

## 介護老人保健施設入所利用約款

### (約款の目的)

第1条 サテライト型小規模介護老人保健施設赤門なのはな館なぎさ（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。

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。

### (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150万円の範囲内で、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入所利用は終了します。

- 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、3 週間の予告期間をもって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 利用者及びその関係者が、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、又はパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、カスタマーハラスメント等、事業所職員が強く不快に感じる行為を行い、再三の注意にも改善が見られない場合。

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
- 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、高齢者身体拘束防止委員会で施設管理者又は施設長が検討したうえで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、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>

サテライト型小規模介護老人保健施設赤門なのはな館なぎさのご案内  
(2026 年 9 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 サテライト型小規模介護老人保健施設赤門なのはな館なぎさ
- ・開設年月日 平成 25 年 11 月 16 日
- ・所在地 〒294-0045 千葉県館山市北条 2832
- ・電話番号 0470-24-2700 ・ファックス番号 0470-24-2701
- ・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 1253680055 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）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。

[サテライト型小規模介護老人保健施設赤門なのはな館なぎさの運営方針]

- ① 家庭的な明るい雰囲気を持ち、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  | 形態 | 業務内容                                              |
|------------------|------|------|----|---------------------------------------------------|
| ・医 師             | 1    | 0.1  | 兼務 | 診察・回診・投薬の指示・入退所の判定                                |
| ・看護職員            | 1 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             |      | 0.1  |    | 施設薬剤の管理・服薬指導                                      |
| ・介護職員            | 8 以上 |      |    | 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           | 1    |      | 兼務 | 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<br>・作業療法士 | 1    |      | 兼務 | 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<br>・栄養士   | 1    |      | 兼務 | 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         | 0.8  |      | 兼務 | 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            | 1    |      | 兼務 | 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<br>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 29 名（うち短期入所含む）
- ・療養室 個室 2 室、2 人室 7 室、3 人室 3 室、4 人室 1 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（管理栄養士の献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。また施設ではご家庭の雰囲気が感じられるよう陶器を使用します。）  
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
- ④ 入浴 週2回（利用者のご希望の入浴時間、回数を可能な限り対応させていただきます。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（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）
- ⑦ 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。）
- ⑧ 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。）
- ⑨ 栄養管理、栄養ケア、マネジメント等の栄養状態管理
- ⑩ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑪ 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。）
- ⑫ 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）
- ⑬ 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。）
- ⑭ 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。
- ・ 情報開示について  
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：①10：00～、②14：00～  
いずれも 30 分枠内、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 9 時～午後 4 時 30 分  
正面玄関開放時間外は夜間インターホンで職員をお呼び出してください。
- ・ 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。
- ・ 施設車両を使用する場合について  
車両同乗中に交通事故に遭遇し損害を被った場合、法人で加入している自動車損害賠償責任保険、自動車総合保険の給付の限度で補償いたします。  
また、相手方が存在する交通事故で且つ相手方の過失が同乗中の車両の過失よりも大きいと認められたときには、相手方加入の自動車損害賠償保険、自動車総合保険へ請求し、当該保険の給付の限度で補償されることになる場合があります。

## 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、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、避難シューター
- ・ 消火活動上必要な設備：防排煙設備（防火戸）、連結送水管

## 6. 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 0470-24-2700）

相談窓口

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>

サテライト型小規模介護老人保健施設赤門なのはな館なぎさ 利用料金

2026 年 9 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（要介護 1～要介護 5）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）

|        |              |                |                |
|--------|--------------|----------------|----------------|
| ・要介護 1 | 793 円（1 割負担） | 1,586 円（2 割負担） | 2,379 円（3 割負担） |
| ・要介護 2 | 843 円（ 〃 ）   | 1,686 円（ 〃 ）   | 2,529 円（ 〃 ）   |
| ・要介護 3 | 908 円（ 〃 ）   | 1,816 円（ 〃 ）   | 2,724 円（ 〃 ）   |
| ・要介護 4 | 961 円（ 〃 ）   | 1,922 円（ 〃 ）   | 2,883 円（ 〃 ）   |
| ・要介護 5 | 1,012 円（ 〃 ） | 2,024 円（ 〃 ）   | 3,036 円（ 〃 ）   |

2、従来型個室

|        |              |                |                |
|--------|--------------|----------------|----------------|
| ・要介護 1 | 717 円（1 割負担） | 1,434 円（2 割負担） | 2,151 円（3 割負担） |
| ・要介護 2 | 763 円（ 〃 ）   | 1,526 円（ 〃 ）   | 2,289 円（ 〃 ）   |
| ・要介護 3 | 828 円（ 〃 ）   | 1,656 円（ 〃 ）   | 2,484 円（ 〃 ）   |
| ・要介護 4 | 883 円（ 〃 ）   | 1,766 円（ 〃 ）   | 2,649 円（ 〃 ）   |
| ・要介護 5 | 932 円（ 〃 ）   | 1,864 円（ 〃 ）   | 2,796 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。

＊短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）

医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が入所日から 3 月以内の期間に集中的にリハビリを行った場合、短期集中リハビリテーション加算（Ⅱ）として 1 回につき 200 円加算します。また入所時及び 1 月に 1 回以上 ADL 等の評価を行うとともに、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し必要に応じてリハビリテーション計画を見直している場合、短期集中リハビリテーション（Ⅰ）として 258 円加算します。

＊認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）

認知症であると医師が判断した利用者であってリハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると判断された利用者に対して医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が入所日から 3 ヶ月以内の期間に集中的にリハビリを行った場合、認知症短期集中リハビリテーション（Ⅱ）として 1 週に 3 日限度、入所後 3 月以内に 1 回につき 120 円加算します。また退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し、生活環境を踏まえたリハビリテーション計画を作成している場合、認知症短期集中リハビリテーション（Ⅰ）として 240 円加算します。

**\*認知症ケア加算**

認知専門棟に入所された場合、1日につき76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。

**\*認知症チームケア推進加算（Ⅰ）・（Ⅱ）**

- ①入所者の総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上であること。
  - ②認知症の行動・心理症状の予防及び出現時の早期対応に資する認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者又は認知症介護に係る専門的な研修及び認知症の行動心理症状の予防等に資するケアプログラムを含んだ研修を修了した者を1名以上配置しかつ複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる。
  - ③対象者に対し、個別に認知症の行動・心理症状の評価を計画的に行い、その評価に基づく値を測定し、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施。
  - ④認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症ケアについて、カンファレンスの開催、計画の作成、認知症の行動・心理症状の有無及び程度についての定期的な評価ケアの振り返り、計画の見直し等を実施している。
- ① ②③④に掲げる基準に適合している場合は認知症チームケア推進加算（Ⅰ）として150円加算します。また（Ⅰ）の①③④に掲げる基準に適合し認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいる場合、認知症チームケア推進加算（Ⅱ）として120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。

**\*若年性認知症受け入れ加算**

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。

**\*外泊時費用**

外泊された日は1ヶ月に6日を限度として施設サービス費に代えて362円加算します。また、外泊中に当施設より提供される在宅サービスを利用した場合は1日につき800円加算します。但し、外泊の初日と施設に戻られた日は入所日と同様の扱いとします。

**\*ターミナルケア加算**

医師の判断により利用者及び家族の同意を得てターミナルケアを実施した場合はターミナルケア加算として死亡日以前31～45日は1日につき72円、4～30日については1日につき160円、死亡日前日及び前々日については1日あたり910円、死亡日については1900円加算します。

＊初期加算（Ⅰ）（Ⅱ）

入所した日から起算して 30 日以内の期間については初期加算（Ⅱ）として 1 日につき 30 円加算します。また急性期医療を担う医療機関の一般棟への入院後 30 日以内に退院し入所した場合、初期加算（Ⅰ）として 1 日につき 60 円加算します。

＊入所前後訪問指導・退所時等支援・訪問看護指示加算

1、入所前から入所者の自宅等を訪問して退所を念頭においた施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合、入所前後訪問指導加算（Ⅰ）として 450 円加算します。かつ、生活機能の改善目標及び退所後も含めた切れ目ない支援計画を作成した場合、入所前後訪問指導加算（Ⅱ）として 480 円加算します。

2、利用者の退所後の主治医または社会福祉施設等に対し、文書をもって利用者の処遇に必要な情報を提供した場合、退所時情報提供加算（Ⅰ）として 500 円加算します。また、医療機関へ退所した場合、医療機関に対して利用者の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合には退所時情報提供加算（Ⅱ）として 250 円加算します。

3、居宅介護支援事業者に対し、文書をもって利用者の処遇に必要な情報を提供し、連携して退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行った場合、入退所前連携加算（Ⅱ）として 400 円加算します。また、入所予定日前 30 日以内または入所後 30 日以内に居宅介護支援事業所者と連携し、退所後の居宅サービスの利用方針を定めた場合は入退所前連携加算（Ⅰ）として 600 円加算します。

4、退所時訪問看護が必要と認められ、訪問看護ステーションに対し指示書を交付した場合、訪問看護指示加算として 300 円加算します。

5、1 月を超える入所者が試行的に退所する際、入所者及び家族に対して退所後の療養上の指導を行った場合に試行的退所時指導加算として 400 円加算します。

＊協力医療機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）

協力医療機関との間で利用者等の同意を得て利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催している場合、協力医療機関連携加算（Ⅱ）として 5 円加算します。また、利用者が急変した場合等において医師又は看護師が相談を行う体制を常時確保し診療を行う体制や入院を要すると認められた利用者の入院を原則として受け入れる体制を確保した場合、協力医療機関連携加算（Ⅰ）として令和 6 年度までは 1 月につき 100 円、令和 7 年度から 50 円加算します。

＊経口移行加算

経口摂取をすすめるために、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員等が共同して経口移行計画を作成し、その計画に従い栄養管理を行った場合は、1 日につき 28 円加算します。

＊経口維持加算（Ⅰ）・（Ⅱ）

経口により食事を摂取する利用者であって、摂食機能障害等を有し、誤嚥が認められる利用者に、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員等が共同して栄養管理をするための観察及び会議等を行い、入所者ごとに継続的に経口で食事摂取を進めるための経口維持計画を作成し、その計画に従い医師または歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が栄養管理を行った場合は 1 月につき 400 円加算します。（Ⅰ）  
かつ、利用者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合は 1 月につき 100 円加算

します。(Ⅱ)

＊退所時栄養情報連携加算

管理栄養士が退所先の医療機関等に対して、栄養管理に関する情報を提供した場合、退所時栄養情報連携加算として1月につき1回限度として70円加算します

＊再入所時栄養連携加算

利用者が医療機関に入院し、経管栄養や嚥下調整食、特別食など入院前と栄養管理状態が大きく変わった場合、再入所に向けて当該医療機関の管理栄養士と当施設の管理栄養士が連携して栄養管理に関する調整を行った場合は1回につき200円を加算します。

＊口腔衛生管理加算(Ⅰ)・(Ⅱ)

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月2回以上実施、かつ介護職員に具体的は技術的指導・助言を行い必要に応じて相談等に対応した場合は1月につき90円加算します。(Ⅰ)

かつ入所者ごとの口腔状態等の情報を厚生労働省に提出し、その管理のため適切な情報を活用している場合は1月につき110円を加算します。(Ⅱ)

＊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6円加算します。

＊緊急時治療管理費

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。

＊所定疾患施設療養費(Ⅰ)・(Ⅱ)

肺炎、尿路感染、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の憎悪に伴う投薬、検査、注射、処置等を行った場合、所定疾患施設療養費として、1月に1回、連続する7日を限度に1日あたり239円加算します。(Ⅰ)

また、検査等によりその診断の根拠がより明確である場合には連続する10日を限度に1日あたり480円加算します。(Ⅱ)

＊リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)・(Ⅱ)

医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等が共同し、リハビリテーション実施計画を入所者又は家族等に説明し継続的にリハビリテーションの質を管理するとともに入所者ごとのリハビリテーション実施計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合、リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)として、1月につき33円を加算します。

口腔衛生管理加算(Ⅱ)及び栄養マネジメント加算を算定しており、多職種がリハビリテーション計画の内容等の情報その他リハビリテーションの適切かつ有効な実施のために必要な情報、入所者の口腔の健康状態に関する情報及び入所者の栄養状態に関する情報を相互に共有すること。共有した情報を踏まえ、必要に応じてリハビリテーション計画の見直しを行い、見直しの内容について、関係職種間で共有している場合、リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)として、1月につき53円を加算します。

**\*排泄支援加算（Ⅰ）・（Ⅱ）・（Ⅲ）**

排泄の介護が必要な利用者で、要介護状態が軽減できると医師または医師と連携した看護師が入所時と少なくとも3月に1回は評価し、その情報を厚生労働省に提出し必要な情報を活用している場合かつ、排泄に介護を要する原因等を分析しその結果を踏まえて作成した支援計画（3月に1回は見直し）に沿って支援をした場合は1月につき10円を加算します。（Ⅰ）

（Ⅰ）の条件を満たしており、排尿・排便の状態が少なくとも一方が改善し、悪化がない場合、又は施設入所時・利用開始時に尿道カテーテルが留置されていた者について、尿道カテーテルが抜去された場合、1月につき15円を加算します。（Ⅱ）

（Ⅰ）の条件を満たしており、「おむつを使用あり」から「使用なし」に改善した場合は1月につき20円を加算します。（Ⅲ）

**\*褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）・（Ⅱ）**

入所者に対し褥瘡に関する指標を用いて入所時と3月に1回評価し、その結果等を厚生労働省に提出しその管理のため必要な情報を活用かつ発生リスクが高い入所者に多職種で褥瘡ケア計画を作成し、それに基づいたケアを提供、定期的に記録している場合には褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）として1月あたり3円を加算します。

（Ⅰ）を算定しており、発生リスクが高い入所者に褥瘡の発生が無かった場合は褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）として1月あたり13円加算します。

**\*かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ・（Ⅰ）ロ・（Ⅱ）・（Ⅲ）**

入所後1月以内に、かかりつけ医に状況に応じて処方内容の変更する可能性があることを説明し合意を得た上で入所前に6種類以上の内服が処方されており施設の医師と主治の医師が共同し内服を総合的に評価及び調整し療養上必要な指導をおこなうこと。

入所中の処方内容に変更があった場合は医師、薬剤師、看護士等の関係職種間で情報共有を行い変更後の入所者の状態等について多職種で確認をおこなっていること。かつ変更の経緯、状態を退所後1月以内にかかりつけ医に情報提供した場合、かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イとして1回につき140円を加算します。

さらに入所中に服用薬剤の総合的な評価及び調整を行い、かつ療養上必要な指導を行った場合、かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロとして70円加算します。

また、その服薬情報を厚生労働省に提出し処方にあたり必要な情報を活用している場合はかかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）として1回につき240円加算します。

（Ⅱ）を算定し、入所前に薬剤等が6種類以上処方されていて、かかりつけ医と当施設の医師が薬剤を減少させることについて合意・連携した上で入所中及び退所時に1種類以上の薬剤が減少した場合はかかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）として1回につき100円を加算します。

**\*栄養マネジメント強化加算**

管理栄養士を配置し、医師、管理栄養士、看護師等が共同作成した栄養ケア計画に従い食事の観察を週3回以上、栄養状態等の把握、低栄養者への早期な対応を行い、かつ入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、その管理のため適切な情報を活用している場合1日につき11円を加算します。

**\*自立支援促進加算**

医師が入所者ごとに、自立支援のために必要な医学的評価を入所時に行うとともに、3月に1回は見直しを行い多職種で共同策定する自立支援計画に参加しケアを実施していることに加え、その支援計画は医学的評価に基づき3月に1回は見直しを行い、その医学的評価等を厚生労働省に提出しその管理のため適切な情報を活用している場合は1月につき300円加算します。

＊科学的介護推進体制加算（Ⅰ）・（Ⅱ）

入所者ごとの身体機能、栄養、口腔、認知、その他の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、状況に応じてサービスを適切に実施するための必要な情報を活用している場合、科学的介護推進体制加算（Ⅰ）として1月につき40円を加算します。

（Ⅰ）の要件を満たし、加えて疾病の状況や服薬情報等の情報を提出し必要な情報を活用した場合は、科学的介護推進体制加算（Ⅱ）として1月につき60円を加算します。

＊安全対策体制加算

事故の発生または再発を防止する措置として、事故発生防止のための指針の整備、発生した場合における報告と分析通じた改善策を職員に周知徹底する体制、事故発生防止のため委員会および研修会を定期的実施し、それらを行う外部研修を受けた担当者を設置している場合は入所時に1回のみ20円を加算します。

＊高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（Ⅱ）

診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている場合、高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）として5円加算します。また第二種協定指定医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保し医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加している場合、高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）として10円加算します。

＊新興感染症等施設療養費

厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、適切な感染対策を行った上で介護サービスを行った場合、1月につき1回連続する5日を限度として240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イ）・（Ⅰロ）・（Ⅱイ）・（Ⅱロ）・（Ⅲ）・（Ⅳ）

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、介護職員処遇改善加算（Ⅰイ）・（Ⅰロ）・（Ⅱイ）・（Ⅱロ）・（Ⅲ）・（Ⅳ）のいずれかを加算します。

介護職員処遇改善加算（Ⅰイ） 基本介護サービス費及び各加算合計の9.0%

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| 介護職員処遇改善加算（Ⅰロ） | 基本介護サービス費及び各加算合計の 9.7% |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅱイ） | 基本介護サービス費及び各加算合計の 8.6% |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅱロ） | 基本介護サービス費及び各加算合計の 9.3% |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）  | 基本介護サービス費及び各加算合計の 6.9% |
| 介護職員処遇改善加算（Ⅳ）  | 基本介護サービス費及び各加算合計の 5.9% |

(3) その他の料金（1 割～3 割負担の方共通）

食費：（1 日あたり）1,950 円

居住費：（1 日あたり）従来型個室 2,200 円、多床室 750 円

差額室料：（1 日あたり）従来型個室 8,800 円、2 床室 A タイプ 3,300 円、  
2 床室 B タイプ 2,750 円、4 床室 0 円

(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、ボディソープ、口腔ケア用品等）             | 300 円         |
| ② 教養娯楽費（レクリエーション教材費、遊具、新聞、雑誌、外部講師料等）     | 400 円         |
| ③ 洗濯代（外部業者との契約、別紙参照）                     | 実費            |
| （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）              | 実費            |
| 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 健康管理費（インフルエンザ予防接種・肺炎球菌ワクチン等、）          | 実費            |
| ⑦ トライクリーニング（外部業者にて衣類以外の洗濯及びドライ衣類洗濯）      | 実費            |
| ⑧ 美容代（外部業者出張サービス 3300 円～8000 円程度）        | 実費            |
| ⑨ 行事・買い物会（訪問販売等施設外での買い物）                 | 実費            |
| ⑩ クラブ活動（個別でのクラブ活動による材料費）                 | 実費            |
| ⑪ 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            |
| ⑫ コピー代（A4～A3 サイズ 1 枚 10 円程度）             | 実費            |
| ⑬ 文書料（各種証明書 1100 円～2200 円程度）             | 実費            |
| ⑭ 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            |
| ⑮ 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            |
| ⑯ 死亡時に必要となる費用（診断書・処置材料費）                 | 5,000 円       |

## 個人情報の利用目的

サテライト型小規模介護老人保健施設赤門なのはな館なぎさでは、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

# 介護老人保健施設入所利用同意書

サテライト型小規模介護老人保健施設赤門なのはな館なぎさ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。

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

サテライト型小規模介護老人保健施設赤門なのはな館なぎさ  
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<br>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<br>氏 名 | (続柄 ) |  |
| ・住 所        | 〒     |  |
| ・電話番号       |       |  |

【緊急時・第２連絡先】

|             |       |  |
|-------------|-------|--|
| フリガナ<br>氏 名 | (続柄 ) |  |
| ・住 所        | 〒     |  |
| ・電話番号       |       |  |