

入 所 利 用 約 款

(兼重要事項説明同意書)

庄原市立西城市民病院介護老人保健施設せせらぎ

令和6年8月1日 施行

介護老人保健施設入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設せせらぎ（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とき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の改定が行われないう限り、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1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、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。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、利用者及び扶養者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日までに送付し、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末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。
 - 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、利用者又は扶養者に領収書を発行します。
 - 4 利用者及びご家族（扶養者）が支払い困難となった場合は、連帯保証人がその責を負うこととします。

(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、その記録を利用終了後2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、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。

(身体的拘束等)

- 第7条 当施設は、原則として利用者に対し身体的拘束等を行いません。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。

(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、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秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は、利用者及び扶養者から同意を得た上で行うこととします。
- ① 介護保険サービスの利用のための市町、居宅介護支援事業所等の介護保険事業者への情報提供、あるいは、適切な在宅医療のための医療機関等への療養情報の提供。
 - ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後並びに退職後の職員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、医療機関又は他の専門的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、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し出)

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、担当介護支援専門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。

(賠償責任)

第 12 条 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。

(虐待防止のための措置)

第 13 条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について施設職員に周知徹底を図ります。

② 虐待の防止のため指針を整備します。

③ 施設職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。

④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

2 当施設は、当該事業者従業員又は養護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、これを市町に通報します。

(業務継続計画の策定等)

第 14 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

2 当施設は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(利用契約に定めのない事項)

第 15 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>

庄原市立西城市民病院
介護老人保健施設 せせらぎ のご案内
(令和6年8月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 庄原市立西城市民病院 介護老人保健施設 せせらぎ
(以下 介護老人保健施設せせらぎ)とする
- ・開設年月日 平成20年4月1日
- ・所在地 広島県庄原市西城町中野 1339 番地
- ・電話番号 0824 - 82 - 2611・ファックス番号 0824 - 82 - 2012
- ・電話番号 (直通・ファックス番号) 0824 - 82 - 2601
- ・施設長名 郷力和明
- ・介護保険事業所番号 介護老人保健施設 (広島県第 3452180023 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を目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

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 せせらぎ の運営方針]

「介護老人保健施設の運営にあたっては、医療機能を持ち、温かい家庭的な雰囲気の中で機能訓練など医療と日常サービスを併せ、利用者の自立を支援し、家庭生活への復帰が促進されるように努めるものとする」

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師	4			利用者療養の全般に関する診療
・看護職員	6		1	医師の指示により看護の業務
・介護職員	16		2	生活介護全般の業務
・支援相談員	1			利用者及び家族の相談
・理学療法士	1	1		運動機能や日常動作の改善
・管理栄養士		1		栄養状態の管理業務
・介護支援専門員	1	3		ケアプランの作成
・事務職員				事務業務

(4) 入所定員等

- ・定員 50名
- ・療養室
 - ・従来型個室 (特別な室料含む) 3室
 - ・多床室 (3人室) 13室
 - (4人室) 2室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 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 7時30分 から 8時30分
 - 昼食 12時00分 から 13時00分
 - 夕食 18時00分 から 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 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 栄養管理
- ⑩ 理容サービス（原則月1回業者にて実施します）
- ⑪ 行政手続き代行
- 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事ものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 医療機関等

当施設では、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応を行います。

・ 医療機関

・ 名称 庄原市立西城市民病院

◇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いたします。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 面会は原則として、午前8時15分から午後5時00分の間です。面会時には、面会簿にご記入をお願いします。（※面会時間については、感染症発生等の事情によって変更になる場合があります。）
なお、やむを得ない事情で時間外に面会をされる場合は、事前にご相談ください。
- ・ 外出、外泊は事前（なるべく早く）にサービスステーションにお申し出ください。
- ・ 外泊時等の施設外での病院受診は必ず事前に当施設まで連絡ください。
- ・ 金銭・貴重品の自己管理紛失について当施設では一切責任を持ってません。ご家族で管理をお願いします。
- ・ 施設医師の許可がある方を除き、入所者の健康のため、飲酒は極力控えていただきます。医師の許可がある場合も、職員の指示に従っていただきます。
- ・ 敷地内は全面禁煙ですので喫煙は禁止です。また、火気の取り扱いも原則禁止します。
- ・ 設備・備品等の持ち込みは施設の許可を得たものに限りです。
- ・ ペットの持ち込みは禁止します。
- ・ 持ち込まれた飲食物による食中毒に関して、施設では責任を持ってませんので、ご了承ください。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 非常通報装置、非常警報装置、消火器、消火栓他
- ・ 防災訓練 年2回（夜間想定）含む

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。また、玄関に備え付けの「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

施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、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6年8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、施設内でのすべての活動が機能訓練のための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金です。）

【個室】

・要介護1	758円
・要介護2	843円
・要介護3	960円
・要介護4	1,041円
・要介護5	1,117円

【多床室】

・要介護1	839円
・要介護2	924円
・要介護3	1,044円
・要介護4	1,121円
・要介護5	1,197円

※ 共通サービス提供体制強化加算（Ⅰ）22円 夜勤職員配置加算（Ⅰ）24円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）5円/月

上記の他に下記の負担額が生じる方もいます。（1日または1回）

①初期加算（入所日から30日以内）	30円
②短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ） （入所から3ヶ月以内）	200円
③療養食加算（1食×回数）	6円
④外泊費用（外泊時は362円のみ算定です）	362円

⑤入所前後訪問指導加算	(Ⅰ) 450円	(Ⅱ) 480円
⑥入退所前連携加算	(Ⅰ) 600円	(Ⅱ) 400円
⑦試行的退所時指導加算		400円
⑧退所時情報提供加算		500円
⑨退所前連携加算		500円
⑩訪問看護指示加算		300円
⑪リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)		33円
⑫認知症行動・心理症状緊急加算		200円
⑬所定疾患施設療養費		239円
	(肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪)	
⑭新興感染症等施設療養費		240円
⑮ターミナルケア加算	死亡日	1700円
	2～3日	850円
	4～30日	160円
	31日～45日	80円
⑯科学的介護推進体制加算		60円
⑰安全対策体制加算		20円

※指導管理等のうち日常的に必要な処置を行なった場合に特別療養費を算定させていただきます。

※ご利用者の容体が急変した場合等、緊急時に所定の処置を行った場合、緊急時施設療養を算定させていただきます。

(2) その他の利用料金

① 食費(1日あたり) 1,600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、認定書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)

① 居住費(療養室の利用費)(1日あたり)

・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、認定書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)

※①食費および②居住費において、国が定める負担限度額段階(第1段階から第3段階まで)の利用者自己負担額については、利用者負担説明書をご覧ください。

③ 特別な室料差額(1日あたり)

・個室 1,080円

③ その他(日常生活費、洗濯代、文書料等)は、別紙①をご覧ください。

(3) 支払い方法

- ・毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、利用料金の合計額をその月の末日までにお支払いください。
- ・お支払方法は、窓口での現金支払い、銀行振込、金融機関口座自動引き落とし(指定金融機関)の3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 せせらぎ 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
 - － 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
 - － 活動報告（機関紙等）への掲載（写真等）

《別添資料》

「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1～4段階に分けられ、国が定める第1～第3段階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となります。（「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、次のような方です。
【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民税非課税で、かつ課税年金収入額と合計所得年金額が80万円以下の方
【利用者負担第3段階】
所属する世帯全員が市町民税非課税で、利用者負担額第2段階以外の方
(課税年金収入額が80万円超266万円未満の方など)
- 利用者負担第4段階の利用者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が認めた方は、「利用者負担第3段階」の利用料負担となります。
- その他詳細については、市町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＝円）

区 分	食 費	利用する療養室のタイプ	
		個 室	多 床 室
第1段階の方	300	550	0
第2段階の方	390		1, 370
第3段階①の方	650		
第3段階②の方	1360		