

**介護老人保健施設ケアプラザ見附**  
**短期入所療養介護および介護予防短期入所療養介護利用契約書**

この契約書は、\_\_\_\_\_様（以下、「利用者」という。）と介護老人保健施設ケアプラザ見附（以下、「当施設」という。）との間に、短期入所療養介護および介護予防短期入所療養介護（以下、「短期入所療養介護等」という）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 当施設は、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅において、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に、一定の期間、短期入所療養介護等を提供し、一方、利用者、身元引受人および連帯保証人は、本契約書に記載された事項を遵守し、その義務を履行することを契約の目的とします。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は次のとおりとします。

契約の開始日 令和 年 月 日

契約の終了日 利用者の要介護認定の有効期間の満了日

- 2 契約の終了日までに、利用者または身元引受人から契約を終了させようとする申し出がない時は、契約は自動更新します。
- 3 本契約書の記載事項が改定された場合は、別途書面等により利用者または身元引受人および連帯保証人に当該改定事項につき通知し、これに対し相当期間中に別段の異議の申し出がない時はこれに同意したものとみなし、新たな契約書の提出がなくても、当該改定事項につき同意したものとみなします。

（身元引受人・連帯保証人）

第3条 この契約において身元引受人とは、当施設を利用する者の利用料等の支払いについて、利用者本人と連帯して債務を負担し、本約款第5条各号における利用契約の解除または医療機関入院のための退所、もしくは契約終了期日の到来による退所または利用者死亡の場合において当該利用者、ご遺体を引き取り、または遺品を受領し、その他入所中の生活全般に係る相談に応じることを約し、当施設にこれを届出した方をいいます。身元引受人には利用者の病状についての医師からの説明、相談および利用者の容態変化、入院等の場合において緊急に来所を求める場合があります。

- 2 身元引受人なき場合は当施設の利用はできません。
- 3 前2項における身元引受人が他の者にこれを変更しようとする場合は、予め当施設に通知し、その許可を得なければなりません。ただし、身元引受人の死亡等により予め代わりの者を選任できない場合は、当該欠員原因の発生後、速やかに後任の者を選任し、当施設に対し通知しその届出をしなければなりません。身元引受人不在間中の身元引受人の職務は連帯保証人が行うものとします。
- 4 身元引受人が本契約書に掲げる義務を怠たりもしくは放棄した場合は、当施設は利用契約を解除することができます。
- 5 利用に際しては連帯保証人を要します。（連帯保証人を選任することができない特段の事情があるときを除く）連帯保証人は利用料等の金銭債務、その他本約款に掲げる一切の債務につき利用者に連帯してその保証をするものとします。なお、この保証契約は、主たる債務の契約書に併記する連帯保証契約書をもって効力の発生といたします。
- 6 連帯保証人となるためには、次の各号の要件を満たす方が必要です。
  - ① 本人と同居している者以外の者であること。
  - ② 身元引受人と同居している者以外の者であること。
  - ③ 行為能力者であること。
  - ④ 弁済する資力を有する者であること。
- 7 第3条第2項から第4項の規定は連帯保証人について準用します。

（利用者からの解除）

第4条 利用者および身元引受人は、当施設に対し、退所または契約解除の意思表示をすることにより、利用者の居宅介護サービス計画にかかわらず、退所また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。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

#### (当施設からの解除)

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・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と認定された場合。
  - ② 利用者の居宅介護サービス計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合。
  - ③ 利用者の病状または精神的状態等が著しく悪化し、当施設での適切な短期入所療養介護等の提供が困難と判断された場合。
  - ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払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 利用者またはその身元引受人、連帯保証人、家族、その他これらに類する者が、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的行為又は反社会的行為を行った場合。
  - ⑥ 利用者が受診、入院その他緊急的措置が必要となったときまたは、医師による病状説明もしくはその他の職員による相談・指導が必要になったときにおいて、施設からの求めに応じての来訪がないとき。
  - 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。
  - ⑧ 第3条第1項または第7項に掲げる身元引受人または連帯保証人としての義務を怠り、もしくは放棄した場合。
  - ⑨ 第3条に掲げる身元引受人または連帯保証人を欠く状況に至ったとき。(第3条第3項および第3条第7項の規定により後任の身元引受人または連帯保証人が選任されたときを除く)
- \* なお、入所期間中に医療機関に入院したときは、当該入所期間の利用は入院日付けで退所となります。

#### (利用料金)

第6条 利用者および身元引受人ならびに連帯保証人は、連帯して、当施設に対し、本契約に基づく短期入所療養介護等の対価として、契約書別表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、利用者または身元引受人が指定した者に対し、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、所定の方法により交付します。利用者もしくは身元引受人または連帯保証人は、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。なお、支払いの方法は現金窓口払いまたは金融機関口座自動引落としによります。
- 3 当施設は、利用者もしくは身元引受人または連帯保証人から、第1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、その債務を弁済した者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

#### (記録)

第7条 当施設は、利用者の短期入所療養介護等の提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。(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、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、身元引受人その他の者(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ず、他に代替的な方法がないときは施設管理者もしくは施設長または担当医師が判断し、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または経過記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、当施設の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者もしくは身元引受人またはその家族等に関する個人情報の利用目的を契約書別紙のとおり定め、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 広報誌、機関紙、パンフレットその他施設が発行する書類等であって、一般に公表または公開することが予定されている物の一部に利用者の写真、氏名等の個人情報が掲載される場合があります。（広報誌に行事風景の写真が載る場合等）これらのことについて掲載を拒否したい場合は、入所時、または拒否する事由が生じたときに支援相談員までお知らせください。
- 3 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、当施設における短期入所療養介護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、他の専門機関を紹介します。
- 3 入所中に利用者の心身の状態が急変したときまたは緊急に医療機関への受診が必要となったときもしくは入院が必要になったときは必要に応じて、身元引受人または本人および身元引受人が指定した者もしくは連帯保証人に対し、その旨の連絡をします。利用者の病態もしくは受傷の程度が重篤である時または入院を要するときは、身元引受人等に対し当施設または搬送先の医療機関への来所を要請します。

#### (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機関での診療を依頼します。
- 3 利用中に事故が発生したときは、必要に応じて身元引受人または本人および身元引受人が指定した者もしくは連帯保証人に対し、緊急にその旨の連絡をします。また、保険者の指定する行政機関に対しても速やかに連絡します。

#### (要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者及び扶養者は、当施設の提供する短期入所療養介護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 短期入所療養介護等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、利用者および身元引受人は、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。

#### (家族等への諸連絡の方法)

第14条 本契約書に特別の定めがある場合を除き、当施設から家族等への諸連絡、問合せ等は家族、親

族等が数人ある場合でも身元引受人またはその者と居所をともにする者（通常の連絡先として予め身元引受人以外の者がその連絡先として届出されている場合は当該届出された者またはその者と居所をともにする者）に対してのみ行います。

（利用契約に定めのない事項）

第15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、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

上記のとおり、短期入所療養介護等の提供に関する契約を締結します。

上記の契約を証するため、本書を3通作成し、事業者、利用者または身元引受人および連帯保証人がそれぞれ記名捺印の上、各1通を保有します。

\*利用者を代理して身元引受人が代筆する場合は、利用者本人からその旨の承諾を得てください。

令和 年 月 日

（事業者） 所在地 新潟県見附市学校町2丁目13番30号  
事業者名 見附市介護老人保健施設ケアプラザ見附  
代表者氏名 施設長 遠間 浩 印

（利用者） 住 所  
氏 名 印

（身元引受人） 住 所  
氏 名 印

## 連帯保証契約書

介護老人保健施設ケアプラザ見附施設長（以下、「甲」という）と \_\_\_\_\_（以下、「乙」という）とは、甲と利用者 \_\_\_\_\_（以下、「丙」という）が締結した施設入所契約に基づき、丙が負担する一切の債務の保証に関し、次のとおり契約する。

第1条 乙は甲に対し、施設入所契約に基づく丙の甲に対する一切の金銭債務および、施設入所契約書第3条、第6条に規定する事項についての履行を丙と連帯して保証する。

令和 年 月 日

甲（事業者） 所在地 新潟県見附市学校町2丁目13番30号  
事業者名 見附市介護老人保健施設ケアプラザ見附  
代表者氏名 施設長 遠間 浩 印

乙（連帯保証人） 住 所  
氏 名 印  
電話番号 ( )

## 契約書別紙 兼 重要事項説明書

### 1. 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

- ・施設名 見附市介護老人保健施設 ケアプラザ見附
- ・開設年月日 平成8年5月6日
- ・所在地 新潟県見附市学校町2丁目13番30号
- ・電話番号 0258-63-5100 ・ファックス番号 0258-61-1720
- ・管理者名 施設長 遠間 浩
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（新潟県高齢第1551180019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機能訓練、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、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、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。

[介護老人保健施設ケアプラザ見附の運営方針]

- \*施設は明るく家庭的雰囲気を保つとともに、家庭や地域との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者や居宅サービス事業者等の保健医療・福祉サービスを提供する者との連携に努めます
- \*介護サービス計画に沿った心身諸機能の維持回復のためのケアサービスを提供し、日常生活の自立を図るため妥当適切に行います。
- \*家族や地域と連帯して種々の行事、催し物等を活発に行い、利用者が施設において意欲的な日常生活を送れるよう努めます
- \*ボランティア活動を広く導入し、地域に開かれた施設であるように努めます

#### (3) 施設の職員体制（施設全体）

令和4年4月1日現在

	常 勤	非常勤	夜 間	業 務 内 容
・医 師	1(施設長兼務)			・利用者の病状や心身の状態の把握及び的確な診断に基づく必要な検査、投薬、処置、注射等。利用者又は身元引受人への適切な指導。
・介護施設部長	1(病院兼務)			・施設管理及び所掌事務全般における総括。
・次 長	1(係長兼務)			・施設管理及び所掌事務全般における総括。
・管理係長	1(次長兼務)			・施設管理及び所掌事務全般における総括。
・看護職員	10	4	1	・利用者の健康管理、処置等の医療補助、診療上の世話及びリハビリ看護、家族への看護等の指導
・薬剤師	1(病院兼務)			・医師の指示により、利用者の薬の調剤及び薬品の管理。
・介護職員	35	8	4	・各専門スタッフとの連携により医学的管理下における介護及び日常生活の充実に資する介護全般の業務とリハビリ訓練の介助、家族への介護指導及びレクリエーション等の計画・指導。
・支援相談員	1			・施設利用の調整、利用者・家族への処遇上の相談、市町村、関係機関との連携。 ・施設利用に関する行政手続代行 ・苦情処理
・理学療法士	3	1		・利用者の運動機能や日常生活動作の改善を中心とした訓練や指導
・作業療法士	3	1		・利用者の運動機能や日常生活動作の改善を中心とした訓練や指導

・言語聴覚士	1 (病院兼務)			・利用者の運動機能や日常生活動作の改善を中心とした訓練や指導
・管理栄養士	1			・栄養学的見地からの栄養指導、献立表の作成、調理の指示及び栄養アセスメントの実施。
・介護支援専門員 (居宅支援)	3			・居宅支援事業全般におけるケアプランの作成、関係機関との連絡調整。
・介護支援専門員 (施設内)	1			・市町村からの委託による利用者の要介護認定調査。 ・施設内ケアプラン作成等に関わる事務
・事務職員		2		・施設管理及び所掌事務全般。
・その他		1		・看護助手

\*産前産後・育児・介護休暇中の職員は除く

- (4) 入所定員等 ・定員 97 名 (入所を含む)  
 ・療養室 個室5室、2人室4室、4人室21室  
 (5) 通所定員 25名

## 2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護計画の立案
- ③ 通所リハビリテーション計画の立案
- ④ 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～8時40分  
 昼食 12時00分～12時40分  
 夕食 18時00分～18時40分
- ⑤ 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回ご利用いただけます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭または見合わせ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 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス (原則月7～8回実施します。)
- ⑬ 基本時間外施設利用サービス (何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用)
- ⑭ 行政手続等の相談 (施設利用に関する事項)
- ⑮ 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。

- ・協力医療機関
    - ・名称 見附市立病院
    - ・住所 新潟県見附市学校町2-13-50
  - ・協力歯科医療機関
    - ・名称 中島歯科医院
    - ・住所 新潟県見附市元町2-1-18
- \*希望する歯科医院の往診可

### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、自宅または身元引受人 (不在時にあつては本人または身元引受人が指定した方) に連絡します。

#### 4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の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と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・ 面 会・・・・・・・・・・面会簿記入のうえ所定の時間をお願いします。
- ・ 外出・外泊・・・・・・・・・・食事の変更、薬の準備がありますので前日までにお知らせください。
- ・ 飲酒・喫煙・・・・・・・・・・入所中は飲酒・喫煙はご遠慮下さい。  
(外泊・外出時も入所期間中の為ご遠慮下さい。)
- ・ 火気の取扱い・・・・・・・・・・持ち込みできません。(ライター等)
  
- ・ 設備・備品の利用・・・・・・・・・・取扱いにはご注意ください。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み・・・・紛失等の事故に対して施設は一切の責任を負いかねます。自己管理のもと取扱いには十分お気をつけください。また危険なものは持ち込まないでください。
- ・ 金銭・貴重品の管理・・・・・・・・金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮ください。施設ではこれらの管理、お預かりはいたしません。紛失等の事故に対して施設は一切の責任を負いかねます。
- ・ 外泊時等の施設外での受診・・・・緊急時以外は基本的にできません。
- ・ 宗教活動・・・・・・・・・・他の利用者や集団生活の妨げにならないようお願いいたします。宗教の勧誘は禁止です。
- ・ ペットの持ち込み・・・・・・・・ご遠慮ください。
- ・ お部屋の決定について・・・・・・・・ご希望を承ることは可能ですが、利用者の心身の状態や他の利用者との調整の都合上、ご希望に添えない場合もあります。(安全上の支障がないと思われるときは男女同室となる場合もあります) また、入所後も必要に応じて、お部屋又は居住階を変更させていただく場合があります。

#### 5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火扉、避難用スロープ (2階)
- ・ 防災訓練 年2回

#### 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、利用者または面会者等の「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。) 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、夜間受付に備えつけられた「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。  
(電話 0258-63-5100 内線 505 担当：支援相談員 小出 千恵子)  
上記の他、新潟県国民健康保険連合会、見附市介護保険担当課に相談できます。

#### 8. 介護保険証の確認

ご利用に当たり、利用者の介護保険証、後期高齢者医療被保険証を確認させていただきます。(75歳未満で、後期高齢者被保険証をお持ちでない方は、介護保険証と健康保険証が必要です)

#### 9. 短期入所療養介護等の概要

短期入所療養介護は、要介護者及び要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学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お世話を行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者

のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護計画が作成されますが、その際、利用者・身元引受人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。

## 10. 利用料金

### (1) 基本料金

「契約書別紙兼重要事項説明書 別紙」の通り

\*入所中に併設医療機関に入院するため当施設を退所したときは、当該退所日の介護報酬、その他の加算は請求されません。ただし、次に掲げる介護保険適用外の利用料については退所の時刻に関わらず徴収の対象となります。(食費にあっては1食以上の提供があった場合に限る)

1. 滞在費
2. 食費 (実際に提供された分)
3. 洗濯委託代 (実際に洗濯をしたとき)
4. 日用品費
5. 教養娯楽費
6. 電気使用料 (該当者のみ)

### (2) 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、現金払いと金融機関口座自動引き落としの方法があります。(入所時に選択)

## 11. 個人情報の利用目的

介護老人保健施設ケアプラザ見附では、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
- ・ 利用者情報等の職員間における情報共有
- ・ 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
  - －利用者には医療・介護サービスを提供する他の医療機関、介護サービス事業者、居宅介護支援事業所等との連携 (退所時の連絡、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
  - －諸手続きに必要な行政機関等 (県、市、裁判所、社協等) への書類提出または口頭での連絡または照会への回答
  - －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ボランティア活動及び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

〔約款第9条第2項に定める配布物等への利用〕

## 12. 施設利用をされる方の安全管理について

当施設では、ご利用期間中の事故や発病等につき、十分な配慮をしてお世話をさせていただきますが、どうしても避けられない高齢者の方に起こりやすい事故・疾患等について下記に列記します。利用者の方々の安全管理に努力してまいります。不慮の事故・疾患等もありうることをご理解いただけますよう、よろしくお願いいたします。

- (1) 高齢者は咀嚼力や飲み込み機能の低下が起こることにより、誤嚥を起こしまれに窒息状態に陥る可能性があります。このような場合は、すぐに適切な対処をいたしますが、最悪の場合は致命的な場合もあります。
- (2) 高齢や病気のため骨がもろくなり、転倒や衝撃で骨折してしまう可能性が考えられます。
- (3) 高齢者の多くは状態が安定されていても、急病を発症することがあります。
- (4) 高齢者の皮膚は外的刺激にも弱く、弱い力でも傷を受けたり出血しやすい状態となり、皮膚の外傷を起こす可能性があります。

\* なお、上記の事故、発病、負傷等に係る治療費、その他の医療費は利用者負担となります。

## 13. 異常行動や不穏状態があった場合の対応方法について

認知症等による異常行動があり、または不穏状態が強いために、本人や他の利用者に危険もしくは悪影響があると思われる時または医療行為等に支障をきたす恐れがあるときは、利用契約書第8条の規定に従い、利用者の安全確保と適切な医療行為等の提供のため、やむを得ず最低限度の抑制（手袋、安全ベルト・車いすテーブル等の使用・ベッド柵の追加・夜間に大声等がある方の就寝場所の変更等）をさせていただきます場合があります。

## 14. 家族等の連絡先の変更について

短期入所中の傷病、入院等のため、緊急にご家族と連絡をとる必要が発生する場合があります。ご家族、身元引受人の方の住所、電話番号、お勤め先に変更がありましたら、当施設までご連絡ください。また、同居家族構成の変更や新たに特別養護老人ホーム等へ申し込みをされたときも、同様にご連絡ください。

## 15. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

前記の内容について説明を受け、同意しました。また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

前記契約の証として、本書を3通作成し1通を事業者が、1通を利用者または身元引受人が保有します。  
\*利用者を代理して身元引受人が代筆する場合は、利用者本人からその旨の承諾を得てください。

令和 年 月 日

(利用者) 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(身元引受人) 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印