

介護老人保健施設「マイライフ芦屋」 (介護予防)短期入所療養介護 重要事項説明書

【令和7年10月1日 現在】

1 短期入所療養介護サービスを提供する事業者について

法人名	医療法人社団 清和会			
代表者氏名	理事長 笹生 幹夫			
法人所在地	〒662-0964 兵庫県西宮市弓場町 5 番 37 号			
設立年月日	平成 4 年 5 月 11 日			
業務内容	病院・健診センターの運営 介護施設の運営 介護老人保健施設 訪問看護ステーション・訪問介護ステーション サービス付き高齢者向け住宅			
法人連絡先	電話番号	0798-22-3535	FAX番号	0798-22-3400
法人URL	www.saso.or.jp			

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名	介護老人保健施設 マイライフ芦屋			
事業所所在地	〒659-0034 兵庫県芦屋市陽光町 8 番 30 号			
事業所連絡先	電話番号	0797-38-8840	FAX番号	0797-38-8849
事業所メールアドレス	mylife-ashiya@saso.or.jp			
指定年月日	令和 7 年 10 月 1 日			
入所定員	110(入所 107 短期入所 3)			
併設事業	介護老人保健施設 (介護予防)通所リハビリテーション (介護予防)訪問リハビリテーション			

(2) 施設の概要

敷地	2,211.43 m ²
建物の構造	鉄筋コンクリート造 5 階建
延床面積	4,282.60 m ²
最寄の交通機関からの所要時間	阪急バス「浜風大橋南」下車 徒歩 1 分

療養室	種類	室数	面積(一人当たりの面積)	備考
	個室(一般棟)	10	133.40 m ² (13.34 m ²)	ナースコール 設置
	個室(認知棟)	4	53.36 m ² (13.34 m ²)	
	4人室(一般棟)	16	567.68 m ² (8.87 m ²)	
	4人室(認知棟)	8	283.84 m ² (8.87 m ²)	
その他備	種類	室数	面積(一人当たりの面積)	備考
	診察室	1	18.68 m ²	
	機能訓練室	1	146.66 m ² (1.6 m ²)	
	談話室	1	72.40 m ²	
	食堂	3	270.61 m ² (3.0 m ²)	
	浴室	1	89.20 m ²	特別浴槽 3 台 設置

(3) 業事業所の責任者

管理者氏名	施設長 太田 誠
-------	----------

(4) 施設の目的および運営方針

事業の目的	医療法人社団清和会が開設する介護老人保健施設「マイライフ芦屋」の介護従業者等が、要介護状態または要支援状態にある高齢者等に対して適正な指定短期入所療養介護を提供することを目的とする。
運営方針	短期入所療養介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その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なら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である。

3 施設の職員体制

職 種	基準配置数	常勤換算人数	勤務体制 (主な勤務時間)
管理者(施設長)	1	1.0	10:00~19:00
医師	1.1	1.1	10:00~19:00 10:00~12:00
薬剤師	0.4	0.4	09:30~18:30
支援相談員	1.1	1.1	08:45~17:15 10:30~19:00
看護職員	37	10.5	08:45~17:15 16:30~09:30
介護職員		26.5	08:45~17:15 07:30~16:00 11:30~20:00 16:30~09:30

管理栄養士	1	1.0	08:45～17:15
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	1.1	1.1	08:45～17:15
介護支援専門員	2	2.0	08:45～17:15 07:30～16:00 11:30～20:00 16:30～09:30
事務職員・その他の職員	必要数		08:45～17:15 10:30～19:00

※ 基準配置人数は、人員基準に従い施設の規模により配置が必要な人数。常勤換算数は、当施設の常勤が勤務する時間により算出した人数であり基準配置人数以上の配置にしています。実人数は、この重要事項説明書を作成した時点の基本的な実人数を表示していますので、説明時点では人数が異なる場合があります。

職 種	業 務 内 容
管理者（施設長）	施設の職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う
医 師	利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う
介 護 職 員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う
看 護 職 員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて、利用者の看護や施設の保健衛生業務を行う
支 援 相 談 員	入所者の入退所、入所療養介護計画の立案、実施に関する業務を行う
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	リハビリテーション計画の作成等、入所者の介護支援に関する業務を行う
管理栄養士・栄養士	食事の献立、栄養管理・栄養指導等を行う
事務職員・その他の職員	事務等、その他業務を行う

4 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

種 類	内 容
短期入所療養介護計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた短期入所療養介護計画を作成します。 2. 短期入所療養介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3. 短期入所療養介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所療養介護計画書を利用者に交付します。 4. それぞれの利用者について、短期入所療養介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場

	合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
食 事	利用者ごとの栄養状態を把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。 (食事時間) 朝 食 8 時 00 分～ 昼 食 12 時 00 分～ おやつ 15 時 00 分～ 夕 食 18 時 00 分～
食 事 介 助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
入 浴 介 助	週 2 回の入浴または清拭を行います。入浴は一般浴槽のほか、機械浴で対応します。
排 泄 介 助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1 日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
移 動・移 乗 介 助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
服 薬 介 助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
医学的 管 理 看 護	管理医師・看護師により、ご利用者の健康管理に努めます。ただし、当施設では行えない処置や緊急時など必要な場合には、協力医療機関に引継ぎをします。
機 能 訓 練	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回復または、その減退を防止するための訓練を実施します。
レ ク リ エ ー シ ョ ン	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
自 立 へ の 支 援	寝たきり防止のため、入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。
そ の 他	診断書等文書の発行、要介護認定申請代行等を行います。

5 利用料金額、お支払い方法等

利用料金額、お支払い方法等については、「サービス利用料金について」および料金表をご確認ください。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「短期入所療養介護計画」を作成します。なお、作成した「短期入所療養介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (4) サービス提供は「短期入所療養介護計画」に基づいて行います。なお、「短期入所療養介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 短期入所療養介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 利用に当たっての留意事項

被 保 険 者 証	介護保険被保険者証と健康保険被保険者証の写しを提出ください。区分変更や有効期間が過ぎた場合は、速やかに事務所まで、ご提出ください。
来 訪 ・ 面 会	面会時間 平日 AM 9:00～PM 7:00 土日祝日 AM 9:00～PM 5:00 ※ 面会にあつては、1F 窓口にて「訪問者記録簿」に必要事項をご記入いただきます。 ※感染症予防の対策の一環として、面会を制限またはお断りする場合がございます。
消 灯 時 間	消灯時間は、21:00とします。
外 出	外出の際には、必ず所定の用紙にご記入の上、事前に職員に申し出てください。
外 出 時 等 の 施 設 外 受 診	外出時等に施設外での緊急の受診が必要になった場合は、施設にご一報ください。
食 事	特段の事情がない限り施設が提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は、保険給付外の利用料に位置づけられていますが、栄養士による適切な管理をサービス内容としており、食事内容の管理のため食事の持ち込みは基本のご遠慮いただきます。
飲 酒 ・ 喫 煙	喫煙・飲酒は原則禁止となります。
火 気 の 取 扱 い	防火管理上、原則禁止とします。
迷 惑 行 為 等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないでください。
居 室 ・ 設 備 ・ 器 具 の 利 用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
所 持 品 ・ 金 銭 ・ 貴 重 品 等 の 持 ち 込 み ・ 管 理	持ち込みされる場合は、所持品等に名前をご記入のうえ、必要最小限での持ち込み願います。 ※金銭・貴重品等の管理は、原則、自己管理をしていただきます。防犯上、多額な金銭や高額な貴重品等は持ち込まないでください。
動 物 飼 育	施設内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。

私物の洗濯	入所者の私物の洗濯は、ご家族様で対応願います。施設に設置している「コイン式洗濯機」をご利用いただくのも可能です。また、ご希望によりリース服の貸与もごさいます(有料)
営利行為、宗教・政治活動等	営利行為、宗教・政治活動の他、他の入所者やその家族等に迷惑がおよぶ行為・活動は一切禁止とします。

8 緊急時等における対応方法

サービス提供を行っている際に、入所者に病状の急変が生じた場合等は、速やかに管理医師及びあらかじめ定めている協力医療機関への連絡や必要な措置を講じます。

また、入所者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

9 非常災害対策

- (1) 当施設では、次の者を非常災害対策に関わる担当者(防火管理者)として、非常災害対策に関する取り組みを行っています。

非常災害対策に関わる担当者 (防火管理者)	事務長 齋藤 忠志
--------------------------	-----------

- (2) 当施設では、非常災害対策に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報や連携体制を整備して、当施設の従業者に周知しています。

- (3) 当施設では、非常災害対策の一環として、毎年、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。

訓練名称	時期	訓練の概要
消防訓練 (1回目)	7月頃	避難、救出、消火等(日中想定) ※地震・土砂・水害も想定
消防訓練 (2回目)	11月頃	避難、救出、消火等(夜間想定)

※当施設の都合や状況に応じて実施時期を変更する場合があります。

10 身体拘束等の原則禁止

当施設では、原則として入所者に身体拘束等を禁止しています。

ただし、入所者又は他人の生命・身体に対して危険(自傷他害等)がおよぶことが考えられるときは、緊急やむを得ない措置として、入所者及びその家族に対して、説明し同意を得た上で、次の留意事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。

① 緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、入所者又は他人の生命・身体に危険がおよぶことが考えられる場合に限ります。
② 非代替性	身体拘束以外に、入所者又は他人の生命・身体に対して危険がおよぶことを防止することができない場合に限ります。
③ 一時性	入所者又は他人の生命・身体に対して危険がおよぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

身体拘束等を行う場合の手続きについて

当施設では、「身体拘束等廃止委員会」を設置しています。当該委員会は、3月に1度開催し、身体拘束等を実施の有無、経過報告、改善策等を検討・決定し、次の事項に留意しています。

- ① 身体拘束等の実施には、留意事項①②③を踏まえて、実施する時間・期間、改善方

法等を含め、あらかじめ入所者又はその家族に説明して同意をいただきます。

- ② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等を記録します。
- ③ 身体拘束の解除(改善方法)、期間の見直し等について、委員会で検討し、その結果等を入所者又はその家族に説明して同意をいただき、直ちに身体拘束等を解除します。

※身体拘束等の必要性について、ご家族の要望だけでは実施しません。

11 虐待防止に関する事項

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	療養部長 宇山 裕介
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待等に関する苦情解決体制を整備しています。
- (4) 人権擁護・虐待防止を啓発・普及するための研修を職員に対し実施します。

虐待防止研修	職員の入職時、1回/年の研修を実施。
--------	--------------------

- (5) 従業者が支援に当たっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者の権利養護に取り組める環境の整備に努めます。
- (6) サービス提供中に、当施設の従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに市町村等に通報します。

12 その他の重要事項

- (1) 協力医療機関について

当施設では、医療機関に協力をいただき、ご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。ご不明な点等ございましたら、ご遠慮なくお尋ねください。

協力 医療機関	名称	医療法人社団 清和会 笹生病院
	所在地	西宮市弓場町 5 番 37 号
	電話番号	0798-22-3535
協力 歯科 医療機関	名称	芦屋市保健センター
	所在地	芦屋市公光町 5-10
	備考	往診紹介システムの利用
	名称	しんたに歯科医院
	所在地	芦屋市楠町 15-2 グランディアステール 1 階
	電話番号	0797-34-2291

13 秘密の保持(個人情報の保護)について

- (1) 入所者及びその家族に関する秘密の保持について
事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労

働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切なり扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるもの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります)

14 事故発生時の対応

(1) 事故防止策・事故発生時の対応

- ① 緊急時および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 当施設は、施設医師が医学的判断により利用者に対し、当施設における介護保険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は、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、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、利用者又は代理人及び身元保証人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(2) 損害賠償、再発防止策

当施設は、入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

保険会社名	株式会社 全老健共済会
保険名	介護老人保健施設総合補償制度

15 サービス内容に関する相談・苦情(苦情処理の体制等)

(1) 当施設の相談・苦情窓口

入所者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、施設の設備又はサービスに関する

る入所者の相談(要望等)、苦情に対して、迅速に対応します。

当施設利用者 相談窓口	苦情受付担当者 相談員 笹野 慶子 苦情窓口責任者 事務長 斎藤 忠志 ご利用時間 9:00～17:00 ご利用方法 電話(0797-38-8840) 面談 (2階面談室等) 意見箱(1階玄関ロビーに設置)
----------------	--

(2) 当施設の苦情処理の体制及び手順

- ① 当施設の窓口で受けた相談や苦情については、受付した担当者が、主訴を確認し記録します。その場で対応可能な内容であっても、必ず責任者に報告し、対応内容を決定し、入所者に伝達します。
- ② 上記①で対応しきれない内容については、当施設で会議を行い対応内容を決定します。また必要に応じて弁護士等に相談して決定する場合があります。
- ③ 入所者に対して、サービス提要により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償について検討する。

(3) その他の窓口

① 市町村等における苦情解決体制・窓口

高齢介護課介護保険事業係	電話 0797-38-2024 ご利用時間 月～金 9:00～17:30
阪神南介護保険相談センター (芦屋健康福祉事務所内)	電話 0797-26-8151 ご利用時間 月～金 9:00～17:30

② 兵庫県国民健康保険団体連合会

兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	電話 078-332-5617 ご利用時間 月～金 8:45～17:15
--------------------------------	---

16 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施なし	現在、第三者評価を実施しておりませんが、提供するサービスの質の向上を図るために当施設では介護相談員の積極的な受入を実施しています。
------	---

17 サービスの選択に関する事項

(1) 入所の手続き

当施設のご利用が決定しましたら、重要事項説明の同意を頂いたうえで、契約を締結します。

〔入所手続きの際に必要な書類等〕

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 | <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証 |
| <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 | <input type="checkbox"/> 各種制度に係る手帳(お薬手帳) |
| <input type="checkbox"/> 各種制度に係る医療証 | <input type="checkbox"/> 各種制度に係る手帳 |
| <input type="checkbox"/> 印鑑 | <input type="checkbox"/> 衣類・身のまわり品等 |
| <input type="checkbox"/> その他(|) |

令和 年 月 日

(介護予防)短期入所療養介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項説明書の説明を行いました。

説明者氏名 支援相談員 笹野 慶子 ㊞

この重要事項説明書の内容を事業者から説明を受け、その内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

契約者
(利用者) 氏名 ㊞

代理人 氏名 ㊞

サービス利用料金について

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険(介護予防)の給付にかかる**利用者負担金**と介護保険適用外の費用(居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な療養室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、倶楽部等で使用する材料費、診断書等の文書作成費、要介護認定の申請代行費等)を利用料としてお支払いいただく2種類があります。

また、**利用者負担は全国統一料金ではありません**。介護保険(介護予防)給付の利用者負担額は、施設の所在する地域(地域加算)や配置している職員の数、また、認知症専門の施設(認知症専門棟加算)で異なりますし、利用料も各施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、別紙料金表をご参照下さい。

(1) 介護保険給付対象サービス

① 基本サービス費

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利用料が異なります。

② 加算サービス費

介護保険制度で定められた要件を満たした上でサービスを提供した場合に、それぞれ加算されます。

○ 利用者負担額について

法定代理受領サービスの場合の利用者負担額は厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の負担となります。ただし、保険料の滞納等により保険給付金が直接施設に支払われない場合にあつては、いったん介護報酬告示額にある料金をいただき、サービス提供証明書を発行しますので、これを後日、市区の窓口へ提出し、差額の払戻しを受けてください。

(2) 保険給付適用外利用料

○ 負担限度額認定について

食費・住居費において、負担限度額認定を受けることができる場合があります。詳しくは、「国が定める利用者負担限度額段階(第1～3段階)に該当する利用者等の負担額」をご覧ください。

※ ※別途 料金表に記載の単位数と金額をご参照ください。

(3) お支払い方法

利用料金は、1 か月ごとに計算します。利用者は翌月の末日までに当施設が指定する方法でお支払いいただきます。

【契約後(入所時)】

- 「預金口座振替依頼書」の提出

必要記載事項

- ① 契約者(入所者・口座開設者)の氏名、住所、電話番号
- ② 取扱い金融機関名(支店名)、口座番号
- ③ 金融機関届出印の押印

- 「請求書等送付先確認書」の提出

必要記載事項

- ① 送付先(氏名、住所)

※請求書の他、施設が発行するお知らせ等も送付する場合があります

【利用月の翌月】

- 利用料の計算

ご利用された月ごとに、介護保険対象サービス料金、その他の費用などサービス提供ごとに計算し、合計金額により請求いたします。

↓

- 利用料の請求

請求書(利用明細を含む)を、利用月の翌月 15 日に発送(郵送)いたします。

↓

- 利用料の支払い

利用月の翌月末日までに、次のいずれかの方法によりお支払いください。

- ① 事業者指定口座への振り込み
- ② 入所者指定口座から毎月 28 日に自動振替
- ③ 現金による支払

※ 必ず、お支払いの確認をしてください。お支払いいただきましたら領収書を発行します。領収書は、大切に保管してください。再発行はいたしません。(医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。)

※ お支払いについて、正当な理由なく、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 1 月以内に支払いがなされない場合は、サービス提供の契約を解除したうえで、未払い分をお支払いいただきます。

※ 要介護度が確定していない場合や「預金口座振替依頼書」の提出が遅れた場合などで、手続きが遅れることがありますのでご了承ください。

※ 振込手数料は、支払者負担となります。

事業者指定

金融機関	りそな銀行(0010) 西神戸支店(603)
口座番号	普通預金口座 0269499
口座名義	イセイワカイ (医療法人社団 清和会)

「国が定める利用者負担限度額段階(第1～3段階)」に 該当する利用者等の負担額

- 利用者負担は、所得などの状況から第1～第4段階に分けられ、国が定める第1～第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。
- 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第1～第3段階の認定を受けるには、利用者ご本人(あるいは代理人の方)が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第4段階」の利用料をお支払いいただくこととなります。(「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります)

認定段階とその要件

認定段階	年金収入等	預貯金	
		単身	夫婦
第1段階	生活保護受給者 または老齢福祉年金受給者(第1段階)		
第2段階	年金収入等*80万円以下	650万円	1,650万円
第3段階①	年金収入等*80万円超 120万円以下	550万円	1,550万円
第3段階②	年金収入等*120万円超	500万円	1,500万円

※ 公的年金等収入金額(非課税年金含む)+その他の合計所得金額

負担額一覧表(1日当たりの利用料)

	居住費(滞在費)		食費	
	個室	多床室	施設入所者	ショートステイ利用者
利用者負担第1段階	550	0	300	300
利用者負担第2段階	550	430	390	600
利用者負担第3段階①	1,370	430	650	1,000
利用者負担第3段階②	1,370	430	1,360	1,300

(介護予防)短期入所療養介護契約書

利用者

事業者 介護老人保健施設 マイライフ芦屋

(契約の目的)

- 第1条 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、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、医学的管理の下における短期入所サービスを提供し、利用者の療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。
- 2 事業者は、短期入所サービス提供にあたっては、利用者の要介護状態区分及び利用者の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

(契約期間)

- 第2条 この契約書の契約開始日は、令和 年 月 日とし第14条、第15条、第16条により契約が解除もしくは終了するまで継続するものとします。

(介護予防短期入所療養介護計画・短期入所療養介護計画の作成・変更)

- 第3条 事業者は、利用者が相当期間以上継続して入所する場合には、利用者の心身の状況及び病状、置かれている環境等の評価並びに医師の診断に基づき、短期入所サービス提供の開始前から終了後までの利用者が利用する短期入所サービスの継続性に配慮して、速やかに(介護予防)短期入所療養介護計画を作成します。
- 2 (介護予防)短期入所療養介護計画には、本施設で提供する短期入所サービスの目標や目標達成のための具体的な短期入所サービス内容等を記載します。
- 3 (介護予防)短期入所療養介護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそって作成します。
- 4 事業者は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する短期入所サービスの目的に従い、(介護予防)短期入所療養介護計画の変更を行います。
- 一 利用者の心身の状況等の変化により、当該(介護予防)短期入所療養介護計画を変更する必要がある場合
 - 二 利用者が(介護予防)短期入所療養介護計画の変更を希望する場合
- 5 事業者は、前項に定める(介護予防)短期入所療養介護計画の変更を行う際には、利用者又は利用者の代理人、及び利用者の身元保証人に対し説明を行い、その同意を得るものとします。

(短期入所サービスの内容及びその提供)

- 第4条 事業者は、前条により作成された(介護予防)短期入所療養介護計画に基づき、利用者に対し短期入所サービスを提供します。ただし、(介護予防)短期入所療養介護計画を作成する必要がない場合は、事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化防止のために利用者の心身の状況等に配慮し、適切な短期入所サー

ビスを提供します。各種施設サービスの内容は、重要事項説明書に記載したとおりです。

- 2 事業者は、利用者のための短期入所サービスの提供に関する記録を整備し、その完了の日から5年間保存しなければなりません。
- 3 利用者と利用者の代理人、及び利用者の身元保証人は、必要がある場合、事業者に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、事業者の業務に支障のない時間に行うこととします。

(短期入所サービスの利用)

第5条 利用者は、事業者が提供する短期入所サービスの利用にあたっては、利用を希望する期間の初日の3ヶ月前から、事業者に対して利用する期間を明示して申し込むことができます。

- 2 前項の申し込みに対して、事業者は正当な理由がない限り、利用者の利用を拒めません。
- 3 事業者は、自ら適切な短期入所サービスを提供することが困難な場合は、利用者の利用する居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定(介護予防)短期入所療養介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じます。

(身体的拘束その他の行動制限)

第6条 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命もしくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、隔離、身体的拘束、薬剤投与、その他の方法により利用者の行動を制限しません。

- 2 事業者が、前項により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に行動の制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。
またこの場合、事業者は事前、又は、事後速やかに利用者の法定代理人、任意後見人、利用者代理人もしくは家族に対し十分説明します。
なお、サービスの提供記録にその内容を記載します。

(秘密保持)

第7条 事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密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。

(個人情報の取り扱い)

第8条 利用者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報保護に関する規定に従い、誠実に対応します。

なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。

- 2 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

(協力義務)

第9条 利用者は、事業者が利用者のため短期入所サービスを提供するにあたり、可能な限り事業者と協力しなければなりません。

(苦情対応)

第10条 事業者は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、事業者が提供した短期入所サービスについて利用者又は利用者の代理人、及び利用者の身元引受人から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

- 2 事業者は、利用者又は利用者の代理人、及び利用者の身元引受人が苦情申立て等を行ったことを理由として何ら不利益な取扱いをすることはありません。

(診療の方針)

第11条 事業者は、配置の医師及び看護職員に常に利用者の病状、心身の状況等を把握させ、利用者及び利用者の代理人及び利用者の身元引受人に適切な指導を行うとともに必要な医療を行います。

- 2 事業者は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに重要事項説明書に記載する協力医療機関に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

(費用)

第12条 事業者が提供する短期入所サービスの要介護状態区分毎の利用料及びその他の費用は、重要事項説明書に記載したとおりです。

- 2 利用者は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担金を事業者に支払います。
- 3 事業者は、提供する短期入所サービスのうち、介護保険の適用を受けないものについては料金表のとおりと定め、利用者又は利用者の代理人、及び利用者の身元引受人に、利用料金を説明し、同意を得ます。
- 4 事業者は、短期入所サービスの要介護状態区分毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1ヶ月前までに利用者又は利用者の代理人、及び利用者の身元保証人に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。

(利用者負担金の滞納)

第13条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合は、事業者は、1ヶ月以上の期間を定めて、滞納金を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。

(利用者の解除権)

第14条 利用者は、現に短期入所サービスを利用中でない限り、いつでもこの契約を解除することができます。

- 2 利用者は、現に短期入所サービスを利用中であっても、事業者が債務不履行、不法行為の事由がある場合、即時にこの契約を解除することができます。

(事業者の解除権)

第15条 事業者は、利用者が次の各号に該当する場合は、2週間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

- 一 第13条の基づき、滞納額全額の支払いがない場合。
 - 二 利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をする危険性が極めて高く、事業者において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
 - 三 利用者が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき。
- 2 事業者は、利用者が次の各号に該当する場合において、事態の回復が見込めないときは、即時にこの契約を解除することができます。
- 一 利用者が伝染性疾患により他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがある場合。
 - 二 利用者の行動が、他の利用者の生命又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、事業者において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
- 3 事業者は、前二項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者や公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

(契約の終了)

第16条 次に掲げる事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 利用者が、要介護(要支援)認定を受けられなかったとき。
- 二 第14条に基づき、利用者が契約を解除したとき。
- 三 第15条に基づき、事業者が契約を解除したとき。
- 四 利用者が、介護保険施設や医療機関へ入所又は入院等をしたとき。
- 五 利用者が、死亡したとき。
- 六 事業者が解散、破産した場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 七 事業所建物の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能となった場合。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第17条 事業者は短期入所サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の代理人又は身元引受人に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。

- 2 短期入所サービスの提供に沿って事業者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、事業者は利用者に対して損害を賠償するものとします。
- 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、利用者と利用者の代理人及び利用者の身元引受人は連帯して事業者に対し損害を賠償するものとします。

- 4 事業者は賠償責任保険に加入するものとする。また、利用者、利用者の代理人、又は利用者の身元引受人から事業者に対して、加入している賠償責任保険の内容について問合せがあった場合、事業者はこれを開示するものとしす。

(利用者代理人)

第18条 利用者は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

- 2 利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、事業者は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとしす。

(身元引受人)

第19条 利用者は利用に際し、身元引受人を立てて、事業者に報告することとしす。ただし利用者に身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、この限りではありません。

- 2 身元引受人は次の責任を負います。
 - 一 利用者に利用契約書の条項を遵守させ、かつ利用者が施設を利用中、事業者に対して負担する施設利用料の支払を連帯保証すること
 - 二 利用者が他の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。

(合意管轄)

第20条 この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、神戸地方裁判所を管轄裁判所とすることに、利用者と事業者は合意しす。

(協議事項)

第21条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、利用者事業者の協議により定めす。

サービスを利用するにあたり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、上記のとおり契約を締結します。

また、第8条に規定する個人情報の使用について同意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

契約者
(利用者) 住所
氏名 _____ (印)

代理人 住所
氏名 _____ (印)
続柄 ()

身元保証人 住所
氏名 _____ (印)
続柄 ()

(事業者) 所在地 兵庫県芦屋市陽光町8番30号
施設名 介護老人保健施設 マイライフ芦屋
代表者名 医療法人社団 清和会
理事長 笹生 幹夫 (印)