

介護老人保健施設介護予防短期入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設なのはな館みさき（以下「当施設」という。）は、要支援1または要支援2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。

(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、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 介護予防短期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をすること。
- 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 利用者は、当施設に対し、利用終了の意思表示をすることにより、本約款に基づく介護予防短期入所利用を解除することができます。

この場合は、3日間以上の予告期間をもって申し出るものとし、予告期間満了日に本約款に基づく介護予防短期入所利用は終了します。

- 2 身元引受人も前項と同様に介護予防短期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入所、死亡による終了)

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、本約款に基づく介護予防短期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
 - ③ 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
 - ④ 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
 - ⑤ 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。
 - 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
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所、死亡した場合、本約款に基づく介護予防短期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、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、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月20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、当該合計額を口座自動振替の方法により支払います。
- 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、身元引受人又は利用者若しく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 当施設が所在する都道府県にかかる消費者物価指数及び人件費、物価の変動、介護保険法その他の関係法令の変更、利用者の要介護度の変更その他の理由により、利用料が不相当になったと判断したときは、文書で通知することにより利用料を改定（増減又は減額）することができます。
- 5 利用者が前項の利用料改定に同意することができない場合には、当施設による文書での通知から1か月の経過により本約款に基づく介護予防短期入所利用は終了します。

(記録)

第7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。

(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。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 9 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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族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 10 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、介護予防短期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 11 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。

(要望又は苦情等の申出)

第 12 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、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 13 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 14 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。

(同意管轄)

第 15 条 当施設及び利用者、身元引受人は本約款に関して、当事者間に紛争が生じたときは、千葉地方裁判所または東京地方裁判所を管轄裁判所とすることに予め同意します。

<別紙 1>

介護老人保健施設なのはな館みさきのご案内
(2024 年 4 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人社団 慶勝会 介護老人保健施設なのはな館みさき
- ・開設年月日 平成 9 年 10 月 24 日
- ・所在地 〒294-0303 千葉県館山市浜田 110-1
- ・電話番号 0470-29-2700 ・ファックス番号 0470-29-2777
- ・管理者名 高木 晴代
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（千葉県第 1253680014 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）や通所リハビリテーション（介護予防通所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。

[介護老人保健施設なのはな館みさきの運営方針]

- ① 家庭的な明るい雰囲気をもち、利用者・ご家族、地域との結びつきを大切にします。
- ② 利用者・ご家族のニーズを考慮し、専門スタッフチームが在宅復帰、または在宅での生活が継続できるよう自立を支援いたします。

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	業務内容
・医 師	1			診察・回診・投薬の指示・入退所の判定
・看護職員	12 以上		1	健康管理・療養プログラムの作成・安全、衛生、清潔保持・日常生活訓練を行い早期離床に努める。
・薬剤師		1		施設薬剤の管理・服薬指導
・介護職員	30 以上		3	日常生活の基本的な援助（入浴・排泄・食事・衣類着脱等）・レクリエーションの介護・その他代行サービス
・支援相談員	2			施設利用希望者の相談、援助、各種サービスとの調整
・理学療法士 ・作業療法士	4 以上			個々のリハビリテーションプログラムを作成し、早期離床、独立歩行、衣類着脱可能となるよう努める。
・管理栄養士 ・栄養士	1 以上			個々の身体状況に則した食事メニューの作成・栄養相談を行い利用者及び家族に指導する。
・介護支援専門員	2 以上			個々に則したケアプランを作成し、他の提供サービスと調整を図る。
・事務職員	4 以上			事務的業務の処理、施設運営の円滑化、料金の計算及び授受 ボランティア受入窓口、行政手続き代行
・厨房・用務・その他	4 以上	5 以上		洗濯、雑役等の必要な業務

※職員配置については指定基準を厳守しています。「以上」の表現は指定数以上を表します。

(4) 入所定員等

- ・定員 119 名（うち認知症専門棟 40 名）短期入所は 1 日 10 名程度
- ・療養室 個室 15 室、2 人室 10 室、4 人室 21 室

(5) 通所定員 35 名（うち介護予防含む）

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 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画の立案
- ④ 食事（利用者の自立支援のため離床し食堂で食事を召し上がっていただきます。）
朝食 8時00分～8時40分
昼食 12時00分～13時00分
夕食 17時40分～18時20分
- ⑤ 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2回を原則といたします。ただし、利用者の身体の状態に応じて入浴日の変更及び清拭となる場合があります。）
（入浴日）2階：月・木曜日の午前中、 3階：水・土曜日の午前中、
4階：火・金曜日の午前中、
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（利用者の尊厳を守り、安全に配慮しながら生活機能の維持・向上を目指します。食事・入浴・排泄を含む日常生活上の基本的な援助を総合的に実施します）
- ⑧ リハビリテーション（利用者の心身等の状況に応じて日常生活を送るために必要な機能の回復又はその維持をするための訓練を実施いたします。）
- ⑨ 相談援助サービス（支援相談員や介護支援専門員が介護・療養などに関する相談をお受けしアドバイスや情報提供をおこないます。）
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア、マネジメント等の栄養状態管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容のサービス（理美容師の出張による理美容サービスを実施しております。）
- ⑬ 洗濯サービス（希望によりタオルセットレンタル・私物衣類洗濯を外部委託業者と契約することができます）
- ⑭ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑮ 行政手続代行（要介護度更新など介護保険に関する書類の代行申請をおこないます。）
- ⑯ 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。都度施設で立替払いをし、利用月毎に請求書に加算いたします。

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

- ① 名称：赤門整形外科内科
住所：千葉県館山市沼 1619 番地 電話 0470-22-0008
- ② 名称：安房地域医療センター
住所：千葉県館山市山本 1155 番地 電話 0470-25-5111
- ③ 名称：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

- ① 名称：佐々木歯科口腔顎顔面ケアクリニック
住所：千葉県館山市下真倉 626 番地 1 電話 0470-24-8001

◇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。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・緊急時の連絡について

病状の急変や転倒・転落による骨折など、緊急時や事故発生時は同意書の連絡先のご家族宛に早急に連絡いたします。

また利用者の通院や入院の際は基本的に施設で行いますが、場合によりご家族の付き添いをお願いすることがあります。できる限りのご協力をお願いいたします。

※受診時の送迎には施設車両を使用しますが場合により救急車の対応を行う場合があります。連絡先等の変更は必ずご連絡ください。

- ・身体的拘束その他の行動制限について

当施設では利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限することはありません。

やむを得ない場合であっても身体的拘束その他の方法により行動を制限する場合には、事前に利用者及び身元引受人に行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明し同意を得ます。

- ・記録及び情報開示について

当施設は利用者の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 年間は保管いたします。

利用者が記録の保管期間中に記録の閲覧、謄写等情報開示を求めた場合には原則これに応じます。

利用者に意思能力がなく、かつ後見人がいない場合には必要に応じて身元引受人は記録の閲覧及び謄写を求めることができます。

保有個人情報（療養録等）開示請求書を記入していただきます。

※基本手数料 1 件 3,000 円、写しを希望される場合は 1 枚 10 円別途ご負担いただきます。

- ・面会

面会時間：①13：30～、②14：00～、③14：30～、④15：00～

いずれも 15 分程度、事前予約制となります。※詳細は別紙ご参照ください。

正面玄関開放時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分

セキュリティの問題から 1 階事務所と各階での二重受付です。

正面玄関開放時間時間外は夜間通用口での入館が可能です。インターホンで入所されている各階を選び職員をお呼び出し下さい。また各階へはエレベーターをご利用ください。

- ・外出・外泊

希望の方は事務への届出が必要です。心身の状況を医師・看護と相談のうえ、事務で許可証を発行いたします。

- ・飲酒・喫煙

施設内では禁酒・禁煙です。飲酒を希望される方は個別に検討いたしますのでご相談ください。

- ・火気の取扱い

施設内に火気を持ち込むことはできません。

- ・設備・備品の利用

面会等、施設の設備・備品をご利用される方は職員にお申し付けください。

- ・所持品・備品等の持ち込み

身の廻りでお使いになられていた家具や所持品のお持込を希望される方はご相談ください。

- ・金銭・貴重品の管理

お持ちになられた貴重品等の紛失につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。また、現金のお預かりはできません。

- ・ 外泊時等の施設外での受診
外出・外泊時の受診は緊急を要する場合以外は入所中と同様、施設長（医師）が医療的に判断した場合に限ります。受診を希望される方は必ずご連絡ください。
- ・ 宗教活動
当施設では営利活動・宗教の勧誘等の布教活動、特定団体、個人による政治活動は一切禁止いたします。
- ・ ペット同伴の面会について
施設としてはペットも家族と同じと考えております。ただし他の利用者との兼ね合いがありますので同伴される際は事務までお声かけください。
- ・ エレベーター使用時の注意点
面会の際、エレベーター開閉時に利用者が乗り込んでしまわれることがあります。ご利用の際は扉が閉まることをご確認ください。また誤って利用者が乗り込まれた時は職員にご連絡ください。
- ・ 携帯電話の持ち込みについて
希望される方は個別に検討いたしますのでご相談ください。

5. 非常災害対策

当施設では、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難・救出その他必要な訓練を実施しています。

通報・消火・避難の各訓練は年 2 回以上実施し内 1 回は夜間を想定した訓練を実施しています。

また、非常災害時の関係機関への通報及び緊急連絡網を整備し定期的に職員に周知しています。

- ・ 消防設備：スプリンクラー、補助散水栓、消火器、
- ・ 警報設備：自動火災報知設備（受信器・感知器）、非常放送設備、ガス漏れ警報設備
消防機関通報設備、非常警報器具及び設備
- ・ 避難器具：誘導灯、避難器具、滑り台
- ・ 消火活動上必要な設備：防排煙設備（防火戸）、連結送水管

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 0470-29-2700）

相談窓口

支援課支援相談員：若林寛子、芝田幸子

苦情等申立窓口

事務：木村 重生、支援課支援相談員：若林寛子、芝田幸子

第三者相談窓口

介護保険の相談窓口：館山市高齢者福祉課（電話 0470-22-3489）

苦情相談窓口：千葉県国民健康保険団体連合会苦情処理係（電話 043-254-7428）

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、玄関に備えつけられた「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。

<別紙 2>

介護老人保健施設なのはな館みさき 利用料金

2024 年 6 月 1 日

介護保険給付費の利用者自己負担金は、利用者の要介護認定の結果（要支援 1～2）と負担割合証の負担割合区分により金額が異なります。

(1) 基本料金

① 多床室（2 床室から 4 床室）

- ・要支援 1 613 円（1 割負担） 1,226 円（2 割負担） 1,839 円（3 割負担）
- ・要支援 2 774 円（ ” ） 1,548 円（ ” ） 2,322 円（ ” ）

② 従来型個室

- ・要支援 1 579 円（1 割負担） 1,158 円（2 割負担） 1,737 円（3 割負担）
- ・要支援 2 726 円（ ” ） 1,452 円（ ” ） 2,178 円（ ” ）

(2) 加算

～以下の加算は 1 割負担の場合を記載～

＊在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）

国が定める在宅復帰・在宅療養支援機能に対する評価について一定基準（40 点以上）を満たしている場合、在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）として 1 日あたり 51 円加算します。

＊夜勤職員配置加算

夜勤帯に勤務する職員を利用者 20 人に対し 1 名以上配置している場合、夜勤職員配置加算として 1 日につき 24 円加算します。

＊個別リハビリテーション加算

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が個別にリハビリテーションを行った場合 1 回につき 240 円加算します。

＊認知症専門ケア加算（Ⅰ）・（Ⅱ）

介護を必要とする認知症の方が 2 分の 1 以上で専門的な研修を受けた職員が規定数いる場合は 1 日につき認知症専門ケア加算（Ⅰ）として 3 円加算します。また、認知症介護の専門的な研修を修了しているもの、研修計画に従い実施又は実施予定している場合、認知症専門ケア加算（Ⅱ）として 4 円加算します。

＊認知症行動・心理症状緊急対応加算

認知症の行動や症状が現れて緊急的に入所が必要と医師が認め入所した場合、1 ヶ月に 7 日を限度して 1 日につき 200 円加算します。

＊若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症の利用者に対し介護保険施設サービスを行った場合は 1 日につき 120 円加算します。

＊療養食加算

医師の発行する食事せんに基づき、管理栄養士等により管理された療養食（糖尿病食、

腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常食、痛風食及び特別な場合の検査食)を提供した場合は1食につき8円加算します。

***緊急時治療管理加算**

利用者の病状が重篤となり救命救急医療が必要となる場合において、緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行なった場合は、月1回連続する3日を限度として1日あたり518円加算します。

***送迎加算**

利用の際に当館にて送迎を行った場合1回につき184円加算します。

***総合医学管理加算**

医療管理を目的とした利用者の主治医に対して診療状況を示す文書を添えて情報提供を行った場合、1回の短期入所につき10日を限度として275円加算します。

***口腔連携強化加算**

口腔の健康状態の評価を実施した場合において歯科医療機関及び介護支援専門員に対し評価の結果を情報提供した場合に口腔連携強化加算として1月に1回を限度として50円加算します。

***生産性向上推進体制加算(Ⅰ)(Ⅱ)**

介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会開催や安全対策を講じた上で生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入しており1年以内毎に1回業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提供を行っている場合、生産性向上推進体制加算(Ⅱ)として1月につき10円加算します。

また(Ⅱ)のデータにより業務改善の取り組みによる成果が確認され見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。職員間の適切な役割分担の取り組みを行っている場合、生産性向上推進体制加算(Ⅰ)として1月につき100円加算します。

***サービス提供体制加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)**

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上である場合は、サービス提供体制加算(Ⅰ)として1日につき22円、介護福祉士の占める割合が100分の60以上である場合はサービス提供体制加算(Ⅱ)として1日につき18円、介護福祉士の占める割合が100分の50以上である場合はサービス提供体制加算(Ⅲ)として1日につき6円加算します。

***介護職員処遇改善加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)・(Ⅳ)**

処遇改善(Ⅳ)の1/2(7.2%)以上を月額賃金で配分、職場環境の改善、賃金体系等の整備及び研修の実施等をしている場合は、処遇改善加算(Ⅳ)として総単位数に4.4%、処遇改善加算(Ⅳ)に加え、資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備をした場合は、処遇改善加算(Ⅲ)として総単位数に5.4%、処遇改善加算(Ⅲ)に加え、改善後の賃金年額440万円以上が1人以上、職場環境のさらなる改善、見える化をしている場合は、処遇改善加算(Ⅱ)として総単位数に7.1%、処遇改善加算(Ⅱ)に加え、経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置している場合は、処遇改善加算(Ⅰ)として総単位数に7.5%を加算します。

(3) その他の料金 (1 割～3 割負担の方共通)

① 食費：(3 食) 1,800 円

朝食 500 円、昼食 700 円、夕食 600 円

② 滞在費：(1 日あたり) 従来型個室 1,800 円、多床室 550 円

③ 差額室料：(1 日あたり) 個室 3,850 円、2 床室 2,200 円、4 床室 0 円

※ ただし、食費、滞在費について負担限度額認定(第 1～3 段階)を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額が 1 日にお支払いいただく食費、滞在費の上限となります。

(4) その他の料金 (介護保険給付外サービス)

①日用品費(シャンプー、リンス、ボディソープ、口腔ケア用品等)	210 円
②教養娯楽費(レクリエーション教材費、遊具、新聞、雑誌、カラオケ等)	160 円
③洗濯代(施設洗濯：下着・肌着・シャツ・靴下等)	55 円/枚
(施設洗濯：パジャマ・洋服・その他)	110 円/枚
(外部業者との契約で水洗い衣類の洗濯)	5,238 円/月額
(外部業者との契約で水洗い衣類の洗濯)	471 円/1 ネット
(施設洗濯：靴)	2200 円/足
④タオルセットレンタル(外部業者との契約、別紙参照)	363 円/日額
⑤テレビカート(療養室の個人テレビを使用する場合)	10 時間 1,000 円
⑥ドライクリーニング(外部業者にて衣類以外の洗濯及びドライ衣類洗濯)	実費
⑦美容代(外部業者出張サービス 2800 円～8000 円程度)	実費
⑧行事・買い物会(訪問販売等施設外での買い物)	実費
⑨クラブ活動(個別でのクラブ活動による材料費)	実費
⑩写真印刷代(写真購入希望による印刷等 1 枚 20 円～100 円程度)	実費
⑪コピー代(A4～A3 サイズ 1 枚 10 円程度)	実費
⑫文書料(各種証明書 1100 円～2200 円程度)	実費
⑬開示請求(1 件につき手数料 3000 円+文書 1 枚につき 10 円)	実費
⑭診断書(医師の所見及び検査等の診断書 2,200 円～20,000 円程度)	実費

個人情報の利用目的

介護老人保健施設なのはな館みさきでは、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

介護老人保健施設介護予防短期入所利用同意書

介護老人保健施設なのはな館みさきを利用するにあたり、介護老人保健施設介護予防短期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。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設なのはな館みさき

管理者 高木晴代 殿

【本約款第６条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

フリガナ 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】

フリガナ 氏 名	(続柄)	
・住 所	〒	
・電話番号		

【緊急時・第２連絡先】

フリガナ 氏 名	(続柄)	
・住 所	〒	
・電話番号		