活復帰を図れ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・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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、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：食事、排せつ、入浴などの身体介護、口腔ケアや認知症ケアなどの個別ケア、日々の健康管理を行います。

◇リハビリテーション：原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。また、感染症流行時には施設内で行うことを想定しています。

◇栄養管理：心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇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。

3. 利用料金

(1) 基本料金

ユニット型介護保健施設サービス費（在宅強化型） 1日につき

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利用料が異なります。

- ・要介護1 876単位
- ・要介護2 952単位
- ・要介護3 1,018単位
- ・要介護4 1,077単位
- ・要介護5 1,030単位

※外泊された場合は、外泊初日と最終日以外は上記単位に変えて362単位となります。

(2) 加算

・安全対策未実施減算	なし	
・夜勤職員配置加算	1日につき	24単位
・短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	1日につき	258単位(入所後3カ月以内)
・短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	1日につき	200単位(入所後3カ月以内)
・外泊時費用	1日につき	362単位(月に6日を限度)
・外泊時費用(在宅サービスを利用する場合)	1日につき	800単位(月に6日を限度)
・ターミナルケア加算(死亡日)	1日につき	1,900単位
・ターミナルケア加算(2~3日)	1日につき	910単位
・ターミナルケア加算(4~30日)	1日につき	160単位
・ターミナルケア加算(31~45日)	1日につき	72単位
・在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ	1日につき	51単位
・在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ	1日につき	51単位
・初期加算(Ⅱ)	1日につき	30単位(入所日から30日間)
・入所前後訪問指導加算(Ⅰ)	1回のみ	450単位
・試行的退所時指導加算	1回のみ	400単位
・退所時情報提供加算(Ⅰ)	1回のみ	500単位
・退所時情報提供加算(Ⅱ)	1回のみ	250単位
・入退所前連携加算(Ⅰ)	1回につき	600単位
・入退所前連携加算(Ⅱ)	1回につき	400単位
・訪問看護指示加算	1回のみ	300単位
・栄養マネジメント強化加算	1日につき	11単位
・科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	1月につき	40単位
・科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	1月につき	60単位
・自立支援促進加算	1月につき	300単位
・口腔衛生管理加算(Ⅰ)	1月につき	90単位
・口腔衛生管理加算(Ⅱ)	1月につき	110単位
・療養食加算	1食につき	6単位
・かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ	1回のみ	140単位
・かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)ロ	1回のみ	70単位
・かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅱ)	1回のみ	240単位
・かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅲ)	1回のみ	100単位
・緊急時治療管理	月に3日まで	518単位
・所定疾患施設療養費(Ⅰ)	月に7日まで	239単位
・所定疾患施設療養費(Ⅱ)	月に10日まで	480単位
・認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日につき	200単位(7日を限度)
・褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	1月につき	3単位
・褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	1月につき	13単位
・排せつ支援加算(Ⅰ)	1月につき	10単位
・排せつ支援加算(Ⅱ)	1月につき	15単位
・排せつ支援加算(Ⅲ)	1月につき	20単位
・リハビリマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)	1月につき	53単位
・リハビリマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)	1月につき	33単位
・認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	1月につき	120単位
・高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	1月につき	10単位

・新興感染症等施設療養費（1月に1回5日まで）		240単位
・協力医療機関連携加算（Ⅰ）（R6年度まで）	1月につき	100単位
・協力医療機関連携加算（Ⅰ）（R7年度から）	1月につき	50単位
・協力医療機関連携加算（Ⅱ）（R7年度から）	1月につき	5単位
・生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1月につき	100単位
・生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1月につき	10単位
・サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日につき	22単位
・サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日につき	18単位
・サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1日につき	6単位
・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき	算定単位数の3.9%
・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	1月につき	算定単位数の2.1%
・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	1月につき	算定単位数の1.7%
・介護職員等ベースアップ等支援加算	1月につき	算定単位数の0.8%

※金額換算について

上記単位数に負担割合数値を乗じた額が自己負担額となります。つまり、負担割合が1割の場合1倍、2割の場合2倍すると自己負担額が算出できます。

*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。

(3) その他の料金

- ① 食費（1日当たり） 1,862円
(ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。)
- ② 居住費（1日当たり） 2,066円
(ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。)
- ③ 日用品費 1日 200円（税別）
- ④ おやつ代 1日 150円（税別）
- ⑤ 電気代（1点につき） 1日 150円（税別）
- ⑥ 防水シート使用料 1枚につき 165円（税別）
- ⑦ 理美容代（申し込みが必要です） 実費（2,000円程度）
- ⑧ 健康管理費（入所前健康診断及びワクチンなど） 実費
- ⑨ 教養娯楽費 実費
- ⑩ 特定治療費 実費
- ⑪ 診断料 実費
- ⑫ その他必要な費用 実費

(4) 支払い方法

- ・毎月 15 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末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。
- ・お支払い方法は、病院の会計窓口又は下記口座へお振込みください。クレジットカードでのお支払いも可能です。

お振込みの場合は、入所者様の氏名でお願いします。

【旭川信用金庫 富良野支店

普通預金 店番号：038 口座番号：1298770】

【口座名義人：医療法人カワムラメディカル 理事長 川村大介】

<別紙3>

個人情報利用目的

(令和2年12月1日現在)

介護老人保健施設けんこう・ふらのでは、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
- ・内部ネットワークシステム（バイタルリンク）の活用による関係者間の情報共有
- ・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

<別紙4>

見守り支援機器の使用目的

(令和2年12月1日現在)

介護老人保健施設けんこう・ふらのでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、見守り支援機器の使用目的を以下のとおり定めます。

【見守り支援機器とは】

見守り支援機器は、センサーや外部通信機能を備えたロボット技術を用いた機器のことで、要介護者が自発的に助けを求める行動（ボタンを押す、声を出す等）から得る情報だけに依存せずに、ベッドから離れようとしている状態又は離れたことを検知することができます。コールボタンを押せない又は押さない利用者では、介護者が危険な状態に気づく事が遅れる場合があります。当施設では見守り支援機器を活用することでより安全な自立支援を目指します。

【当施設における見守り支援機器の種類】

- ・マットセンサー
- ・クリップセンサー
- ・ビームセンサー
- ・人感センサー

【見守り支援機器の使用目的】

- ・本人の動きたいという思いを察知し、自立支援につながる適切な見守りを行うため
- ・行動分析などのアセスメントに活用するため

【身体拘束のための見守り支援機器の使用条件】

- ・センサーを「動かないで」などの行動制限に使用することは身体拘束にあたります。
- ・身体拘束は、緊急やむを得ない場合に限られており、そのような目的で機器を使用する場合には切迫性、非代替性、一時性について十分に検討します。また、実際に使用する場合には個別に説明し書面にて同意を得ます。

口腔衛生管理加算について

介護老人保健施設けんこう・ふらのでは、利用者の感染症予防と安全で楽しい食事を目的に口腔ケアを実施しています。口腔衛生管理加算とは、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が施設の入所者に対して口腔ケアを実施し、かつ、介護職員へ口腔ケアについて助言及び指導を行った場合に算定できる加算です。当施設では、施設長である川村大介が医師と歯科医師、介護職員の佐藤昌子が介護福祉士と歯科衛生士の資格を有しており、この2名を中心に、協力歯科医療機関であるごうだ歯科医院様や駅前歯科クリニック様の協力を得ながら、入所者の口腔衛生を管理しています。つきましては、基本料金のほかに、口腔衛生管理加算Ⅱ（月 110 単位）が加算されますことをご了承ください。

令和 年 月 日

当施設は重要事項説明書に基づいて、施設サービス内容及び重要事項を説明いたしました。

事業者名 医療法人カワムラメディカル
事業所名 介護老人保健施設けんこう・ふらの
施設長 川村 大介 印

説明者

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設けんこう・ふらのを入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用約款及び別紙1～5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同意します。

<利用者>

住 所
氏 名 印

<利用者の身元引受人>

住 所
氏 名 印

介護老人保健施設けんこう・ふらの
管理者 川村 大介 殿

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	〒
・電話番号	

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	〒
・電話番号	