

介護老人保健施設 柳川やすらぎの里
短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用契約書

第1条（契約の目的）

介護老人保健施設 柳川やすらぎの里（以下「乙」という。）は、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）と認定された利用者（以下「甲」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（介護予防短期入所療養介護）を提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者は、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、本契約の目的とします。

第2条（適用期間）

- 1 本契約の有効期間は令和 年 月 日から甲の要介護又は要支援認定の有効期間が満了する日までとし、甲が介護老人保健施設短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）契約書を乙に退出したときから効力を有します。
- 2 乙は契約期間の満了30日前までに、甲から契約終了の申し出がない場合には、契約は自動更新され、以後も同様とします。

第3条（甲の契約解除）

甲及び扶養者は乙に対し、医師表明をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。なお、この場合甲及び扶養者は速やかに乙及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画者に連絡するものとします。

第4条（乙の契約解除）

乙は、甲に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- ① 甲が要介護認定において自立と認定された場合
- ② 甲の病状、心身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（介護予防短期入所療養介護）の提供を超えると判断された場合
- ③ 甲及び扶養者が本契約に定める利用料金を2か月以上滞納し、その支払を催促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合
- ④ 甲が、乙の職員又は他の入所者に対して、暴力行為、ハラスメント行為等、利用継続が困難となる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、乙を利用させることができない場合

第5条（短期入所〔介護予防短期入所療養介護〕計画の作成）

- 1 乙は、甲の有する能力、置かれている環境等の評価に基づき、乙の従事者（以下〔担当者〕）と協議の上、乙の提供する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画を作成します。
- 2 甲は乙に対し、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の内容を変更するよう甲

し出すことができます。その場合、乙は、施設介護の趣旨に反しない範囲で、できる限り甲の希望に沿うように短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画を変更します。

- 3 乙は短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画を作成し、又、計画を変更した場合には、甲に対し、施設サービス計画又は、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画につきその内容を説明し、同意を得、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画を交付します。

第6条（利用料金）

- 1 甲及び扶養者は、連携して、乙に対し、本契約に基づく短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の対価として、重要事項に定める利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計金額を支払う義務があります。
- 2 乙は、甲及び扶養者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日前後に送付し、甲及び扶養者は連帯し、乙に対し、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、支払の方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 乙は、甲及び扶養者から利用料の支払を受けたときは、甲に対し、遅滞なく領収書を発行します。領収証には、乙が提供したサービスごとに、介護給付の対象となるものと対象外の区別、領収金額の内訳を明記します。

第7条（記録）

- 1 乙は、甲の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。
- 2 乙は、甲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、その他の者に対しては、甲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。

第8条（身体の拘束）

乙は、原則として甲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場合は、施設の医師が判断し、扶養者に対し文書による同意を求め身体拘束その他の行動を制限する行為を行うことがあります。その際の甲の心身状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載します。

第9条（秘密の保持及び個人情報の保護）

- 1 乙の職員は、業務上知り得た甲、甲の家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- 2 乙は、乙の職員が退職後、就業中に業務上知り得た甲、甲の家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことのないように配慮します。
- 3 乙が、居宅介護支援事業者（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等必要な機関（介護保険施設又は医療機関）に甲に情報を提供する場合には、あらかじめ文書により甲の及びその家族の同意を得ます。

第10条（緊急時の対応）

- 1 乙は、甲に対し、乙における介護保険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。
- 2 前1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、乙は、甲及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

第 11 条（苦情処理）

- 1 甲又は扶養者・家族は、提供されたサービス等につき苦情がある場合、いつでも別紙（重要事項説明書）記載の苦情申し立て窓口にて苦情を申し立てることができます。その場合、乙は速やかに事実関係を調査し、記録を行い、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について甲に報告します。
- 2 甲は、介護保険法令にしたがい、保険者及び国民健康保険団体連合等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。

第 12 条（非常災害対策）

- 1 当施設に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。災害対策に関する担当者（防火管理者）（リハビリ職・力武隆司）
- 2 非常災害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及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- 3 定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。
避難訓練実施時期：（毎年 昼間想定 1 回・夜間想定 1 回）

第 13 条（褥瘡防止）

乙は、甲に対し良質なサービスを提供する取り組みとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

第 14 条（高齢者虐待防止）

乙は、入所者等の人権擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 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：高木章子
- 2 成年後見制度の利用を支援します。
- 3 苦情解決体制を整備しています。
- 4 従業員に対する人権擁護・虐待防止を啓発するための研修を実施しています。
- 5 従業員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業員
入所者等の権利擁護に 取り組める環境の整備に努めます。
- 6 サービス提供中に、当施設の従業員又は養護者（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、速やかにこれを市町村等に通報します。

第 15 条（賠償責任）

- 1 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の提供に伴って乙の責に帰すべき事由によって、甲が損害を被った場合、乙は、甲に対して、損害を賠償するものとします。
- 2 甲の責に帰すべき事由によって、乙が損害を被った場合、甲及び扶養者は連帯して、乙に対して、その損害を賠償するものとします。

第 16 条（利用契約に定めのない事項）

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、甲又は扶養者と乙が誠意をもって協議して定めることとします。

介護老人保健施設 柳川やすらぎの里 重要事項説明書

(令和7年5月1日現在)

1. 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人 柳川滋恵会
代表者役職・氏名	理事長 高木 章子（たかぎ あきこ）
所在地	〒832-0081 福岡県柳川市西浜武1073番地1
電話番号	0944-72-3435
FAX番号	0944-74-2570

2. サービスを提供する事業所の概要

施設の名称	介護老人保健施設 柳川やすらぎの里
事業所番号	4054380086
所在地	〒832-0081 福岡県柳川市西浜武1076番地5
電話番号	0944-74-2230
FAX番号	0944-74-2312
施設管理者氏名	(医師) 高木 章子（たかぎ あきこ）
U R L	https://y-jikeikai.jp/pages/29/

3. 事業の目的及び運営の方針

- (1) 施設は、ケアプラン及び短期入所療養計画・介護予防サービス支援計画に基づき、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並びに日常生活上のお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ります。
- (2) 施設は、入所者の意志及び人格を尊重し常に、入所者の立場に立って介護老人保健施設サービスを提供するように努めるものとします。
- (3) 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付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します。
- (4) 施設は、サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又は、その家族に対して療養上必要な事項について理解しやすいように指導又は説明を行うとともに入所者とその家族の同意を得て、実施するように努めるものとします。
- (5) 施設は、入所者及びその家族の個人情報、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た入所者及びその家族の個人情報については当施設での介護サービスの提供に係る以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入所者及びその家族又はその代理人の了解を得るものとします。

4. 事業所の概要

(1) 入所者定員：100名（うち認知症専門棟50名）

(2) 療養室

2階一般棟： 個室（4室）2人部屋（1室）4人部屋（11室）

3階認知症専門棟： 個室（6室）2人部屋（2室）4人部屋（10室）

5. 通常の送迎の実施地域

施設が、利用者に対し、通常送迎を実施する地域は次の通りとします。

- ・柳川市全域、大川市（坂井、三丸、幡保、上巻、北古賀、津、小保、九網、一木、新田、紅粉屋）に限ります。

6. 事業所の職員体制

職 種	人 数	業 務 内 容
管理者（医師）	1 人	施設に携わる従業員の総括管理、指導また、主治医として病状・心身の状況に応じて日常的な医学的対応を行います。
薬剤師	0.3 人	医師に指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、入所者の服薬指導を行います。
看護職員	10 人以上	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、入所者の施設サービス計画に基づく看護を行います。
介護職員	24 人以上	入所者の施設サービス計画に基づく、食事、排泄、入浴、着替え、整容、レクリエーション等の介護を行います。
支援相談員	1 人以上	入所者及び、その家族からの相談に適切に応じます。
理学療法士 作業療法士	3 人以上	入所者に対しリハビリテーション計画の作成と リハビリの実施、指導を行います。
管理栄養士	2 人以上	入所者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行います。
介護支援専門員	1 人	入所者の施設サービス計画の作成と管理を行います。
事務職員	5 人以上	介護保険請求事務等必要な事務を行います。
その他	1 人以上	運転業務、営繕業務を行います。

7. サービスの内容

(1) 医療・看護

- ・施設医師が診療を行います。また、日常の体調管理、服薬の調整や管理、処方、投薬、処置等は医師の指示により行います。ただし、当施設では行えない処置や手術、その他病状が著しく変化した場合の医療については、当施設の医師の判断により他の医療機関での治療となる場合があります。その際は受診に付き添いをお願いします。
- ・心身の状態により場合によっては医師の判断で食事の提供を中止することがあります。
- ・心身の状態によって居室の移動を行うことがあります。また、個室での対応をお願いする場合があります。

(2) 食事・栄養管理

- ・食事は原則食堂でおとりいただきます。
朝食：8：00～ 昼食：12：00～ 夕食：18：00～
- ・献立表は各階に掲示しております。
- ・入所者の状況に応じて適切な食事介助を行うとともに、食事の自立についても適切な援助を行います。食べられないものやアレルギーのある方は事前にご相談ください。
- ・入所者の療養食や褥瘡の管理に対し、多職種と連携し適切な援助を行います。

(3) 排せつ

- ・入所者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うと共に、排せつの自立についても適切な援助を行います。

(4) 入浴

- ・週2回の入浴または清拭を行います。
- ・寝たきり等で座位のとれない方は、機械浴を用いての入浴も可能です。

(5) 離床・着替え・整容等

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行えるよう援助をします。
- ・シーツ交換は週に1回、寝具の取り換えも定期的に行います。

(6) 機能訓練

- ・理学療法士・作業療法士が、医師の指示のもと他の多職種と共働してリハビリテーション実施計画書を作成するとともに機能訓練の実施、指導を行い、心身機能の維持・向上ができるよう努めます。
- ・身体機能の状態によって移動方法を施設の判断で安全なものに変更することがあります。

(7) 相談及び援助

- ・入所者とその家族からの相談に応じます。
- ・在宅復帰をご希望される場合等、外部機関との連絡・調整を行います。
- ・入所者のターミナル期には、多職種と連携し、適切な援助を行います。

(8) 介護支援

- ・入所中の心身の状態変化に伴い随時、介護保険の区分変更の手続きをお願いする場合があります。
- ・施設サービス計画書の見直し、入所中の目標に合わせた介護の方法を検討します。

(9) 訪問理美容

- ・訪問理美容は1ヶ月に1回有料にてご利用いただけます。ご希望の場合は事前の予約を受け付けています。ただし、入所期間中に訪問理美容日が来られた時にのみに限ります。

8. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関に協力いただき、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おります。

◎協力医療機関

- (1) 名称 柳川病院
住所 福岡県柳川市筑紫町29
電話 0944-72-6171
- (2) 名称 長田病院
住所 福岡県柳川市下宮永町523-1
電話 0944-72-3501
- (3) 名称 大牟田保養院
住所 福岡県大牟田市黄金町1丁目178
電話 0944-52-3012

◎協力歯科医院

- (1) 名称 柿添歯科クリニック
住所 福岡県大川市下木佐木1142-1
電話 0944-86-6844

9. サービス利用料【別表3・4・5・6】の料金表参照してください。

- ・その他のサービス利用料 ※ご希望の方のみ別途ご請求いたします。(同意書あり)

10. 支払方法

- ・毎月10日頃に、前月分の請求書を発行しますので、受付窓口(1階事務室)にて月末までに現金でお支払いください。領収書を発行します。また、銀行振込でのお支払いも可能ですが、振込手数料はご負担願います。入金確認後、領収書を郵送いたします。
なお、お振込み口座は請求書に記載しております。
- ・原則、領収書の再発行はいたしません。

11. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会時間は午前9時から午後6時までとします。ただし、感染症まん延の場合は面会を制限する場合があります。面会の際は必ず面会簿に氏名、続柄、時間を記入願います。感染症またはその疑いのある方、飲酒してある方の面会はお断りしております。

- ・施設内で感染症等発生した場合、面会を制限する場合があります。
- ・外出・外泊の際には前日までに所定の書式で届出をし、許可を得てください。
外出・外泊中の医療機関の受診は認められていません。ただし、緊急事態等で受診された場合は速やかに施設にご連絡ください。
- ・飲酒・喫煙は全館禁止です。
- ・居室・設備・器具及び貸与物品は大切に取り扱いようとしてください。これに反したご利用により破損が生じた場合、弁償していただくことがあります。
- ・施設内では、金銭や貴重品を所持しないようにしてください。紛失、破損等については一切の責任を負いかねます。
- ・全ての持ち物にフルネームで名前の記入をお願いします。
- ・施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

1 2. 非常災害対策

- ・別途定める「防災マニュアル」に則り対応を行います。
- ・防災設備は、スプリンクラー・防火扉・避難階段・屋内消火栓・自動火災報知機誘導灯・消火器が備え付けられています。
- ・防災訓練は、年に2回（うち夜間想定を含む）

1 3. ハラスメント等迷惑行為防止について

ハラスメント等行為が利用者やその家族から、職員に対して行われた場合には、厚生労働省の定める「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」等に基づき適切な対応を講じます。

(1) ハラスメント行為

- ① 身体的暴力（身体的な力で相手に危害を加える行為）
殴る、蹴る、叩く、モノを投げる、手を引っかく、つねる、服を引っ張る、ちぎる、唾を吐く等
- ② 精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つける、おとしめる行為）
怒鳴る、大声で威嚇、威圧的な態度、契約以上のサービスを求める理不尽で執拗な要求等
- ③ セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、性的嫌がらせ等）
必要もなく手や腕などを触る、性的な話、容姿をからかう、食事等に執拗に誘う、つきまとい等

これらの行為がサービス利用中において発生した場合、再三の注意にも関わらず改善がみられない場合はサービス停止や契約が解除となることがあります。また、事態の緊急性、犯罪性が高いと判断した場合は直ちに警察への通報を行います。

1 4. プライバシー保護

当施設で知りえた他ご利用者・ご家族さらには職員にプライバシー保護についてご協力ください。

- (1) 他ご利用者・ご家族・職員の個人情報（氏名、住所、年齢、写真等）を本人に許可なくSNS上へ掲載しないようにしてください。
- (2) 地域の友人、知人等がサービス利用されている場合、個人のプライバシー保護にご協力ください。

1 5. 要望・苦情等の相談

- ・当施設サービスについてご不明な点や疑問、苦情がございましたら、当施設の相談窓口までお気軽にご相談ください。
- ・また、事務所受付に「ご意見箱」を設置しておりますのでご利用ください。責任をもって調査、改善させていただきます。

【入所者からの苦情を処理するために講じる措置の概要】

(苦情処理の体制)

(1) 苦情解決責任者： 介護老人保健施設 柳川やすらぎの里
管理者：高木章子
柳川市西浜武 1076-5
電話番号：0944-74-2230
FAX 番号：0944-74-2312

(2) 苦情受付担当者： 介護老人保健施設 柳川やすらぎの里
古賀由美・古川 淳

(3) 相談及び苦情の対応

相談又は苦情電話があった場合は、原則として管理者が対応します。
管理者が対応できない場合は、受付担当者が対応し、その旨を管理者に速やかに報告します。

(4) 確認事項

苦情相談受付担当者は以下の事項について確認を行います。

- ① 相談又は苦情のあった利用者の氏名
- ② 提供したサービスの種類、年月日及び時間
- ③ サービス提供した職員の氏名(利用者が分かる場合)
- ④ 具体的な苦情・相談内容
- ⑤ その他参考となる事項

(5) 苦情の解決方法

管理者と担当者にて解決策を話し合い、苦情申出人が解決策に納得がいけない場合については、第三者の立ち合い・助言を申し出ることもできます。

(6) 公共機関の苦情相談

- ・国民健康保険団体連合会(国保連)介護保険
福岡市博多区吉塚本町 13-47 (電話 092-642-7859)
- ・福岡県介護保険広域連合 柳川・大木・広川支部
柳川市三橋町正行 431 (電話 0944-75-6301)
- ・大川市役所 健康保険課 介護保険係
大川市大字酒見 256-1 (電話 0944-85-5522)
- ・みやま市役所 保健福祉部 介護支援課 介護保険係
みやま市瀬高町小川 87-1 (電話 0944-64-1555)
- ・大牟田市福祉課 介護保険
大牟田市有明町 2-3 (電話 0944-41-2683)

(7) 損害保険

- ・三井住友海上火災保険(株)(代理店：(株)保険ムツゴロウ)に加入しています。

16. 個人情報の利用目的

- ・当施設におきましては、【別紙1】のとおり介護サービス利用者の個人情報を利用・第三者に提供いたします。本内容をご理解の上、介護サービスの提供にご協力いただきますようお願い申し上げます。なお、以下の目的において、利用停止・第三者提供拒否の項目がございましたら、あらかじめお申し出願います。

個人情報利用目的

介護老人保健施設 柳川やすらぎの里は、利用者及びその家族の尊厳を守り、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、利用目的の通り定めます。

(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
- ・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
入所者等の管理
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
- ・科学的介護情報システム（LIFE）での厚生労働省への情報提供
- ・医療連携の病院への情報提供

(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
外部監査期間への情報提供