重要事項説明書

湘南グリーン介護老人保健施設　上郷（ユニット型）　入所

（平成２９年１月３１日制定）

（重要事項説明書の目的）

第１条　湘南ｸﾞﾘｰﾝ介護老人保健施設　上郷（ユニット型）（以下「施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（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するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供し、一方、利用者並びに申込者及び保証人（以下「申込（契約）者等」という。）は、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、本重要事項説明書（以下「本説明書」という。）の目的とする。

（適用期間）

第２条　本説明書は、利用者が介護老人保健施設入所利用同意書を施設に提出したのち、令和８年２月１７日以降から効力を有する。但し、利用者の申込（契約）者等に変更があった場合は、新たな申込（契約）者等の同意を得る。

（申込（契約）者等）

第３条　利用者は、次の各号の要件を満たす申込（契約）者等を立てる。但し、利用者が申込（契約）者等を立てることができない相当の理由がある場合を除く。

（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う。以下同じ。）であること。

（２）　弁済する資力を有すること。

２　申込（契約）者等は、利用者が本説明書上施設に対して負担する一切の債務を限度額２００万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負う。

３　申込（契約）者等は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負う。

（１）　利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力する。

（２）　入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取りをすること。但し、遺体の引取りについて、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができる。

４　申込（契約）者等が第１項各号の要件を満たさない場合、又は施設、施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、施設は、利用者及び申込（契約）者等に対し、相当期間内にその申込（契約）者等に代わる新たな申込（契約）者等を立てることを求めることができる。但し、第１項但書の場合はこの限りでない。

５　申込（契約）者等の請求があったときは、施設は申込（契約）者等に対し、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する。

（利用者からの解除）

第４条　利用者は、施設に対し、退所の意思表明をすることにより、本説明書に基づく入

所利用を解除することができる。
２　申込（契約）者等も前項と同様に入所利用を解除することができる。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りでない。

（施設からの解除及び入院又は入所による終了）
第５条　施設は、利用者及び申込（契約）者等に対し、次に掲げる場合には、本説明書に基づく入所利用を解除することができる。
（１）　利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
（２）　施設において定期的に実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合
（３）　利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、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
（４）　利用者及び申込（契約）者等が、この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１０日間以内に支払われない場合
（５）　利用者が、施設、施設の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の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
（６）　第３条第４項の規定に基づき、施設が新たな申込（契約）者等を立てることを求めたにもかかわらず、新たな申込（契約）者等を立てない場合。但し、利用者が新たな申込（契約）者等を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
（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、施設を利用させることができない場合
２　利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本説明書に基づく入所利用は終了する。

（利用料金）
第６条　利用者及び申込（契約）者等は、連帯して、施設に対し、本説明書に基づく介護保険施設サービスの対価として、別紙２、施設入所利用料金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る。但し、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る。
２　施設は、利用者、申込（契約）者等又は利用者若しくは申込（契約）者等が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月５日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び申込（契約）者等は、連帯して、施設に対し、当該合計額を銀行口座振り込み方法によりその月の１５日までに支払う。
３　施設は、利用者又は申込（契約）者等から、第１項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、申込（契約）者等又は利用者若しくは申込（契約）者等の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付する。

（記録）
第７条　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年間保管する。
２　施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じる。
３　施設は、申込（契約）者等が第１項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じる。但し、利用者が申込（契約）者等に対する閲覧、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施設が認める場合は、閲覧、謄写

に応じない。
４　前項は、施設が申込（契約）者等に対して連帯保証責務の履行を請求するため必要な場合は適用しない。
５　施設は、利用者及び申込（契約）者等以外の親族が第１項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、申込（契約）者等の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じる。但し、利用者の利益に反するおそれがあると施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができる。

（身体の拘束等）
第８条　施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。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。この場合には、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。

（秘密の保持及び個人情報の保護）
第９条　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、申込（契約）者等又は利用者若しくは申込（契約）者等の親族等に関する個人情報の利用目的を別紙３のとおり定め、適切に取り扱う。また正当な理由なく第三者に漏らさない。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。
（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（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）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　前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。

（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る。
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する。
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、申込（契約）者等又は利用者若しくは申込（契約）者等が指定する者に対し、緊急に連絡する。

（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、施設は、利用者に対し必要な措置を講じる。
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する。
３　前２項のほか、施設は利用者の申込（契約）者等又は利用者若しくは申込（契約）者等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する。

（要望又は苦情等の申出）

第１２条　利用者及び申込（契約）者等は、施設の提供する介護保健施設サービスに対し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る。

（賠償責任）

第１３条　介護保健施設サービスの提供に伴って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、施設は、利用者に対して、損害を賠償する。

２　利用者の責に帰すべき事由によって、施設が損害を被った場合、利用者及び申込（契約）者等は、連帯して、施設に対して、その損害を賠償する。

（利用契約に定めのない事項）

第１４条　本説明書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、利用者又は申込（契約）者等と施設が誠意をもって協議して定める。

附　則（平成２９年１月３１日制定）
この約款は、平成２９年２月１日から施行する。
附　則
この約款は、平成３０年４月１日から施行する。
附　則
この約款は、平成３０年６月１日から施行する。
附　則
この約款は、平成３０年６月１日から施行する。
附　則
この約款は、平成３０年８月１日から施行する。
附　則
この約款は、平成３１年４月１日から施行する。
附　則
この約款は、令和元年５月１日から施行する。
附　則
この約款は、令和２年４月１日から施行する。
附　則
この約款は、令和３年４月１日から施行する。
附　則
この約款は、令和３年８月１日から施行する。
附　則
この約款は、令和３年１０月１日から施行する。
附　則
この約款は、令和４年１０月１日から施行する。
附　則
この約款は、令和５年１２月２日から施行する。
附　則
この約款は、令和６年１月２９日から施行する。
附　則
この約款は、令和６年６月１日から施行する。

附　則
この約款は、令和６年８月１日から施行する。
附　則
この約款は、令和７年４月１日から施行する。
附　則
この約款は、令和７年１０月１日から施行する。
附　則

この重要事項説明書は、令和８年２月１日から施行する。

附　則

この重要事項説明書は、令和８年２月１７日から施行する。

（別紙１）

湘南ｸﾞﾘｰﾝ介護老人保健施設　上郷（ユニット型）のご案内

（令和８年２月１７日現在）

１　施設の概要

（１）施設の名称等

・法人名　　医療法人社団　相光会
・代表者名　　理事長　西城　一代
・施設名　　湘南ｸﾞﾘｰﾝ介護老人保健施設　上郷（ユニット型）
・開設年月日　　平成 17 年 2 月 1 日
・所在地　　横浜市栄区上郷町 1045 番 1 号
・電話番号　　045-890-6106　　・ファックス番号　　045-890-6107
・管理者名　　施設長　髙橋　滋
・介護保険指定番号　介護老人保健施設（１４５３５８００４０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リハビリテーション、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（介護予防短期入所療養介護）や通所リハビリテーション（介護予防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。

［湘南ｸﾞﾘｰﾝ介護老人保健施設　上郷の運営方針］

① 医療ケアと生活サービスを一体的に提供します。
② 明るく家庭的な雰囲気の中での療養生活を提供します。
③ 入所者の自発的な活動を促し、日常生活能力の維持、回復、自立を目指します。
④ 地域や家庭との結びつき、市町村などとの連携と連絡、調整ボランティアの活動等を重視します。

（３）施設の職員体制

	常勤換算	夜　間	業務内容
・医　　師	0.4 以上	0	健康管理・医療
・看護職員	3.1 以上	0.5	療養上の世話・診療の補助
・薬剤師		0	調剤・医薬品の供給
・介護職員	7.9 以上	2	日常生活の世話
・支援相談員	0.4 以上	0	相談・指導
・理学療法士	いずれか	0	機能訓練
・作業療法士	0.4 以上	0	機能訓練
・言語聴覚士		0	機能訓練
・管理栄養士	0.6	0	栄養・給食
・介護支援専門員	0.4 以上	0	介護サービス計画の作成評価
・事務職員	2 以上	0	庶務・経理・管理
・その他	1 以上	0	利用者の送迎

（４）入所定員等　　・定員　33 名

・療養室　　個室　33 室

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（**介護予防短期入所療養介護**）計画の立案

③　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～

昼食　12 時 00 分～

夕食　18 時 00 分～

④　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回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）

⑤　医学的管理・看護

⑥　介護（退所時の支援も行います）

⑦　リハビリテーション

⑧　相談援助サービス

⑨　栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑩　利用者が選定する特別な食事の提供

⑪　理美容サービス（原則月 2 回実施します。）

⑫　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）

⑬　行政手続代行

⑭　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　　横浜栄共済病院

・住　所　　横浜市栄区桂町 132 番地

・協力歯科医療機関

・名　称　　桂台歯科医院

・住　所　　横浜市栄区桂台 2 丁目 31 番 1 号

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

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。

・面会は、10 時～11 時 30 分及び 13 時～16 時 30 分までとする。

・　外出・外泊は、3 日以前に看護職員に申し出て許可を取る。
・　飲酒・喫煙は、基本的に禁止とする。
・　設備・備品の利用等の持ち込みは、必要に応じて可能。
・　金銭・貴重品については、基本的に持ち込み禁止とするが、状況によっては事務室にて管理する。
・　外泊時等の施設外での受診は、緊急やむをえない場合を除いて禁止とする。
・　宗教活動は、禁止する。
・　ペットの持ち込みは、禁止する。

5　非常災害対策

・防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓、その他
・防災訓練　　年 2 回（うち夜間想定 1 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、施設に備えつけられた「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。

また、横浜市はまふくコール及び横浜市栄区福祉保健センター、神奈川県国民健康保険団体連合会に苦情を申し立てることができます。

（1）施設

苦情相談責任者　　事務長　　藤江　充
苦情相談担当者　　相談主幹　沖村　浩昭
電話　　045-890-6106

（2）横浜市

横浜市はまふくコール（横浜市苦情相談コールセンター）
住所　　横浜市中区本町 6-50-10
電話　　045-263-8084　　FAX　　045-550-3615
横浜市栄区福祉保健センター
住所　　横浜市栄区桂町 303-19
電話　　045-894-8547　　FAX　　045-893-3083

（3）神奈川県

神奈川県国民健康保険団体連合会
住所　　横浜市西区楠木 27-1
電話　　045-329-3447　　（苦情専用）0570-022-110

8　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。

（別紙２）

介護保健施設サービスについて

（令和８年２月１７日現在）

１　介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証及び介護保険負担割合証を確認させていただきます。

２　介護保健施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、利用者及び申込（契約）者等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。

◇医療：

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

◇栄養管理：

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇生活サービス：

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

３　利用料金

（１）基本料金

施設利用料（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。料金表は、１日あたりの自己負担分です。）

※詳細は別添「施設入所利用料金表」参照

（２）支払い方法

・　毎月 5 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の 15 日までに原則として銀行振込（指定口座）によりお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

（別紙３）

個人情報の利用目的

（令和８年２月１７日現在）

湘南ｸﾞﾘｰﾝ介護老人保健施設　上郷では、ご利用者及びご家族等の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしているご利用者及びご家族等の個人情報について、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
・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

介護老人保健施設入所利用同意書

湘南ｸﾞﾘｰﾝ介護老人保健施設　上郷（従来型）（ユニット型）を入所利用するにあたり、介護老人保健施設重要事項説明書及び別紙１、別紙２及び別紙３の内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意し、書面の交付を受けました。

説明・同意・交付日
令和　　年　　月　　日

湘南ｸﾞﾘｰﾝ介護老人保健施設　上郷
施設長　髙橋　滋　　殿

（利用者）
住　　所
氏　　名

（申込者）
住　　所
氏　　名

（保証人）
住　　所
氏　　名

【本説明書第６条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏　　名	ﾌﾘｶﾞﾅ　　（続柄　　）
・住　　所	〒
・電話番号	

【本説明書第１０条３項緊急時及び第１１条３項事故発生時の連絡先】

・氏　　名	ﾌﾘｶﾞﾅ　　（続柄　　）
・住　　所	〒
・電話番号	

※万が一、入所者の方が生命の危険に関わるような状態になられた時、救命士や病院において、延命処置（気管内挿管、人工呼吸器等）を希望されますか。

（希望する　　希望しない）