

介護老人保健施設 入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設高根沢シルバーホーム（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、利用者および利用者代理人（以下「代理人」という。）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。ただし、代理人に変更があった場合は、新たに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変更が行われない限り、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。

(利用者からの解除)

第3条 利用者および代理人は、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・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者および代理人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除・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または要支援1・2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 利用者および代理人が、本約款に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者または代理人が、当施設、当施設の職員または他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為または反社会的行為を行った場合
- ⑥ 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、当施設を利用することができない場合

(利用料金)

第5条 利用者および代理人は、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、重要事項説明書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およ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。ただし、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、利用者および代理人に対し、前月料金の合計額の請求書および明細書を、毎月16日頃に郵送します。利用者および代理人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は銀行口座引落もしくは銀行振込とします。
- 3 当施設は、利用者または代理人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者または代理人に対して、領収書を発行します。

(記録)

第6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、これに応じます。ただし、代理人その他の者に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体の拘束等)

第7条 当施設は、利用者の意思および人格を尊重し、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、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および時間、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)

第8条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとします。

(ハラスメント対策)

第9条 適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

(秘密の保持)

第10条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者または代理人もしくはその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、情報提供については、別紙個人情報のお取扱いに基づいて、利用者および代理人から、予め同意を得た上で行うこととします。

- 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、当施設の医師の医学的判断により受診が必要と認める場合、協力医療機関また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、または、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、利用者および代理人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(他医療機関受診)

第12条 介護老人保健施設は常勤医師がおりますので、比較的安定している病状に対応する医療については当施設の医師が対応し、入所中不必要に往診を求めたり通院をさせることはできないことになります。

- 2 利用者の傷病等から見て、当施設の医師の判断により、受診をお願いすることがあります。
- 3 受診結果については受診後、速やかに代理人またはご家族に報告いたします。
- 4 万一受診となった場合は、健康保険が適用される診療内容については、各健康保険で定められている自己負担割合に応じた金額が利用者負担となります。

5 歯科受診については全て健康保険が適用され、各健康保険で定められている自己負担割合に応じた金額が利用者負担となります。

6 入所中の外泊時も同様の取り扱いとなります。

(要望または苦情等の申出)

第13条 利用者および代理人は、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または苦情等について、担当窓口である支援相談員に申し出ることができ、または、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、利用者および代理人は、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、利用者または代理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。

介護老人保健施設 高根沢シルバーホーム 重要事項説明書

(令和6年8月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	介護老人保健施設 高根沢シルバーホーム
・開設年月日	平成9年5月6日
・所在地	栃木県塩谷郡高根沢町大字石末1005番地8
・電話番号	028-675-7877
・ファックス番号	028-675-7778
・管理者名	施設長 花井 滋
・介護保険指定番号	介護老人保健施設 (0952680023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機能訓練、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を目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

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。

[介護老人保健施設高根沢シルバーホームの運営方針]

「法の基本理念に基づき、利用者を敬愛し、生きがいのある生活が営み得るよう処遇に万全を期するものとする。」

(3) 施設の職員体制

	定 数	夜 勤
・施設長	1名	
・医 師	1名	
・介護支援専門員	1名以上	
・支援相談員	1名以上	
・看護職員	7.7名以上	1名
・介護職員	19.1名以上	2名
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	1名以上	
・薬剤師	0.3名以上	
・事務員	1名以上	
・管理栄養士	1名以上	
・その他		

(4) 入所定員等

- ・定員 80名
- ・療養室 個室 8室、4人室 18室

2. サービス内容

① 施設サービス計画の立案

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、利用者・利用者代理人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。

② 食事サービス・栄養状態の管理

朝食 7時45分～

昼食 12時00分～

夕食 18時00分～

＊食事は原則として食堂でおとりいただきます。

栄養状態の管理・食事相談に対応します。

③ 利用者が選定する特別な食事の提供

通常のメニューのほかご希望によって特別な食事を用意することができます。

ご利用の際は、支援相談員までお申し出ください。

＊特別な食事の提供には、別途料金をいただきます。

④ 入浴サービス（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いたします。）

週に2回。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・看護サービス・衛生管理

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、利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。感染症や食中毒の予防およびまん延防止、褥瘡対策にも努めていきます。

⑥ 介護サービス（退所時の支援も行います。）

施設サービス計画に基づいて実施します。

⑦ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）

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。

⑧ 相談援助サービス

⑨ 理美容サービス（月1回以上実施します。）

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. 虐待の防止について

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとします。

4. 利用料金

(1) 基本料金

利用者負担は、以下の単位数をもとに下記の計算方法により算出いたします。

利用者負担

＝総単位数×1.075 処遇改善加算率(Ⅰ)7.5%×地域区分単価(10.00)－
保険者負担(10割－利用者負担割合※1)

※1) 利用者負担割合については、各市区町村より通知される介護負担割合をご確認ください。

- ① 施設利用料（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日あたりの単位数です。）

	基 本 型		そ の 他 型	
要介護度	多床室1日あたり	個室1日あたり	多床室1日あたり	個室1日あたり
要介護1	793単位	717単位	777単位	703単位
要介護2	843単位	763単位	826単位	748単位
要介護3	908単位	828単位	889単位	812単位
要介護4	961単位	883単位	941単位	865単位
要介護5	1,012単位	932単位	991単位	913単位

- ※ ② サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 22 単位
- ※ ③ 夜勤職員配置加算 24 単位
- ④ 科学的介護推進体制加算Ⅱ 60 単位/月
- ⑤ 安全対策体制加算 20 単位/回
- ⑥ 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
- ⑦ 協力医療機関連携加算(Ⅰ) 100 単位/月
協力医療機関連携加算(Ⅱ) 5 単位/月
- ⑧ 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ) 3 単位/月
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ) 13 単位/月
- ⑨ 排せつ支援加算(Ⅰ) 10 単位/月
排せつ支援加算(Ⅱ) 15 単位/月
排せつ支援加算(Ⅲ) 20 単位/月
- ※ ⑩ 初期加算(Ⅱ) 30 単位
- ※ ⑪ 療養食加算 6 単位/回
- ⑫ 入所前後訪問指導加算(Ⅰ) 450 単位/回
入所前後訪問指導加算(Ⅱ) 480 単位/回
- ⑬ 短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ) 258 単位
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ) 200 単位
- ⑭ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ) 240 単位
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ) 120 単位
- ⑮ 所定疾患施設療養費(Ⅰ) 239 単位
所定疾患施設療養費(Ⅱ) 480 単位
- ⑯ 緊急時治療管理 518 単位
- ⑰ 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ) 10 単位/月

	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 単位/月
⑮	新興感染症施設療養費	2 4 0 単位
⑯	経口維持加算（Ⅰ）	4 0 0 単位/月
	経口維持加算（Ⅱ）	1 0 0 単位/月
⑰	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	9 0 単位/月
	口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1 1 0 単位/月
⑱	かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ	1 4 0 単位/回
	かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)ロ	7 0 単位/回
	かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅱ)	2 4 0 単位/回
	かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅲ)	1 0 0 単位/回
⑲	退所時栄養情報連携加算	7 0 単位/回
⑳	入退所前連携加算(Ⅰ)	6 0 0 単位/回
	入退所前連携加算(Ⅱ)	4 0 0 単位/回
※ ㉑	退所時情報提供加算（Ⅰ）	5 0 0 単位/回
	退所時情報提供加算（Ⅱ）	2 5 0 単位/回
㉒	外泊時費用	3 6 2 単位
※ ㉓	試行的退所時指導加算	4 0 0 単位/回
※ ㉔	ターミナルケア加算(死亡日前45～31日前)	7 2 単位
※	ターミナルケア加算(死亡日前30～4日前)	1 6 0 単位
※	ターミナルケア加算(死亡日前々日、前日)	9 1 0 単位
	ターミナルケア加算(死亡日)	1, 9 0 0 単位
㉕	訪問看護指示加算	3 0 0 単位/回

※ その他型の場合に対象となる加算

該当する加算については、個別にご説明いたします。

㉖ 食費（食材料費・調理費） 1日あたり 1, 8 1 5 円

	利 用 者 負担段階	基準費用額	食費
低 所 得 者	第1段階	1, 4 4 5 円	3 0 0 円
	第2段階	1, 4 4 5 円	3 9 0 円
	第3段階①	1, 4 4 5 円	6 5 0 円
	第3段階②	1, 4 4 5 円	1, 3 6 0 円

（負担額は、利用者ご本人の属する世帯所得によって差があります。世帯収入が一定額の方には3段階の軽減措置があります。軽減内容の詳細や認定申請については、市町村の担当窓口にご相談ください。）

㉗	居住費（滞在費）	多床室	1日あたり	4 5 0 円
		個 室	1日あたり	2, 0 0 0 円

低所得者	利用者負担段階	多床室		個室	
		基準費用額	居住費	基準費用額	居住費
	第1段階	437円	0円	1,728円	550円
	第2段階	437円	430円	1,728円	550円
	第3段階	437円	430円	1,728円	1,370円

(食費と同様の軽減措置があります。)

(2) その他の料金

- ① 理美容代 実費 (1,500円。別途資料をご覧ください。)
- ② その他 (利用者が選定する特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費等) は、別途ご請求いたします。

(3) 支払い方法

- ・毎月16日頃に、前月分の請求書を郵送します。
- ・お支払い方法は、銀行口座 (ただし、栃木県内に本店のある金融機関に限る) よりの引落としもしくは銀行振込等となります。なお、銀行口座引落としの場合は、引落とし手数料は当施設負担としますが、振込によるお支払いの場合の振込手数料は契約者様負担となります。
- ・銀行口座よりの引落としは毎月22日に行われ、銀行振込の場合は毎月末日までにお振込ください。入金の確認が取れましたら、領収書を作成し、翌月の請求書と一緒に郵送します。なお、入所月については手続きの関係上、銀行振込をお願いする場合があります。

5. 協力医療機関等

- ・当施設では、下記の医療機関・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。

<協力医療機関>

- ・名 称 高根沢中央病院
- ・住 所 塩谷郡高根沢町光陽台3-16-1

- ・名 称 宇都宮東病院
- ・住 所 宇都宮市平出町368-8

<協力歯科医療機関>

- ・名 称 奈良歯科医院
- ・住 所 塩谷郡高根沢町伏久118

・他施設の紹介

当施設での対応が困難な状態や専門的な対応が必要になった場合には、他の機関をご紹介します。

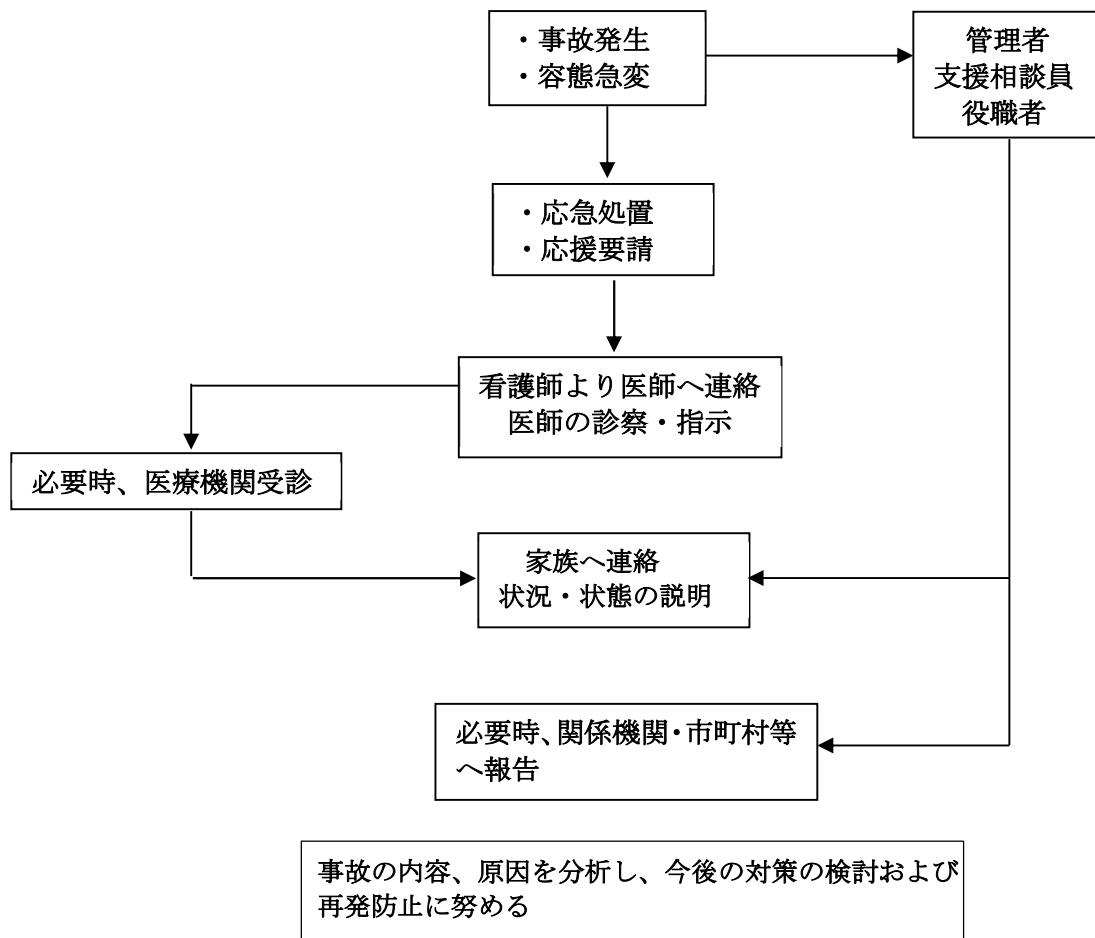
6. 施設利用に当たっての留意事項

- ① 面会は7時00分から20時30分まで可能です。1階の面会受付票にご記入をお願いいたします。
- ② 外出・外泊はその都度、外出届または外泊届にご記入の上ご提出をお願いいたします。
- ③ 敷地内は禁煙です。
- ④ 食品の持ち込みは、衛生管理上禁止とさせていただきますが、諸事情によって特別な対応が必要な利用者については、応相談とさせていただきます。
- ⑤ 飲酒は施設長の許可を得て、施設の行事で提供した時のみに限定させていただきます。
- ⑥ 火気の取扱いは原則として禁止いたします。
- ⑦ 設備・備品の利用はサービスステーションの担当者にご相談ください。
- ⑧ 所持品・備品等の持ち込みは身の回り品を原則としますが、それ以外はサービスステーションの担当者にご相談ください。
- ⑨ 金銭・貴重品の管理の代行は原則として行いません。
- ⑩ 外泊時等の施設外での受診は出来ません。緊急時は施設へご連絡ください。
- ⑪ 宗教活動は他利用者の迷惑にならない範囲で認めています。
- ⑫ ペットの持ち込みは出来ません。

7. 緊急・事故発生時

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた緊急連絡先に連絡します。

【 事故発生・急変時の対応・手順 】



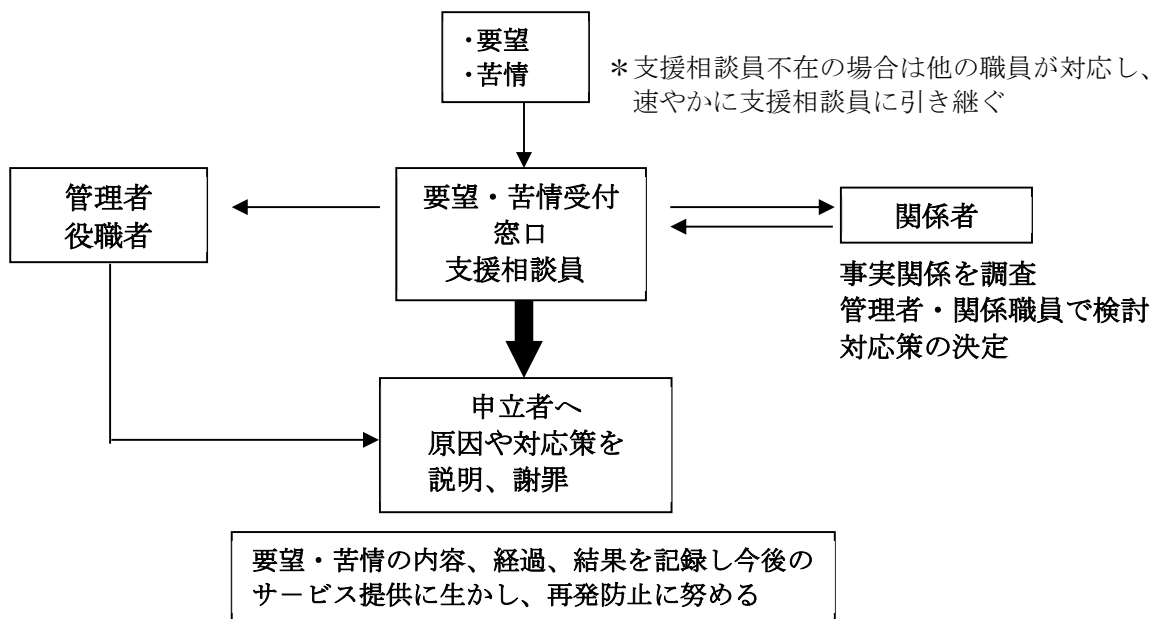
8. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー 各階 非常通報装置 各階サービスステーション内
 屋内消火栓 各階 ガス漏れ報知器 厨房内
 消火器 各階
- ・防災訓練 年2回以上
- ・業務継続計画の策定
 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、非常時の体制での早期業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていきます。

9. 要望および苦情等の相談

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028-675-7877）
 また、要望や苦情なども、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。
 そのほか、施設内に備えつけられた「ご意見箱」をご利用ください。

【 要望・苦情発生時の対応・手順 】



<行政機関その他苦情受付機関>

高根沢町役場 健康福祉課

郵便番号 329-1292
 所在地 高根沢町石末2053
 TEL 028-675-8105
 FAX 028-675-8988

栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課介護サービス担当

郵便番号 320-0033

所在地 宇都宮市本町3-9 栃木県本町合同ビル6階

TEL 028-643-2220

FAX 028-643-5411

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おりますので、ご請求ください。

令和6年8月

栃木県塩谷郡高根沢町大字石末1005番地8

介護老人保健施設 高根沢シルバーホーム

TEL 028-675-7877