

## 済生会西条老人保健施設いしづち苑入所利用約款

### (約款の目的)

第1条 済生会西条老人保健施設いしづち苑（以下「本苑」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法の趣旨に従い、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、利用者及び家族等（以下「利用者の身元引受人」という。）は、本苑に対し、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 この約款は、利用者が、別に定める「済生会西条老人保健施設いしづち苑入所利用同意書」を苑長に提出した後から、効力が生じます。ただし、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人同意を得ることとします。

利用者は、前項に定める事項のほか、この約款、「済生会西条老人保健施設いしづち苑のご案内」（別紙1）、「介護保険のサービスについて」（別紙2）及び「個人情報の利用目的」（別紙3）の改定を行わない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し本苑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は除きます。

2 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

3 弁済をする資力を有すること

① 身元引受人は、利用者が本約款上本苑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、利用者と連帯し支払う責任を負います。

② 身元引受人は、前項の責任ほか、次の各号の責任を負います

4 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。

5 入所者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りをすること。但し、遺体の引取りについて、身元引受人と別に祭祀主宰者いる場合、本苑は祭祀主宰者に引取っていただくことができます。

6 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又本苑、本苑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又は反社会的行為を行った場合、本苑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。

7 身元引受人の請求があったときは、本苑は身元引受人に対し、本苑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い期

限が到来しているものの情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者等は、本苑に対し、退所の意思表示をすることにより、この契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。

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。

(本苑からの解除及び入院又は入所による終了)

第5条 本苑は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、この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) 本苑において定期的に実施される入所継続判定会議において、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、本苑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、この約款に定める利用料金を2ヶ月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず14日以内に支払われない場合

(5) 利用者が、本苑、本苑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、本苑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、本苑を利用す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、本苑に対し、この約款に基づく介護保健サービスの対価として、別紙2別表3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金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される額の合計額を支払う義務があります。ただし、本苑は、利用者の経済状態等に変動があったと認められた場合、利用料金を変更することがあります。

2 利用料金の支払方法は、原則として毎月末締めとし、翌月10日から月末の間に現金または、口座引落及び振込にて支払っていただきます。

3 本苑は、利用者又は身元引受人から、第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 本苑は、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 本苑は、利用者又は身元引受人（同意書に記載された者に限ります。）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 本苑は、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本苑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の利用者の利益に対するおそれがあると本苑が認めた場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

4 前項は、本苑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 本苑は、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本苑が認める場合は、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 本苑は、原則として利用者に対し身体拘束は行いません。ただし、利用者の安全を確保する必要があると苑長（医師）が判断した場合は、利用者の身体を拘束し、行動の制限措置を行うことがあります。

2 前項の措置を講じたときは、利用者の心身の状況、必要理由その他必要事項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 本苑及び職員は、社会福祉法人済生会（以下「本会」という。）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、適切に取り扱うとともに正当な理由なく第三者に漏えいいたしません。ただし、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旨明記されていることから、情報の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) 居宅介護支援事業者等との連携

(3) 利用者の虚偽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医への連絡等

(5) 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時における安否確認情報を関係当局に提供する場合等）

2 前項に掲げる事項は、利用終了後においても同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第 10 条 本苑は、利用者に対し、本苑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（以下「協力医療機関等」という。）での診療を依頼することがあります。

2 本苑は、利用者に対し、本苑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は、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、本苑は、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、本苑は、利用者に対して必要な措置を講じます。

2 本苑医師が、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関等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。

3 前2項のほか、本苑は利用者の身元引受人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。

(苦情又は要望等の申出)

第12条 本苑は、利用者、身元引受人又は利用者の親族から入所に関する事項等について苦情又は要望（以下「苦情等」という。）の申し出等があったときは、「利用者等からの苦情等を処理するために講ずる措置の概要」（別紙1別表第2）に定める要領により、誠意をもって適正に処理します。

(賠償責任)

第13条 本苑は、第11条第1項の事故が発生し、当該原因が本苑の責に帰すべき場合は、利用者に対し、損害の賠償をするものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、事故が発生し、利用者が損害を被った場合は、本苑は損害の賠償はしないものとします。

(その他)

第14条 この約款に定められていない事項又は疑義が生じた場合は、介護保険法その他関係法令の定めるところによるもののほか、利用者、又は身元引受人と本苑が誠意を持って協議し定めることとします。

2 第三者評価の受審については、本苑では受審しておりません。

(別紙1)

## 済生会西条老人保健施設いしづち苑のご案内

### 1 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

- ・ 施設名 済生会西条老人保健施設いしづち苑
- ・ 開設年月日 平成5年4月15日
- ・ 所在地 西条市朔日市269番地1
- ・ 電話番号 (0897) 53-1155
- ・ FAX (0897) 53-2815
- ・ 施設長職名・指名 苑長 常光 謙 輔
- ・ 介護保険事業所番号 3857780187号

#### (2) 済生会西条老人保健施設いしづち苑の目的と運営方針

済生会西条老人保健施設いしづち苑（以下「いしづち苑」という。）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に、短期入所療養介護や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、いしづち苑では、次のような運営の方針を定めていますので、ご理解をいただいた上でご利用ください。

#### 【済生会西条老人保健施設いしづち苑の運営方針】

- 1 利用者様の意思を尊重し、望ましい在宅又は施設生活が過ごせるようチームで支援します。そのため利用者様に応じた目標と支援計画を立て、必要な医療、看護や介護、リハビリテーションを提供します。
- 2 体力や基本動作能力の獲得、活動や参加の促進、家庭環境の調整など生活機能向上を目的に、集中的な維持期リハビリテーションを行います。
- 3 脳卒中、廃用症候群、認知症等による個々の状態像に応じて、他職種からなるチームケアを行い、早期の在宅復帰に努めます。
- 4 自立した在宅生活が継続できるよう、介護予防に努め、入所や居宅サービスを提供するとともに、他のサービス機関と連携して総合的に支援し、家族介護負担の軽減に努めます。
- 5 家族や地域住民と交流し情報提供を行い、さまざまなケアの相談に応じます。市町村自治体や各種事業者、保健・医療・福祉機関などと連携し、地域と一体となったケアを積極的に行い、サービスの向上に努めます。

### (3) 職員体制等

職員の体制及び業務内容は、別表1のとおりです。

### (4) 定員等

- ・ 入所定員（短期入所を含む） 55名（うち認知症専門棟30名）
- ・ 療養室 3階 一般棟 A個室（トイレ付き） 2室  
B個室 5室  
3人室 2室  
4人室 3室
- 4階 認知症棟 個室 4室  
2人室 1室  
4人室 6室
- ・ 通所リハビリテーション定員 60名

## 2 サービスの内容

### (1) 施設サービス計画の立案

### (2) 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計画の立案

### (4) 食事時間（入所者の食事は、原則食堂でおとり願います。ただし、体調不良の場合や、面会の方が居られる場合は、居室で食事をとって頂くことも可能です。）

- ・ 朝食 8：00～
- ・ 昼食 12：00～
- ・ 夕食 18：00～

### (5) 入浴

一般浴槽と特別浴槽の両方を設置しております。利用者様の身体状況に適した介助を行いながら入所については、1週間に最低2回の入浴をしていただきます。

ただし、入浴に適さない身体状態であるときは、清拭となる場合があります。

### (6) 医学的管理・看護

### (7) 介護（退所時の支援も行います）

### (8) リハビリテーション

### (9) 相談援助サービス

### (10) 理容サービス

### (11) 基本時間外施設利用サービス

なんらかの理由により、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合わない場合に適用

### (12) 短期入所療養介護又は通所リハビリテーションご利用者でご希望される場合の送迎

### (13) 行政手続代行

### (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ので、具体的にご相談ください。

## 3 協力医療機関等

いしづち苑では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力をいただき、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。

#### (1) 協力医療機関

- ・ 名 称 濟生会西条病院
- ・ 所在地 西条市朔日市269番地1

#### (2) 協力歯科医療機関

- ・ 名 称 濟生会西条病院 歯科口腔外科
- ・ 所在地 西条市朔日市269番地1

- ・ 名 称 坂田歯科診療所
- ・ 所在地 西条市大町弁財天696番地1

#### ◇ 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

- ・ 利用中の食事は、特段の事情がない限りいしづち苑が提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は、保険料給付外（世帯年収が一定額以下の利用者を除く）の利用料と位置付けられていますが、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、食事の持込みはご遠慮いただきます。

- ・ 面会時間等……7：00～20：00

◇ 面会する方は、所定の「入所者面会票」に氏名等記載し、提出してください。

- ・ 外出・外泊……御家族の付き添いがあれば利用者の外出・外泊は自由ですが、苑は、利用者の動向を把握しておく必要がありますので、必ず前日までに所定の様式により届け出て下さい。なお、利用者が御家族と過ごされることは、利用者の情緒安定にもつながりますので積極的な交流をお願いします。
- ・ 喫煙……敷地内は禁止です。
- ・ 飲酒……原則禁止です。但し、施設長が認めた場合はこの限りではありません。
- ・ 火気の取扱い……一切禁止です。
- ・ 設備・備品の利用……運動用機器類、娯楽用テレビ等については自由に使用していただいても結構ですが、職員の介助等必要な場合は、申し出てください。
- ・ 所持品・備品等の持込み……持込みされる場合は、所有者の氏名等明確にして、他人の持ち物と混同しないようにしてください。
- ・ 金銭・貴重品の管理……原則的には持込みをご遠慮願いますが、万が一やむを得ないと認められる場合は、事務所において保管管理させていただきます。
- ・ 外泊時等の施設外での受診……「すみやかに」いしづち苑に連絡し、指示を受けてください。ただし、緊急を要する場合は、この限りではありません。

#### 5 非常災害対策

- ・ 防災設備……火災報知装置、スプリンクラー、消火器、室内消火栓
- ・ 防災訓練……年2回
- ・ 大規模災害時等対策として、食品の備蓄をしています。

6 禁止事項

いしづち苑では、利用者の皆様に安心して生活していただくために、「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7 苦情等の申出等

苦情等の申し出及び受理処理等は、別紙1別表2により行いますのでお気軽にお申し出ください。

8 その他

ご不明な点等については、お気軽に職員にお尋ねください。



(別表1)

### 職員の体制及び業務内容

| 職 種            | 員 数           | 職 務 内 容  |
|----------------|---------------|--|
| 管理者<br>(施設長)   | 1人<br>(兼務)    | <ul style="list-style-type: none"><li>・職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う</li><li>・職員に、各種規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う</li></ul>   |
| 医 師            | 1人<br>(施設長兼務) | <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者の診療、健康管理、保健衛生指導等を担当する</li><li>・利用者のケアプランの検討と実施に関すること</li><li>・その他</li></ul>  |
| 薬 剤 師          | 1人<br>(兼務)    | <ul style="list-style-type: none"><li>・医師の指示による、薬剤の処方に関すること</li><li>・その他</li></ul>   |
| 看 護 職 員        | 6人以上          | <ul style="list-style-type: none"><li>・医師の指示に基づく利用者の看護、診療の介助、健康管理に関すること</li><li>・利用者の日常生活の介護、支援並びに家族等に対する指導に関すること</li><li>・利用者のケアプランの検討と実施に関すること</li><li>・その他</li></ul>          |
| 介 護 職 員        | 15人以上         | <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者の日常生活の介護、支援に関すること</li><li>・利用者のケアプランの検討と実施に関すること</li><li>・その他</li></ul>  |
| 支 援 相 談 員      | 1人以上          | <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者の生活、行動プログラムの企画、対外連絡並びに利用者及び家族等の支援相談に関すること</li><li>・利用者のケアプランの検討と実施に関すること</li><li>・その他</li></ul>  |
| 理学療法士<br>作業療法士 | 1人以上          | <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者の機能回復訓練並びに日常生活動作能力の改善のために関すること</li><li>・利用者のケアプランの検討と実施に関すること</li><li>・リハビリテーション実施計画に基づいた、リハビリテーションマネジメントに関すること</li><li>・その他</li></ul> |

|         |            |  |
|---------|------------|--|
| 管理栄養士   | 1人以上       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・医師の指示による、利用者の栄養摂取量の調整及び栄養指導に関すること</li> <li>・休職献立表の作成及び調理実務指導に関すること</li> <li>・給食材料の食品栄養分析並びに給食の改善に関すること</li> <li>・給食材料の発注、受入管理、請求伝票の仕分に関すること</li> <li>・調理室及び食器、器具什器類の保全と衛生管理に関すること</li> <li>・給食内容等の記録に関すること。</li> <li>・利用者の食事摂取状況の点検記録と嗜好調査の計画実施に関すること。</li> <li>・給食員への保健衛生の指導に関すること</li> <li>・利用者のケアプランの検討と実施に関すること</li> <li>・利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理、食事相談に関すること</li> <li>・その他</li> </ul> |
| 介護支援専門員 | 1人以上       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険における基本調査等の実施に関すること</li> <li>・利用者の問題点、解決すべき課題の把握に関すること</li> <li>・施設サービス計画の作成に関すること</li> <li>・施設サービス計画の実施状況の把握、変更に関すること</li> <li>・その他</li> </ul>   |
| 事務職員    | 3人<br>(兼務) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・会計並びに予算、決算に関すること</li> <li>・請求、消耗品の購入並びに受払管理に関すること</li> <li>・文章の收受、発注に関すること</li> <li>・受付、窓口業務全般に関すること</li> <li>・庶務、経理に関すること</li> <li>・その他</li> </ul>  |

※職員の定数は、厚生省令による人員に関する基準を下回らないものとする。  
 なお、必要があれば増員することができる。

(別表2)

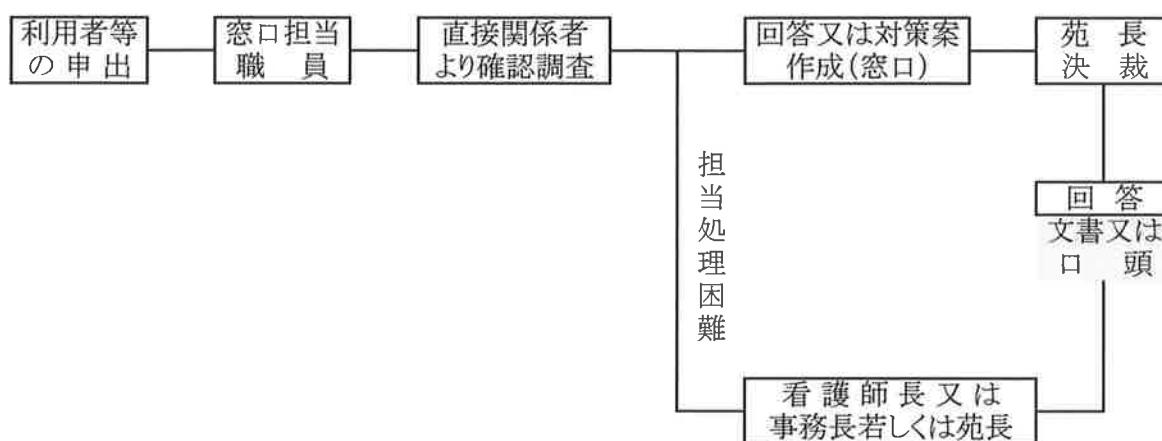
## 措 置 等 の 概 要

(1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

|      |                |                             |
|------|----------------|-----------------------------|
| 担当職員 | 看護師長<br>支援相談員  | ※いずれも不在の場合は、在所中の職員に申し出て下さい。 |
| 電 話  | (0897) 53-1155 |                             |
| FAX  | (0897) 53-2815 |                             |

◎申出等の方法      ・口頭、電話又はFAX等によって、申出てもらうものとする。

(2) 処理手順フローチャート



(3) 苦情要望等受処理表の作成

本苑に関する苦情要望等については、別に定める「いしづち苑に関する苦情要望等受処理表」の様式に従い、これを処理等するものとする。

(4) その他の窓口      (平日8:30～17:15)

◎西条市役所 介護保険課

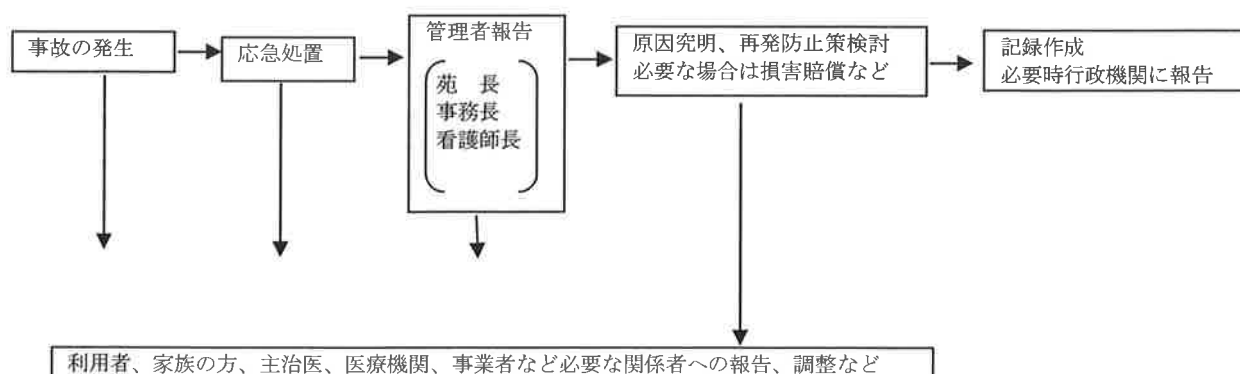
電話 (0897) 56-5151 (代)

◎愛媛県国民健康保険団体連合会

電話 (089) 968-8700

※ 西条市以外の住民票の方は、それぞれの市町村の担当窓口ご連絡して下さい。

<事故発生時の対応について>



## 施設入所サービス利用料金(ご利用負担分)

## I・介護保険サービス分

## ①施設利用料(介護保険給付費の1割)

| 多床室金額(円)/日 | 1割    | 2割    | 3割    | 従来型個室金額(円)/日 | 1割    | 2割    | 3割    |
|------------|-------|-------|-------|--------------|-------|-------|-------|
| 要介護1       | 871   | 1,742 | 2,613 | 要介護1         | 788   | 1,576 | 2,364 |
| 要介護2       | 947   | 1,894 | 2,841 | 要介護2         | 863   | 1,726 | 2,589 |
| 要介護3       | 1,014 | 2,028 | 3,042 | 要介護3         | 928   | 1,856 | 2,784 |
| 要介護4       | 1,072 | 2,144 | 3,216 | 要介護4         | 985   | 1,970 | 2,955 |
| 要介護5       | 1,125 | 2,250 | 3,375 | 要介護5         | 1,040 | 2,080 | 3,120 |

※外泊利用料362円/日(1ヶ月6日以内で初日と戻られた日は上記の金額となります)

## ②加算分

| サービスの種類                  | 金額(円)                |          |          | 摘要          |
|--------------------------|----------------------|----------|----------|-------------|
|                          | 1割                   | 2割       | 3割       |             |
| 初期加算(Ⅰ)                  | 60円/日                | 120円/日   | 180円/日   | 入所日～30日間    |
| 初期加算(Ⅱ)                  | 30円/日                | 60円/日    | 90円/日    | 入所日～30日間    |
| 協力医療機関連携加算               | 100円/月               | 200円/月   | 300円/月   |             |
| 短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)     | 258円/日               | 516円/日   | 774円/日   | 入所から3ヶ月以内   |
| 短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)     | 200円/日               | 400円/日   | 600円/日   | 入所から3ヶ月以内   |
| 認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)  | 240円/回               | 480円/回   | 720円/日   | 同上(1wに3回まで) |
| 認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)  | 120円/回               | 240円/回   | 360円/日   | 同上(1wに3回まで) |
| リハビリテーションマネジメント計画情報加算(Ⅰ) | 53円/月                | 106円/月   | 159円/月   | 月に1回        |
| リハビリテーションマネジメント計画情報加算(Ⅱ) | 33円/月                | 66円/月    | 99円/月    | 月に1回        |
| 認知症ケア加算                  | 76円/日                | 152円/日   | 228円/日   |             |
| 療養食加算                    | 6円/日                 | 12円/日    | 18円/日    |             |
| サービス提供体制強化加算             | 22円/日                | 44円/日    | 66円/日    |             |
| 若年性認知症利用者受入加算            | 120円/日               | 240円/日   | 360円/日   |             |
| ターミナルケア加算                | 死亡日以前31日以上45日以下      | 72円/日    | 144円/日   | 216円/日      |
|                          | 死亡日以前4日以上30日以下       | 160円/日   | 320円/日   | 480円/日      |
|                          | 死亡日前日及び前々日           | 910円/日   | 1,820円/日 | 2,730円/日    |
|                          | 死亡日                  | 1,900円/日 | 3,800円/日 | 5,700円/日    |
| 経口移行加算                   | 28円/日                | 56円/日    | 84円/日    |             |
| 経口維持加算(Ⅰ)                | 400円/月               | 800円/月   | 1,200円/月 | 月に1回        |
| 経口維持加算(Ⅱ)                | 100円/月               | 200円/月   | 300円/月   | 月に1回        |
| 緊急時施設療養費                 | 518円/日               | 1,036円/日 | 1,554円/日 | 月1回3日以内     |
| 特定治療費                    | 診療報酬点数による金額の1割・2割・3割 |          |          |             |
| 認知症行動・心理症状緊急対応加算         | 200円/日               | 400円/日   | 600円/日   | 7日限度        |
| 自立支援促進加算                 | 300円/月               | 600円/月   | 900円/月   | 月に1回        |
| 科学的介護推進体制加算(Ⅰ)           | 40円/月                | 80円/月    | 120円/月   | 月に1回        |
| 科学的介護推進体制加算(Ⅱ)           | 60円/月                | 120円/月   | 180円/月   | 月に1回        |
| 安全対策体制加算                 | 20円/回                | 40円/回    | 60円/回    | 入所中1回       |

②加算分

|                    |              |          |          |              |
|--------------------|--------------|----------|----------|--------------|
| 試行的退所時指導加算         | 400円/回       | 800円/回   | 1,200円/回 |              |
| 入所前後訪問指導加算(Ⅰ)      | 450円/回       | 900円/回   | 1,350円/回 | 入所中1回        |
| 入所前後訪問指導加算(Ⅱ)      | 480円/回       | 960円/回   | 1,440円/回 | 〃            |
| 退所時情報提供加算(Ⅰ)       | 500円/回       | 1,000円/回 | 1,500円/回 | 1回限度         |
| 退所時情報提供加算(Ⅱ)       | 250円/回       | 500円/回   | 750円/回   | 1回限度         |
| 入退所前連携加算(Ⅰ)        | 600円/回       | 1,200円/回 | 1,800円/回 | 1回限度         |
| 入退所前連携加算(Ⅱ)        | 400円/回       | 800円/回   | 1,200円/回 | 1回限度         |
| 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)      | 3円/月         | 6円/月     | 9円/月     |              |
| 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)      | 13円/月        | 26円/月    | 39円/月    |              |
| 排せつ支援加算(Ⅰ)         | 10円/月        | 20円/月    | 30円/月    |              |
| 排せつ支援加算(Ⅱ)         | 15円/月        | 30円/月    | 45円/月    |              |
| 排せつ支援加算(Ⅲ)         | 20円/月        | 40円/月    | 60円/月    |              |
| 老人訪問看護指示加算         | 300円/回       | 600円/回   | 900円/回   |              |
| 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ) | 51円/日        | 102円/日   | 153円/日   |              |
| 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ) | 51円/日        | 102円/日   | 153円/日   |              |
| 外泊時費用              | 362円/日       | 724円/日   | 1086円/日  | 月6日限度        |
| 外泊時在宅サービス利用費       | 800円/日       | 1,600円/日 | 2,400円/日 |              |
| 介護職員処遇改善加算         | 所定単位数の7.5%/月 |          |          |              |
| 生産性向上推進体制加算(Ⅰ)     | 100円/月       | 200円/月   | 300円/月   |              |
| 生産性向上推進体制加算(Ⅱ)     | 10円/月        | 20円/月    | 30円/月    |              |
| 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)  | 10円/月        | 20円/月    | 30円/月    |              |
| 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)  | 5円/月         | 10円/月    | 15円/月    |              |
| 新興感染症等施設療養費        | 240円/日       | 480円/日   | 720円/日   | 月1回5日以内      |
| 夜勤職員配置加算           | 24円/日        | 48円/日    | 72円/日    |              |
| 栄養マネジメント強化加算       | 11円/日        | 22円/日    | 33円/日    |              |
| 口腔衛生管理加算(Ⅰ)        | 90円/月        | 180円/月   | 270円/月   |              |
| 口腔衛生管理加算(Ⅱ)        | 110円/月       | 220円/月   | 330円/月   |              |
| 認知症専門ケア加算(Ⅰ)       | 3円/日         | 6円/日     | 9円/日     |              |
| 認知症専門ケア加算(Ⅱ)       | 4円/日         | 8円/日     | 12円/日    |              |
| 認知症チームケア推進加算(Ⅰ)    | 150円/月       | 300円/月   | 450円/月   |              |
| 認知症チームケア推進加算(Ⅱ)    | 120円/月       | 240円/月   | 360円/月   |              |
| 所定疾患施設療養費(Ⅰ)       | 239円/日       | 478円/日   | 717円/日   | 月に1回 連続7日まで  |
| 所定疾患施設療養費(Ⅱ)       | 480円/日       | 960円/日   | 1,440円/日 | 月に1回 連続10日まで |

## Ⅱ・介護保険サービス外分

|                      |          |                             |
|----------------------|----------|-----------------------------|
| ※食費【入退所日等については摂取分のみ】 | 1,800円/日 | 朝食500円、昼食(おやつ含む)700円、夕食600円 |
| ※居住費                 | 437円/日   | 多床室                         |
|                      | 1,728円/日 | 従来型個室                       |
| 日用品費                 | 330円/日   | 石鹸、シャンプー、タオル<br>ティッシュ、おしぼり等 |
| 個室料                  | 1,100円/日 | 電話・テレビ・トイレ                  |
|                      | 880円/日   | 電話・テレビ                      |
| 健康管理料                | 実費       | 予防接種等                       |
| 洗濯代                  | 700円/回   |                             |
| 電気使用料                | 100円/日   | 1器機に付                       |
| 理髪代                  | 実費       |                             |
| レクリエーション材料費・写真       | 実費       |                             |
| 文書料                  | 実費       |                             |

### 生活保護・市町村民税非課税者

| 認定    | 食費       | 居住費    |          |
|-------|----------|--------|----------|
|       |          | 多床室    | 従来型個室    |
| 第1段階  | 300円/日   | 0      | 550円/日   |
| 第2段階  | 390円/日   | 430円/日 | 550円/日   |
| 第3段階① | 650円/日   | 430円/日 | 1,370円/日 |
| 第3段階② | 1,360円/日 | 430円/日 | 1,370円/日 |

【併設院への移動日については、朝500円・昼700円・夕600円】

◎介護保険サービス分(Ⅰ)とサービス外分(Ⅱ)の合計金額を請求させていただきます。

◎外出・外泊を希望される方は、3日前までにお申し出下さい。

(急なお申し出には食費相当分を徴収いたします)

※費用等でお困りの方は費用減免の規定もありますので、お気軽に事務所までお申し出下さい。

(別紙3)

## 個人情報の利用目的

本苑では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を次のとおり定めます。

- 1 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的に係るもの
  - (1) 内部での利用
    - ア 本苑が利用者等に提供する介護サービスに必要とする場合
    - イ 介護保険事務に必要なとする場合
    - ウ 本苑の管理運営に必要なとする場合
      - ・入退所等の管理
      - ・会計・経理
      - ・事故等の報告
      - ・利用者の介護・医療サービスの向上
  - (2) 他の事業者への情報提供を伴う利用目的
    - ア 本苑が利用者等に提供する介護サービスのうち、次に掲げるもの
      - ・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
    - イ 介護保険事務のうち、次に掲げるもの
      - ・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
    - ウ 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
- 2 上記1以外の利用目的に係るもので、次に掲げるもの
  - (1) 本苑内部での利用に係る利用目的
    - ア 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
    - イ 学生等の実習協力
    - ウ 介護事例研究・研修
  - (2) 他の事業者への情報提供を伴う利用目的
    - ・外部監査機関への情報提供。