

介護老人保健施設 聖母の家
介護予防通所リハビリテーション

重要事項説明書及び利用契約書

<ご利用者名>

様

介護老人保健施設 聖母の家 介護予防通所リハビリテーション

重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 社会医療法人雪の聖母会 介護老人保健施設 聖母の家
- ・開設年月日 平成7年4月17日
- ・代表者 社会医療法人雪の聖母会 理事長 井手義雄
- ・所在地 久留米市津福本町387-1
- ・電話番号 0942-34-3573 ・ファックス番号 0942-34-4165
- ・施設管理者 樗木 浩朗

(2) 介護予防通所リハビリテーション事業の目的と運営方針

1. 事業の目的

この事業は、利用者が可能な限り居宅において、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、理学療法、作業療法及びレクリエーション等、必要なサービスを提供することにより、利用者の心身機能の維持・回復を図ることを目的とする。

2. 運営方針

基本理念として、雪の聖母会の理念である「愛の精神」を基に、「話し合い、助け合い、慈しみ合い」などの基本精神で高齢者の方に「安らぎ」と「生きがい」を与えることを目的として運営を行う。利用者に対してそれぞれの個性やADL状況等を尊重しながらリハビリテーション、レクリエーションなどを行っていく。

(3) 職員体制

当施設も従事者の職種及び員数は定員数に対し次に掲げる数を配置する。

職種	配置人員数（常勤換算）
・医師	1名
・看護職員	1名以上
・介護職員（介護福祉士が70%以上）	4名以上
・理学療法士・作業療法士等	2名以上
・管理栄養士	1名
・事務職員	1名
・運転手	実情に応じて必要員数

(4) 介護予防通所リハビリテーション定員：1日 10名

（通所リハビリテーションとの合計定員：1日 43名）

(5) 営業日・営業時間

平日（月曜日～土曜日） 8：30～17：00

（ただし予防通所リハビリテーション提供時間は原則8：30～13：00とする）

営業日は原則として日曜日・祝祭日・お盆・年末年始を除く。

(6) 実施地域

久留米市、筑後市、佐賀県三養基郡みやき町

（但し、送迎時間を当施設から利用者自宅までの所要時間を片道約20分以内の範囲とする。）

2. 介護予防通所リハビリテーションサービス内容

- ① 介護予防通所リハビリテーション計画書及び各種加算計画書の立案
- ② 食事（おやつを含む）
- ③ 送迎
- 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 栄養改善サービス
- ⑧ 口腔機能改善サービス
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 利用者が選定する特別な食事の提供

*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含まれます。

3. 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）を協力医療機関と定め、ご利用者の状態が急変した場合等に施設長診察の後、必要に応じて速やかに対応を依頼するようにしています。

<協力医療機関・協力歯科医療機関>

・聖マリア病院（所在地：福岡県久留米市津福本町422）

<協力医療機関>

・内藤病院（所在地：久留米市西町1169-1）

・花畑病院（所在地：久留米市西町914）

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ① キャンセル、追加利用、時間延長をご希望の方は、2日前までにご連絡下さい。急病などで当日お休みされる場合は、午前8：00～8：30の間にご連絡下さい。
- ② 現金、貴重品等のご持参はご遠慮下さい。お持込の私物（眼鏡・義歯・補聴器等を含む）や貴重品等の破損、紛失などにつきましての責任は負いかねます。
- ③ 介護予防通所リハビリテーションご利用中は、緊急時を除き病院を受診することが出来ません。（お薬だけをもらうこと、ご家族のみ行かれる場合も受診となりますのでご注意ください。）
- ④ 当施設の送迎車を利用せずに通所される場合は、利用者個人の責任となります。また施設外へ無断で出られた際の事故等についての責任は負いかねます。
- ⑤ 昼にお薬を飲まれる方でご本人にて管理できない方は、利用日の朝、職員へお渡し下さい。
- ⑥ 送迎到着10分位前に、電話にてご連絡致しますので準備をよろしくお願い致します。
- ⑦ 利用開始時、及び毎月のお支払いの際には、介護保険証・健康手帳をご持参下さい。
- ⑧ サービス利用中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。栄養状態は利用者の心身の状態に影響を与えるため、管理上、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知機、誘導灯、ガス漏報知機、防火扉・シャッター、非常通報装置、漏電火災報知機、非常用電源
- ・防災訓練 年2回

6. 禁止事項

- ①当施設では、多くの方に安心して当サービスを利用して頂く為に、利用者の「暴行、暴言、誹謗中傷、騒音等の迷惑行為、窃盗などの犯罪行為、営利行為、宗教活動、特定の政治活動」を禁止します。
- ②当法人の敷地内は禁煙となっております。またハサミ・ナイフ類や発火の恐れのある物品を施設内に持ち込むことは禁止いたします。
- ③利用者及び利用者家族による職員への次のようなハラスメントは固くお断りします。
 - ・身体的暴力（身体的な力により危害を及ぼす行為）
 - 例：物を投げつける、たたく、唾を吐く等
 - ・精神的暴力（個人の尊厳や人格を傷つけたり貶める行為）
 - 例：大声を発する、怒鳴る、威圧的に文句を言い続ける、理不尽な要求をする等
 - ・セクシャルハラスメント（性的誘いかけ・嫌がらせ、好意的な態度の要求等）
 - 例：必要もなく体を触る、あからさまに性的な話しをする等

7. 要望・苦情及び個人情報等の相談

当施設では要望・苦情・相談・個人情報に関して下記の窓口で対応致します。

【当施設相談窓口】

- | | |
|------------|----------------------------------|
| 1. 苦情処理責任者 | 施設長 |
| 2. 窓口担当 | 支援相談員・事務員 |
| | 住所：久留米市津福本町 387-1 聖母の家（1階事務室内） |
| | 電話：0942-34-3573 FAX:0942-34-4165 |
| 3. ご利用日時 | 月曜日～土曜日（祭日は除く）8：30～17：00 |
| 4. ご利用方法 | 電話・面接 |

【その他相談窓口】

- ・ 久留米市役所 介護保険課・・・電話：0942-30-9247（認定・給付・苦情等の介護保険全般）
- ・ 〃 長寿支援課・・・電話：0942-30-9038（権利擁護・成年後見等の高齢者支援）
- ・ 福岡県国民健康保険連合会・・・電話：092-642-7859
- ・ 福岡県運営適正化委員会・・・電話：092-915-3511
- ・ 筑後市高齢者支援課介護保険・・・電話：0942-53-4115
- ・ 鳥栖地区広域市町村圏組合介護保険課・・・電話：0942-81-3315

※その他の地域にお住まいの方は、当施設若しくは住所地の市町村・県へお問い合わせ下さい

8. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1. あり	実施年月日	令和 年 月 日
		実施した評価機関	***
	評価結果の開示状況	***	
	2. なし		

9. 利用料金

【基本利用料】

(1ヶ月につき)

	利用者負担 (1割)
介護予防通所リハビリテーション費 要支援1	2,356円
介護予防通所リハビリテーション費 要支援2	4,404円

※上記は基本サービス費のほかに厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所としてサービス提供体制加算(要支援1:88円)(要支援2:176円)を含みます。

【各種加算】

(1ヶ月につき)

体制加算	科学的介護推進加算	科学的介護の取組として、利用者の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省へデータ提出(※1)していること。またサービスを適切かつ有効に提供するために情報を活用している事業所に加算	40円
体制加算	栄養アセスメント加算	利用者ごとの栄養状態の把握を行い適切な栄養管理を行うために厚労省へのデータ提出(※1)を実施している事業所に加算。	50円
個別加算	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)(6月に1回)	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に口腔・栄養いずれかの状態確認を行い、担当する介護支援専門員に情報提供していること	5円
	栄養改善加算	低栄養状態またはそのおそれがある方に対し個別的な栄養食事相談等の栄養管理を実施	200円
	口腔機能向上加算Ⅱ(月2回を限度)	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に口腔・栄養いずれかの状態確認を行い、担当する介護支援専門員に情報提供を行った場合	160円
	一体的サービス提供加算	栄養改善および口腔機能向上の両サービスを実施した場合、当該加算に換えて加算	480円
	生活行為向上リハビリテーション実施加算(開始から6月以内)	生活行為(排せつ・入浴・調理・買物・趣味活動等)の内容の充実と向上を通所リハビリテーションを受けずに日常生活を継続できるようにすることを目的とし、専門的な職員の配置やリハビリ計画書の作成および実施を行った場合。	562円
	退院時共同指導加算	退院の際し事業所の職員等が退院前カンファレンスに参加し、病院の医師等との情報共有、リハビリテーションに必要な指導を行い、その内容を通所リハビリテーション計画書に反映させている場合	600円
	若年性認知症患者受入加算	若年性認知症患者やその家族に対する支援をする目的にて、対象の方の受入を行なった場合	240円

(利用開始月から12月を超えてサービスを継続される場合)

適切なサービス提供とする観点から利用開始から一定期間が経過した場合は介護予防通所リハビリテーション費から要支援1・・・▲20単位 要支援2・・・▲40単位が減算となりますが、当施設は定期的なリハビリ会議の開催など、減算の対象外となる要件を満たしている為、通常の単位数となります。

体制加算とは、厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所に加算されます(加算対象:全利用者)

個別加算とは、利用者の状態に応じたサービス提供により個別に加算されます

【基本利用料】

(1ヶ月につき)

		利用者負担 (2割)
	介護予防通所リハビリテーション費 要支援1	4,712円
	介護予防通所リハビリテーション費 要支援2	8,808円

※上記は基本サービス費のほかに厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所としてサービス提供体制加算 (要支援1:176円) (要支援2:352円) を含みます。

【各種加算】

(1ヶ月につき)

体制加算	科学的介護推進加算	科学的介護の取組として、利用者の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省へデータ提出(※1)していること。またサービスを適切かつ有効に提供するために情報を活用している事業所に加算	80円
	栄養アセスメント加算	利用者ごとの栄養状態の把握を行い適切な栄養管理を行うために厚労省へのデータ提出(※1)を実施している事業所に加算。	100円
個別加算	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) (6月に1回)	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に口腔・栄養いずれかの状態確認を行い、担当する介護支援専門員に情報提供していること	10円
	栄養改善加算	低栄養状態またはそのおそれがある方に対し個別の栄養食事相談等の栄養管理を実施	400円
	口腔機能向上加算Ⅱ (月2回を限度)	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に口腔・栄養いずれかの状態確認を行い、担当する介護支援専門員に情報提供を行った場合	320円
	一体的サービス提供加算	栄養改善および口腔機能向上の両サービスを実施した場合、当該加算に換えて加算	960円
	生活行為向上リハビリテーション実施加算 (開始から6月以内)	生活行為(排せつ・入浴・調理・買物・趣味活動等)の内容の充実と向上を通所リハビリテーションを受けずに日常生活を継続できるようにすることを目的とし、専門的な職員の配置やリハビリ計画書の作成および実施を行った場合。	1,124円
	退院時共同指導加算	退院の際し事業所の職員等が退院前カンファレンスに参加し、病院の医師等との情報共有、リハビリテーションに必要な指導を行い、その内容を通所リハビリテーション計画書に反映させている場合	1,200円
	若年性認知症患者受入加算	若年性認知症患者やその家族に対する支援をする目的にて、対象の方の受入を行なった場合	480円

(利用開始月から12月を超えてサービスを継続される場合)

適切なサービス提供とする観点から利用開始から一定期間が経過した場合は介護予防通所リハビリテーション費から要支援1・・・▲20単位、要支援2・・・▲40単位が減算となりますが、当施設は定期的なりハビリ会議の開催など、減算の対象外となる要件を満たしている為、通常の単位数となります。

体制加算とは、厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所に加算されます(加算対象:全利用者)

個別加算とは、利用者の状態に応じたサービス提供により個別に加算されます

【基本利用料】

(1ヶ月につき)

	利用者負担 (3割)
介護予防通所リハビリテーション費 要支援1	7,068円
介護予防通所リハビリテーション費 要支援2	13,212円

※上記は基本サービス費のほかに厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所としてサービス提供体制加算(要支援1:264円)(要支援2:528円)を含みます。

【各種加算】

(1ヶ月につき)

体制加算	科学的介護推進加算	科学的介護の取組として、利用者の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省へデータ提出(※1)していること。またサービスを適切かつ有効に提供するために情報を活用している事業所に加算	120円
	栄養アセスメント加算	利用者ごとの栄養状態の把握を行い適切な栄養管理を行うために厚労省へのデータ提出(※1)を実施している事業所に加算。	150円
個別加算	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) (6月に1回)	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に口腔・栄養いずれかの状態確認を行い、担当する介護支援専門員に情報提供していること	15円
	栄養改善加算	低栄養状態またはそのおそれがある方に対し個別的な栄養食事相談等の栄養管理を実施	600円
	口腔機能向上加算Ⅱ (月2回を限度)	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に口腔・栄養いずれかの状態確認を行い、担当する介護支援専門員に情報提供を行った場合	480円
	一体的サービス提供加算	栄養改善および口腔機能向上の両サービスを実施した場合、当該加算に換えて加算	1,440円
	生活行為向上リハビリテーション実施加算 (開始から6月以内)	生活行為(排せつ・入浴・調理・買物・趣味活動等)の内容の充実と向上を通所リハビリテーションを受けずに日常生活を継続できるようにすることを目的とし、専門的な職員の配置やリハビリ計画書の作成および実施を行った場合。	1,686円
	退院時共同指導加算	退院の際し事業所の職員等が退院前カンファレンスに参加し、病院の医師等との情報共有、リハビリテーションに必要な指導を行い、その内容を通所リハビリテーション計画書に反映させている場合	1,800円
	若年性認知症患者受入加算	若年性認知症患者やその家族に対する支援をする目的にて、対象の方の受入を行なった場合	720円

(利用開始月から12月を超えてサービスを継続される場合)

適切なサービス提供とする観点から利用開始から一定期間が経過した場合は介護予防通所リハビリテーション費から要支援1・・・▲20単位 要支援2・・・▲40単位が減算となりますが、当施設は定期的なりハビリ会議の開催など、減算の対象外となる要件を満たしている為、通常の単位数となります。

体制加算とは、厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所に加算されます(加算対象:全利用者)

個別加算とは、利用者の状態に応じたサービス提供により個別に加算されます

実費負担

【自費負担】

(1回につき)

食事代	昼食代（おやつ代を含みます） *但し、当施設が認めた方は施設サービスに準じた所得段階に応じて、施設サービスにおける所得段階ごとの1日あたりの食費負担額に準じた費用を徴収するものとします。	680円
日用消耗品費	ボディソープ・シャンプー・おしぼり等日常生活に必要な身の回りの物品費用	50円
教養娯楽費	コピー代・写真代・色紙折紙等クラブ活動や行事に使用する物品費用	30円
オムツ代 (廃棄料込み)	紙オムツ・リハビリパンツ（1枚につき） 尿取りパット（ 〃 ）	120円 45円
その他	クラブ活動における手工芸材料等の個人用の材料代	実費
	口座引落手数料	50円
	領収証明書代（税込）	1,100円
キャンセル料	当日に利用をキャンセルされた場合（急な体調不良等の場合を除く）	500円

ご利用料の見方（参考）

1月利用あたりの利用料・・・ 介護サービス費（基本料+加算） + 実費負担の合計

【例】： 要支援2 / 1割負担】

週2回/月8回利用の場合の概算（9:30～13:00利用）

基本サービス費 4,404円 + 科学的介護推進加算 40円 + 栄養フェースト加算 50円 + 引落手数料 50円 + 昼食代 (680円) + 日用品費 50円 + 教養娯楽費 30円) × 8回 = 10,624円

「厚生労働省へのデータ提出」(※1) とは

「厚生労働省へのデータ提出」では、サービス提供等に係るデータを厚労省へ提出しフィードバックされたデータを活用することでサービスの質の評価・向上（科学的介護の取組）を目的としています。なお、データ提出にあたっては、データは匿名化され個人特定可能な情報は削除されています。

介護老人保健施設「聖母の家」介護予防通所リハビリテーション

利用契約書

(契約の目的)

第1条 介護老人保健施設 聖母の家（以下「当施設」という）は、要支援状態と認定された
_____様（以下「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅で、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、介護予防通所リハビリテーションサービスを提供します。一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当施設へそのサービスに対する料金を支払うこと及びサービス利用に関して必要事項を取り決めることを本契約の目的とします。

(契約の期間)

第2条 本契約は、令和 年 月 日以降から効力を有します。但し、以下の第2条①～③に該当する場合は新たに同意を得ることとします。

- ① 利用者の身元引受人に変更があった場合
- ② 本契約書及び重要事項説明書の改定が行われた場合
- ③ 利用中止により契約解除を行った後、再度契約を締結する場合

(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、利用者が本契約上当施設に対して負担する一切の債務を、極度額20万円の範囲内で、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 利用者が本サービス提供中に体調不良等となり医療機関受診が必要な場合、受診手続等が円滑に進行するように協力すること。
- ② 通所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取りをすること。

4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、重要事項説明書に定める禁止事項やその他背信行為、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項但し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。

6 利用者が、自らの判断により本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じる時は身元引受人が責任をもって対処するものとします。

(利用者からの契約解除)

第4条 利用者は、当施設に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本契約に基づく介護予防通所リハビリテーション利用を解除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（本条第2項の場合も同様とします）。

- 2 身元引受人も前項と同様に通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。
- 3 利用者又は身元引受人が正当な理由なく、介護予防通所リハビリテーション実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当施設にお支払いいただきます。

（当施設からの契約解除）

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、本契約に基づく介護予防通所リハビリテーションサービスの利用を解除・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及び要介護と認定された場合
- ②介護予防ケアマネジメントの結果、目標の達成・状態の改善が認められサービス提供の期間が終了した場合
- ③利用者が入院・入所などで1月を超えて利用がない場合
- 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、督促した日から30日間以内に支払われない場合
- ⑤利用者の病状、心身状態等が変化、又は著しく悪化し、当施設での適切なサービスの提供を行えないと判断された場合。
- ⑥利用者又は身元引受人が、当施設、当施設の職員又は他の利用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、重要事項に定めている禁止事項を行った場合
- ⑦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。
- ⑧送迎を必要とされる利用者が送迎範囲を越える地域へ居住を変更した場合
- ⑨当施設がやむを得ない事情によって施設を閉鎖又は縮小する場合
- ⑩天災、災害、騒乱、施設・設備の故障、公務所からの命令その他やむを得ない理由により当施設を利用できない場合
- ⑪利用者が法令の規定により拘束された場合

（介護予防通所リハビリテーション計画書及び各種加算の計画書の作成・変更・更新）

第6条 当施設において、計画立案者は利用者が利用開始時、速やかに「介護予防通所リハビリテーション計画書」（以下「計画書」という）を作成します。又、各種加算の計画立案は各専門職が各職種と協働して「各種加算の計画書」を作成します。変更・更新の必要がある場合は、随時「計画書・各種加算の計画書」を見直し、再度作成します。利用者及び身元引受人はいつでも計画立案者に「計画書・各種加算の計画書」の変更を申し出ることが出来ます。計画立案者は「計画書・各種加算の計画書」の作成・変更・更新を行った段階で利用者及び身元引受人に対し、その内容を説明し同意を得ます。

- 2 当施設より提供するサービス内容は「サービス計画書」に沿っておこないます。

（守秘義務）

第7条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は保護者（家族）等に関する情報について正当な理由なく第三者に漏らしません。

（個人情報の保護・管理及び記録）

第8条 当施設において利用者の個人情報に関する保護・管理については、「個人情報の保護に関する

法律」(平成15年5月30日法律第57号。以下個人情報保護法という)及び「社会医療法人雪の聖母会 個人情報保護方針」(以下プライバシーポリシーという、【別紙1】【別紙2】参照)に規定する方法で行います。

- 1 利用者の情報提供・収集について、介護保険関連の行政機関・居宅介護支援事業者・その他関係する介護保険事業者及び医療機関等との連携を行います。
- 2 下記項目に関しては、プライバシーポリシーに明示した個人情報の利用目的の追加として、予め利用者から特段の申出のない限り、同意をいただいたものとして取り扱います。
 - ①レクリエーションや行事の際に当施設が撮影した写真の施設内掲示や機関誌及び当施設ホームページや公式 SNS への掲載、利用者が作製した作品の展示。
 - ②サービス担当者会議の開催にあたり、インターネット回線を使用したオンライン参加やテレビ電話を行うことがあります。
- 3 当施設は利用者の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。
- 4 当施設は利用者及び身元引受人が記録、謄写を求めた場合には個人情報保護法及びプライバシーポリシーに規定する方法に従って対応します。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。
- 5 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。
- 6 個人情報の保護・管理に関してこの条に規定していない事項については、個人情報保護法、プライバシーポリシー、介護保険法令及び関連諸法令の定めるところによります。

(身体の拘束及び行動制限)

- 第9条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わないものとします。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、当施設の医師がその様態、時間、心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載し、身元引受人又は利用者の同意を得るものとします。また利用者・家族等より、身体拘束等の行動制限を前提とした対応の依頼があった場合、利用者及び家族等と十分に話し合い理解を得ることに努め、「転落予防」「ケガの予防」が目的であっても「抑制をしない介護」を目指します。
- 2 当施設では、抑制を廃止し活動的なデイケアでの生活を送ることを目標としており、且つそれに伴って生じる転倒や誤嚥、その他事故の危険性から利用者を守るための取り組みも行ってまいります。しかし最善の努力を以って尚、下記のような事故により受傷し、場合によっては重篤な状態変化をきたす可能性があります。
 - ① 歩行時の転倒、椅子やベッドからの転落等が起こる可能性。またその結果、骨折や脳障害等に至ること。
 - ② 食べ物を飲み込む力や、また嚙む力が衰えてくることで誤嚥しやすくなり、その結果窒息や肺炎等に至る可能性。
 - ③ その他、偶発的且つ予測のできない事態が起こる可能性。
 - 3 利用者及び身元引受人は、事故の危険性を軽減させる為に日常生活上での事故の危険性に関する情報については随時、知り得る限りの情報を当施設に提供するものとします。また、前項に掲げる状態変化が発生する可能性があることを利用者及び身元引受人は理解していません。

(虐待の防止等)

第10条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置。
- 2 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合は上記指針に従い速やかに市町村等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

(緊急時の対応)

第11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は、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 前項のほか、介護予防通所リハビリテーションサービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び身元引受人が指定する者（緊急連絡者）に対し、連絡を行います。

(事故発生時の対応)

第12条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、事故防止及び事故発生時対応に関する指針に従い、速やかに利用者の身元引受人等、保健所、市町村等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

- 2 施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合は、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。

(利用料金)

第13条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本契約に基づく介護予防通所リハビリテーションサービスの対価として重要事項説明書に定める利用料金を支払う義務があります。

- 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送付先に対し、前月料金の合計額の請求書を毎月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。支払い方法は原則、口座引落としとし引落しに係る手数料は利用者及び身元引受人の負担とします。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、本条1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。
- 4 上記利用料金が契約期間中に介護保険法令及び関係諸法令の規定により改定された場合は改定後の利用料金が適用されます。なお、この場合当施設は利用者ならびに身元引受人に対して説明をするものとします。

(要望又は苦情等の申出)

第13条 利用者及び身元引受人は、当施設の提供する介護予防通所リハビリテーションサービスに対しての要望又は苦情等について、支援相談員及び事務員に申し出ることができます。また備え付けの用紙、施設管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函し申し出ることができます。

- 2 当施設は利用者及び身元引受人が苦情申立を行ったことを理由としていかなる不利益な扱いは致しません。

(賠償責任)

- 第14条 介護予防通所リハビリテーション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。

(裁判所轄)

- 第15条 当施設と利用者若しくは身元引受人の間で本契約に関し紛争がある時は、当施設の住所地を所轄する裁判所を管轄裁判所とすることに予め合意します。

(契約外及び協議事項)

- 第15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及び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。



社会医療法人雪の聖母会 個人情報保護方針 (プライバシーポリシー)

社会医療法人 雪の聖母会（**聖マリア病院、聖母の家、聖マリアヘルスケアセンター**）では、以下のように個人情報の保護及び匿名加工情報及び加工方法等情報（「匿名加工情報等」）の適正な取扱いに関する方針を定め、患者さん及び御利用者（以下「患者さん」と総称します。）の個人情報の保護・管理、「匿名加工情報等」の取扱いを適切に図ってまいります。

1 法令等の遵守

○当法人は、個人情報の保護に関する日本の法令、医学関連分野の関連指針その他の規範を遵守し、適正に個人情報の保護に努めてまいります。

○当法人は、個人情報保護法その他の法令及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(匿名加工情報編)」その他の規程を遵守し、匿名加工情報及び加工方法等情報（「匿名加工情報等」）の適正な取扱いを行います。

2 個人情報の収集および利用

○患者さんの個人情報は、別に定める利用目的の範囲において収集し、その他の目的で収集する場合は、法令の定める場合を除き、利用目的をあらかじめ明らかにした上で行います。

○患者さんの個人情報の利用につきましては、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えての使用はいたしません。また、法令の定める場合を除き、患者さんの同意なく、その情報を第三者に提供いたしません。

- ・患者さんの同意を得た場合
- ・法令に定める例外に該当する場合
- ・個人を識別あるいは特定できない状態(匿名加工情報)に加工して利用する場合

3 個人情報の適正管理

○患者さんの個人情報の管理については、内部規程・ルール の制定や個人情報保護責任者の設置等管理体制の整備などを行い、患者さんの個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざんまたは患者さんの個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

○匿名加工情報等について、漏えい、滅失又はき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、匿名加工情報等を取り扱う従業者や委託先(再委託先等を含む)に対して、必要かつ適切な監督を行います。

4 個人情報の開示・訂正等について

○患者さんの個人情報について患者さんから開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当法人における規程に従って対応いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正や利用停止を求められた場合にも、調査を行い適切に対応いたします。

5 職員教育および仕組みの改善

○当法人における個人情報保護の取組及び「匿名加工情報等」の適正な取扱いについては、従業者への教育・研修や関係者への周知徹底を図っていくとともに、個人情報保護に関する内部規程や管理体制等の継続的な改善に努めます。

6 お問合せ窓口

○当法人の「個人情報保護に関する取組」、「患者さんの個人情報に関するお問合せや苦情」、「匿名加工情報等の取扱いに関するご質問や苦情」等は、下記の場所にてお受けいたします。

- ・聖マリア病院・聖母の家: 聖マリア病院 外来棟 1 階「医療に関する相談窓口」
- ・聖マリアヘルスケアセンター: 聖マリアヘルスケアセンター1 階受付

平成30年2月17日 社会医療法人雪の聖母会

※この方針は、患者さんのみならず、当法人の従業者および当法人と関係のあるすべての個人情報についても、上記と同様に取扱いします。

社会医療法人 雪の聖母会における個人情報の利用目的

社会医療法人 雪の聖母会（聖マリア病院、聖母の家、聖マリアヘルスケアセンター）における患者さん、御利用者等の個人情報の利用目的は以下に掲げるとおりです。

1 患者さん、御利用者（以下「患者さん」と総称します。）への医療等の提供に必要な利用目的

(1) 当法人内での利用

- 患者さんに提供する医療・福祉・保健サービス
- 医療保険・介護保険・労災保険等、および公費負担医療に関する事務
- 患者さんに係る管理運営業務のうち、
 - －入退院等の病棟管理、入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －質の向上、安全確保、医療事故その他の事故への対応や未然防止等に関する分析・報告
 - －患者さんへの医療・福祉・保健サービスの向上
- 上記の業務に付随する管理運営業務

(2) 他の事業者等への情報提供

- 当法人が患者さんに提供する医療・福祉・保健サービスに関し、
 - －他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
(他の医療機関等からの紹介による患者さんの診療経過等を当該医療機関等に報告することがあります)
 - －他の医療機関等からの照会への回答
 - －患者さんの診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －患者さんの御家族等への病状説明
 - －検体検査業務その他の業務の外部委託
 - －在宅用医療機器等医療・介護に必要な特別の機器等の提供のための販売者等への情報提供
- 医療保険・介護保険・労災保険等、および公費負担医療に関する事務の委託
- 審査支払機関もしくは保険者、または公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提供
- 審査支払機関もしくは保険者、または公費負担医療に関する行政機関等からの照会への回答
- 事業者等から委託を受けた健康診断の結果の当該事業者等への通知
- 医師賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体や保険会社等への相談または届出等
- 質の向上、安全確保、医療事故への対応や未然防止等のための第三者機関への報告
- 上記の業務に付随する管理運営業務

2 上記以外の利用目的

(1) 当法人内での利用

- 医療・福祉・保健サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 医療従事者（学生を含む）の実習・教育・研修への協力（実習生等が医療等の現場に参加することがあります）
- 当法人の従事者の教育・研修
- 医療・福祉・保健の質の向上を目的とした内部での症例検討・研究
- 医療・福祉・保健に関連する事柄についての患者さん等からの各種御相談等への対応
- 上記の業務に付随する管理運営業務

(2) 他の事業者等への情報提供

- 外部監査機関への情報提供
 - 学会、研究会、学会誌等での発表・報告等（匿名化を行うか御本人の同意を得て実施）
 - 治験、製造販売後臨床試験、製造販売後調査、研究など（関係法令、指針に従い実施）
 - 御利用者に対する健康診断等の御案内
 - 上記の業務に付随する管理運営業務
 - 当法人が作成した匿名加工情報の研究機関や企業研究部門等の第三者への提供
 - 当法人が、連帯保証人代行制度を利用する患者さんの債務に関し、総合保証サービス会社と連帯保証契約を締結するための同総合保証サービス会社への情報提供
 - 認定匿名加工医療情報作成事業者への情報提供

※上記のうち他の事業者等への情報提供（法令に基づくもの、業務の委託に関するもの等を除きます）の中で、当該情報提供に同意しがたい事項がある場合には、その旨担当窓口までお申し出ください。

お申し出がないときは、同意をいただけたものとして取り扱させていただきます。

なお、これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

介護老人保健施設聖母の家

介護予防通所リハビリテーション利用同意書

介護老人保健施設「聖母の家」の介護予防通所リハビリテーションを利用するにあたり、重要事項説明書及び利用契約書の説明を受け内容に同意した上で契約を締結します。契約の証として、本契約書を2通作成し事業所が記名押印し利用者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

(利用者)

私は、契約書の内容を確認の上で貴事業所の介護サービスの利用を申し込みます。

住所 _____

氏名 _____ (印) (直筆・代筆)

(利用者の身元引受人)

私は、利用者本人の契約意志を確認し身元引受人となることに同意します。

住所 _____

氏名 _____ (印) (続柄: _____)

(事業者)

社会医療法人 雪の聖母会 理事長 井手義雄
福岡県久留米市津福本町387-1
介護老人保健施設 聖母の家 (印)

説明者 _____ (印)