

依田窪介護老人保健施設入所利用約款

(約款の目的)

第1条 依田窪老人保健施設（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なるとともに、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。

(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20万円（一ヶ月あたり）の範囲内で、利用者と連帶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、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取り等の処置、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等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、性的嫌がらせ、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、退所の意思表明をすることにより、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。

- 2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除・終了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・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 当施設において定期的に実施される入退所検討委員会において、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、性的嫌がらせ、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。但し、新型コロナウイルス等の治療で入院し入院期間が7日以内で再入所した場合、前回入所時の契約を有効とし再契約は不要とする。

(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日までに発行し、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、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 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が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。
- 4 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は身元引受人より同意を得たうえで、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計2ヶ月分相当額をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、この保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を清算することいたします。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の介護老人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（温度版・排泄・入浴等の介護サービス実施記録は2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。

但し、身元引受人その他の者（利用者の代理人を含みます。）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。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第9条 当施設とその職員は、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10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11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12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ます、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。

- 2 苦情等については、当施設の苦情担当や「ご意見箱」以外にも、最寄りの市町村苦情受け付けの担当課または、係に於いて苦情を受け付けるほか、各地域にあります地域包括支援センター、

国民健康保険団体連合会でも、隨時受け付けております。

(賠償責任)

第13条 介護老人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、連帶して、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14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>

介護老人保健施設サービスについて

◇ 受入れ基準

要介護 1 以上の方が当施設をご利用できる対象者です。

◇介護保険証の確認

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

◇ケアサービス

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・扶養者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。

介 護：施設サービス計画に基づいて実施します。

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。

◇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。

療養室：個室、2人室、4人室

食事：朝食 8時00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。

* 利用者が選定する特別な食事の提供：特別な食事な提供には、別途料金をいただきます。

入浴：週に最低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。

理美容：月1回、理美容サービスを依田窪理容組合から来て実施します。

* 理美容サービスは、別途料金をいただきます。

◇他機関・施設との連携

協力医療機関への受診

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいているので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

他施設の紹介

当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

◇ 外出・外泊について

家族との絆を深めるうえで、外出及び外泊の機会を多くもってもらいたいと思いますので、ご希望がありましたら相談員が連絡・調整いたしますので、ご連絡ください。

◇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。

◇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。要望や苦情なども、支援相談員等にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

苦情担当窓口： 支援相談員 受付責任者： 看護師長

電話：0268-68-0281

FAX：0268-68-0283

そのほか、談話スペースに備えつけられた「ご意見箱」もご利用下さい。

又、当施設以外にも下記等の市町村の相談・苦情窓口、長野県国民健康保険連合会、第三者委員においても随時受け付けております。

◎長和町 保健福祉課 電話：0268-75-2079

◎上田市武石地域総合センター市民サービス課 電話：0268-85-2067

※上記以外にも利用者の住所地の市町村役場の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

◎長野県国民健康保険団体連合会 電話：026-238-1580

◎第三者委員氏名 磯部 美和子 (長和地区民生児童委員)

渡邊 卓巳 (長和地区民生児童委員)

金子 信子 (武石地区民生児童委員)

<別紙2>

依田窪介護老人保健施設のご案内
(令和8年1月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 依田窪老人保健施設
- ・開設年月日 平成7年4月27日
- ・所在地 長野県小県郡長和町古町3365-5
- ・電話番号 0268(68)0281
- ・FAX番号 0268(68)0283
- ・管理者名 城下智
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(2052280019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老人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なり、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう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。

[依田窪介護老人保健施設の基本理念]

- ・家庭復帰を目指し、自立の心を大切にする。
- ・心の交流を大切にし、在宅療養者によりどころとなる。

(3) 従業者の職種、員数

- ① 管理者 1人(医師)
- ② 医師 0.7人以上(非常勤、管理者兼務)
- ③ 看護職員 7人以上
- ④ 薬剤師 0.24人以上
- ⑤ 介護職員 17人以上
- ⑥ 支援相談員 1人以上
- ⑦ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 2人以上
- ⑧ 管理栄養士 1人以上
- ⑨ 介護支援専門員 1人以上
- ⑩ 事務職員 1人以上

(4) 入所定員等 ・定員 70名

- ・療養室 個室18室、2人室10室、4人室8室

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。）
- 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 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- 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・利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理美容サービス（原則月1回実施します。）
- ⑩ 行政手続代行
- ⑪ その他

*これらのサービスの中には、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ご相談ください。

3. 利用料金

（1）基本料金

- 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。自己負担は1割・2割・3割（介護保険負担割合証に記載されている負担割合）となります。以下は1割負担の方の1日あたりの自己負担分です）

要介護度	個室	多床室
要介護1	788円	871円
要介護2	863円	947円
要介護3	928円	1,014円
要介護4	985円	1,072円
要介護5	1,040円	1,125円
	*ただし、入所後30日間に限って、上記料金に初期加算(I)60円(II)30円が加算されます。	
	*外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記料金に代えて362円となります。また外泊中に在宅サービスを利用する場合800円となります。	

②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。

緊急時治療管理	518円
所定疾患施設療養費（I）	239円
所定疾患施設療養費（II）	480円

③リハビリの実施に伴う加算

短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)(Ⅱ) (入所日から3月以内)	1日	(Ⅰ)258円 (Ⅱ)200円
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)(Ⅱ) (入所日から3月以内、1週間に3回限度)	1日	(Ⅰ)240円 (Ⅱ)120円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (Ⅰ)(Ⅱ)	1月	(Ⅰ)53円 (Ⅱ)33円

④その他の加算

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1日	22円
夜勤体制加算	1日	24円
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	1日	51円
栄養マネジメント強化加算	1日	11円
入所前後訪問指導加算(Ⅰ)		450円
入所前後訪問指導加算(Ⅱ)		480円
試行的退所時指導加算		400円
退所時情報提供加算(Ⅰ)(Ⅱ)		(Ⅰ)500円 (Ⅱ)250円
入退所前連携加算(Ⅰ)		600円
入退所前連携加算(Ⅱ)		400円
訪問看護指示加算		300円
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)(Ⅱ)(1月につき)		(Ⅰ)10円 (Ⅱ)5円
新興感染症等施設療養費(1月に1回5日を限度)		240円
協力医療機関連携加算(1月につき)		50円
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)(Ⅱ)		(Ⅰ)150円 (Ⅱ)120円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日	200円
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イロ	1回	(イ)140円 (ロ)70円
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅱ)	1回	240円
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅲ)	1回	100円
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)(1月につき)	1回	3円
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)(1月につき)	1回	13円
排泄支援加算(Ⅰ)(1月につき)	1回	10円
排泄支援加算(Ⅱ)(1月につき)	1回	15円
排泄支援加算(Ⅲ)(1月につき)	1回	20円
ターミナルケア加算(死亡日前31日～45日以下)	1日	72円
ターミナルケア加算(死亡日前4日～30日以下)	1日	160円
ターミナルケア加算(死亡日前2日～3日)	1日	910円
ターミナルケア加算(死亡日)	1日	1,900円
自立支援促進加算(1月につき)	1回	300円

科学的介護推進加算(Ⅰ)(1月につき)	1回	40円
科学的介護推進加算(Ⅱ)(1月につき)	1回	60円
生産性向上加算(Ⅰ)(1月につき)	1回	100円
生産性向上加算(Ⅱ)(1月につき)	1回	10円
介護職員等処遇改善加算Ⅲ		(基本サービス費+加算) × 5.4%

⑤栄養管理の評価についての加算

再入所時栄養連携加算	1回	400円
退所時栄養情報連携加算	1回	70円
経口維持加算(Ⅰ)(1月につき)	1回	400円
口腔衛生管理加算(Ⅰ)(Ⅱ)(1月につき)	1回	(Ⅰ)90円 (Ⅱ)110円

※上記以外に次の加算が対象となった場合

療養食加算	1食	6円
-------	----	----

(3) その他の料金

滞在費	個室	1,728円	多床室	437円
食費(3食の場合)	日額：1,800円			
日用品費	日額：140円			
理美容代	実費(1,500円～3,000円程度別途資料参照)			
送迎代	2km以内 600円 (2km以上1km又はその端数を増す毎に200円加算)			
教養娯楽費	実費			

※食費・滞在費は、介護保険証負担限度額認定証を所持されている方については認定証に記載されている額となります。

段階	滞在費		食費
	個室	多床室	
第1段階	550円	0円	300円
第2段階	550円	430円	390円
第3段階①	1,370円	430円	650円
第3段階②	1,370円	430円	1,360円

※上記内容等についてご不明な点等についてはお問い合わせ下さい。

(4) 支払い方法

- ・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月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。
- ・被保険者の状況により、高額介護給付費の対象となる場合がありますので領収書は、大切に保管ください。基本的には領収書の再発行はいたしません。
- ・お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの3方法があります。いずれかの方法でお支払いください。

4. 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いただいています。

- ・協力医療機関

- ・名 称 国保 依田窪病院
 - ・住 所 長野県小県郡長和町古町2857

- ・協力歯科医療機関

- ・名 称 ながい歯科医院
 - ・住 所 長野県北佐久郡立科町芦田2006

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会時間は、感染症等の事情により異なります。
- ・外出・外泊の届けは、なるべく早めにお申し出下さい。
- ・飲酒・喫煙について、飲酒は、過ぎない程度でお呑みになれるのは構いません。
- ・喫煙については、居室での喫煙は堅くお断りします。(ご希望の方は職員までお申し付けください)
- ・所持品・備品等の持ち込みについては自由ですが、職員による管理はお受けし兼ねますので、御自身にて管理を御願いします。
- ・金銭・貴重品の管理は、施設管理を原則としていたしませんので個人管理で御願いします。紛失等の責任は負いかねます。
- ・外泊中病気などで緊急に医療機関にかかる時は、施設までご連絡下さい。
- 届けがない場合、医療機関での費用が実費請求されることがあります。

6. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓等
- ・防災訓練 年2回

7. 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。

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おりますので、ご請求ください。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和3年4月1日現在)

依田窪老人保健施設では、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