

## 医療法人徳洲会 介護老人保健施設たてやま入所利用約款

### (約款の目的)

第1条 医療法人徳洲会 介護老人保健施設たてやま（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「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、利用者の在宅生活への復帰を目指した介護保険施設サービスを提供します。利用者及び利用者の身元を引き受ける者（以下「身元引受人」という。）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並びに種々の規程を遵守することについて、お互いに取り決めることを本約款の目的とします。

### (適用期間)

第2条 本約款は、利用者が、介護老人保健施設入所利用について別紙4を当施設に提出したときから効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人と契約を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われない限り、初回利用時の契約書類提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

### (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利用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、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の責務を極度額50万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

なお、本人又は身元引受人が支払い等を2か月滞った場合には、連帯保証人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50万円の範囲内で支払う義務を負います。

(2020年4月民法改正に伴い利用料金の3～6ヶ月程度の金額記載が必要となりました。)

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

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

4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当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には、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に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。

(利用者からの解除)

第4条 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、退所的意思表明をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- 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。

(当施設からの解除及び入院又は他施設入所による終了)

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、本約款に基づく入所利用を解除・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又は要支援と認定された場合
  - ② 当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険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か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず7日間以内に支払われない場合
  - ⑤ 利用者または家族が、当施設の職員、他の入所者に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、ハラスメント等により、身体、個人の尊厳などを傷つけ、サービスを継続しがたい状況となった場合。
  - 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。
  - 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、本約款に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して当施設に対し本約款に基づく介護保険施設サービスの対価として、別紙2の利用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15日までに発行し所定の方法により交付する。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。なお、支払いの方法は口座振替、振込の方法があります。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は身元引受人の指定する者に対して領収書を所定の方法により交付します。
- 4 万一、利用者又は身元引受人が利用料金の支払いを滞納した場合には、連帯保証人がその責任のもとに保証限度額(50万円)範囲内で支払う義務があります。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の介護保険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、原則として必要な実費を徴収のうえこれに応じます。但し、身元引受人その他の者(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。
- 3 当施設は、身元引受人が第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当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は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。

- 4 前項は、当施設が身元引受人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されません。
- 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、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。

(身体の拘束等)

第8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、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及び時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載し、家族及び身元引受人と十分に話し合い理解を得ることに努め文章で説明し同意を得ます。また、「拘束しない介護」を目指し早期に廃止できるよう目指します。

(虐待防止の取り組み)

- 第9条 虐待のない当施設としてあり続けるために、全ての職員が利用者の安全が最優先されるという意識を共有していくことを心掛けるものとします。
- 2 当施設は職員・従業者に対し職場内会議や当施設内研修を通じて絶えず虐待の意識付けを行っていくものとします。
  - 3 当施設は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

(褥瘡対策等)

第10条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような介護に努めるとともに、褥瘡予防対策を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

- 第11条 当施設と全ての職員は、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こととします。
- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
  - ② 居宅介護支援事業所及び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します。

(緊急時の対応)

- 第12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。

(事故発生時の対応)

- 第13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。

(要望又は苦情等の申出)

- 第14条 利用者及び身元引受人は、当施設の提供する介護保険施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、施設長宛ての文書で各階に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

- 第15条 介護保険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。

|             |                |
|-------------|----------------|
| 当施設の契約保険会社名 | 東京海上日動火災保険株式会社 |
|-------------|----------------|
  - 3 万一、利用者及び扶養者が損害を賠償しない場合は、連帯保証人がその責任のもとに保証限度額範囲内で支払う義務があります。

(利用契約に定めのない事項)

- 第16条 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ところにより、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こととします。

(ハラスメント)

- 第17条 当事業者は介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。
- 1 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
    - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為。
    - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
    - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
  - 2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
    - (1) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、個人情報保護・ハラスメント対応委員会にて、介護現場における

ハラスメント発生状況の把握に努めます。  
ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 介護老人保健施設たてやま 重要事項説明書

（令和6年4月1日現在）

### 1. 施設の概要

#### （1）施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設たてやま
- ・開設年月日 令和6年2月1日
- ・所在地 千葉県館山市北条 520-1
- ・電話番号 0470-22-2700
- ・FAX番号 0470-22-2701
- ・管理者名 施設長 沖永 利親
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（1253680068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険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、短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護を提供し、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。

#### 介護老人保健施設たてやまの運営方針

『地域のみなさまが、安心して快適なケアが受けられる環境を提供します。また、地域活動やボランティア活動を積極的に支援し、館山病院と協力しながら地域一体型の医療・福祉・保健の実現を目指します。』

#### （3）施設の職員体制

| 職種       | 入所（ショート） |      |    |     | 業務内容         |
|----------|----------|------|----|-----|--------------|
|          | 常勤       | 非常勤  | 常勤 | 非常勤 |              |
| 医師（管理者）  | 1人       |      |    |     | 医療行為全般（業務管理） |
| 看護職員     | 9.7人以上   |      |    |     | 看護業務         |
| 薬剤師      |          | 0.3人 |    |     | 薬剤管理         |
| 介護職員     | 24.3人以上  |      |    |     | 介護業務         |
| 支援相談員    | 1人以上     |      |    |     | 入所等相談業務      |
| PT・OT・ST | 1人以上     |      |    |     | リハビリ業務       |
| 管理栄養士    | 1人       |      |    |     | 利用者の栄養管理     |
| 調理師      | 外部委託     |      |    |     |              |
| 介護支援専門員  | 1人       |      |    |     | 介護支援計画の作成    |
| 事務職員     | 適当数      |      |    |     | 事務業務         |
| その他      |          |      |    |     |              |

※上記人数は最低基準です、職員体制は運営規定を施設内に掲示させて頂いておりますので、ご確認下さい。

《業務内容》

①管理者（医師兼務）

利用者の健康管理、薬剤の処方等の診療業務。職員の管理・教育・指導。

②薬剤師

利用者への薬剤指導及び薬品管理を行います。

③看護職員

医師の指示に基づき、利用者の健康管理や診療の補助、療養上の看護を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。

④介護職員

利用者の日常生活上の介護を行います。

⑤管理栄養士

栄養マネジメント計画書の作成。栄養並びに利用者の身体の状態等を考慮した食事の提供が行えるよう給食業務を行います。

⑥ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

リハビリテーション実施計画書の作成業務

身体機能の評価の上日常生活を営むのに必要な機能を維持回復、又はその減退を防止するための機能訓練を担当します。

⑦支援相談員

利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供できるよう事業所内のサービス調整、他機関との連携を図ります。

⑧介護支援専門員

利用者に関わる施設サービス計画書（ケアプラン）の作成業務を行います。

市町村から委託を受けた場合は、介護保険認定調査を行います。

⑨事務員

事務一般・請求業務・管理業務

(4) 介護保険施設サービス：定員 100名

一般棟（60床／個室：4室 4人室：14室）

認知症専門棟（40床／個室：8室 4人室：8室）

（指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護を含む）

(5) 営業日及び営業時間

①営業日 年中無休

②営業時間 24時間

(6) 衛生管理

①利用者の使用する当施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

②感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

③栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行う。

④定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

⑤当施設の清潔、整頓、その他環境衛生保持に努める。

## 2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護及び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召し上がりいただきます。）  
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
- 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回ご利用頂けます。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 介護業務
- 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 理美容サービス
- ⑪ その他  
\*これらのサービスには、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がありますので、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 | 医療法人徳洲会 館山病院   |
| 住 所 | 千葉県館山市北条 520-1 |
| 電 話 | 0470-22-1122   |

### ◇協力歯科医療機関

|     |                     |
|-----|---------------------|
| 名 称 | 医療法人徳洲会 館山病院 歯科口腔外科 |
| 住 所 | 千葉県館山市北条 520-1      |
| 電 話 | 0470-22-1122        |

### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、＜別紙4＞及び「身元保証書」にご記入頂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

- ① 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、食事の持込みはご遠慮いただきます。  
※飲食物については、食中毒や事故等の原因となりますので、居室内へのお持込みは原則禁止とさせていただきます。尚、ご面会時にお持込みになった方は必ず職員に申し出て頂き、余った物についてはお持ち帰り下さい。（ご面会時お持込みになった飲食物を、他利用者へ差し上げることも禁止としています。）
- ② 面会時間は午前 10 時～午後 5 時です。（ご面会は家族に限らせていただきます。）  
※ご家族様以外のご面会に関してはご相談下さい。  
心身の状況により医師から面会の制限を行うこともあります。指示のない限り面会時間内の面会は制限しません。  
また面会者は、面会の際所定の面会表への記入をお願いしています。
- ③ 外出・外泊を希望される方は、必ず前日 16 時まで各階ステーションまで外出・外泊届けの提出をお願いします。  
外出・外泊の頻度に関しての制限はありませんが、心身の状況により医師から外出・外泊の制限を行うことがあります。  
※外泊に関しては、介護保険上外泊の初日と最終日を除き 1 ヶ月に 6 日が限度です。
- ④ 施設内は禁煙となっておりますので、喫煙はご遠慮下さい。  
身体的な影響や他の利用者にご迷惑がかかる事があるため、禁止とさせていただきます。
- ⑤ 金品・貴重品の紛失・盗難についての責任は一切負いかねます。また、刃物等の危険物に対しても同様にお持込みを禁止させていただきます。
- ⑥ 受診時の医療費の支払いについては、介護老人保健施設入所中は制度上医療保険の適用されるもの、されないものに分かれており、適用されるものについては利用者負担、されないものは当施設の負担となります。  
※受診の際は先方の医療機関に宛てた当施設入所中の文書を発行致しますので、当施設医師の指示受診となります。（尚、外出・外泊の際も同様の扱いとなりますので、緊急の場合を除き医療機関の受診を希望される場合は、当施設までご一報下さい。当施設医師からの指示なく受診されますと、介護保険上自費診療となり利用者・身元引受人（ご家族様）のご負担となる事もございますのでご留意下さい。  
※当施設医師の指示により医療機関への受診が必要となった場合は、身元引受人（ご家族様）のご協力をお願いしております。  
※救急搬送する際は、身元引受人（ご家族様）が搬送先病院に到着するまで当施設看護師および介護職員が付き添い対応します。
- ⑦ 当施設では、当施設職員・利用者及び身元引受人（ご家族様）・関係者の方々に対しての営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、迷惑行為は禁止とします。
- ⑧ 設備・備品の利用は、職員にご確認下さい。

#### 5. 当施設を利用するにあたり以下の行為を禁止致します。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑をかけること。
- ③ 当施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に当施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

## 6. 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火防災管理者を設置して非常災害対策を行う。

- ① 防火防災管理者 平林 一樹
- ② 火元責任者 各部署責任者
- ③ 非常災害設備の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火防災管理者が立ち会う。
- ④ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。  
※防災設備 → スプリンクラー、消火器、消火栓等
- ⑤ 災害の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- ⑥ 防火防災管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難） … 2回（1回は夜間想定）
  - ・利用者を含めた総合避難訓練 … 1回
  - ・非常災害用設備の使用方法的徹底 … 随時
  - ・非常災害用備蓄食料の管理 … 3日分
 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

## 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、担当支援相談員または介護支援専門員にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。その他、1階玄関前に備えつけられた「ご意見箱」をご利用ください。

### ◇相談・苦情受付窓口連絡先・受付時間

|        |  |
|--------|--|
| 電話番号   | 0470-22-2700                             |
| FAX 番号 | 0470-22-2701                             |
| 受付時間   | 月曜日～金曜日 8時30分～17時00分<br>土曜日 8時30分～17時00分 |
| 窓口担当者  | 支援相談員・介護支援専門員                            |

### ◇その他の参考事項

※公的機関の受付窓口

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| 館山市役所<br>健康福祉部高齢者福祉課<br>高齢者福祉係 | 千葉県館山北条 1145-1<br>0470-22-3487<br>月曜日～金曜日 8時30分～17時00分 |
| 千葉県国民健康保険団体連合会<br>介護保険 苦情相談窓口  | 千葉市稲毛区天台 6-4-3<br>043-254-7428<br>月曜日～金曜日 8時30分～17時00分 |

<別紙2>

## 介護保険施設サービスについて（入所）

（令和6年4月1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を確認させていただきます。

### 2. 介護保険施設サービス

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、ご本人及び身元引受人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。

### （1）基本料金

<別紙2>利用料金表案内にてご説明させていただきます。

※ 公共料金等の変更や介護保険法の3年毎の改正により利用料金に変更が生じた場合は、<別紙2-①>利用料金表案内を別に作成し新しい利用料金表にてご案内させていただきます。

※ なお、利用中に料金に変更が生じた場合は、<別紙2-①>利用料金表案内を利用者及び身元引受人にご説明と同意を頂いた後に差し替えさせていただきます。

### （2）支払い方法

・毎月15日頃までに、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。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

・お支払い方法は、口座振替・口座振込でお願いしております。

利用料金表案内

※「介護保険負担割合証」に記載されている負担＝（1割）（2割）（3割）をご確認下さい。

（Ⅰ）基本料金（1日）～基本型～

| 介護度<br>(負担) | 4人部屋   |        |        | 個室   |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|------|--------|--------|
|             | (1割)   | (2割)   | (3割)   | (1割) | (2割)   | (3割)   |
| 要介護1        | 793円   | 1,586円 | 2,379円 | 717円 | 1,434円 | 2,151円 |
| 要介護2        | 843円   | 1,686円 | 2,529円 | 763円 | 1,526円 | 2,289円 |
| 要介護3        | 908円   | 1,816円 | 2,724円 | 828円 | 1,656円 | 2,484円 |
| 要介護4        | 961円   | 1,922円 | 2,883円 | 883円 | 1,766円 | 2,649円 |
| 要介護5        | 1,012円 | 2,024円 | 3,036円 | 932円 | 1,864円 | 2,796円 |

※個室は1日5,500円（税込）の特別室料が追加されます。

※外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記基本料金に代えて下記の加算となります。

（1割負担）＝362円/日・（2割負担）＝724円/日・（3割負担）＝1,086円/日

※外泊された場合に施設が在宅サービスを提供した場合は下記の加算となります。

（1割負担）＝800円/日・（2割負担）＝1,600円/日・（3割負担）＝2,400円/日

☆初日、最終日は除く・月6日間を限度

（Ⅱ）食費

1,800円/日

※ただし、食費について負担限度額認定をうけている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払頂く食費の上限となります。

（Ⅲ）居住費

・4人部屋 550円/日

・個室 1,668円/日

※ただし、居住費について負担限度額認定をうけている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払頂く居住費の上限となります。

※上記（Ⅱ）（Ⅲ）において、国が定める負担限度額段階（1段階～2段階まで）減免があります。

（Ⅳ）個別の加算

| (加算項目)                 | (1割)   | (2割)   | (3割)   |
|------------------------|--------|--------|--------|
| 初期加算Ⅰ（入所日から起算して30日を限度） | 60円/日  | 120円/日 | 180円/日 |
| 初期加算Ⅱ（入所日から起算して30日を限度） | 30円/日  | 60円/日  | 90円/日  |
| 安全対策体制加算（入所中1回）        | 20円/回  | 40円/回  | 60円/回  |
| サービス提供体制強化加算（Ⅰ）        | 22円/日  | 44円/日  | 66円/日  |
| サービス提供体制強化加算（Ⅱ）        | 18円/日  | 36円/日  | 54円/日  |
| サービス提供体制強化加算（Ⅲ）        | 6円/日   | 12円/日  | 18円/日  |
| 夜勤職員配置加算               | 24円/日  | 48円/日  | 72円/日  |
| 短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ     | 258円/日 | 516円/日 | 774円/日 |
| 短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ     | 200円/日 | 400円/日 | 600円/日 |
| 認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ  | 240円/日 | 480円/日 | 720円/日 |
| 認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ  | 120円/日 | 240円/日 | 360円/日 |
| 認知症ケア加算                | 76円/日  | 152円/日 | 228円/日 |
| 若年性認知症入所者受入加算          | 120円/日 | 240円/日 | 360円/日 |
| 経口移行加算                 | 28円/日  | 56円/日  | 84円/日  |

|                                       |           |           |           |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 経口維持加算（Ⅰ）                             | 400 円/月   | 800 円/日   | 1,200 円/日 |
| 経口維持加算（Ⅱ）                             | 100 円/月   | 200 円/日   | 300 円/日   |
| 口腔衛生管理加算（Ⅰ）                           | 90 円/月    | 180 円/月   | 270 円/月   |
| 口腔衛生管理加算（Ⅱ）                           | 110 円/月   | 220 円/月   | 330 円/月   |
| 栄養マネジメント強化加算                          | 11 円/日    | 22 円/日    | 33 円/日    |
| 療養食加算（1日3食を限度とし、1食1回）                 | 6 円/回     | 12 円/回    | 18 円/回    |
| 再入所時栄養連携加算                            | 200 円/回   | 400 円/回   | 600 円/回   |
| かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ                    | 140 円/日   | 280 円/日   | 420 円/日   |
| かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ                    | 70 円/日    | 140 円/日   | 210 円/日   |
| かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）                     | 240 円/日   | 480 円/日   | 720 円/日   |
| かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）                     | 100 円/日   | 200 円/日   | 300 円/日   |
| 排せつ支援加算（Ⅰ）                            | 10 円/月    | 20 円/月    | 30 円/月    |
| 排せつ支援加算（Ⅱ）                            | 15 円/月    | 30 円/月    | 45 円/月    |
| 排せつ支援加算（Ⅲ）                            | 20 円/月    | 40 円/月    | 60 円/月    |
| 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）                         | 3 円/月     | 6 円/月     | 9 円/月     |
| 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）                         | 13 円/月    | 26 円/月    | 39 円/月    |
| 入所前後訪問指導加算（Ⅰ）                         | 450 円/回   | 900 円/回   | 1,350 円/回 |
| 入所前後訪問指導加算（Ⅱ）                         | 480 円/回   | 960 円/回   | 1,440 円/回 |
| 施行的退所時指導加算                            | 400 円/回   | 800 円/回   | 1,200 円/回 |
| 退所時情報提供加算Ⅰ 居宅（1回を限度）                  | 500 円/回   | 1,000 円/回 | 1,500 円/回 |
| 退所時情報提供加算Ⅱ 医療機関（1回を限度）                | 250 円/回   | 500 円/回   | 750 円/回   |
| 入退所前連携加算（Ⅰ）                           | 600 円/回   | 1,200 円/回 | 1,800 円/回 |
| 入退所前連携加算（Ⅱ）                           | 400 円/回   | 800 円/回   | 1,200 円/回 |
| 訪問看護指示加算                              | 300 円/回   | 600 円/回   | 900 円/回   |
| 在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅰ）                     | 51 円/日    | 102 円/日   | 153 円/日   |
| 在宅復帰在宅療養支援機能加算（Ⅱ）                     | 51 円/日    | 102 円/日   | 153 円/日   |
| 在宅復帰支援機能加算                            | 10 円/日    | 20 円/日    | 30 円/日    |
| 外泊時費用（月6日間を限度）                        | 362 円/日   | 724 円/日   | 1,086 円/日 |
| 外泊時費用（在宅サービス利用した時の費用）                 | 800 円/日   | 1,600 円/日 | 2,400 円/日 |
| ターミナルケア加算（死亡日）                        | 1,900 円/日 | 3,800 円/日 | 5,700 円/日 |
| ターミナルケア加算（2～3日）                       | 910 円/日   | 1,820 円/日 | 2,730 円/日 |
| ターミナルケア加算（4～30日）                      | 160 円/日   | 320 円/日   | 480 円/日   |
| ターミナルケア加算（31～45日）                     | 72 円/日    | 144 円/日   | 216 円/日   |
| リハビリテーションマネジメント計画提出料加算Ⅰ               | 53 円/月    | 106 円/月   | 159 円/月   |
| リハビリテーションマネジメント計画提出料加算Ⅱ               | 33 円/月    | 66 円/月    | 99 円/月    |
| 自立支援推進加算                              | 300 円/月   | 600 円/月   | 900 円/月   |
| 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）                        | 40 円/月    | 80 円/月    | 120 円/月   |
| 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）                        | 60 円/月    | 120 円/月   | 180 円/月   |
| 緊急時治療加算（月1回、1回につき連続で3日間を限度）           | 518 円/日   | 1,036 円/日 | 1,554 円/日 |
| 所定疾患施設療養費（Ⅰ）7日間を限度                    | 239 円/日   | 478 円/日   | 717 円/日   |
| 所定疾患施設療養費（Ⅱ）10日間を限度                   | 480 円/日   | 960 円/日   | 1,440 円/日 |
| 認知症行動・心理症状緊急対応加算<br>（入所日から起算して7日間を限度） | 200 円/日   | 400 円/日   | 600 円/日   |
| 認知症専門ケア加算（Ⅰ）                          | 3 円/日     | 6 円/日     | 9 円/日     |
| 認知症専門ケア加算（Ⅱ）                          | 4 円/日     | 8 円/日     | 12 円/日    |
| 認知症情報提供加算（1回当たり）                      | 350 円/回   | 700 円/回   | 1,050 円/日 |
| 協力医療機関連携加算                            | 100 円/月   | 200 円/月   | 300 円/月   |
| 協力医療機関連携加算 上記以外                       | 5 円/月     | 10 円/月    | 15 円/月    |
| 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ                       | 10 円/月    | 20 円/月    | 30 円/月    |
| 高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ                       | 5 円/月     | 10 円/月    | 15 円/月    |

| (減算項目)                | (減算率)     |
|-----------------------|-----------|
| 身体拘束廃止未実施減算           | 10% / 日減算 |
| 夜勤職員勤務条件を満たさない場合の減算   | 3% / 日減算  |
| 安全管理体制未実施減算           | 5% / 日減算  |
| 栄養ケア・マネジメントを実施していない場合 | 14% / 日減算 |

- (V) 介護職員等処遇改善加算 (I) …加算率 (基本料金+加算) × 7.5%  
 介護職員等処遇改善加算 (II) …加算率 (基本料金+加算) × 7.1%  
 介護職員等処遇改善加算 (III) …加算率 (基本料金+加算) × 5.4%  
 介護職員等処遇改善加算 (IV) …加算率 (基本料金+加算) × 4.4%

(VI) 教養娯楽費  
200 円/日

(VII) 日用品費  
外部委託

(VIII) 理美容費  
外部委託

(IX) クリーニング代  
外部委託

(X) 診断書料 5,500 円/通  
 死亡診断書料 11,000 円/通  
 証明書料 550 円/通

(XI) 電気使用料 50 円/日

<別紙3>

## 個人情報の利用目的

(令和6年3月1日現在)

介護老人保健施設たてやまでは、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。

### 【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
  - －当施設の広報誌、チラシへの写真などの掲載

[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

<別紙4>

## 介護老人保健施設たてやま 同意書

介護老人保健施設たてやまの介護保険施設サービス（入所）を入所利用するにあたり、利用約款および<別紙1><別紙2><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、内容を十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

|       |      |       |      |  |
|-------|------|-------|------|--|
| ご利用者  | 住所   |       |      |  |
|       | 氏名   |       |      |  |
| 身元引受人 | 住所   |       |      |  |
|       | 氏名   | (続柄 ) |      |  |
|       | 電話番号 |       | 携帯番号 |  |
| 連帯保証人 | 住所   |       |      |  |
|       | 氏名   | (続柄 ) |      |  |
|       | 電話番号 |       | 携帯番号 |  |

### 【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 氏名   |  |      |  |
| 住所   |  |      |  |
| 電話番号 |  | 携帯番号 |  |

### 【本約款第12条3項緊急時及び第13条3項事故発生時の連絡先】

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 氏名   |  |      |  |
| 住所   |  |      |  |
| 電話番号 |  | 携帯番号 |  |

【事業者】 介護老人保健施設たてやま  
【住所】 千葉県館山市北条520-1  
【管理者】 施設長 沖永 利親

説明者 \_\_\_\_\_