

介護老人保健施設いずみ入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設いずみ（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、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の改定が行なわれない限り、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200万円の範囲内で、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は、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に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為また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。

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が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、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
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、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、料金の合計額の請求書及び明細書を、月末日を締切日とし、翌月1日（休日の場合はその翌日）に発行し、所定の方法により交付します。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額を請求書発行日から10日以内に支払うものとします。
- 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。

(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、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。

(虐待の防止等)

第9条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待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、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。
- (5) 利用者、家族の希望・状況にあわせ、成年後見制度の利用を支援する

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 10 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 11 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 12 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へ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 13 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 14 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 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>

介護老人保健施設いずみのご案内
(令和8年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

ア	施設名	介護老人保健施設 いずみ		
イ	開設年月	平成11年10月1日		
ウ	所在地	栃木県さくら市氏家2650番地		
エ	電話番号	028-681-8822	ファックス番号	028-682-8834
オ	管理者名	江口 光興		
カ	指定番号	介護老人保健施設 (0952680031 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、利用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。

[介護老人保健施設いずみの運営方針]

ア 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「明るい笑顔」で「清潔」に過ごすことができるようサービス提供に努める。

イ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

(3) 施設の職員体制

	入所・短期入所						通所リハ					
	常勤			非常勤	(夜間)		常勤			非常勤		
	専従	兼務	換算数				専従	兼務	換算数			
医師		1	0.9					(1)	0.1			
薬剤師		1	0.3	※黒須病院と兼務								
看護職員	5	1	0.9			(1)	2	(1)	0.1			
介護職員	21					(3)	4					
うち介護福祉士	(21)						(4)					
介護支援専門員	1											
支援相談員	2											
理学療法士		1	0.6					(1)	0.3			
作業療法士		3(1)	2.7					1(3)	1.2			
言語聴覚士		1	0.9					(1)	0.1			
管理栄養士	1	1	0.5	※黒須病院と兼務								
事務職員		2	1.2					(2)	0.4			
合 計	30	12	8.0			(4)	6	1	2.2			

※常勤の事務職員は訪問看護と兼務

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・施設利用中の食事は、特段の事情の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相談ください。
- ・面会時間 10:00～20:00 注 風邪などにかかられている方の面会はお断りいたします。
- ・外出・外泊 必ず届出を出していただきます。
- ・緊急連絡先 身元引受人又は利用者の親族の入院などで緊急連絡先が変更になった場合、都度ご連絡ください。
- ・飲酒・喫煙 禁止しています。
- ・火気の取扱い 禁止しています。
- ・設備・備品の利用 許可を得て使用すること。
- ・所持品・備品等の持ち込み 指定物以外禁止。なお、私物には必ず氏名を記入していただきます。
- ・金銭・貴重品の管理 利用者管理とし、原則持込禁止です。
- ・外泊時等の施設外での受診 緊急時のみとし、必ず報告していただきます。
- ・宗教活動 禁止しています。
- ・ペットの持ち込み 禁止しています。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓等が設置されています。
- ・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 028-681-8822)

要望や苦情などは、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、1階相談室前に備え付けられた「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。

要望及び苦情等の相談窓口

(令和6年10月16日現在)

介護老人保健施設 いずみ

当施設における苦情のご相談は、下記の専用窓口で受け付けます。
また、担当者が不在の時は、担当者に必ず連絡をとることといたします。

1. 要望及び苦情等の相談窓口

- 相談窓口： 相談担当者 菊池 光 ・ 津浦 悦子 ・ 大越 彪雅
- 相談時間： 9：00～17：00
- 電 話： 028-681-8822
- FAX： 028-682-8834
- E-mail： izumi@kurosuhospital.jp

2. 行政機関とその他苦情受付機関

栃木県国民健康保険団体連合会	住 所 宇都宮市本町3-9 栃木県本町合同ビル6階 電 話 028-643-2220 F A X 028-643-5411 受付時間 9：00～17：00（土・日・祝日除く）
栃木県運営適正化委員会	住 所 宇都宮市若草1-10-6 とちぎ福祉プラザ内 電 話 028-622-2941 F A X 028-622-2316 受付時間 9：00～17：00（土・日・祝日除く）
各市町介護保険係	さくら市 高齢課 電 話 028-681-1155 高根沢町 健康福祉課 高齢者介護係 電 話 028-675-8105 宇都宮市 高齢福祉課 電 話 028-632-8989 矢板市 高齢対策課 電 話 0287-43-3896 那須烏山市 健康福祉課 介護保険担当 電 話 0287-88-7115 那須塩原市 高齢福祉課 介護管理係 電 話 0287-62-7191 那須町 保健福祉課 介護保険係 電 話 0287-72-6910 日光市 高齢福祉課 介護サービス係 電 話 0288-21-5100 芳賀町 健康福祉課 介護保険係 電 話 028-677-6015 那珂川町 健康福祉課 高齢福祉係 電 話 0287-92-1119

<別紙 2 >

介護保健施設サービス及び重要事項説明書
(令和 8 年 6 月 1 日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みに当たり、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・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。

◇医療・看護：

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：

リハビリテーション室（機能訓練室）で行うものをはじめ、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. 利用者負担

(1) 保険給付の自己負担額

① 基本サービス費（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負担額が異なります。以下は 1 日あたりの単位数です）

・要介護 1	7 9 3 単位
・要介護 2	8 4 3 単位
・要介護 3	9 0 8 単位
・要介護 4	9 6 1 単位
・要介護 5	1, 0 1 2 単位

* 外泊時費用

外泊された場合基本サービス費に代えて、算定します。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。

3 6 2 単位／1 日

* 外泊時在宅サービスを利用した時の費用

8 0 0 単位／1 日

- ② 各種加算（配置している職員数やその専門性、それぞれの利用者に応じて、
①基本サービス費に加えて算定される単位数です。）

*夜勤職員配置加算	入所者等の数が20人又はその端数を増すごとに夜勤職員を1人以上配置した場合	24単位／1日
*短期集中リハビリテーション実施加算	入所日から3月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合 月1回計画の見直しを実施 月1回計画の見直し無し	(Ⅰ) 258単位／1日 (Ⅱ) 200単位／1日
*認知症短期集中リハビリテーション実施加算	認知症と診断され生活機能の改善が見込まれる入所者に対し、入所日から3月以内の期間に集中的なリハビリテーションを行った場合 入所者宅を訪問した場合 入所者宅を訪問しない場合	(Ⅰ) 240単位／1日 (Ⅱ) 120単位／1日
*若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症入所者に対して、個別の担当者を決め施設サービスを行った場合	120単位／1日
*在宅復帰・在宅療養支援機能加算	施設が一定の在宅復帰・在宅療養機能を有すると評価された場合	51単位／1日
*初期加算	入所日から30日間に限って算定します。 地域病院に定期的に情報提供している 地域病院に定期的に情報提供していない	(Ⅰ) 60単位／1日 (Ⅱ) 30単位／1日
*再入所時栄養連携加算	入所者が病院に入院し、再度入所する際に栄養管理が大きく異なるため、管理栄養士が病院の管理栄養士と連携して栄養ケア計画を策定した場合	200単位／1回
*入所前後訪問指導加算	入所日前後に居宅を訪問し、退所目的のサービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合 (Ⅰ)に加え、生活機能の具体的な改善目標を定め、退所後の生活の支援計画を策定した場合	(Ⅰ) 450単位／1回 (Ⅱ) 480単位／1回
*試行的退所時指導加算	試行的な退所を行い、入所者や家族に対して退所後の療養上の指導を行った場合	400単位／1回
*退所時情報提供加算	利用者の退所後の主治医に文書をもって必要な情報を提供した場合等 居宅に退所した場合 病院に退所した場合	(Ⅰ) 500単位／1回 (Ⅱ) 250単位／1回

*入退所前連携加算	入所予定日前 30 日以内又は入所後 30 日以内に居宅介護支援事業者と連携し、退所前に居宅介護支援事業者から文書をもって必要な情報を提供し、退所後の居宅サービス等の利用調整を行った場合 (Ⅰ) 600 単位／1 回 (Ⅱ) 400 単位／1 回
*協力医療機関 連携加算	協力医療機関と実効性のある連携体制を構築している場合 (Ⅰ) 令和 6 年度まで 100 単位／1 月 令和 7 年度から 50 単位／1 月 (Ⅱ) 5 単位／1 月
*栄養マネジメント 強化加算	管理栄養士と栄養士を一定以上配置し、入所者ごとに管理栄養士はじめ多職種で共同して栄養ケア計画を作成し、定期的に記録・評価を行い、必要において計画を見直している場合 11 単位／1 日
*経口移行加算	既に経管により食事を摂取している入所者ごとに管理栄養士はじめ多職種で共同して経口移行計画を作成し、栄養管理を行った場合 (原則、計画日から 180 日以内に限り) 28 単位／1 日
*経口維持加算	摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して管理栄養士はじめ多職種で共同して入所者の栄養管理をするための食事観察や会議等を行い、経口維持計画を作成し、特別な管理を行った場合（原則、計画月から 6 月以内に限り） (Ⅰ) 400 単位／1 月 (Ⅰ) に加えて歯科医師、管理栄養士又は言語聴覚士が食事の観察や会議等に加わった場合 〔(Ⅰ) と一緒に算定可〕 (Ⅱ) 100 単位／1 月
*口腔衛生管理加算	歯科衛生士が口腔ケアを月 2 回以上行った場合 (Ⅰ) 90 単位／1 月 (Ⅰ) に加えて厚生労働省に情報を提供した場合 (Ⅱ) 110 単位／1 月
*療養食加算	糖尿病食、腎臓病食等が適切に提供された場合 (1 日 3 回を限度) 6 単位／1 回

* かかりつけ医連携 薬剤調整加算	かかりつけ医に処方の内容を変更する可能性があることを説明し、同意を得た場合 (Ⅰ) イ 140単位／1回 ロ 70単位／1回 (Ⅰ) に加えて厚生労働省に情報を提供した場合 (Ⅱ) 240単位／1回 薬を減らすことができた場合 (Ⅲ) 100単位／1回
* 緊急時施設療養費 (緊急時治療管理)	入所者の症状が重篤となり救命救急医療が必要となり、緊急的な治療を行った場合 (3日を限度として) 518単位／1日
* 所定疾患施設療養費	肺炎、尿路感染、带状疱疹、蜂窩織炎、又は慢性心不全の増悪について投薬、検査、注射、処置等を行った場合 (Ⅰ) 239単位／1日 (医師が感染症対策の研修を受講) (Ⅱ) 480単位／1日
* 認知症専門ケア 加算 (Ⅰ)	認知症の程度が一定レベル以上の者に対して、専門的な研修を終了している職員を一定以上配置してケアを行った場合 3単位／1日
* 認知症チームケア 推進加算	認知症の行動・心理症状にチームを組んで対応した場合 (Ⅰ) 150単位／1月 (Ⅱ) 120単位／1月
* 認知症情報提供加算	認知症のおそれがあると診断された入所者について、確定診断を受けるため認知症疾患医療センター等に紹介した場合 350単位／1回
* 地域連携診療計画 情報提供加算	地域連携診療計画に基づき入所者の治療を行い、地域連携診療計画管理料を算定する病院に診療情報を提供した場合 300単位／1回
* リハビリテーション マネジメント計画書 情報加算	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、その情報を活用している場合 (Ⅰ) 53単位／1月 (Ⅱ) 33単位／1月
* 褥瘡マネジメント 加算	褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者に対して継続的に入所者ごとの計画を作成し、褥瘡管理をした場合 (Ⅰ) 3単位／1月 (Ⅰ) に加えて褥瘡リスクのある入所者の褥瘡発生がない場合 (Ⅱ) 13単位／1月

* 排せつ支援加算	排せつに介護を要する入所者であって、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止が見込まれると判断された入所者に対して、多職種が共同して計画を作成し、支援を行った場合 (Ⅰ) 10単位／1月 (Ⅰ)に加えて排泄状況が改善した場合(Ⅱ) 15単位／1月 (Ⅱ)に加えておむつを使用しなくなった場合 (Ⅲ) 20単位／1月
* 自立支援促進加算	継続的に廃用や寝たきりを防ぐ自立支援の取り組みを入所者毎に行った場合 300単位／1月
* 科学的介護推進体制加算	入所者の心身の状況等に係る基本情報を厚生労働省に提出し、サービスを提供した場合 (Ⅰ) 40単位／1月 (Ⅰ)に加えて疾病状況も提出した場合(Ⅱ) 60単位／1月
* 安全対策体制加算	特定の資格を有する安全対策担当者が所属し、安全対策体制を構築している場合 (入所初日に限り) 20単位／1回
* 高齢者施設等感染対策向上加算	協力医療機関等と感染症発生時における対応を取り決めている場合 (Ⅰ) 10単位／1月 (Ⅱ) 5単位／1月
* 新興感染症等施設療養費	新興感染症発生時において、医療機関と連携して施設内で療養した場合 240単位／1月
* 生産性向上推進体制加算	介護現場に介護ロボットやICT等のテクノロジーを導入し、生産性の向上を行った場合 (Ⅰ) 100単位／1月 (Ⅱ) 10単位／1月
* サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護職員総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上である場合 22単位／1日
* 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ	介護職員等の賃金の改善に要する費用 所定単位数×9.7%

③ 地域区分による加算

当施設の所在するさくら市は地域区分が7級地になります。

そこで、①基本サービス費と②各種加算の該当分を合計した単位数に10.14円を乗じた介護給付総額から、保険者負担を差し引いた金額をご負担いただくことになります。

なお、円未満は切り捨てになります。

(2) 利用料

- ① 食費 1,750円／1日
(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(療養室の利用料) 650円／1日
(ただし、居住費について負担限度額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段階から第3段階まで)の利用者の自己負担額については、次頁の資料をご覧ください。
- ③ 日用品費 300円／1日
石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、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にお支払いいただきます。
- ④ 教養娯楽費 100円／1日
レクリエーションや倶楽部活動で使用する画用紙、折り紙、粘土等の材料や風船、輪投げ等遊具、ビデオソフト等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ⑤ 理美容代 2,000円～2,500円(実費)
- ⑥ 電話代 実費
- ⑦ 健康管理費 実費
インフルエンザや肺炎球菌のワクチン接種に係る費用で希望された場合にお支払いいただきます。
- ⑧ その他の費用
診断書等の文書の発行については、必要な都度利用料をご案内します。

(3) 支払い方法

- ・毎月月末日を締切日として、翌日1日(休日の場合はその翌日)に請求書を発行しますので、それぞれの発行日から10日以内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(カード支払いを含む)・銀行振込の2方法があります。入所契約時にお選びください。

《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～第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、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。
 - 【利用者負担第1段階】
生活保護を受けている方、または世帯全員（世帯を分離している配偶者を含む）が市町村民税非課税で、老齢福祉年金を受けている方
 - 【利用者負担第2段階】
世帯全員（世帯を分離している配偶者を含む）が市町村民税非課税で、公的年金収入金額とその他の合計所得金額が年間80万円以下の方。ただし、預貯金等の金額が650万円（配偶者がいる方は合計1,650万円）を超える場合には、負担軽減の対象外となります。
 - 【利用者負担第3段階①】
世帯全員（世帯を分離している配偶者を含む）が市町村民税非課税で、公的年金収入金額とその他の合計所得金額が年間80万円超120万円以下の方。ただし、預貯金等の金額が550万円（配偶者がいる方は合計1,550万円）を超える場合には、負担軽減の対象外となります。
 - 【利用者負担第3段階②】
世帯全員（世帯を分離している配偶者を含む）が市町村民税非課税で、公的年金収入金額とその他の合計所得金額が120万円を超える方。ただし、預貯金等の金額が500万円（配偶者がいる方は合計1,500万円）を超える場合には、負担軽減の対象外となります。
- その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額と基準費用額（1日当たり）

		食 費	居住費（滞在費） ＜多床室＞
負 担 額	利用者負担第1段階	300円	0
	利用者負担第2段階	390円	430円
	利用者負担第3段階①	650円（令和8年8月から680円）	
	利用者負担第3段階②	1,360円（令和8年8月から1,420円）	
基準費用額		1,445円	437円

<別紙 3>

個人情報の利用目的
(平成17年10月1日現在)

介護老人保健施設いずみでは、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・管理
 - －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行う利用目的]

- ・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

年 月 日

介護老人保健施設 **いずみ**
 管理者 江口 光興 殿

<利用者>

住 所
氏 名

<成年後見人>

住 所
氏 名

<利用者の身元引受人>

住 所
氏 名

私どもは、介護老人保健施設 **いずみ** 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、これらを十分理解した上で同意します。

なお、利用者負担についても、その内容を十分に理解し、介護老人保健施設サービスの対価として、貴施設の定める料金を支払うことに同意します。

また、本約款第 6 条、第 10 条及び第 11 条の連絡先を下記の通り指定します。

記

【本約款第 6 条請求書・明細書及び領収書の交付先】

・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】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【いずみ職員使用欄】

介護保険負担限度額認定証		有・無
食 費	円	確認者印
居住費	円	

個人情報利用同意書

年 月 日

介護老人保健施設いずみ
管理者 江口 光興 殿

<利用者>

住 所
氏 名

<成年後見人>

住 所
氏 名

<利用者の身元引受人>

住 所
氏 名

私どもは、貴施設の個人情報利用について、介護老人保健施設入所利用約款及び別紙3により、その利用目的等に関して、担当者による説明を受け、その内容を十分理解した上で同意します。

なお、介護サービスの提供に必要として提示された下記の具体的利用項目についても、異議なく利用に同意します。

また、これらの個人情報の利用に関して、今後利用を希望しないものが発生した場合には、すぐに担当者に申し出ることとします。

記

<具体的利用項目>

1. 療養室入口、車椅子に入所者氏名を掲示すること。
2. 事務室内、通所リハ室内、サービスステーション内に「入所者一覧」または「通所者一覧」を掲示すること。
3. サービスステーション前に「面会簿」を備え付けること。
4. エレベータホールの「メッセージボックス」に入所者氏名を掲示すること。
5. 施設の行事・レクリエーション等で撮影した写真を施設内に掲示するほか、広報誌、ホームページ等に掲載すること。
6. 入所者・通所者が作成したぬり絵・手工芸等の作品を作成者氏名入りで施設内に展示すること。

以 上