青洲の里

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護
契約書・重要事項説明書

2013年12月

2025年4月改定

社会医療法人 青洲会

介護老人保健施設 青洲の里

「青洲の里」短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護

契約書

(契約の目的)

第1条 施設は、ケアプラン及び短期入所療養介護計画に基づき、看護、医療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軽減を図るものとする。利用者及び身元引受人及び保証人は、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、本契約の目的とする。

(適用期間)

第2条 本契約は、利用者が入居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、身元引受人及び保証人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本契約、別紙1及び別紙2の改定が行われないう限り、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することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び身元引受人及び保証人は、当施設に対し、退居の意思表示をすることにより、本契約に基づく入居利用を解除・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、利用者及び身元引受人及び保証人に対し、次に挙げる場合には、本約款に基づく入居利用を解除・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
- ③ 利用者及び身元引受人及び保証人が、本契約に定める利用料金を3ヶ月分以上滞納し、その支払い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
- ④ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入居者等に対して、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
- ⑤ 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
- ⑥ ご本人が逝去された場合

(利用料金)

第5条 利用者及び身元引受人及び保証人は、連帯して、当施設に対し、本契約に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙1利用者負担説明書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。

2 当施設は、利用者及び身元引受人及び保証人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20日までに送付し、利用者及び身元引受人及び保証人は、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。

3 当施設は、利用者及び身元引受人及び保証人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び身元引受人及び保証人が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(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、その記録を利用終了後5年間は保管します。(診療録についても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、身元引受人及び保証人、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、身体拘束廃止委員会が判断し、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。そしてその事実について身元引受人及び保証人へ報告いたします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第8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又は身元引受人及び保証人若しくは、その家族等に関する個人情報の利用目的を別紙2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、情報提供を行います。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ② 居宅介護支援事業者等との連携
 - 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り扱いとします。

(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受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、入居利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者又は身元引受人及び保証人が指定する者に対して、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第10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、当施設は利用者の家族等利用者又は身元引受人及び保証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。

(ハラスメントの禁止について)

第11条 当施設の職員が利用者又はその親族に対して同条3項及び4項に該当する行為を行った場合に利用者は本契約の解除権を有するものとします。

- 2 利用者又はその親族が当施設の職員に対して同条3項及び4項に該当する行為を行った場合に当施設は本契約の解除権を有するものとします。

- 3 本契約によって禁止されるセクシャルハラスメントとは具体的に以下の行為をいいます。

- ① 性的な冗談、性的からかい、性的な質問
- ② 容姿あるいは身体的な特徴に関する発言や質問
- ③ 食事やデートへの執拗な誘い
- ④ 抱きつき、胸や陰部、おしり等の身体への不必要な接触ないしその要求
- ⑤ キスや自身の陰部を触らせる等、性的な行為ないしその要求
- ⑥ 必要なく下半身を丸出しにすること
- ⑦ 性的な書式、写真、ビデオを見せつけること
- ⑧ その他、上記に準ずるような性的な言動

- 4 本契約によって禁止されるパワーハラスメントとは具体的に以下の行為をいいます。

- ① 叩く、殴る、つねる、ひっかく、首を絞める等の暴力
- ② 包丁等の刃物を向ける、物を投げる、つばを吐きかける
- ③ 脅迫、暴言、いきなり奇声を発する
- ④ 名誉を棄損する、人格を否定する
- ⑤ 正当な理由もなく一方的に怒鳴る
- ⑥ 高圧的な態度で接する
- ⑦ 気に入っている介護サービス従事者以外に批判的な言動をする
- ⑧ サービス内容に含まれないサービスを要求する
- ⑨ 執拗に電話番号などの個人情報開示を要求する等私的なことに過度に立ち入る
- ⑩ その他、上記に準ずるようなもの

(虐待防止)

第12条 当施設は利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為、次の措置を講じます。

- ① 虐待を防止するための職員に対する研修を実施する。
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備する。
 - ③ その他、虐待防止のために必要な措置を講じる。
 - ④ 虐待防止委員会を設置する。
- 2 当施設はサービス利用中に、当施設職員、又は擁護者（利用者の家族等、利用者を現に擁護する者）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します。

(業務継続計画)

第13条 当施設は感染症や災害が発生した場合でも利用者が継続してサービス提供を受けられるよう、業務継続計画（BCP）を策定すると共に、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施します。

- 2 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策

を協議し、対応指針等を作成し掲示を行います。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

(要望又は苦情等の申出)

第 14 条 利用者又は身元引受人及び保証人は、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、担当支援相談員もしくは外部苦情窓口に申し出ることができます。施設内にご意見箱も設置していますのでご利用ください。

(賠償責任)

第 15 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（職員の生命、身体、財産、器具備品の滅失又は信用に損害等）によって、当施設が損害を被った場合、利用者又は身元引受人及び保証人は、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。

(身元引受人及び保証人)

第 16 条 身元引受人及び保証人は、利用者と連帯して、本契約（更新された場合も含まれます）に基づいて生じる利用者の一切の責務について責任を負うものとします。また、事業者と共同して利用者の生活の質の向上に努めるものとします。

2 前項の身元引受人及び保証人の負担は、以下の限度額を限度とします。なお、以下の（１）と（２）の責務が同時に発生した場合には、身元引受人及び保証人は、それぞれの極度額を限度として、以下の（１）と（２）の責務についての身元引受人及び保証人としての責任をそれぞれ負うものとします。

1. 第 13 条 2 項の損害賠償責務のうち、事業者の従業員の生命、身体に障害が及んだ場合の損害賠償責務 極度額 200 万円

2. 利用者の上記以外責務一切 極度額 60 万円

3 身元引受人及び保証人の請求があったときは、事業者は、身元引受人及び保証人に対し、遅滞なく、サービス利用料金等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者様のすべての債務の額等に関する情報を提供しなければならないものとし、利用者はこれを同意するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第 17 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及び保証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

青洲の里

短期入所療養介護・介護予防入所療養介護

重要事項説明書

1. (2025年4月現在)

2. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	青洲の里
・開設年月日	短期入所療養介護・介護予防入所療養介護 2013年12月1日
・所在地	福岡県糟屋郡粕屋町長者原西3丁目13番1号
・電話番号	092-939-0208
・FAX番号	092-938-7758
・管理者名	魚住 二郎
・介護保険指定番号	(4050480138)

(2) 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の目的と運営方針

施設は、ケアプラン及び短期入所療養介護計画に基づき、看護、医療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軽減を図るものとする。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。

【運営規程】

(基本方針) 施設は、ケアプラン及び短期入所療養介護計画に基づき、看護、医療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軽減を図るものとする。

- ② 入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って介護保健施設サービスを提供するように、努めるものとする。
- ③ 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(3) 施設の職員体制 (看護・介護部門は法定人数)

	常 勤	非常勤	業 務 内 容
医 師	1		入居者の保健衛生及び医療に関する業務
看 護 職 員	11		医師の指示により入居者の保健衛生及び医療に関する業務
介 護 職 員	23		入居者の介護業務
支 援 相 談 員	1		入居者の生活指導及び相談業務

理学療法士	1		医師の指示により、入居者の機能回復に関する業務
作業療法士	1		
言語聴覚士			
管理栄養士	1		入居者の栄養管理業務
事務職員	1		施設の事務

(4) 入居定員等

- ・老健施設定員（100床）以内
- ・全室 個室（ユニットケア）

2. サービス内容

- ① 短期入所療養介護サービス計画の立案
- ② 食事
- 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
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
（栄養管理）施設は入居者の栄養の状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。
（口腔衛生の管理）施設は入居者の口腔の健康を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供（選択メニュー）
- ⑩ 理・美容サービス
- ⑪ 行政手続き代行
- ⑫ 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。

3. 利用料金

別紙1 利用者負担説明書（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）

お支払い方法

- ・毎月20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。
- ・お支払い方法は、青洲の里事務室でのお支払い、又は金融機関での振り込み、口座振替となります。ご希望の方法をご相談ください。

4. 協力医療機関等

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おります。

【協力医療機関】

- <名称> 福岡青洲会病院
- <住所> 福岡県糟屋郡粕屋町長者原西3丁目11番1号
- <名称> 百年橋リハビリテーション病院
- <住所> 福岡県福岡市中央区清川3-17-11

- <名称> 原土井病院
- <住所> 福岡県福岡市東区青葉6-40-8

- <名称> 原土井病院
<住所> 福岡県福岡市東区青葉 6-40-8
<名称> 仲原病院
<住所> 福岡県糟屋郡志免町別府北 2-12-1
<名称> 緑風会 水戸病院
<住所> 福岡県糟屋郡志免町志免東 4-1-1

【協力歯科医療機関】

- <名称> かえで歯科
<住所> 福岡県糟屋郡粕屋町長者原西 4 丁目 11 番 5 号
<名称> ひじや歯科医院
<住所> 福岡県糟屋郡粕屋町柚須 114-1 フォレスト柚須駅前 1F

5. 施設利用に当たっての留意事項

(面 会)

面会時間 9：00～11：00 13：30～14：30 15：30～17：00 18：30～19：00
来訪された時は必ずその都度面会者名簿に来訪者全員の名前を記入してください。
(面会者名簿は事務室にあります。)

(外出)

入居者が外出の際は必ず職員に申し出、外出伝票に必要事項を記入してください。

(飲酒・喫煙・火気の取り扱い)

- ① 飲酒は特別な場合は許可することがあります。その時は、職員にご相談ください。
- ② 当施設は全館禁煙となっていますので、たばこの持ち込み、喫煙はご遠慮ください。マッチ・ライター等の居室への持ち込みはしないでください。火の取り扱いには火災が発生しないように十分注意してください。

(設備・備品の利用)

施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用してください。これに反した利用により破損等が生じた場合には、弁償を求める場合があります。

(所持品・備品の持ち込み)

- ① 持ち物には、すべて名前を記入してください。
- ② 備品の持ち込みは、可能な範囲で許可いたします。持ち込まれる場合は、許可を得て個人で管理してください。破損・紛失等について当施設では、一切責任を負いかねますので予めご了承ください。

(金銭・貴重品の管理)

貴重品及現金は持参しないでください。尚、紛失されても当施設としては責任を負いかねますので予めご了承ください。

(宗教・政治活動)

施設内で他の入居者へ迷惑がかかる活動は一切禁止いたします。

(ペットの持ち込み)

施設内へのペットの持ち込みはお断りいたします。

(その他の留意事項)

騒音等、他の入居者の迷惑になる行為は行わないように注意してください。また、許可なく他の入居者の居室等に立ち入らないでください。

7. 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。

8. 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。もしくは、下記外部苦情相談窓口までお申し込みください。

・青洲の里

苦情解決責任者 施設長 魚住 二郎

苦情受付窓口 支援相談員 嶋邨 亮 連絡先 092-939-0208

・外部苦情相談窓口

(介護保険サービス相談窓口)

	住所	TEL	FAX
福岡県国民健康保険団体連合会	〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町 13-47	092-642-7859	092-642-7852
福岡県介護保険広域連合粕屋支部	〒811-2501 糟屋郡久山町大字久原 3168-1 糟屋医師会館広域施設 3F	092-652-3111	092-652-3106
粕屋町役場	〒811-2392 糟屋郡粕屋町駕与丁 1丁目 1-1	092-938-2311	092-938-3150
宇美町役場	〒811-2192 糟屋郡宇美町宇美 5丁目 1-1	092-932-1111	092-933-7512
志免町役場	〒811-2292 糟屋郡志免町志免中央 1丁目 1-1	092-935-1001	092-935-9459
須恵町役場	〒811-2193 糟屋郡須恵町 771 番地	092-932-1151	092-933-6579
篠栗町役場	〒811-2492 糟屋郡篠栗町大字篠栗 4855-5	092-947-1111	092-947-7977
久山町役場	〒811-2592 糟屋郡久山町大字久原 3632	092-976-1111	092-976-2463
福岡市東区	〒812-8653 福岡市東区箱崎 2丁目 54-1	092-631-2131	092-645-1127
福岡市博多区	〒812-8512 福岡市博多区博多駅前 2丁目 8-1	092-441-2131	092-452-6735
福岡市南区	〒815-8501 福岡市南区塩原 3丁目 25-1	092-561-2131	092-561-2130
福岡市城南区	〒814-0192 福岡市城南区鳥飼 6丁目 1-1	092-822-2131	092-822-2142
福岡市早良区	〒814-8501 福岡市早良区百道 2丁目 1-1	092-841-2131	092-846-2864
福岡市西区	〒819-8501 福岡市西区内浜 1-4-1	092-881-2131	092-882-2137

個人情報の利用目的 (2022年12月現在)

青洲の里では、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。

○介護サービス提供

- ・当施設での介護サービスの提供
 - ・他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者・青洲会グループ等との連携
 - ・当該利用者様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(介護予防支援事業所)等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - ・他の医療機関からの照会への回答
 - ・利用者の診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ・その他の業務委託
 - ・ご家族等への心身の状況説明
 - ・その他、利用者様への介護サービス提供に関する利用
- ※ご利用者、ご家族が参加するサービス担当者会議等において、テレビ電話装置等を活用させていただきます。

○介護保険事務

- ・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

○当施設の管理運營業務

- ・入退居等の管理
- ・会計・経理
- ・事故等の報告
- ・当該利用者様の介護サービスの向上

○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

○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実習への協力

○外部監査機関への情報提供