

介護老人保健施設サービス

重要事項説明書 利用約款

社会医療法人 延山会
老人保健施設
苫小牧健樹園

老人保健施設 苫小牧健樹園

介護老人保健施設サービス（入所）に関する重要事項説明書

[令和7年4月1日現在]

1. 法人の概要

・法人名	社会医療法人 延山会
・設立年月日	昭和53年12月5日
・法人所在地	北海道札幌市北区新川西3条2丁目10番1号
・電話番号	011-764-3021
・代表者氏名	理事長 河口 義憲

2. 施設の概要

(1) 施設の名称等

・施設名	老人保健施設 苫小牧健樹園
・開設年月日	昭和63年7月1日
・所在地	北海道苫小牧市澄川町7丁目9番18号
・電話番号	0144-67-3111
・ファックス番号	0144-67-3114
・ホームページ	http://www.sumikawa-hp.com
・施設長氏名	北尾 研二
・介護保険指定番号	0153680012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、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するとともに、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、居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、(介護予防) 短期入所療養介護や(介護予防) 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。

この目的を達成する為に、総合的リハビリテーションを中心に明るい家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。

※ 介護老人保健施設の理念と役割、当施設の運営方針と介護理念については、別紙1に記載しておりますのでご覧下さい。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	主な業務内容	備 考
医 師	1(兼務)	1	定期的な診察による適切な診断	管理者・施設長 1
看護職員	5	1	医師の指示下での状態把握と看護業務	
薬剤師		1	処方箋による処方と薬剤管理	
介護職員	17	7	食事、入浴、排泄等の介護サービス	介護福祉士 19
支援相談員	2	1	相談支援業務と関係機関との連携等	社会福祉士 3 精神保健福祉士 1
理学療法士	2		機能回復・動作能力向上訓練	
作業療法士	2		主に上肢・精神機能回復訓練	
言語聴覚士		1	言語訓練、摂食・嚥下訓練	
レクリエーション・サークル	2		レクリエーション・サークル活動等の実施	
管理栄養士	1		栄養管理と食事指導	
介護支援専門員	1		施設サービス計画等の作成	
事務・その他	2	1	事務全般・設備管理	

※ 上記における兼務及び非常勤とは、併設事業所の業務も兼務している者です

※ 上記の内容は基準の範囲内において変動する場合があります

(4) 入所定員等 (介護予防短期入所療養介護・短期入所療養介護を含む)

・定 員 58名

・療養室 多床室 (2人部屋) 5室 ・ 多床室 (4人部屋) 12室

3. 介護保健施設サービスについて

(1) 介護保険証・健康保険証等の確認

サービスの利用に当たっては、介護保険証を確認させていただきます。

尚、緊急時に病院受診の対応を要する場合がありますので、各種健康保険者証、医療受給者証、減額認定証等もあわせて事務窓口へご提示いただきます。

(2) サービス内容

当施設でのサービスは、要介護者の家庭等への復帰をめざし立案された施設サービス計画に基づき、看護、医学管理の下における介護及びリハビリテーション、その他必要な医療並びに日常生活上のお世話をを行い、心身機能の維持、向上ならびに療養生活の質の向上を図るため提供されます。

サービスを提供するにあたっては、入所者・家族等の希望を十分に取り入れ、入所者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって施設サービス計画が作成されますが、その際、計画の内容について定期的に同意をいただくようになります。

① 施設サービス計画の立案

② 食事の提供

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 ～ 8時30分
- ・昼食 11時30分 ～ 12時30分
- ・夕食 17時30分 ～ 18時30分

③ 入浴

一般浴槽のほか、入浴に介助を要する入所者には機械浴で対応します。ただし、入所者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

④ 口腔ケア

協力医療機関の歯科医師又は歯科衛生士と連携を図りながら行います。

⑤ 医学的管理・看護

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。

⑥ 介護

施設サービス計画に基づいて、それぞれの方にあわせた介護を行います。

⑦ 機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）

リハビリテーション実施計画に基づき、トレーニングルームやレクルーム等にて理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による、1回20分以上の機能訓練を週2回以上受けていただきます。又、その他のスタッフが行う、施設内での全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。

⑧ 栄養管理

一人一人の健康、栄養状態を把握し、栄養ケア計画に基づいて、低栄養状態の予防・改善に取り組めます。

⑨ 相談援助サービス

専門のソーシャルワーカー（支援相談員）が様々な相談をお受けし、必要な支援を行います。

⑩ 理美容サービス（施設サービス計画外：原則月2回、希望者に実施します）

⑪ 行政手続き代行

介護保険要介護更新申請代行などを行います。

⑫ その他利用者に対する便宜の提供

※これらのサービスのなかには、入所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、具体的にご相談下さい。

4. 利用料金

(1) 介護保健施設サービス費等について

① 介護保健施設サービス費

*介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度により利用料が異なります。

以下は1日あたりの基本額を、1割負担の金額で記載しております。

[2割・3割負担の方は下記の料金にそれぞれの割合を乗じた額となります]

*当園は、原則、多床室基本型となりますが、諸条件により基本額が変更となる場合があり、その際にはご説明させていただきます。

項目	区分	金額 (×利用日数)	備考
介護保健施設 サービス費 (I-iii) 【多床室基本型】	要介護1	793円	入所者が外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は、左記施設サービス費に代えて、1日につき362円(1ヶ月に6日を限度)が請求されます。
	要介護2	843円	
	要介護3	908円	
	要介護4	961円	
	要介護5	1012円	

② その他の加算等について [※1割負担の金額で記載しております]

項目	金額
夜勤職員配置加算 入所者の数が20又はその端数を増す毎に1以上の数の夜勤を行う介護職員・看護職員を2名超えて配置している場合に加算。	24円/日
サービス提供体制強化加算 (I) (II) (I) 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上、勤続10年の介護福祉士の占める割合が35%以上あり、サービスの質の向上に資する取り組みを実施している場合に算定。 (II) 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上である場合に算定。	(I) 22円/日 (II) 18円/日
初期加算 (I) (II) 入所日より30日の期間に算定。 (I) 急性期医療を担う一般病棟へ入院後30日以内に退所し入所となり、規定の情報共有等を行っている場合 (II) 上記以外の場合	(I) 60円/日 (II) 30円/日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算 在宅復帰・在宅療養支援等指標が各規定数値以上である場合に算定。	51円/日
科学的介護推進体制加算 (I) (II) 入所者ごとのADL、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、疾病の状況や服薬情報等の情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直す等、サービスの提供にあたって、情報を活用していること。	(I) 40円/月 (II) 60円/月

短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ） 医師、又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、その入所の日から起算して3月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行い、原則として入所時及び1月に1回以上ADL等の評価を行うとともに、その評価結果等を厚生労働省に提出し、必要に応じてリハビリテーション計画を見直している場合に算定。	258円/日
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ） 医師等が、その入所の日から起算して3月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合に算定。	200円/日
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）（Ⅱ） 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等が共同しリハビリテーション実施計画を入所者または家族に説明し、継続的にリハビリテーションの質を管理しており、入所者ごとのリハビリテーション実施計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーションの提供に当たり情報を活用している場合に算定。	(Ⅰ)53円/月 (Ⅱ)33円/月
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）（Ⅱ） 認知症であると医師が判断して、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方に対して、適切に配置された理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、その入所の日から起算して3月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合に週3回を限度に算定。 ※生活の場を訪問し、把握した生活環境に踏まえた計画書を作成：（Ⅰ）	(Ⅰ)240円/日 (Ⅱ)120円/日
若年性認知症入所者受け入れ加算 若年性認知症の入所者に対し、入所者毎の個別の担当者を定めた場合に算定。	120円/日
緊急時治療管理費 入所者の病状が重篤になり、救命救急医療が必要となった場合に緊急的な治療管理として、投薬・注射・検査・処置等を行った場合に算定。	518円/日
特定治療費 やむを得ない事情により行われるリハビリテーション・処置・手術・麻酔・放射線治療を行った場合に算定。	医療診療報酬点数表に基づく点数
所定疾患施設療養費（Ⅰ）（Ⅱ） 肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪と診断された入所者に対し、投薬、検査、注射、処置等を行った場合に算定。 ※緊急時施設療養費を算定した日は算定しない。 ※感染症対策に関する研修を医師が受講している場合：（Ⅱ）	(Ⅰ)239円/日 (Ⅱ)480円/日
療養食加算 医師の指示のもと入所者の心身の状況に合わせた、適切な内容の療養食を提供した場合に1日3食を限度とし、1食を1回として算定。	6円/回

<p>口腔衛生管理加算（Ⅰ）（Ⅱ） 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し口腔ケアを月2回以上行う、入所者の口腔ケアについて介護職員に対し具体的な技術的助言および指導を行う、入所者の口腔に関する介護職員からの相談等に対応する等を行う。また、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に提出し情報を活用する。</p>	<p>(Ⅰ) 90円/月 (Ⅱ) 110円/月</p>
<p>経口維持加算（Ⅰ） 摂食機能障害や誤嚥を有する経口摂取をされている入所者、経口維持計画を他職種で作成し、医師又は歯科医師の指示に基づき管理栄養士等が栄養管理を行った場合に算定。</p>	<p>400円/月</p>
<p>経口維持加算（Ⅱ） 経口維持加算（Ⅰ）について行う食事の観察及び会議に医師、歯科医師、歯科衛生士又は、言語聴覚士が加わった場合に算定。</p>	<p>100円/月</p>
<p>経口移行加算 経口移行計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士による栄養管理又は、言語聴覚士又は看護職員による支援が行われた場合に算定。</p>	<p>28円/日</p>
<p>退所時栄養情報連携加算 規定の特別食を必要とする、又は低栄養状態にあると医師が判断した利用者の退所先の医療機関等に対して、栄養管理に関する情報を提供した場合に算定</p>	<p>70円/回</p>
<p>再入所時栄養連携加算 入所者が医療機関に入院し、再入所する際に規定の特別食等が必要となった入所者に、栄養管理に関する調整等を行なった場合に算定</p>	<p>200/回</p>
<p>栄養マネジメント強化加算 低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、施行等を踏まえた食事の調整等を実施。 低栄養状態のリスクが低い入所者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合は早期に対応。 入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施、情報の活用。</p>	<p>11円/日</p>
<p>栄養ケア・マネジメントの未実施 栄養管理の基準を満たさず、栄養管理を計画的に行われていない場合</p>	<p>14円/日 (減算)</p>
<p>入所前後訪問指導加算（Ⅰ） 入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合に算定。</p>	<p>450円/回</p>
<p>入所前後訪問指導加算（Ⅱ） 入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定にあたり、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策定した場合に算定。</p>	<p>480円/回</p>

<p>入退所前連携加算（Ⅰ）（Ⅱ） 入所期間が1ヶ月を超える入所者が退所後、居宅サービス等を利用する場合、退所前に入所者が希望する居宅介護支援事業者に対して、入所者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて提供した場合及び、連携して居宅サービスに関する調整を行った場合に算定。 （Ⅰ）においては、入所予定日前30日以内または入所後30日以内に居宅介護支援事業所と連携し、入所者の同意を得て退所後の居宅サービス等の利用方針を定めた場合に算定。</p>	<p>（Ⅰ）600円/回 （Ⅱ）400円/回</p>
<p>試行的退所時指導加算 退所時期が1ヶ月を超える見込みの利用者が、その居宅において試行的な退所をする際に、入所者及びその家族等に対して退所後の療養上の指導を行った場合に、入所中最初に退所を行った月から3ヶ月間に限り1月に1回の算定。</p>	<p>400円/回</p>
<p>退所時情報提供加算（Ⅰ）（Ⅱ） 退所する入所者の退所後の主治医へ、入所者の同意を得て、入所者の診療状況を示す文書を添えて情報を提供した場合に算定。又、退所先が社会福祉施設等の場合、入所者の同意を得て、入所者の心身の状況、生活歴等を示す文書を添えて提供した場合も同様に算定。 （Ⅰ）居宅へ退所した場合 （Ⅱ）医療機関へ退所した場合</p>	<p>（Ⅰ）500円/回 （Ⅱ）250円/回</p>
<p>訪問看護指示加算 入所期間が1ヶ月を超える入所者が、退所後に訪問看護が必要であると認め、入所者が選定する指定訪問看護ステーションに対し、入所者の同意を得て、指示書を交付した場合。</p>	<p>300円/回</p>
<p>かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ・ロ ・医師または薬剤師が、高齢者の薬物療法に関する研修を受講している ・入所後1ヶ月以内に、状況に応じて処方内容を変更する可能性があることについて主治医に説明し、合意を得ている ・入所前に6種類以上の内服薬が処方されており、施設の医師と主治医が共同し、総合的に評価・調整し、療養上必要な指導を行う ・処方内容に変更があった場合は関係職種間で情報共有を行い、入所者の状態等について多職種で確認を行う ・入所時と退所時の処方内容に変更がある場合は、経緯及び内容について、退所時または退所後1ヶ月以内に主治医に情報提供を行い、その内容を記録している （Ⅰ）イ：入所前の主治医と連携して行った場合 （Ⅰ）ロ：施設において行った場合</p>	<p>（Ⅰ）イ 140円/回 （Ⅰ）ロ 70円/回</p>
<p>かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ） 服薬情報等を厚生労働省に提出し、処方にあたって薬物療法の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している</p>	<p>240円/回</p>
<p>かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ） 退所時に処方されている内服薬の種類が、入所時に比べ1種類以上減少している</p>	<p>100円/回</p>

<p>自立支援促進加算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも6月に1回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加している ・医学的評価の結果、特に自立支援のための対応が必要であるとされた者ごとに、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して、自立支援に係る支援計画を策定し、計画に従ったケアを実施していて、少なくとも3月に1回、入所者ごとに支援計画を見直している ・医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し、情報を活用している 	<p>300円/月</p>
<p>排せつ支援加算（Ⅰ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排せつに介護を要する入所者等ごとに、要介護状態の軽減のみ込みについて、医師または医師と連携した看護師が施設入所者等に評価するとともに、少なくとも6月に1回評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援にあたって情報等を活用している ・評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し支援を継続して実施している ・評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに支援計画を見直している 	<p>10円/月</p>
<p>排せつ支援加算（Ⅱ）（Ⅲ）</p> <p>適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれるものについて、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、いずれも悪化がない、または（かつ）、おむつ使用ありからおむつ使用なしに改善している</p>	<p>15円/月 20円/月</p>
<p>褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時等に評価するとともに、少なくとも3月に1回評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施にあたって当該情報等を活用。 ・評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成している ・入所者等ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理内容や入所者等ごとの状態について定期的に記録している ・評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者等ごとに褥瘡ケア計画を見直している 	<p>3円/月</p>
<p>褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）</p> <p>施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生がないこと。</p>	<p>13円/月</p>

<p>ターミナルケア加算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。 ・入所者又はその家族等の同意を得て、入所者のターミナルケアに係る計画が作成されていること。 ・計画作成にあたり、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努めること。 ・医師、看護師、介護職員、支援相談員等が共同して、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時、本人又はその家族への説明を行い、同意を得て、ターミナルケアが行われていること。 ・「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行うこと。 	<p>31日～45日前 72円 4日～30日前 160円 2日～3日前 910円 死亡時 1900円</p>
<p>安全対策体制加算</p> <p>外部の研修を受けた担当者が配置され、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。</p>	<p>20円/月</p>
<p>安全管理体制未実施減算</p> <p>運営基準における事故の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない場合</p>	<p>5円/日 (減算)</p>
<p>振興感染症等施設療養費</p> <p>厚生労働大臣が定める感染症に感染した入所者に対し、適切な感染対策を行った上、該当する介護サービスを行った場合</p>	<p>240円/日</p>
<p>業務継続計画未実施減算</p> <p>感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、必要な措置をとっていない場合</p>	<p>所定単位数の 3.0%減算</p>
<p>高齢者虐待防止措置未実施減算</p> <p>虐待の発生、再発を防止するための措置が講じられていない場合</p>	<p>所定単位数の 1.0%減算</p>
<p>高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（Ⅱ）</p> <p>（Ⅰ）第二種協定指定医療機関との間で感染症の発生時の対応を行う体制を確保し、研修又は訓練に1年に1回以上参加</p> <p>（Ⅱ）3年に1回以上感染制御の現地指導をうけている場合</p>	<p>（Ⅰ）10円/月 （Ⅱ）5円/月</p>
<p>協力医療機関連携加算</p> <p>協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、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</p> <p>①規定の要件を満たしている協力医療機関</p> <p>②上記以外の協力医療機関</p>	<p>①50円/月 ②5円/月</p>
<p>介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）</p> <p>厚生労働省が定める施設基準を満たし、介護職員の賃金の改善等を実施している事業所として都道府県に届出を行っている介護老人保健施設が、入所者に対し介護老人保健施設サービスを行った場合に算定</p>	<p>施設サービス費と各種加算を合計した金額に7.5%を乗じた額</p>

※その他、上記以外にも厚生労働大臣が定める基準により料金が加算される場合があります。

※尚、① ② の費用については、高額介護サービス費の対象となります。

★ 高額介護サービス費について

施設利用料について、1ヶ月の費用負担が下記上限額を超えた場合、その越えた分が申請により払い戻しを受けることができます。

対象となる方	負担の上限額（月額）
課税所得 690 万円（年収約 1,160 万円）以上	140,100円（世帯）
課税所得 380 万円（年収約 770 万円）～ 課税所得 690 万円（年収 1,160 万円）未満	93,000円（世帯）
市町村民税課税 ～課税所得 380 万円（年収約 770 万円）未満	44,400円（世帯）
世帯の全員が市町村民税非課税	24,600円（世帯）
前年の公的年金等収入金額+その他の合計所得金額の合計が 80 万 9000 円以下の方等	24,600円（世帯）
	15,000円（個人）
生活保護を受給している方等	15,000円（個人）

(2) 介護保険給付対象外の費用について

① 食費・居住費

世帯の所得により減額される制度があります。（下記は1日当たりの料金）

各段階の対象者は以下の通りです。尚、第1・2・3段階は、世帯全員市町村民税が非課税であることが基本の条件です。

利用者負担段階/所得要件	資産要件	食費	居住費
第1段階 ・老齢福祉年金受給者で世帯全員が市町村民税非課税の方 ・生活保護を受給されている方	預貯金等が 1,000 万（夫婦で 2,000 万）以下の方	300円	0円
第2段階 世帯全員が市町村民税非課税で、年金収入等 80 万 9000 円以下の方	預貯金等が 650 万（夫婦で 1,650 万）以下の方	390円	430円
第3段階① 世帯全員が市町村民税非課税で、年金収入等 80 万 9000 円超 120 万円以下の方	預貯金等が 550 万（夫婦で 1,550 万）以下の方	650円	430円
第3段階② 世帯全員が市町村民税非課税で、年金収入等が 120 万円を超える方	預貯金等が 500 万（夫婦で 1,500 万）以下の方	1,360円	430円
第4段階 ・市町村民税課税の方 ・世帯に市町村民税課税の方がいる方	上記資産要件を満たさない方	1,445円 （朝 380 円 昼 550 円 夕 515 円）	437円

② その他の料金について

項 目		金 額	備 考
日 用 品 費	バスタオル	85円/日	サービス提供申し込み票にてご利用されるサービスをお申し込みください。尚、タオルのセット利用（330円）をされる方には、施設サービス品（別紙2）も提供されます。
	フェイスタオル	120円/日	
	おしぼりタオル	125円/日	
肌着セットA (半袖シャツ・長袖シャツ)		60円/日	サービス提供申し込み票にてご利用されるサービスをお申し込みください。
肌着セットB (ももひき・靴下)		54円/日	
パジャマセット（上下）		155円/日	
選択行事参加費		実 費	施設で行なう行事に参加される場合。
サークル活動費		実 費	サークル活動へ参加される場合（別紙3）
冷蔵庫使用料		55円/日	個人用貸し冷蔵庫使用料（電気代含む）。ご希望時は別途届け出が必要となります。
電気代（個人用）		実 費	各種電化製品を持ち込まれる場合、別途届け出が必要となります。（別紙3）
理美容代		実 費	顔そり：1,100円 カット・顔そり：1,800円 パーマ：3,700円
文書料		実 費	（別紙3）
その他		実 費	（別紙3）

(3) 支払い方法

①毎月10日（土・日・祝祭日の場合は翌日）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下さい。（退所される方は原則退所時に全額精算して頂きます。）

尚、お支払い時には各種保険証や減額認定証等を窓口に提示してください。

②お支払い方法は、窓口現金払い、銀行振込みの2方法があります。入所契約時にお選び下さい。尚、銀行振込みの場合の振込み手数料は利用者負担となります。振込先につきましては、領収書の下部に記載されておりますので、ご確認ください。

5. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関に協力をいただき、入所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：社会医療法人延山会 苫小牧澄川病院

診療科目：内科、循環器内科、胃腸内科、リハビリテーション科、歯科、歯科口腔外科

住所：苫小牧市澄川町7丁目9番18号

6. 施設利用に当たっての留意事項

当施設では、下記の留意事項についてご理解をお願いしております。

- (1) 面会：原則、正面玄関開錠時の7：50～20：00となっております。お越しの際には、面会簿にご記入下さい。
- (2) 外出・外泊：希望される方は、担当医の許可が必要なため、事前にお申し出いただき、窓口にて所定の手続きをして下さい。
*感染症予防対策上、上記の面会、外出、外泊を制限させていただく場合があります。
- (3) 喫煙・飲酒：施設内及び敷地内は禁煙となっております。飲酒については、行事等の限られた機会のみ可能となっておりますが、病状によっては禁酒とさせていただく場合があります。
- (4) 所持品の持ちこみ：居室備え付けのタンス等に収納可能な範囲で持参下さい。
- (5) 金銭・貴重品の管理：多額の現金、貴重品等の持ち込みはご遠慮ください。盗難等が発生しましてもその責任は負いかねます。また、事情によっては、当施設でお預かりすることもできますのでご相談下さい。
- (6) 施設以外の医療機関の受診：医療機関を受診する際（外出・外泊時含む）には、当施設からの依頼状が必要ですので、必ず事前に職員にご連絡下さい。

7. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して生活を送っていただくために、下記の禁止事項についてご理解をお願いしております。

- (1) 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動等
- (2) 施設内での火器の使用
- (3) 他の人との金銭・物品の貸借
- (4) 他の人への迷惑行為
- (5) 施設内のルールや風紀を乱すこと
- (6) 施設内での暴言・暴力などの危険行為
- (7) 決められた物以外の持ち込み

8. 身体の拘束等

当施設は、原則として入所者に対する身体拘束は行いません。適正化のための必要な措置を講じるとともに、やむを得ず身体拘束を行う場合は、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 当該入所者、又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、抑制廃止委員会を緊急招集し検討の上、当施設の医師がその態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載します。
- (2) 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。
 - ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
 - ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③ 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

9. 虐待の防止等

当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

10. 褥瘡対策等

当施設は、入所者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策委員会を設置し、その発生を防止するための体制を整備します。

11. 非常災害対策

当施設は、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- (1) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努めます。
- (2) 火災の発生や地震等が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行に当たります。
- (3) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ② 非常災害用設備の使用法の徹底……………随時
- (4) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとります。

1 2. 衛生管理

当施設は、衛生管理に努め、感染症及び食中毒等の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
- (2) 感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のため感染予防対策委員会を設置し、必要な措置を講ずるための体制を整備します。
- (3) 必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

1 3. 業務継続計画の策定等

当施設は、感染症や非常災害の発生時における入所者への継続的なサービス提供のため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護老人保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 当施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 4. 事故発生時の対応

当施設は安全かつ適切な介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のため安全管理委員会を設置し、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。またサービス提供等に事故が発生した場合、速やかに利用者の身元引受人又は入所者若しくは身元引受人が指定する者・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

1 5. 賠償責任

- (1) 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、入所者が損害を被った場合、当施設は、入所者に対して、損害を賠償するものとします。
- (2) 入所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、入所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。

16. 個人情報の保護および職員の守秘義務

当施設は、ご利用になる方の個人情報につきましては、「個人情報保護に関する法令」を遵守し、厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」及び、当事業所の「個人情報保護規定」「個人情報保護方針（別紙4）」に従いその情報保護に取り組めます。

- (1) 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者、身元引受人又は入所者若しくは身元引受人の親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。但し、次の各号についての情報提供については、入所者及び身元引受人から、予め同意を得た上で行なうこととします。
 - ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
 - ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- (2) 上記以外の個人情報の取り扱いにつきましては、「当院・当施設における個人情報の利用目的（別紙5）」をご確認下さい。
- (3) 個人情報の守秘義務につきましては、利用終了後や職員の退職後も継続されます。

17. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門職としてソーシャルワーカー（支援相談員）が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。要望や苦情などは、担当の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。（別紙6）

【 電話番号0144-67-3111 代表：苫小牧澄川病院 総合相談センター内 】

苦情解決責任者：北尾研二

受付担当：中山由香里・工藤真美

- (1) 平日のご来院が難しい方、匿名をご希望の方は、総合相談センター前及び外来に専用の用紙と回収箱を用意しておりますので、そちらをご利用下さい。
- (2) 当施設窓口の他に行政機関（各市町村介護保険担当課）や国民健康保険団体連合会でも受付けております。

苫小牧市役所：0144-32-6111

国民健康保険団体連合会：011-231-5175

18. 系列事業所及びその所在地

○医療機関

苫小牧澄川病院	北海道苫小牧市澄川町7丁目9番18号
北成病院	北海道札幌市北区新川西3条2丁目10番1号
西成病院	北海道札幌市手稲区曙2条2丁目2番27号

○介護医療院

苫小牧澄川病院介護医療院	北海道苫小牧市澄川町7丁目9番18号
--------------	--------------------

○指定居宅介護支援事業所

介護相談センターすみかわ	北海道苫小牧市澄川町7丁目9番18
--------------	-------------------

介護老人保健施設の理念と役割

介護老人保健施設は、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します。また、ご家族様や地域の人々・機関と協力し、安心して自立した在宅生活が続けられるよう支援します。

①包括的ケアサービス施設

利用者の意思を尊重し、望ましい在宅また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リハビリテーション施設

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在宅復帰施設

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、多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在宅生活支援施設

自立した在宅生活が続けられるよう、介護予防に努め、入所や通所・訪問リハビリテーションなどのサービスを提供するとともに、他サービス機関と連携して総合的に支援し、家族の介護負担の軽減に努めます。

⑤地域に根ざした施設

家族や地域住民と交流し情報提供を行い、様々なケアの相談に対応します。市町村自治体や各種事業者、保険・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担います。また、評価・情報公開を積極的に行い、サービスの向上に努めます。

苫小牧健樹園の運営方針

- 当施設は、施設サービス計画に基づいて、看護・医学的管理下における介護、及び機能訓練、その他必要な医療等利用者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総合的に援助し、利用者の家庭への復帰を目指すと共に在宅生活の継続を支援します。
- 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- 明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他の保健医療サービスや福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努めます。

苫小牧健樹園の介護理念

- その人を敬い、その人の気持ちを大切に、その人の立場にたって考え、優しく誠意を持ったケアを行います。
- その人の望む生活を最大限サポートし、その人らしい生活の実現を目指します。
- その人、一人一人の状況や段階に合わせた適切なケアプランの立案に努めます。
- 安全で安楽な居心地のよい環境づくりを心掛けます。
- サービスの向上を目指して、常に自己研鑽に努めます。

【別紙2】

アメニティ導入品

No	提供商品	使用用途	備考
1	入れ歯洗浄剤	口腔ケア関係	
2	入れ歯専用洗浄ブラシ	〃	
3	入れ歯ケース	〃	
4	歯ブラシ	〃	
5	歯磨き粉	〃	
6	舌ブラシ	〃	
7	モアブラシ	〃	口腔内粘液洗浄用球状ブラシ
8	口腔内清拭用ウェットシート	〃	
9	リンスインシャンプー	手・体衛生関係	
10	ボディーソープ	〃	
11	ミルクローション	〃	
13	ボディタオル	〃	
14	浴用手袋	〃	洗身用手袋
15	固形石鹸	〃	
16	入浴剤	〃	
17	ボックスティッシュ	その他	
18	レジ袋	〃	洗濯物入れ
19	プラスチックコップ	〃	
20	蓋つきコップ	〃	
21	ストロー	〃	
22	食事用エプロン	〃	

※状況により商品が変わる場合がありますのでご了承ください。

洗濯付きリース導入品

No	提供商品	使用用途	備考
1	バスタオル	入浴用	週2回の入浴/4枚
2	フェイスタオル	清拭用・洗面用	一日一人あたり/2枚
3	おしぼり 青	清拭用	一日一人あたり/6枚
4	おしぼり 白	食事用	一日一人あたり/3枚

【別紙3】 その他の料金について

◎ サークル活動費

※別途『サークル活動参加申込書』が必要となります。
 ※金額は、活動内容によって変更させていただく場合があります。

サークル名	金額(税別)	備考
書道サークル	40円/回	半紙、色紙、墨汁、筆購入費など
絵手紙サークル	50円/回	半紙、巻紙、はがき、顔彩、筆購入費など
茶道サークル	80円/回	抹茶、懐紙、お菓子、茶筌購入費など
華道サークル	1,100円/回	花材代
山月サークル	150円/回	花器制作材料、生花購入費など
音楽サークル	50円/回	歌詞カード代など
手芸サークル	実費	個別に作品を制作するための材料費がかかるため、作品制作開始時に費用についてご連絡します

◎ 電気代(個人用)

※別途届け出が必要となります。

持ち込み電化製品	金額(税込)	備考
テレビ	55円/日	テレビ、アンテナ線、イヤホン、耐震道具をご持参ください。
携帯電話充電器	110円/月	充電器はご自身の物をご使用ください。
上記以外の電気機器	110円/月	ラジオ、CD・DVD機器などはご自身の物をご使用ください。

◎ 文書料

項目	金額(税込)	備考
施設入所用健康診断書	2,200円	
身体障害者診断書・意見書	3,850円	
特定疾患・指定難病 各種臨床調査個人票	4,400円	
年金関係診断書	5,500円	
生命保険障害診断書	8,800円	
その他	実費	

◎ その他

項目	金額(税込)	備考
請求書送付手数料	136円	希望により請求書等を指定先へ郵送した場合
写真代(Lサイズ)	50円	希望により写真を購入された場合
各種オムツ代(外泊時)	実費	メーカー、サイズ等により金額が異なります
各種パット代(外泊時)		
寝巻	実費	
エンゼルセット	実費	
作業療法作品費	実費	作業療法作品をご自身が引き取りを希望された場合
その他	実費	個人が必要とする歯科衛生品、消耗品等で、負担する事が適当と認められるもの

個人情報保護方針

当事業所では、患者様等の個人情報を適正に取扱うことは、医療・介護サービスに携わる者の重大な責務であると考え、個人情報の取り扱いに関する適切性の確保を重要課題と捉えて取り組んでおります。このような背景に鑑み、個人情報の取り扱いについて、次のように宣言致します。

1. 個人情報に関する法令・規範の遵守業務上で個人情報の保護に関する法令、及び行政機関等が定める個人情報に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します。
2. 個人情報保護施策の強化個人情報が分散した形で蓄積利用される可能性を排除し、適切な個人情報の収集、利用及び提供が行われる体制整備の向上を図るとともに、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩の予防に努め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。
3. 個人情報保護に関する意思統一の徹底個人情報の取り扱いに関する規程を明確にし、従事者に周知徹底します。また、取引先等に対しても適切に個人情報を取扱うよう要請します。
4. 個人情報保護活動を継続的に改善・推進自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取り扱いに関する内部規程を定期的に見直し、これを遵守するとともに、職員の教育・研修を徹底し、推進致します。

当院・当施設は患者様の個人情報保護に 全力で取り組んでいます

当院・当施設は、個人情報を下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払っています。個人情報の取り扱いについてお気づきの点は、窓口までお気軽にお申し出ください。

院長・施設長

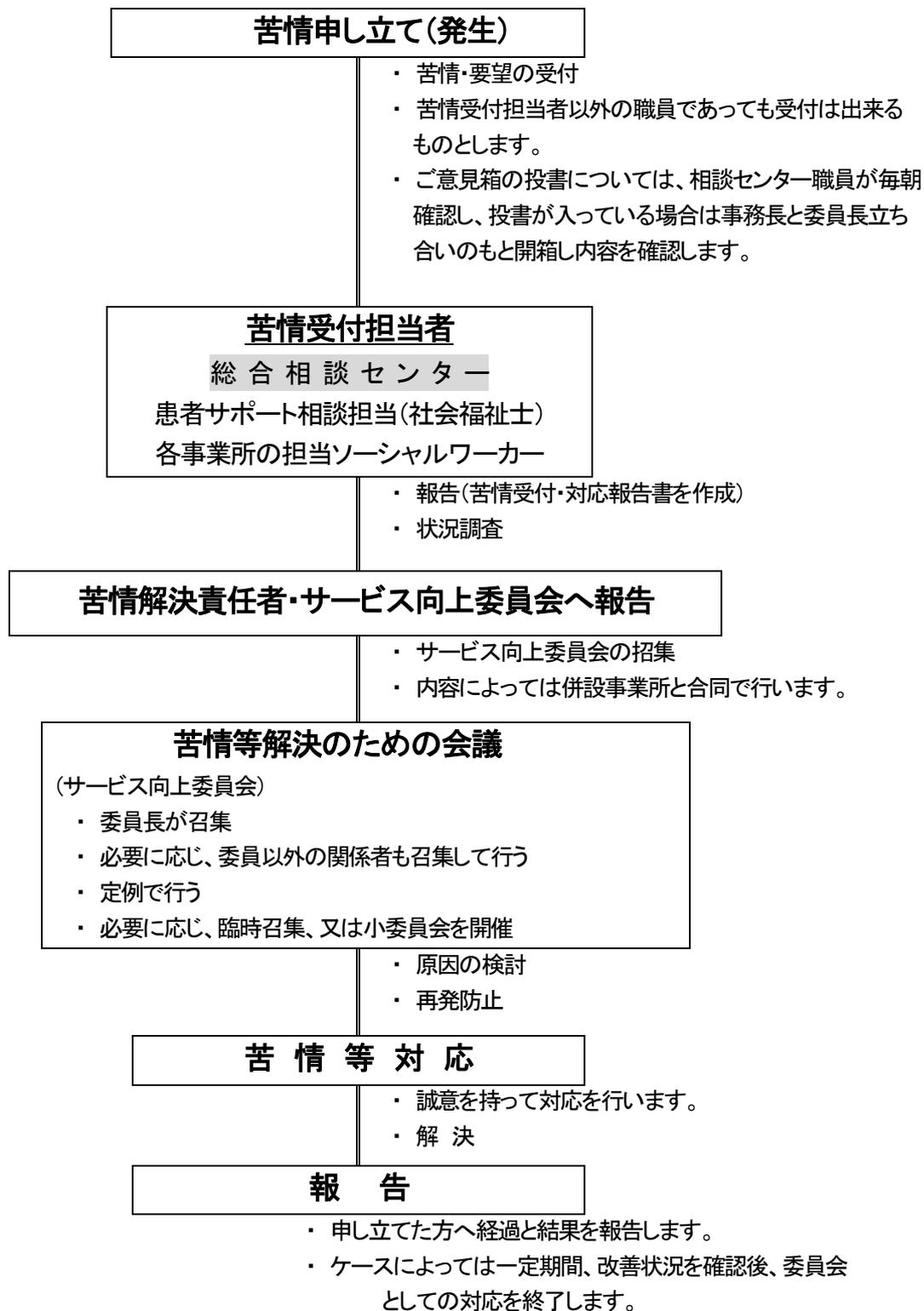
当院・当施設における個人情報の利用目的

- 医療提供
 - ▶ 当院・当施設でのサービスの提供
 - ▶ 他の病院、診療所、助産所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
 - ▶ 他の医療機関等からの照会への回答
 - ▶ 患者様の診療のため、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
 - ▶ ご家族等への病状説明
 - ▶ その他、患者様への医療提供に関する利用
- 診療費・介護サービス費請求のための事務
 - ▶ 当院・当施設での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託
 - ▶ 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
 - ▶ 公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
 - ▶ その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する診療費請求のための利用
- 当院・当施設の管理運営業務
 - ▶ 会計・経理
 - ▶ 医療事故等の報告
 - ▶ 当該患者様・入所者様の医療サービスの向上
 - ▶ 入退院・入退所等の病棟・居室管理
 - ▶ 病室・居室等における氏名の掲示
 - ▶ その他、当院・当施設の管理運営業務に関する利用
- 企業等から委託を受けて行う健康診断等における、企業等へのその結果の通知
- 医師賠償責任保険等などに係る医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等
- 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 当院・当施設において行われる医療実習・介護専門職等の研修への協力
- サービスの質の向上を目的とした当院・当施設内での症例研究
- 外部監査機関への情報提供
- 当院・当施設における患者様の呼び出し時の固有名詞の使用
- 機関誌、その他の広報活動における行事等の写真の掲載

付記

- 1.上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
- 2.お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
- 3.これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

当事業所における苦情等の対応体制



○1F総合相談センター入口横・外来・2F食堂・3F及び4Fエレベーター前にご意見箱が設置されておりますので、ご利用ください。

○第三者機関はポスター・入院(所)案内・重要事項説明書等によりご確認ください。

○苦情の内容によっては北海道・苫小牧市介護福祉課・その他関係機関へ報告、協議する場合があります。

介護老人保健施設入所利用約款

第1条（約款の目的）

老人保健施設 苫小牧健樹園（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支援するとともに、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。

第2条（適用期間）

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、老人保健施設苫小牧健樹園重要事項説明書の改定が行なわれない限り、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。

第3条（身元引受人）

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。

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。

第4条（利用者からの解除）

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・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。

第5条（当施設からの解除及び入院又は入所による終了）

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、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ヶ月分以上滞納し、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。

第6条（利用料金）

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、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（土・日・祝祭日の場合は翌日）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、第1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び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発行します。

第7条（記録）

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、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。

第8条（身体の拘束等）

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容態及び時間、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。

第9条（個人情報保護および職員の守秘義務）

当施設は当施設をご利用になる方の個人情報につきまして、関係法令を遵守してその保護に取り組みます。

2 当施設とその職員は、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を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は、利用者及び身元引受人から、予め同意を得た上で行なうこととします。

① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。

② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

③ その他

3 個人情報の守秘義務につきましては、利用終了後や職員の退職後も継続されます。

第10条（緊急時の対応）

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、利用者及び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。

第11条（要望又は苦情等の申出）

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（ソーシャルワーカー）に申し出ることができます。

第12条（事故発生時の対応）

介護保健施設サービスの提供により利用者に対する事故が発生した場合には、速やかに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・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

第13条（賠償責任）

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。

第14条（利用契約に定めのない事項）

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。