

老人保健施設 緑寿苑 入所 利用約款及び重要事項説明書

(約款の目的)

第1条 老人保健施設 緑寿苑(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とき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、重要事項説明書、別紙1及び別紙2の改定が行われたい限り、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。(※内訳:利用料金25万円×3ヶ月分、施設修繕費25万円)
- 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き取り等の処置、又は利用者が死亡した場合のご遺体の引き取りをすること。但し、遺体の引き取りについて、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。

- 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 1 ヶ月以上の期間を置き、理由を通知した上で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 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利用者等に対して、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10日頃に発行し、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。お支払いの方法は下記のどちらかです。

- ・ 口座振替 口座振替日 27 日
- ・ 現金 請求月の月末迄

受付時間：9 時 00 分～16 時 00 分(日祝以外)

3 利用料金に変更のある場合は、説明をさせていただき利用者又は身元保証人に同意をうけ変更します。

4 利用料金(介護保険適用部分・介護保険適用外部分)の変更に同意できない場合は、利用者又は身元保証人から解約できます。

5 介護保険適用外の利用料金の変更がある場合は、1か月以上前に文書で連絡させていただきます。

6 当施設は、利用者又は身元保証人から、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。

(高齢者虐待防止について)

第 9 条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、次に挙げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努める。
- ② 個別支援計画の作成など、適切な支援の実施に努める。
- ③ 職員が支援に当たっての悩みを相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。

(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 2 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り扱いとします。

(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 13 条 利用者及び身元引受人は、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。

(暴力団等の影響の排除)

第 16 条 施設の運営について、暴力団等の支配を受けないようにしています。

(ハラスメントの排除)

第 17 条 施設内において、全ての利用者及び職員は、いかなるハラスメント行為(パワハラ、セクハラ、モラハラ等)を行いません。ハラスメントと認定される行為があった場合は、当法人『ハラスメント対応手順』に則り協議し、適切な対応を致します。

重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名 老人保健施設 緑寿苑

開設年月日 平成8年9月2日

所在地 兵庫県加古川市平岡町新在家1197-3

電話番号 079-425-2270 FAX番号 079-425-3134

管理者名 関 正博

介護保険指定番号 介護老人保健施設(2852280037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)、訪問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。

[老人保健施設 緑寿苑の運営方針]

地域との交流をはかり、高齢者がよりよい生活を送れるよう、適切な医療ケアと温かな生活サービスを提供し、高齢者の皆様や認知症の方がいきいきと暮らせるお手伝い

をすよう努めます。

(3)施設の職員体制

職種	員数	業務内容
・管理者	1人	当施設に携わる従業者の総括管理・指導を行う。
・医師	1人以上	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
・看護職員	10人以上	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
・薬剤師	0.35人以上 (常勤換算)	医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対して服薬指導を行う。
・介護職員	24人以上	利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
・支援相談員	1人以上	利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
・理学療法士	1人以上	リハビリテーションプログラムを作成するとともに、機能訓練の実施に際し指導を行う。
・作業療法士		
・言語聴覚士		
・管理栄養士	1人以上	献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等、利用者の食事管理を行う。
・介護支援専門員	1人以上	利用者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
・事務員	1人以上	事務処理を行う。

(4)入所定員等 ・定員100名(うち認知症専門棟 50名)

- ・ 2階 … 一般棟 3階 … 認知症専門棟
- ・ 療養室 従来型個室 12室
- ・ 多床室 2人室 2室、3人室 4室、4人室 18室

(5)通所定員25名 (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 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
 - 昼食 12時00分
 - 夕食 18時00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 理美容サービス(原則月1回、訪問があります。)
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ 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なっています。(その時の状況により、協力医療機関以外の医療機関への搬送を調整させていただく場合があります。)

(協力医療機関)

・名称 兵庫県立加古川医療センター

・住所 加古川市神野町神野203

(協力歯科医療機関)

・名称 医療法人社団 山田歯科医院

・住所 加古川市平岡町新在家1474

◇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。

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。

面会時間 面会時間 9時00分～17時15分

来訪者は面会時間を厳守し、必ずその都度、1階受付の面会票に記入してください。

ただし、感染症対策などにより、面会が実施できない可能性があります。代替えの方法が可能な場合は別途ご案内させていただきます。

① 所持品・備品等の持ち込み

氏名を必ず記入し、詰所に届出てください。

② 施設外での受診

原則として、介護保険と医療保険の同時利用ができません。利用者が入所中(外泊中も含む)中に、ご家族様のみで、お薬を取りに行かれると、高額な費用を請求されることが

あります。また、病院にも請求のやり直しなどのご迷惑をおかけしますので、くれぐれもご注意ください。もしも、受診が必要な場合は、受診医療機関へ当施設からの連絡が必要ですので、必ず支援相談員またはケアマネージャーまでご相談ください。お薬のみ受け取りに行かれる場合でも、必ず事前に当施設へご相談ください。

④ 外出・外泊

入所者の外泊は1ヶ月に6日までとし、事前に届けて下さい。

⑤ 飲食 食べ物の持ち込みは、禁止。

⑥ 飲酒・喫煙 禁止。

⑦ 火気の手扱い 禁止。

⑧ 金銭・貴重品の管理

原則として禁止。(紛失があっても当施設では、責任を負いかねます。)

⑨ ペットの持ち込み 不可。

⑩ 忘れ物・落し物

写真を展示し、6ヶ月保管させて頂いた後に、処分させて頂きます。

⑪ 緊急時、受診等が必要な場合は、ご家族様へ状況をお伝えし、緊急であれば、救急車にて搬送を依頼し、原則、職員も付き添います。その際は、必ずご家族様等の同行もしくは搬送先の病院へ行っていただく事をお願いします。

⑫ 感染症予防対策強化のため、施設入口での手指消毒、マスクの着用、食べ物の持ち込み禁止、面会場所制限等ご協力をお願いします。但し感染症リスクが少ない時期はマスク着用の解除を行います。時期についてはお知らせ文を掲示いたします。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 消火器、消火栓、スプリンクラー、自動火災報知器、誘導灯、非常放送装置
- ・防災訓練 年2回(夜間想定訓練を含む)

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079-425-2270)

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、施設内に備えつけられた「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. 介護保険の苦情や相談に関しては、他に下記の窓口があります。

兵庫県国民健康保険団体連合会

介護サービス苦情相談係

TEL : 078-332-5617 (平日 8:45~17:15)

加古川市介護保険課

TEL : 079-427-9220(平日 8:30~17:15)

9. 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。

介護保健施設サービスについて

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:

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:

原則としてリハビリテーション室(機能訓練室)にて行いますが、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. 入所利用料金

(1)強化型基本料金(カッコ内の単位数は基本型の場合)

施設サービス費(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。)

(多床室)

(従来型個室)

・要介護1:	871単位(793単位)	・要介護1:	788単位(717単位)
・要介護2:	947単位(843単位)	・要介護2:	863単位(763単位)
・要介護3:	1014単位(908単位)	・要介護3:	928単位(828単位)
・要介護4:	1072単位(961単位)	・要介護4:	985単位(883単位)
・要介護5:	1125単位(1012単位)	・要介護5:	1040単位(932単位)

(2)その他の加算(条件を満たした場合、加算されます。)

- ・初期加算(Ⅰ): 60単位/日 … 急性期医療機関の一般病棟への入院後30日以内に退院し、老人保健施設に入所した場合、入所後30日間。
- ・初期加算(Ⅱ): 30単位/日 … 入所後30日間。
- ・サービス提供体制強化加算(Ⅰ): 22単位/日… 介護福祉士の比率が80%以上、又は勤続10年以上の介護福祉士の比率が35%以上の場合。
- ・サービス提供体制強化加算(Ⅱ): 18単位/日 … 介護福祉士の比率が60%以上の場合。
- ・サービス提供体制強化加算(Ⅲ): 6単位/日 … 介護福祉士の比率が50以上、又は常勤職員の比率が75%以上、又は勤続7年以上の比率が30%以上の場合。
- ・夜勤職員配置加算: 24単位/日 … 夜勤職員の配置基準を満たした場合。
- ・認知症ケア加算: 76単位/日 … 認知症専門棟(3階)に入所された場合。
- ・認知症専門ケア加算(Ⅰ): 3単位/日 … 認知症高齢者(Ⅲa以上)の方の割合が2分の1以上であり、認知症介護に係る専門的な研修を終了している者を定数以上配置し、専門的な認知症ケアを実施している場合。

- ・**認知症専門ケア加算(Ⅱ)**: 4単位/日 …… 上記(Ⅰ)の要件を満たし、認知症介護の指導に係る専門的な研修を終了している者を1名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施している場合。
- ・**認知症チームケア推進加算(Ⅰ)**: 150単位/月…… 認知症高齢者が2分の1以上であり、認知症介護の指導に関する専門的な研修を終了した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・心理状態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、複数人から成るチームを組んでいる場合。かつ、定期的な個別の評価・カンファレンス・計画・計画の見直しを行った場合。
- ・**認知症チームケア推進加算(Ⅱ)**: 120単位/月…… 認知症高齢者が2分の1以上であり、認知症の心理状態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た者を1名以上配置し、複数人から成るチームを組んでいる場合。かつ、定期的な個別の評価・カンファレンス・計画・計画の見直しを行った場合。
- ・**科学的介護推進体制加算(Ⅰ)**: 40単位/月 …… 入所者ごとの、ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を少なくとも3ヶ月に1回厚生労働省へ提出している場合。
- ・**科学的介護推進体制加算(Ⅱ)**: 60単位/月 …… 上記(Ⅰ)に加えて、疾病や服薬情報等の情報を少なくとも3ヶ月に1回厚生労働省へ提出している場合。
- ・**自立支援促進加算**: 300単位/月 …… 施設入所時に、医師が入所者ごとに自立支援に係る医学的評価(少なくとも6月ごとに再評価)を行い、その医学的評価の結果等を厚生労働省へ提出し、医師を含む多職種が共同して、支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施している場合。
- ・**安全対策体制加算**: 20単位/回 …… 外部研修を受けた安全対策担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合。(入所時に1回のみ)

- ・在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ): 51単位/日 …… 基本型を算定しており、在宅復帰・在宅療養支援機能指標等の加算の基準を満たした場合。
- ・在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ): 51単位/日 …… 強化型を算定しており、在宅復帰・在宅療養支援機能指標等の加算の基準を満たした場合。
- ・リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ): 53単位/月 …… 利用者ごとのリハビリテーション実施計画の内容を厚生労働省へ提出した場合。かつ、口腔衛生管理加算(Ⅱ)及び栄養マネジメント強化加算を算定している場合。
- ・リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ): 33単位/月 …… 入所者ごとのリハビリテーション実施計画を入所者又は家族へ説明し、実施計画の内容等の情報を厚生労働省へ提出した場合。
- ・短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ): 258単位/日 …… 入所後3ヶ月以内に、集中的に個別リハビリテーション(20分以上/日)を実施し入所時及び1月に1回以上評価を行いその情報を厚生労働省に提出し必要に応じ計画の変更を行った場合。
- ・短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ): 200単位/日 …… 入所後3ヶ月以内に、集中的に個別リハビリテーション(20分以上/日)を実施した場合。
- ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ): 240単位/日 …… 認知症であると医師が判断し、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ものに対し、集中的に個別リハビリテーション(20分以上/日)を行った場合。(週に3日を限度)かつ、退所後生活する居宅または施設等を訪問し生活環境をふ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実施加算(Ⅱ): 120単位/日 …… 認知症であると医師が判断し、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ものに対し、集中的に個別リハビリテーション(20分以上/日)を行った場合。
- ・療養食加算: 6単位/回 …… 療養食を提供した場合。(1食につき)

- ・褥瘡マネジメント加算(Ⅰ): 3単位/月 …… 褥瘡発生を予防するために、定期的な評価を
するとともに、その評価結果等を厚生労働省へ提出し、入所者ごとに褥瘡計画
書を作成し、継続的に褥瘡管理をした場合。
- ・褥瘡マネジメント加算(Ⅱ): 13単位/月 …… 施設入所時に褥瘡が発生するリスクがある
とされた入所者について、褥瘡の発生がない場合。
- ・排せつ支援加算(Ⅰ): 10単位/月 …… 施設入所時等に評価(少なくとも3月ごとに再評
価)し、その評価結果等を厚生労働省へ提出し、多職種が共同して支援計画を
作成(少なくとも3月ごとに見直し)し、支援を継続して実施している場合。
- ・排せつ支援加算(Ⅱ): 15単位/月 …… 上記(Ⅰ)の要件を満たしており、施設入所時等と
比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも
悪化がない、又はおむつ使用ありから使用なしに改善している場合。
または、利用開始時に導尿カテーテルが留置されていたが、抜去できた場合。
- ・排せつ支援加算(Ⅲ): 20単位/月 …… 上記(Ⅰ)の要件を満たしており、施設入所時等と
比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも
悪化がない。または、利用開始時に導尿カテーテルが留置されていたが、抜去
できた場合。かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合。
- ・栄養マネジメント強化加算: 11単位/日 …… 管理栄養士を定数以上配置し、低栄養状態
のリスクが高い入所者に対し、栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上
行い、食事の調整等を実施し、入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省
に提出した場合。
- ・再入所時栄養連携加算: 200単位/回 …… 入所中に他医療機関へ入院し、入所時とは
大きく異なる栄養管理が必要な場合(特別食等)、当苑の管理栄養士が入院先
の栄養食事指導に同席し、再入所後の栄養ケア計画を作成し再入所した場合。
(入所時に1回)
- ・口腔衛生管理加算(Ⅰ): 90単位/月 …… 歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月2

回以上行い、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行った場合。

- ・**口腔衛生管理加算(Ⅱ)**： 110単位/月 …… 上記(Ⅰ)の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省へ提出した場合。
- ・**経口移行加算**： 28単位/日 …… 経管栄養等から経口摂取に移行するにあたり、医師の指示のもと専門職員が栄養管理を行った場合。
- ・**経口維持加算(Ⅰ)**： 400単位/月 …… 摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対し、経口維持計画を作成し、管理栄養士が栄養管理を行った場合。
- ・**経口維持加算(Ⅱ)**： 100単位/月 …… (Ⅰ)を算定している場合であって、月1回以上、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、歯科衛生士または言語聴覚士が加わった場合。
- ・**所定疾患施設療養費(Ⅱ)**： 480単位/日(連続10日以内) …… 肺炎・尿路感染症・帯状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪のいずれかに該当する入所者に対し、投薬、検査、注射、処置等を行った場合。
- ・**緊急時治療管理**： 518単位/日(月10日限度) …… 病状が重篤になり救命救急医療が必要な場合に置いて、投薬、検査、注射、処置等を行った場合。
- ・**入所前後訪問指導加算(Ⅰ)**： 450単位/回 …… 入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に、退所後に生活する居宅を訪問し、施設サービス計画の策定等を行った場合。
- ・**入所前後訪問指導加算(Ⅱ)**： 480円単位/回 …… 上記(Ⅰ)の条件に加え、生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに、退所後の生活に係る支援計画を作成した場合。(Ⅰ)に替わり加算されます。
- ・**試行的退所時指導加算**： 400単位/回 …… 退所し居宅において療養を継続される場合に、入所者やその家族に対して、療養上の指導を行った場合。(退所時に1回)
- ・**退所時情報提供加算(Ⅰ)**： 500単位/回 …… 居宅へ退所する入所者について、退所後の主治医に対して入所者を紹介する場合、診療情報、心身の状況、生活歴等を示

す情報を提供した場合。(退所時に1回)

- ・退所時情報提供加算(Ⅱ): 250単位/回 …… 医療機関へ退所した場合、退所後の主治医に対して入所者を紹介する場合、診療情報、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合。(退所時に1回)
- ・入退所前連携加算(Ⅰ): 600単位/回 …… 入所予定日前30日以内又は入所後30日以内に、退所後に利用を希望する居宅介護支援事業者(担当ケアマネージャー)と連携し、退所後の居宅サービス等の利用方針を定めた上で、下記(Ⅱ)を行った場合。(退所時に1回)
- ・入退所前連携加算(Ⅱ): 400単位/回 …… 退所の前に、指定居宅介護支援事業者(担当ケアマネージャー)に対して、居宅サービス等に必要な情報を提供し、かつ、連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。(退所時に1回)
- ・かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ: 140単位/回 …… 入所前に6種類以上の内服薬が処方されており、入所後1月以内に、施設の医師が入所前の主治医と共同し、入所中に処方内容を総合的に評価及び調整し、変更の経緯・変更後の状態を、退所時または退所後1月以内にかかりつけ医に情報提供した場合。(退所時に1回のみ)
- ・かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)ロ: 70単位/回 …… 入所前に6種類以上の内服薬が処方されており、施設において入所中に処方内容を総合的に評価及び調整を行いつつ、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(Ⅱ): 240単位/回 …… 上記(Ⅰ)を算定し、入所者の服薬情報等を厚生労働省へ提出した場合。(退所時に1回のみ)
- ・かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅲ): 100単位/回 …… 上記(ⅠⅡ)を算定し、6種類以上の内服が処方されている入所者に対し、当施設医師とかかりつけ医師が共同し、1種類以上減薬した場合。(退所時に1回のみ)

- ・ターミナルケア加算(死亡日): 1900単位/日 … 医師が回復の見込みがないと診断した入所者について、本人及び家族とともに、医師、看護職員等が共同して、随時十分な説明を行い、合意しながら、ターミナルケアを行った場合。
- ・ターミナルケア加算(死亡日前日～前々日): 910単位/日 … 上に同じ。
- ・ターミナルケア加算(死亡日前4日～30日): 160単位/日 … 上に同じ。
- ・ターミナルケア加算(死亡日前31日～45日): 72単位/日 … 上に同じ。
- ・訪問看護指示加算: 300単位/回 … 当施設医師が、訪問看護サービスの利用が必要と認め、訪問看護指示書等を交付した場合。
- ・若年性認知症入所者受入加算: 120単位/日 … 若年性認知症の入所者に対して、個別に担当者を定め、特性やニーズに応じた施設サービスを提供した場合。
- ・外泊時費用: 362単位/日 … 外泊された場合。外泊の初日と最終日を除き、1月に6日まで、所定単位数に代わり算定。
- ・外泊時在宅サービス利用費用: 800単位/日 … 外泊された際に、当施設の提供する在宅サービス(通所リハ等)を利用した場合。外泊の初日と最終日を除き、1月に6日まで、所定単位数に代わり算定。
- ・退所時栄養情報連携加算: 70単位/月 … 特別食を必要とする入所者または低栄養状態と医師が判断した入所者が退所先の医療機関に対して、管理栄養士が栄養管理に関する情報を提供した場合。
- ・協力医療機関連携加算1: 100単位/月 … 協力医療機関との間で病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っている場合。協力医療機関とは、①急変時に医師または看護師が相談対応を行う体制が常時確保していること。②診療を行う体制を常時確保していること。③入院が必要な場合に入院を原則受け入れる体制を確保していること。
- ・協力医療機関連携加算2: 5単位/月 … 上記①②③以外の医療機関の場合。
- ・高齢者施設等感染対策向上加算(I) 10単位/月 … 第二種協定指定医療機関と新興感染

症発生時等の対応を行う体制を確保している場合。また、専門的な研修または訓練に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(Ⅱ)**：5単位/月・・・医療機関から3年に1回以上感染制御等に係る実地指導を受けている場合。

新興感染症等施設療養費：240単位/日(月5日程度)・・・新興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。

・**生産性向上推進体制加算(Ⅰ)**：100単位/月・・・(Ⅱ)の要件を満たし、成果が確認されている場合。見守り機器等のテクノロジーを複数導入している場合。介護助手の活用。

・**生産性向上推進体制加算(Ⅱ)**：10 単位/月・・・安全ならびに質の確保及び職員の負担軽減についての委員会の開催や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場合。見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入。1年に1回以上業務改善による取組による効果を示すデータを関係機関へ提出。

・**介護職員処遇改善加算(Ⅱ)**：月の合計単位数×0.029に相当する単位数。

・**介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)**：月の合計単位数×0.021に相当する単位数。

・**介護職員等ベースアップ等支援加算**：月の合計単位数×0.008に相当する単位数。

※1単位＝10.14円(少数点以下は切り捨て。)

※介護保険負担割合証の割合により金額が決定します。

(3)その他 自己負担となるもの(税込み)

・居住費	〈多床室〉 440円	〈個室〉 1,730円
・食費(おやつ代含む)		1,650円
・日常生活費		100円
・教養娯楽費		200円

・リース服	550円/日(16, 500円/30日)
・テレビリース	55円/日
・持ち込み家電電気代	33円/日
・苑内洗濯 (靴等)	100円/回
・散髪(かにくらぶ)	カット 2, 200円、カット毛染め 4, 000円
	髪染めのみ3, 300円、パーマのみ4, 600円、カット+パーマ5, 300円
・各種証明書	1, 100円～
・死亡診断書	11, 000円
・死後処置料(材料費含む)	11, 000円
・エンゼルセット (寝巻、肌着、靴下)	実費

※食費・滞在費については、介護保険負担限度額認定証の交付されている方については金額が減額されます。

※介護保険適用外部分について利用料金の変更がある場合は1か月以上前に文書で連絡します。

個人情報の利用目的

老人保健施設 緑寿苑では、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

老人保健施設入所利用同意書

老人保健施設 緑寿苑を入所利用するにあたり、老人保健施設入所利用約款及び重要事項説明書、別紙 1、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、十分に理解した上で同意します。

西暦 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

<説明者>

氏 名

印

老人保健施設緑寿苑

管理者 関 正博

【 本約款第 6 条の利用料金支払責任者 】

住 所	〒	電話番号	
氏 名	(続柄)		

【 本約款第 6 条の請求書・明細書及び領収書の送付先 】

利用料金支払責任者への送付の場合はご記入頂かなくて結構です。

住 所	〒	電話番号	
氏 名	(続柄)		

【 本約款第 11 条 3 項緊急時及び第 12 条 3 項事故発生時の連絡先 】

住 所	〒	電話番号	
氏 名	(続柄)		