

佐久穂町老人保健施設入所利用約款

(約款の目的)

第1条 佐久穂町老人保健施設（以下「施設」という。）は、介護保険法（以下「法令等」という。）に基づく要介護認定を受けた者に対し、介護保険施設サービスを提供し、これらを利用する者（以下「利用者」という。）及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）は、その介護サービス内容を確認の上、当該介護サービスの利用料金を支払うことを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が佐久穂町老人保健施設入所利用同意書を提出した後において、それらによる介護サービスの開始とともに効力を有するものとします。

- 2 前項に定める事項の他、法令等の変更もしくは、料金の改定等が行われた場合においては、その内容についてあらかじめ通知するとともに、これらに疑義の生じない限り、初回利用時の同意書をもってこれに代えることができるものとし、改定前の約款による場合にあっては、改定後の約款に読み替えて適用するものとします。但し扶養者に変更が生じた場合は、新たに同意を得ることとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用の中止は、利用者及び扶養者の意思表示により、本約款に基づく入所利用を解除または終了するものとします。

(施設からの解除)

第4条 施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除または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1、2と認定された場合
- ② 施設の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 利用者の心身状態等が著しく悪化し、施設での介護サービスの提供が困難と判断された場合
- ④ 利用者及び扶養者が、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支払われない場合
- ⑤ 利用者の背信行為又は反社会的行為により、施設での利用継続が困難と判断された場合
- ⑥ 天災、災害、その他やむを得ない理由により、施設の使用が困難となった場合

(利用料金)

第5条 利用者、扶養者及び保証人は、連帯して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の利用単位による料金により、月ごとのサービスの合計額を支払うものとします。

- 2 前項の利用額は、施設が発行する請求書及び明細書により、利用者・扶養者及び保証人が連帯して、請求のあった月の末日までに支払うものとします。
- 3 施設は第1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、領収書を交付するものとします。

(記録)

第6条 施設は、利用者の介護保険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2年間（診療録は5年間）保管します。

2 前項の閲覧については、施設従事者、介護保険者等を除き、承諾のあった者以外には行わないものとします。

(身体の拘束等)

第7条 施設では、原則として利用者に対し身体拘束を行わないものとします。但し自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者または施設長の判断により、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、施設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8条 個人情報については、佐久穂町個人情報保護条例及び施設の定める個人情報保護方針に基づき、取り扱うこととしますが、法令等に基づく場合、及び次の各号については、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等との連携
- ③利用者または扶養者が、不正な行為によって保険給付を受けている場合
- 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

2 前項に掲げる事項は、利用終了後においても適用するものとします。

(緊急時の対応)

第9条 施設において心身の状態の変化もしくは、緊急に受診が必要と判断した場合は、医療機関又は歯科医療機関に対し、診療を依頼できるものとします。

2 利用者の心身の状態が急変した場合は、利用者及び扶養者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10条 サービスの提供等により事故が発生した場合、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、当施設は利用者の家族等利用者又は扶養者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11条 施設が提供する介護サービスの内容もしくは職員等に対し、苦情等や意見があった場合は、

支援相談員または、施設管理者に口頭もしくは文書により、申し出ることができるとともに、施設はこれらに誠意をもって対応するものとします。

2 前項によるものの他、佐久穂町が委嘱する第三者委員に対し、同様の方法により解決を依頼することができるものとします。

(賠償責任)

第 12 条 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は、施設の責任においてそれら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、当施設が損害を被った場合、利用者及び扶養者は、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 13 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、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

附 則

この約款は、平成 17 年 3 月 20 日から施行する。

附 則

この約款は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この約款は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この約款は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この約款は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この約款は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この約款は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この約款は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この約款は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

佐久穂町老人保健施設のご案内

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 佐久穂町老人保健施設
- ・開設年月日 平成17年3月20日
- ・所在地 長野県南佐久郡佐久穂町大字高野町352番地2
- ・電話番号 0267-86-5330 ・ファックス番号 0267-86-5331
- ・管理者名 施設長 田原 充
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(2052080021号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

佐久穂町老人保健施設は、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・向上をめざし総合的に援助いたします。

- ①利用者の意志を尊重し、また利用者に応じた目標と支援計画により、総合的ケアサービスを提供します。
- ②医療機関やサービス提供事業者、介護保険者、さらに家庭と連携しながら、看護や介護、リハビリテーションを提供します。
- ③保健、福祉、医療と一体となったケアを行い、さらにサービスの向上に努めます。

(3) 施設の職員体制

職 種	員数	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師	1			診療及び医学的管理
・看護職員	6以上		3以上	看護・介護業務等
・介護職員	16以上			日常生活上の世話等の介護業務
・支援相談員	1			施設利用の総合的な支援相談業務
・理学療法士	2以上			心身の維持回復訓練及びその指導
・薬剤師		0.2		薬剤管理及び調剤
・栄養士	1			栄養評価、指導及び献立表の作成
・介護支援専門員	1			サービス計画の作成等
・事務職員	2			受付事務、庶務、経理会計等
・その他	1			施設管理

(4) 入所定員等

- ・定 員 58名
- ・療養室 個室 16室、 2人室 7室、 4人室 7室

(5) 通所定員 25名

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（食堂を利用します。）

朝食 8時00分

昼食 12時00分

夕食 18時00分

⑤入浴は一般浴槽のほか、入浴介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。1週につき最低2回の入浴となりますが、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合もあります。

⑥医学的管理・看護

⑦介護（退所時において、在宅の支援も可能です。）

⑧機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）

⑨相談援助サービス

⑩栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑪行政等への必要な手続き

⑫その他介護等に必要な事項

これらのサービスのなかには、別に料金が必要な場合もあります。

3. 協力医療機関等

施設では心身の状態が急変した場合等を含め、下記により速やかに対応しています。

・併設医療機関

・名 称 佐久穂町立千曲病院

・住 所 長野県南佐久郡佐久穂町大字高野町328番地

・電 話 0267-86-2360

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」による記入の連絡先によります。

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となります。施設では、利用者の栄養状態の管理も介護サービスとしているため、外部からの食事の持ち込みは、禁止とさせていただきます。
- ・面会時間は、7時から21時までです。
- ・利用者の外出・外泊は、必ず職員に申し出るとともに、「外出・外泊届」を提出してください。
- ・飲酒については主治医の許可が必要です。また喫煙は指定の場所以外では禁止です。
- ・火災防止のため、火気類の持ち込みは一切禁止しています。
- ・間違いを防止するため、所持品には必ず氏名をフルネームで記入してください。
- ・私物の持込は、療養環境上必要最小限にしてください。
- ・利用中は、多額の金銭・貴重品を持ち込まないようにしてください。施設では、金銭や貴重品の預かり管理は原則として行えません。
- ・利用中の病院等への受診が必要な場合は、必ず事前に申し出てください。薬の処方の場合も同様となります。

- ・食品類の持込は必ず職員に申し出て、その指示に従ってください。
- ・洗濯は家庭でお願いしますが、施設で行う場合は1階の洗濯機(有料)を利用してください。
- ・介護保険証の内容に変更があったときは速やかに施設窓口へ提出してください。
- ・ペットの持ち込みは禁止します。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、避難用滑り台、非常通報設備等
- ・防災訓練 年2回

6. 禁止事項

施設内での、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止です。

7. 要望及び苦情等の相談

①施設に対する苦情等は、支援相談員が受け付けています。

電話0267-86-1221(直通) 支援相談員 市川 弘明

また外部の有識者による第三者委員が町から委嘱されており、苦情や要望等に対する相談が直接できますので、その際には事務室へ連絡してください。その他「意見箱」が常時設置してあります。

②介護保険についての苦情相談は、次の機関でも受け付けています。

- ・市町村の介護保険相談窓口
- ・長野県国民健康保険団体連合会相談窓口

電話番号 026-238-1580

受付時間 9:00~17:00 (土、日、祝日を除く)

8. その他

施設について不明なことがありましたら、いつでも直接おたずねください。

<別紙2>

介護保険施設サービスについて

1. 介護保険証の確認

利用の申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証及び負担割合証を確認させていただきます。

2. 介護保険施設サービス

施設でのサービスは、家庭への復帰を基本に施設サービス計画に基づいて提供します。計画の作成にあたっては、本人・扶養者(家族)の希望を十分に取り入れながら、利用者に合った介護計画を作成し、さらに同意をいただきサービスの提供をいたします。

◇ 医 療： 介護老人保健施設は入院の必要がない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、利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇ 機能訓練： 原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のための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するため、利用者個人ごとの計画による栄養マネジメントを実施しています。

◇ 生活サービス： 入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活できるように、常に利用者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金（令和6年6月1日適用）

（1）基本料金 施設利用料は、要介護認定による要介護の段階により利用料が異なります。
以下は、負担割合が1割の場合の1日あたりの自己負担分です。

（ 個 室 ）		（ 多床室 ）	
・要介護1	7 1 7 円	・要介護1	7 9 3 円
・要介護2	7 6 3 円	・要介護2	8 4 3 円
・要介護3	8 2 8 円	・要介護3	9 0 8 円
・要介護4	8 8 3 円	・要介護4	9 6 1 円
・要介護5	9 3 2 円	・要介護5	1, 0 1 2 円

（2）基本料金に加算される費用

＊夜勤職員配置加算（1日について） 2 4 円

＊サービス提供体制強化加算（1日について） 2 2 円

＊初期加算（1日について） 3 0 円

入所後 30 日間に限って、基本料金に 3 0 円加算されます。

＊在宅復帰・在宅療養支援機能加算（1日について） 5 1 円

＊介護職員処遇改善加算（1日について） 所定単位数×3.6%

＊所定疾患施設療養費（1日について） （Ⅰ）2 3 9 円 （Ⅱ）4 8 0 円

＊外泊時施設サービス費（1日について） 3 6 2 円

外泊初日と最終日以外は上記、基本料金に代えて3 6 2 円となります。

*栄養マネジメント強化加算（1日につき） 11円

*リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ

（1月につき） 33円

*科学的介護推進体制加算（1月につき） 40円

*褥瘡マネジメント加算（1月につき） I 3円

II 13円

*高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ（1月につき） 5円

*排せつ支援加算（1月につき） I 10円

改善状況により、 II 15円またはIII 20円の場合あり

*療養食加算（1食について） 6円

医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合に加算されます。

*経口維持加算（1月につき） I 400円

II 100円

摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる場合が対象です。

*短期集中リハビリテーション加算（1日について） I 258円（月1回評価）

II 200円

入所日から3か月以内の期間に集中してリハビリテーションを実施した場合に加算されます。

*若年性認知症入所者受入加算（1日について） 120円

*認知症行動・心理症状対応加算（1日について） 200円

*認知症情報提供加算（1回につき） 350円

*再入所時栄養連携加算（1回につき） 200円

*入退所前後に関わる加算です。（1回につき）

①入所前後訪問指導加算（I）450円（II）480円

②試行的退所時指導加算 400円

③退所時情報提供加算（I）500円（II）250円（入院の場合）

④入退所前連携加算 400円

⑤訪問看護指示加算 300円

*なお、緊急時に所定の対応を行った場合、別途料金が加算されます。

*レクリエーション等で利用者が個別に利用したものについては、実費をお支払いいただきます。

（3）その他の料金

①食費（1日当たり） 1,700円

〔内訳〕 ・朝食 470円

・昼食 680円

・夕食 550円

ただし食費の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日あたりの食費です。

②居住費（1日当たり）

- ・従来型個室 1, 7 2 8 円
- ・多床室 4 3 7 円

ただし居住費の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居住費の負担限度額が1日あたりの居住費です。

③日常生活費（1日当たり） 2 5 0 円(別途資料をご覧ください)

④理美容代 実 費（2, 0 0 0 円程度、直接業者へお支払いください）

（4）支払い方法

- ・毎月上旬に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日まで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、現金での直接納入、金融機関からの振込み、金融機関口座自動引き落としの3方法がありますので、入所契約時にお選びください。

4. 持ち物

- ・ ・ ・ ・ ・ ・
- ・
- ・
- ・
- ・

※衣類等の枚数については、利用者の身体状況に応じて用意してください。週2回は入浴等を行いますので着替え等が不足しないように注意してください。

※おむつ（リハビリパンツ等を含む）、おむつカバーは施設から提供します。

※持ち物には必ず氏名（フルネーム）を記入してください。

5. 留意事項

- ・入所中は計画的に外泊を実施してください。
- ・千曲病院以外の病院等への通院は家族で対応してください。この際には施設の医師の紹介状が必要となります。また、受診先で老人保健施設に入所中であることを必ず申し出てください。
- ・入れ歯が合っていない場合は歯科受診をしてください。
- ・行事や介護教室に積極的に参加してください。

個人情報の利用目的

佐久穂町老人保健施設では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、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地域包括支援センター、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
- ・介護保険法令による審査等

【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

佐久穂町老人保健施設入所利用同意書

佐久穂町老人保健施設を入所利用するにあたり、佐久穂町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。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<扶養者>

住 所

氏 名

印

<連帯保証人>

住 所

氏 名

印

(入所者との関係)

- * 利用者及び扶養者と同等の債務負担責任が生じます
- * 利用者及び扶養者とは別世帯の方でお願いします

佐久穂町老人保健施設

施設長 田原 充 殿

【本約款第 5 条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第 9 条 2 項の緊急時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	