

介護老人保健施設きんもくせい 入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設きんもくせい（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、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」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について取り決めることを、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同意書を当施設に提出したのち、平成27年4月1日以降から効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合は、新たに同意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、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び扶養者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、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。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、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 利用者及び扶養者が、本約款に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず20日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、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を行った場合
- ⑥ 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

(利用料金)

第5条 利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙2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ります。

- 2 当施設は、利用者及び扶養者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10日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の30日までに支払うものとします。お支払いの方法は現金、または銀行振込のどちらかになります。
- 3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者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 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は扶養者より同意を得たうえで、入所時に保証金として、50,000円をお預かりいたします。

(記録)

- 第6条 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(診療録含む)を利用終了後5年間保管します。
- 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、扶養者その他の者(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。

(身体の拘束等)

- 第7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及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急でやむを得なかった理由を所定の用紙に記入し診療録(カルテ)に保存することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

- 第8条 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扶養者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(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9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(医療法人誠潤会水戸病院)又他の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、利用者及び扶養者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10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（医療法人誠潤会水戸病院）又は他の専門的医療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扶養者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11条 利用者及び扶養者は、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、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、受付窓口に設置する「ご意見箱」に備付けの用紙で管理者宛に文書で投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第12条 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、利用者及び扶養者は、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。

(利用契約に定めのない事項)

第13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、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙 1 >

介護老人保健施設きんもくせいのご案内

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 きんもくせい
- ・開設年月日 平成27年4月1日
- ・所在地 茨城県東茨城郡城里町石塚1223番地1
- ・電話番号 029-288-7221
- ・ファックス番号 029-288-7223
- ・管理者名 石川 暢

(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、その他の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）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。

[介護老人保健施設きんもくせいの運営方針]

- 1 介護老人保健施設 きんもくせいは、地域社会に貢献すべく医療・看護・介護などの福祉サービスこの充実に努めるとともに、今後いっそう地域社会と一体となり、開かれた施設づくりに努め安心して継続的な介護及び自立支援のための機能を担える介護老人保健施設として努力します。
- 2 利用者の可能な限りの自立を支援し、環境整備及び職員研修等により、よりよい環境を融資し、地域と過程の結びつきを重視した利用者の処遇を実施し、リハビリ訓練等は単なる治療訓練ではなく、日常生活動作の維持・改善を図ることが目的であり、安心して機能訓練等が行なえるような環境づくりに努めます。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師	1	2	0	診療
・看護職員	6	5	※ 1	医療・介護
・薬剤師	0	1	0	薬剤管理
・介護職員	1 1	6	※ 1	介護
・介護支援専門員	1	0	0	ケアプラン作成
・支援相談員	1	0	0	各種支援及び相談
・理学療法士	1	0	0	リハビリ
・作業療法士	0	0	0	—
・言語聴覚士	0	0	0	—
・管理栄養士	1	0	0	栄養管理
・栄養士	0	0	0	栄養管理
・調理員	3	1	0	調理
・事務職員	0	1	0	受付事務

※ 夜間の勤務体制は2人体制です。尚、下記のいずれかの組み合わせになります。
(看護職員と介護職員、介護職員と介護職員、看護職員と看護職員)

(4) 入所定員等 定員 88名 (うち認知症専門棟 0名)
療養室 (個室／2室)、(2人室／3室)、(4人室／20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～8時30分
昼食 12時00分～12時30分
夕食 18時00分～18時30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 理美容サービス
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ 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、下記の医療機関に協力をいただき、治療が必要な場合等には、対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

- ・名 称 医療法人誠潤会 水戸病院
- ・住 所 茨城県水戸市袴塚3丁目2787-9

- ・名 称 社会福祉法人恩賜財団済生会支部茨城県済生会 常陸大宮済生会病院
- ・住 所 茨城県常陸大宮市田子内町3033番3

- ・名 称 城里町国民健康保険七会診療所 歯科診療室
- ・住 所 茨城県東茨城郡城里町小勝1400番地

◇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、午前9時から午後7時までとする。
- ・ 消灯時間は午後9時とする。
- ・ 外出・外泊は、事前に医師の了解を得ること。
- ・ 飲酒・喫煙は禁止（敷地内禁煙）する。
- ・ 火気の取扱いは禁止する。
- ・ 設備・備品の利用は、受付事務に相談すること。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは受付事務に相談すること。
- ・ 金銭・貴重品の管理は受付事務が管理する。
- ・ 外泊時等の施設外で受診する際は施設に連絡すること。
- ・ 宗教活動は禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは禁止。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、救助袋
- ・ 防災訓練 年2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。（電話029-288-7221）

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、受付窓口に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し付けすることもできます。

<別紙 2>

介護保健施設サービスについて

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・扶養者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。以下は1日あたりの自己負担分です）

〈従来型個室〉

・ <u>要介護 1</u>	717 円 (1 割)	1434 円 (2 割)	2151 円 (3 割)
・ <u>要介護 2</u>	763 円 (1 割)	1526 円 (2 割)	2289 円 (3 割)
・ <u>要介護 3</u>	828 円 (1 割)	1656 円 (2 割)	2484 円 (3 割)
・ <u>要介護 4</u>	883 円 (1 割)	1766 円 (2 割)	2649 円 (3 割)
・ <u>要介護 5</u>	932 円 (1 割)	1864 円 (2 割)	2796 円 (3 割)

〈多床室〉

・ <u>要介護 1</u>	793 円 (1 割)	1586 円 (2 割)	2379 円 (3 割)
・ <u>要介護 2</u>	843 円 (1 割)	1686 円 (2 割)	2529 円 (3 割)
・ <u>要介護 3</u>	908 円 (1 割)	1816 円 (2 割)	2724 円 (3 割)
・ <u>要介護 4</u>	961 円 (1 割)	1922 円 (2 割)	2883 円 (3 割)
・ <u>要介護 5</u>	1012 円 (1 割)	2024 円 (2 割)	3036 円 (3 割)

外泊された場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて **362 円**となります。ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり外泊扱いにはなりません。

*当施設ではサービス提供体制強化加算を算定しております。

サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（1日あたり）6 円(1割), 12 円(2割), 18 円(3割)

＊療養食を提供した場合、別途料金が加算されます。

療養食加算 (1食あたり) 6円(1割), 12円(2割), 18円(3割)

＊ターミナルケアを提供した場合、別途料金が加算されます。

ターミナルケア加算

(死亡日以前 31 日以上 45 日以下) 72 円(1割), 144 円(2割), 216 円(3割)

(死亡日以前 4 日以上 30 日以下) 160 円(1割), 320 円(2割), 480 円(3割)

(死亡日の前日、前々日) 910 円(1割), 1820 円(2割), 2730 円(3割)

(死亡日) 1,900 円(1割), 3,800 円(2割), 5,700 円(3割)

＊当施設では褥瘡マネジメントを実施しております。

褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) (月に1回) 3円(1割), 6円(2割), 9円(3割)

(Ⅱ) (月に1回) 13円(1割), 26円(2割), 39円(3割)

＊当施設ではリハビリテーションマネジメント計画書情報加算を算定しております。

リハビリテーションマネジメント計画情報加算(Ⅱ)

(月に1回) 33円(1割), 66円(2割), 99円(3割)

＊当施設では科学的介護推進体制加算を算定しております。

科学的介護推進体制加算(Ⅰ) (月に1回) 40円(1割), 80円(2割), 120円(3割)

＊当施設では高齢者施設等感染対策向上加算を算定しております。

高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ) (月に1回) 10円(1割), 20円(2割), 30円(3割)

高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ) (月に1回) 5円(1割), 10円(2割), 15円(3割)

＊当施設では協力医療機関連携加算を算定しております。

協力医療機関連携加算 (月に1回) 50円(1割), 100円(2割), 150円(3割)

＊ご利用者の容体が急変した場合等、緊急時に所定の対応を行なった場合は、別途料金が加算されます。

＊医師の指示のもと介護療養上必要な管理・リハビリ・治療等の介護療養施設サービスを受けた場合の利用料は、介護報酬告示上の額が加算されます。

＊利用総単位数の 5.4%に相当する単位を加算しております。

介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)

＊入所者さまを送迎した場合、別途料金が加算されます。

短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)のみ

送迎加算 (片道) 184 円(1割), 368 円(2割), 552 円(3割)

(2) その他の料金

① 食費(1日当たり) 1,445 円＊

(ただし、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(療養室の利用費)(1日当たり)＊

・従来型個室 1,728 円

・多床室 437 円

(ただし、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となります。)

＊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 特別な室料(1日当たり) ※外泊時にも室料の料金が発生いたします。

※個室	4,500 円(税別)
※二人部屋	2,500 円(税別)

④ 日常生活品費 実費

石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、バスタオルやおしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合はレンタル品となります。その場合、株式会社アメニティと直接のご契約になります。料金については別紙のアメニティセットレンタルのご案内を参照して下さい。レンタルをご利用にならない場合は、看護師または介護士にお申し出て下さい。ご準備して頂く日常生活品をご案内いたします。

⑤ 教養娯楽費／参加者のみ 1 回あたり 150 円(税別)

倶楽部や年間行事その他レクリエーションで使用する、折り紙、粘土等の材料費や風船、輪投げ等遊具、DVD ソフト、誕生会のプレゼント費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

⑥ 理美容代 3,000 円(税別)※ベッドカットは 4,000 円(税別)

理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。

⑦ 健康管理費 実費

インフルエンザ予防接種に係る費用で予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。

⑧ 私物の洗濯代 実費

私物の洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。
料金については別紙のアメニティセットレンタルのご案内を参照して下さい。

⑨ コンセント利用費 1 日あたり 50 円(税別)

電化製品等コンセントを使用する物を持ち込まれた場合にお支払いいただきます。

⑩ 文書料

診断書等を作成した場合にお支払いいただきます。

・死亡診断書	一通	20,000 円(税込)
・その他	一通	3,000 円以上 (税別)

⑪ 寝巻代 7,000 円(税別)

(3) 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の利用料金

別紙の利用者負担説明書をご参照下さい。

(4) 支払い方法

- ・毎月 10 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の 30 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、現金、銀行振込の 2 つの方法があります。入所契約時にお選びください。

<別紙3>

個人情報の利用目的

介護老人保健施設きんもくせいでは、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

【付記】

- ・お申し出がないものについては、同意して頂いたものとして取り扱わせて頂きます。

介護老人保健施設きんもくせい入所利用同意書

介護老人保健施設きんもくせい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、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏 名

印

＜扶養者＞

住所

氏 名

印

介護老人保健施設 きんもくせい
管理者 石川 暢 殿

【本約款第5条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第9条3項緊急時及び第10条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	