

介護老人保健施設 山咲苑 (介護予防) 短期入所療養介護 利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設 山咲苑（以下「当施設」という。）は、要介護または要支援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、短期入所療養介護を提供し、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（介護予防）短期入所療養介護利用同意書を当施設に提出したのち、 年 月 日以降から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

2 利用者は、第4条又は第5条による解除がない限り、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。但し、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3（本項において「本約款等」といいます。）の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

(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債務を極度額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。

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取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、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いただくことができます。

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、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ことを求めることができます。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ときは、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、退所の意思表示をすることにより、利用者の居宅介護サービス計画にかかわらず、本約款に基づく入所利用を解除することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします（本条第2項の場合も同様とします）。

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)

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と認定された場合
- ② 利用者の居宅サービス計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合
- 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
- 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14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、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、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

(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（介護予防）短期入所療養介護の対価として、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。但し、当施設は、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ります。

2 当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは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25日までに支払うものとします。なお、支払い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。（退所日に一括精算する方法でも可）

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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が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。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の（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2年間は保管します。（診療録については、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、謄写を求めたときは、原則として、必要な実

費を徴収のうえ、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債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。

(個別サービス計画の作成及び変更)

第8条 当事業所は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて「居宅サービス計画」に沿って「(介護予防)短期入所療養介護計画」を作成します。当事業所は計画書の内容を利用者及び身元引受人に説明し、また、利用者の状態変化に応じて計画書の見直しを行い変更します。

(虐待防止)

第9条 当施設は、利用者の人権を最重視した看護等のサービスに努めます。

- 2 当施設は、利用者等の人権の擁護、虐待防止等の為に次に掲げる通り必要な措置を講じます。
 - ① 虐待を防止するための職員研修の実施
 - ② 虐待防止対策を遣欧する委員会の定期的な開催と内容の周知
 - ③ 虐待防止の為に指針の整備
 - ④ 虐待防止担当者の任命

(身体拘束等廃止)

第10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、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

- 2 当施設は身体拘束の適正化の為に、以下の事項を実施します。
 - ① 身体的拘束等の適正化の為に対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員、その他の職員に周知、徹底をはかります。
 - ② 身体拘束等の適正化の為に指針を整備します。
 - ③ 身体拘束等の適正化の為に職員に対する研修を実施します。

(褥瘡対策等)

第11条 山咲苑は、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する。

(衛生管理等)

第12条 当事業所は職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います

2 当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(ハラスメントの防止)

第13条 山咲苑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。

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

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、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

3 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、定期的に話し合いの場を設け、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。

4 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、利用契約の解除等の措置を講じます。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第14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。（別紙3）

- 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15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、協力医療機関等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（介護予防）短期入所療養介護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、身元引受人又は利用者若しくは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16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、協力医療機関等の診療を依頼します。

3 前2項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しく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。

(相談・苦情処理)

第17条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する短期入所療養介護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、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ます。

ご意見等の窓口は、電話(23-8000)のほか、来苑、郵便等です。なお、ご意見等の取扱いは、施設の管理者が責任をもって適切に対処します。(別紙4)

当事業所以外に、次のところに相談・苦情窓口等に苦情を申し出ることができます。

☐ 三重県国民健康保険団体連合会

介護保険課 介護相談室 電話 059-222-4165

☐ 伊勢市役所 介護保険課 電話 0596-21-5560

☐ 松阪市役所 介護保険課 電話 0598-53-4091

☐ 鳥羽市役所 健康福祉課 介護保険係 電話 0599-25-1186

(賠償責任)

第18条 (介護予防) 短期入所療養介護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。

(利用契約に定めのない事項)

第19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。

<別紙1>

重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 山咲苑
- ・開設年月日 平成 9年 5月12日
- ・所在地 三重県伊勢市楠部町若ノ山2605-13
- ・電話番号 0596-23-8000 FAX番号 0596-63-8200
- ・法人代表者 理事長 山崎 学
- ・管理者名 施設長 成田 清
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(2450880014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機能訓練、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、(介護予防)短期入所療養介護、(介護予防)通所リハビリテーション、(介護予防)訪問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。

[介護老人保健施設 山咲苑 の運営方針]

- (1) 高齢者の生活と人権を擁護するため、公平、公正な施設運営に努める。
- (2) 質の高いサービスが提供できるよう、研修等に励み専門性の向上を図る。
- (3) 通所・訪問リハビリテーション事業のサービスの充実、向上を図る。
- (4) 行政、医療関連分野との連携を強化し、地域福祉の向上に努める。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間
・医 師	1		
・看護職員	10		1
・薬剤師		1	
・介護職員	27		4
・支援相談員	1		
・理学療法士	2		
・管理栄養士	1		
・介護支援専門員	1		
・事務職員	3		

(4) 入所定員等 ・定員100名(うちショート若干名)

- ・療養室 個室 14室、2人室 3室、4人室 20室

(5) 通所定員 30名(介護予防通所リハビリテーション事業を含む)

2. サービス内容

- ① (介護予防) 短期入所療養介護計画の立案
- ② 食事
朝食 7時30分～
昼食 11時30分～
夕食 17時30分～
- ③ 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。)
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護 (退所時の支援も行います)
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 理美容サービス
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ 入所時の送迎サービス
- ⑬ 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

- ・市立伊勢総合病院 伊勢市楠部町3088
- ・山崎外科内科病院 伊勢市楠部町乙77

・協力歯科医療機関

- ・田端歯科医院 伊勢市二俣1-6-19
- ・宇治山田歯科医院 伊勢市岩渕2-4-37

◇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。

◇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、協力医療機関等の診療を依頼することがあります。

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 AM8：30～PM7：00
- ・ 外出・外泊 医師の許可のもと、家族等同伴にて可能
- ・ 飲酒・喫煙 原則禁止
- ・ 火気の取扱い 施設内裸火厳禁
- ・ 設備・備品の利用 申し出により可能な物有り
- ・ 所持品・備品等の持ち込み 出来るだけ避けて下さい
(紛失、破損等は責任を負いかねます)
- ・ 金銭・貴重品の管理 出来るだけ控えて下さい
(紛失、破損等は責任を負いかねます)
- ・ 外泊時等の施設外での受診 原則禁止 緊急時施設連絡の上受診可
- ・ 宗教活動 原則禁止
- ・ ペットの持ち込み 原則禁止
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する
- ・ 設備、備品を破損した際は別途実費を請求させて頂く場合があります
- ・ 荷物の管理は自己責任となります。(紛失した場合は責任を負いかねます)
- ・ 飲食物の差し入れは自己責任でお願いします。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓等 消防法に準ずる
- ・ 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0596-23-8000)

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、1階に備えつけられた「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。

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>

(介護予防) 短期入所療養介護について

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. (介護予防) 短期入所療養介護の概要

(介護予防) 短期入所療養介護は、要介護者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学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い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、(介護予防) 短期入所療養介護計画が作成されますが、その際、利用者・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人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。

3. 利用料金

(1) (介護予防) 短期入所療養介護の基本料金

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。所得に応じ、保険給付の自己負担額が2割もしくは3割負担になる場合があります。)

療養介護費

	従来型個室	多床室
・要支援1	6 3 2 円	6 7 2 円
・要支援2	7 7 8 円	8 3 4 円
・要介護1	8 1 9 円	9 0 2 円
・要介護2	8 9 3 円	9 7 9 円
・要介護3	9 5 8 円	1, 0 4 4 円
・要介護4	1, 0 1 7 円	1, 1 0 2 円
・要介護5	1, 0 7 4 円	1, 1 6 1 円
＊在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ		5 1 円
＊夜勤職員配置加算(1日当たり)		2 4 円
＊個別リハビリテーション実施加算(1日当たり)		2 4 0 円
＊緊急時治療管理		5 1 8 円
(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、別途料金をいただきます)		
＊緊急短期入所受入加算		9 0 円
＊送迎加算(片道当たり)		1 8 4 円
＊療養食加算(1食当たり)		8 円
＊重度療養管理加算		1 2 0 円
＊口腔連携強化加算(1回あたり)		5 0 円
＊生産性向上推進体制加算Ⅰ(1月あたり)		1 0 0 円
＊生産性向上推進体制加算Ⅱ(1月あたり)		1 0 円
＊サービス提供体制強化加算Ⅱ		1 8 円

＊介護職員等処遇改善加算Ⅱ

基本サービスに各種加算減算を加えた総単位数に7.5%を乗じた金額

(2) その他の料金

- ① ※食費（1日当たり） 1,800円
（朝食 420円・昼食 670円・夕食 710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。
※2床室をご利用の際は特別室料として1日あたり600円をいただきます。
- ④ 通常区域外送迎代（片道5km毎） 920円
- ⑥ おやつ・飲み物（おやつ・飲み物を飲食された方） 150円／日
- ⑦ 理美容代 1,980～3,500円
理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。
- ⑧ 行事費 1,000円以内／回
小旅行や観劇等の費用や講師を招いて実施する料理教室の費用で参加された場合にお支払いいただきます。（その都度実費をいただきます。）
- ⑨ 私物の洗濯代 518円／kg
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。
- ⑩ その他の費用
・テレビ 194円／日
・電気代 20～100円／日
・死亡診断書 3,500円
・その他証明書類等 3,000円

(3) 支払い方法

- ・料金計算は月末締めで行い、翌月10日までに請求書を発送いたします。請求月の27日に利用者指定の口座からの自動振替をさせていただきます。
- ・但し、施設利用料以外の請求につきましては、現金でのお支払いをお願いする場合がございます。その際は請求月の25日までに窓口にてお支払いください。

<別添1>

介護老人保健施設山咲苑 (介護予防) 短期入所療養介護 利用同意書

介護老人保健施設 山咲苑 を入所利用するにあたり、介護老人保健施設(介護予防)短期入所療養介護利用約款及び別紙1及び別紙2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

事業者

名 称 介護老人保健施設 山咲苑

理事長 山崎 学

説明者 職名 支援相談員

氏名 山本 辰美

<利用者>

住 所

氏 名

代 筆(氏名 続柄)

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

☐利用者 ☐身元引受人 ☐その他(下記にご記入ください)

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

☐利用者 ☐身元引受人 ☐その他(下記にご記入ください)

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

<別紙3>

個人情報の利用目的

(平成18年10月1日現在)

介護老人保健施設 山咲苑 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

〔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 山咲苑
理事長 山崎 学

個人情報の使用に関する承諾書

介護老人保健施設 山咲苑 （介護予防）短期入所療養介護 を利用するにあたり、別紙３を受領し、これらの内容に関して、担当者より説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<ご利用者>

住所

氏名

代筆者 (続柄：)

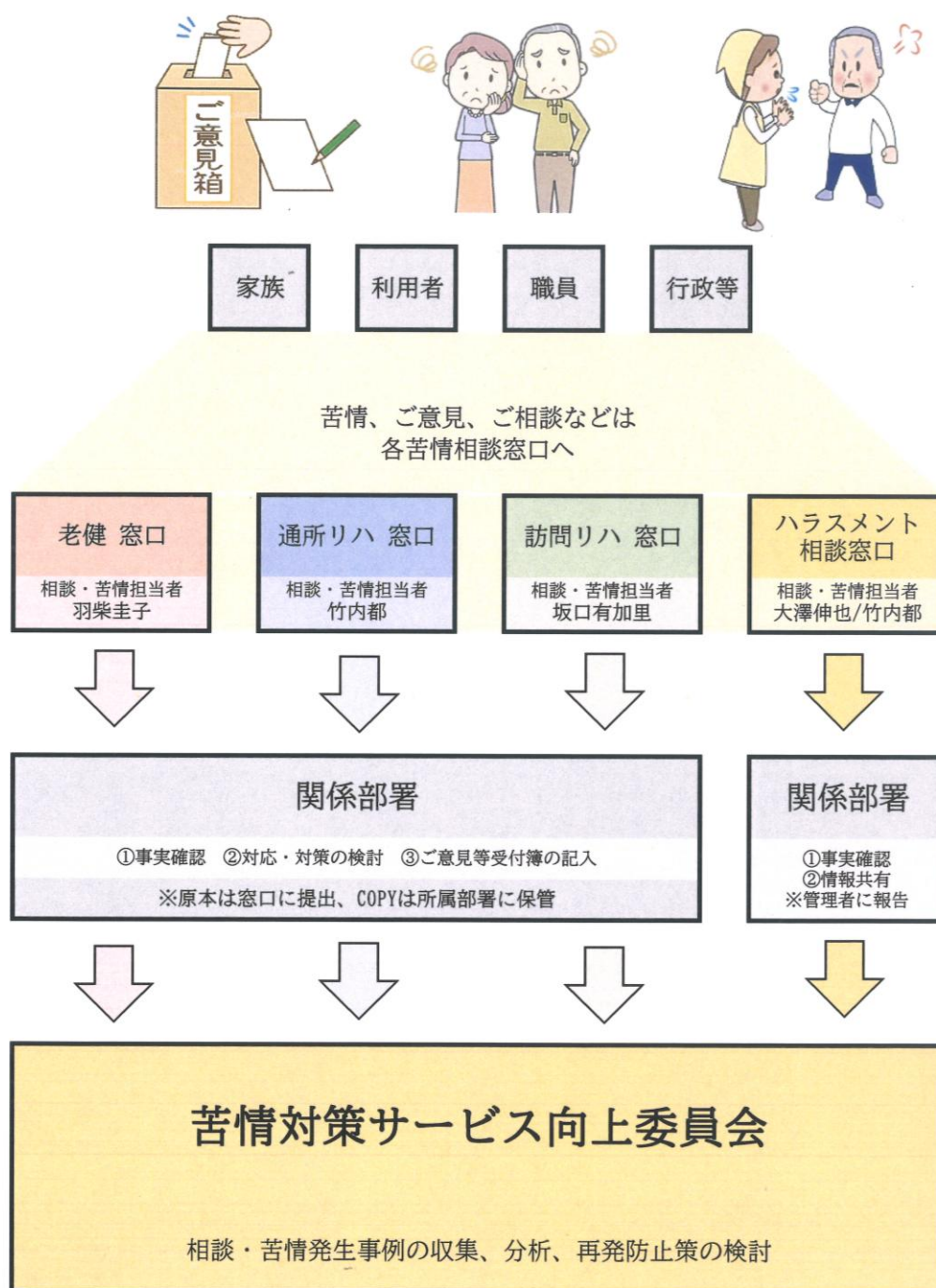
<身元引受人>

住所

氏名

<別紙4>

利用者意見等の収集および処理フロー



意見箱の担当

1F：事務局長 3～5F：介護課長

様 式

短期入所療養介護 山咲苑

ご意見等の記録票

令和 年 月 日 時

施設長

部 長

受付担当

氏 名 様 住所
男 女 電話 () -
利用者 利用者 () の家族 その他 ()

件 名

苦情 意見 相談 照会 提案 要望 感謝 (回 答) 必要 不要

内 容

.....
.....
.....
.....
.....
.....

対 処

.....
.....
.....
.....
.....
.....

回 答

..... 月 日 時 様へ 電話 郵便 訪問

.....
.....
.....
.....
.....
.....

反 映

.....
.....
.....
.....
.....

利用者負担説明書

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険（及び介護予防）の給付にかかる**通常1割の自己負担分**と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な療養室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、倶楽部等で使用する材料費、診療情報等の文書作成費、要介護認定の申請代行費等）を**利用料**としてお支払いいただく2種類があります。

なお、介護保険（及び介護予防）の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、介護予防短期入所療養介護、介護予防通所リハビリテーション）毎に異なります。

また、**利用者負担は全国統一料金ではありません**。介護保険（介護予防）給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症専門棟加算）で異なりますし、利用料も各施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、次頁以降をご参照下さい。

介護保険には、大きくわけて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅において種々のサービスを受ける居宅サービス（及び介護予防のサービス）がありますが、それぞれ利用方法が異なります。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、（介護予防）**短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリテーション**は、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、加算対象のサービスも、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載されているか、いないかをご確認ください。

各サービス計画は、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業者【地域包括支援センター】）に作成依頼することもできます。

詳しくは、介護老人保健施設の担当者にご相談ください。

《別添資料 1》

「国が定める利用者負担限度額段階（第 1 ～ 3 段階）」

に該当する利用者等の負担額

○ 利用者負担は、所得などの状況から第 1 ～ 第 4 段階に分けられ、国が定める第 1 ～ 第 3 段階（第 3 段階は 1 と 2 に細分化）の利用者には負担軽減策が設けられています。

○ 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第 1 ～ 第 3 段階の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第 4 段階」の利用料をお支払いいただくことになります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）

○ 利用者負担第 1 ・ 第 2 ・ 第 3 段階に該当する利用者とは、おおまかには、介護保険料段階の第 1 ・ 第 2 ・ 第 3 段階にある次のような方です。

（※ただし、預貯金等の資産要件によって市町村民税非課税でも軽減を受けられないことがあります。）

【利用者負担第 1 段階】

生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方

【利用者負担第 2 段階】

所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ合計所得金額・課税年金収入額・非課税年金収入額が 80 万円以下の方

【利用者負担第 3 段階（1）】

所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ合計所得金額・課税年金収入額・非課税年金収入額が 80 万円を超え 120 万円以下の方

【利用者負担第 3 段階（2）】

所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ合計所得金額・課税年金収入額・非課税年金収入額が 120 万円を超える方

○ 利用者負担第 4 段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、特例減額措置として自己負担の軽減を受けられる場合があります。

○ その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（1日当たりの利用料）

	食費		居住費			
	施設入所	短期入所	ユニット型 個室	ユニット型 個室的多床 室	従来型個室	多床室
第1段階	300 円	300 円	880 円	550 円	550 円 (380 円)	0 円
第2段階	390 円	600 円	880 円	550 円	550 円 (480 円)	430 円
第3段階(1)	650 円	1,000 円	1,370 円	1,370 円	1,370 円 (880 円)	430 円
第3段階(2)	1,360 円	1,300 円	1,370 円	1,370 円	1,370 円 (880 円)	430 円

※介護老人福祉施設と短期入所生活介護の従来型個室を利用した場合（）内の料金となります。

個人情報の取り扱いについて

個人を特定できる情報（写真等）について、苑内の掲示、苑だより、公的な広報誌、新聞等で取り扱う場合があります。

ご協力よろしくお願いします。

☐ **すべて了承する**

- ☐ 苑内の掲示
- ☐ 苑だより等の配布
- ☐ パンフレット
- ☐ 苑内での研修
- ☐ 苑外での研修
- ☐ ホームページ・SNSへの掲載
- ☐ 公的な広報誌、新聞等の掲示又は配布

☐ **了承しない**

上記のチェック項目を理解して同意します。

令和 年 月 日

住 所：

利用者様又は

身元引受人名：