

介護老人保健施設入所利用約款

第1条（約款の目的）

介護老人保健施設やすらぎ（以下「当施設」という）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「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事ができるようにすると共に、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ます。一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当施設に対し、そのサービスに対する料金の支払を取り決める事を、本約款の目的とします。

第2条（適用期間）

本約款は、利用者が介護老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したのち、入所日から効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合。又、退所後再入所する場合には新たに同意を得る事とします。

- 2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1・2・3の改定が行われた場合も同意を得る事とします。

第3条（身元引受人）

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事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言います。以下同じ。）である事

②弁済をする資格を有する事

- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の責務を極度額100万円の範囲内で、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様に協力する事。
- 4 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事を求める事ができます。但し、第1項但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時は、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等情報を提供します。

第4条（利用者からの解除）

利用者及び身元引受人は、当施設に対し、退所の意思表示をする事により、本約款に基づく入所利用を解除・終了する事ができます。

- 2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除する事ができます。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。

第5条（当施設からの解除）

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・終了する事ができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立または要支援と認定された場合
 - ② 当施設において定期的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、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
 - 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ヶ月以上滞納し、その支払を督促したにも関わらず30日以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者又は身元引受人が、当施設、当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、当施設が新たな身元引受人を立てる事を求めたのに対し、新たな身元引受人をたてない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てる事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、当施設を利用させる事ができない場合
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した際、本約款に基づく入所利用は終了します。

第6条（利用料金）

利用者及び身元引受人は、連帯して、サービスの対価として【別紙】に定める料金により計算された月ごとの合計金額をお支払い下さい。

- 2 当施設は、当月の料金の合計金額の請求書に明細を付して、翌月10日前後に送付します。
- 3 当月の料金の合計金額を請求書到着の月末までにお支払い下さい。
事務所窓口「9：00から17：00 土曜日・日曜日・祭日含」
- 4 当施設は、料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

第7条（サービスの提供の記録）

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。

- 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、利用者の代理人及び身元引受人に対して、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。

第8条（身体の拘束等）

当施設は、原則として利用者に対し身体的拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、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事があります。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事とします。

第9条（秘密の保持及び個人情報の保護）

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もしくはその家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、介護関係事業所が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行う事とします。

- ① サービス提供困難時の事業所間の連絡、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 利用者の病状の急変が生じた場合医療機関への連絡等
 - 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）
 - ⑥ 協力医療機関との間で、当該入所者の病歴等の情報を共有する定期的な会議
 - ⑦ 居宅へ退所する入所者について、退所後の主治医。又、医療機関へ退所する入所者等について、退所後の医療機関に対し入所者等を紹介する際、当該入所者等の心身の状況及び生活歴等を示す情報提供
- 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。

第10条（緊急時の対応）

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、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。

- 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、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

第11条（事故発生時の対応）

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。

第12条（要望又は苦情等の申出）

利用者及び身元引受人は、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、事務部長に申し出ることができ、又は備え付けの用紙、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事ができます。

船橋市苦情窓口 指導監査課 047-404-2712

第13条（賠償責任）

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。

第14条（本約款に定めのない事項）

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所により、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定める事とします。

〈別紙1〉

介護老人保健施設サービスについて

(令和6年4月1日)

◇介護保険証の確認

ご利用のお申し込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

◇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、ご本人・身元引受人の希望を十分に取り入れ、又、計画の内容については同意をいただく様になります。

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、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：

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内での全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。

介 護：

施設サービス計画に基づいて実施します。

◇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様、常に利用者の立場にたって運営しています。

療養室：

個室、2床室、4床室

※個室及び2床室の利用には、別途料金をいただきます。

食 事：

朝食 8時00分～ 9時00分

昼食 12時00分～13時00分

夕食 18時00分～19時00分

※食事は原則として食堂でおとりいただきます。

入 浴：

週に最低2回入浴していただけます。但し、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。

理 容：

理容サービスを実施します。

※理容サービスは、別途料金をいただきます。

◇他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいておりますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに、対応をお願いする様にしています。

他施設の紹介：

当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要となった場合には、責任をもって他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

◇面会について

感染状況をふまえ、随時案内致します。

◇緊急時の連絡先

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。

尚、当施設には支援相談の専門員として相談指導員が常勤していますので、お気軽にご相談ください。

(電話 047-426-5715)

※また、要望や苦情なども、医療・事務部長にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。その他、公衆電話脇・喫茶室に備え付けられた「ご意見箱」をご利用ください。

〈別紙2〉

介護老人保健施設やすらぎご案内

令和6年4月1日現在

◇利用料金：

(1) 基本料金

①施設利用料（介護保険制度では要介護認定による要介護及び負担割合によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担です。）

		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
1	加算型						
	個室	854円	903円	971円	1,029円	1,081円	
	多床室	934円	987円	1,055円	1,111円	1,165円	
	割	基本型					
	負	個室	800円	849円	917円	975円	1,027円
		多床室	880円	933円	1,002円	1,058円	1,111円
	担	その他					
		個室	786円	833円	901円	956円	1,007円
		多床室	864円	915円	982円	1,036円	1,089円

2	加算型						
	個室	1,708円	1,805円	1,942円	2,058円	2,161円	
	多床室	1,868円	1,973円	2,111円	2,222円	2,330円	
	割	基本型					
	負	個室	1,600円	1,697	1,834円	1,950円	2,054円
		多床室	1,761円	1,866円	2,003円	2,115円	2,222円
	担	その他					
		個室	1,571円	1,666円	1,801円	1,912円	2,014円
		多床室	1,727円	1,830円	1,963円	2,073円	2,178円

3	加算型						
	個室	2,562円	2,707円	2,913円	3,087円	3,241円	
	多床室	2,802円	2,960円	3,166円	3,333円	3,494円	
	割	基本型					
	負	個室	2,400円	2,546円	2,751円	2,925円	3,080円
		多床室	2,641円	2,799円	3,004円	3,172円	3,333円
	担	その他					
		個室	2,356円	2,498円	2,701円	2,868円	3,020円
		多床室	2,590円	2,745円	2,944円	3,109円	3,267円

※尚、上記料金には夜勤職員配置加算、サービス提供体制強化加算(Ⅱ)が含まれ、加算型には在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)も含まれています。

②他加算

(前頁料金に加算)	1割負担	2割負担	3割負担
※初期加算(入所後30日間に限る)	32円/日	64円/日	95円/日
※栄養マネジメント強化加算	12円/日	24円/日	35円/日
※口腔衛生管理加算(Ⅰ)	95円/月	190円/月	285円/月
※口腔衛生管理加算(Ⅱ)	116円/月	232円/月	348円/月
※科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	43円/月	85円/月	127円/月
※科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	64円/月	127円/月	190円/月
※緊急時治療管理	546円/日	1,092円/日	1,638円/日
※認知症ケア加算	81円/日	161円/日	241円/日
※褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	4円/月	7円/月	10円/月
※褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	18円/月	28円/月	42円/月
※排泄支援加算(Ⅰ)	11円/月	21円/月	32円/月
※排泄支援加算(Ⅱ)	16円/月	32円/月	48円/月
※排泄支援加算(Ⅲ)	21円/月	43円/月	64円/月
※自立支援促進加算	317円/月	633円/月	949円/月
※認知症行動・心理症状緊急対応加算	211円/日	422円/日	633円/日
※認知症チームケア推進加算	127円/日	253円/日	380円/日
※協力医療機関連携加算	106円/日	211円/日	317円/日
※生産性向上推進体制加算	11円/日	21円/日	32円/日
※安全対策体制加算	21円/回	43円/回	64円/回
※外泊された場合は、外泊初日と最終日以外は上記料金表から下記に代わります。	382円/日	763円/日	1,145円/日
※外泊時在宅サービス利用費用	844円/日	1,687円/日	2,530円/日
※リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)	56円/月	112円/月	168円/月
※リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)	35円/月	70円/月	105円/月
※認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	253円/日	506円/日	759円/日
※認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	127円/日	253円/日	380円/日
※短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	272円/日	544円/日	816円/日
※短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	211円/日	422円/日	633円/日
※療養食加算(疾病治療食)	1日1食 7円	13円	19円
	1日2食 13円	26円	38円
	1日3食 19円	38円	57円

※入所前後訪問指導を実施した場合。

㊦入所前後訪問指導（Ⅰ）	475円/回	949円/回	1,423円/回
㊦入所前後訪問指導（Ⅱ）	506円/回	1,012円/回	1,518円/回

※退所時指導等を行った場合。

㊦退所時情報提供（Ⅰ）	527円/回	1,054円/回	1,581円/回
㊦退所時情報提供（Ⅱ）	264円/回	527円/回	791円/回
㊦入退所前連携（Ⅰ）	633円/回	1,265円/回	1,898円/回
㊦入退所前連携（Ⅱ）	422円/回	844円/回	1,265円/回
㊦試行的退所時指導	422円/回	844円/回	1,265円/回
㊦訪問看護指示	317円/回	633円/回	949円/回

※所定疾患施設療養を行った場合。

㊦所定疾患施設療養費（Ⅰ）	252円/日	504円/日	756円/日
㊦所定疾患施設療養費（Ⅱ）	506円/日	1,012円/日	1,518円/日

※ターミナル対応を行った場合。

㊦死亡日（31日から45日）	76円/日	152円/日	228円/日
㊦死亡日（4日から30日）	169円/日	338円/日	506円/日
㊦死亡日（2日から3日）	960円/日	1,919円/日	2,878円/日
㊦死亡日	2,003円/日	4,006円/日	6,008円/日

※介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）として、月の所定単位数の合計に7.5%を乗じた単位数が介護報酬に加算されます。

（2）その他の料金

①食費 1日あたり 2,000円

（但し、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。）

②居住費 1日あたり 個室 1,640円
多床室 500円

（但し、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限です。）

※上記、①食費及び②居住費において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

③特別室利用料（1日あたり）*ただし、認知症専門棟は除きます。

個室 Aタイプ 3,500円（税込）

Bタイプ 3,300円（税込）

2床室 1,100円（税込）

④その他（日用品費・教養娯楽費・理容代等）は別途資料をご覧ください。

◇施設職員体制：

医 師	1名	作業・理学療法士	3名
薬 剤 師	1名	管理栄養士	1名
看護職員	11名	調理師	5名
介護職員	28名	介護支援専門員	1名
支援相談員	1名	事務職員	3名

※員数は各サービス全体の必要数を記入

◇施設夜間体制：

看護職員1名・介護職員4名

(緊急の場合、併設病院の当直医・当直師長が対応いたします。)

〈別紙3〉

個人情報の利用目的
(平成17年4月1日施行)

介護老人保健施設やすらぎでは、利用者の尊厳をお守り安全に配慮する施設理念の下、お預りしている個人情報について、利用目的を以下の通り定めます。

【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わる当施設の管理運営業務のうち
 - 一 入退所等の管理
 - 一 会計・経理
 - 一 事故等の報告
 - 一 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
 - 一 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との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 一 利用者の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 一 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - 一 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - 一 保険事務の委託
 - 一 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 一 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
 - 一 医療・介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料
 - 一 当施設において行われる学生の実習への協力
 - 一 当施設において行われる事例研究
 - 一 当施設において行われる介護相談員への情報提供

〔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
 - 一 外部監査機関への情報提供

介護老人保健施設利用同意書

介護老人保健施設「やすらぎ」を入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用約款及び別紙1、別紙2及び別紙3を受領し、これらの内容に関して担当者による説明を受け、十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

住所
<利用者>

氏名 印

住所
<身元引受人>

氏名 印

施設長 殿

請求書及び領収書の送付先（本約款第6条）

氏名	(続柄)
住所	
電話番号	()

緊急時の連絡先（本約款第10条3項）及び事故発生時の連絡先（本約款第11条3項）

氏名	(続柄)
住所	
電話番号	()