

介護老人保健施設 若宮老人保健センター 入所利用約款 (重要事項説明書 兼 契約書)

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設若宮老人保健センター（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「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する。一方、利用者及び家族等は、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、利用者が若宮老人保健センター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、家族等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他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われないう限り、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 利用者及び家族等は、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、利用者及び家族等に対し、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1、要支援2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 利用者及び家族等が、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、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 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 利用者及び家族等は、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、利用者の収入や世帯の課税状況によって、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当施設は、利用者及び家族等が指定する送付先に対し、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、所定の方法により交付します。利用者及び家族等は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の25日までに支払うものとし、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、利用者又は家族等から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は家族等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、その記録を使用しなくなった日から5年間保管します。
- 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、家族等その他の者（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7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、当施設の身体拘束廃止委員会が許可した時間と内容において医師が判断し、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8条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等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 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9条 当施設は、利用者に対し、施設医師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、利用者及び家族等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 サービス提供等により事故が発生した場合は、迅速に事故処理を行い、再発防止策を講じます。

- 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家族等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 当施設は、利用者からの苦情に適切に対応するため、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記の通り設置し、苦情受付体制を整備しています。苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けしており、苦情解決責任者が苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。なお、第三者委員や下記の機関に直接苦情を申し出ることもできます。

- * 苦情解決責任者 佐藤嘉余子 (施設長・医師)
- * 苦情受付担当者 岡本 洋平 (施設次長・支援相談員)
荒木千代子 (主任・看護師)
- * 第三者委員 服部 睦男 (岡山市伊島地区民生児童委員協議会会長)
小銭 純宏 (岡山市妹尾地区民生児童委員協議会会長)
則武 利明 (早島町民生児童委員協議会会長)

- * 岡山県国民健康保険団体連合会 (TEL 086-223-8811 FAX 086-223-9109)
- * 岡山市事業者指導課 (TEL 086-212-1014 FAX 086-221-3010)
- * 岡山市介護保険課 (TEL 086-803-1240)
- * 倉敷市介護保険課 (TEL 086-426-3343)
- * 早島町町民課介護保険係 (TEL 086-482-0613)

(賠償責任)

第12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、利用者及び家族等

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。

(虐待の防止)

第 13 条 当施設は、利用者の人権の擁護および虐待等の防止のため、虐待の防止に関する責任者を選定し、職員には虐待の防止を啓発・普及するための研修等を実施していきます。

(成年後見制度の活用支援)

第 14 条 当施設は利用者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じて、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるよう支援していきます。

(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、岡山市例規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。

<別紙 1 >

介護老人保健施設 若宮老人保健センターのご案内
(令和4年4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 若宮老人保健センター
- ・開設年月日 昭和63年11月1日
- ・所在地 岡山市 南区 箕島 3566-1
- ・電話番号 086-281-0861 ・ファックス番号 086-281-4586
- ・管理者名 施設長 佐藤 嘉余子
- ・介護保険事業者番号 介護老人保健施設(3350180000)

(2) 施設の職員体制

職 種	人員基準数	当施設の職員数	備 考
・管理者(医師)	1人(常勤)	1人(常勤)	通所リハビリと兼務
・医 師		1人(非常勤1人)	〃
・看護職員	9人(常勤)	12人(常勤8人、非常勤4人)	
・薬剤師			協力病院へ委託
・介護職員	25人(常勤)	34人(常勤29人、非常勤5人)	
・支援相談員	1人(常勤)	3人(常勤)	介護支援専門員と兼務
・理学療法士		4人(常勤3人、非常勤1人)	
・作業療法士	1人(常勤)	2人(常勤)	
・言語聴覚士		1人(非常勤1人)	
・管理栄養士	1人(常勤)	3人(常勤2人、非常勤1人)	〃
・介護支援専門員	1人(常勤)	3人(常勤)	支援相談員と兼務
・事務職員	適切数	2人(常勤2人)	
・調理員	適切数	10人(常勤5人、非常勤5人)	
・その他	適切数	4人	

(3) 各職種の職務内容

* 医師

利用者の医学的管理を行います。

* 看護師

- ・医師と協力して利用者の医学的管理を行うと共に、適切な健康管理を行います。

* 介護職員

- ・利用者の生活援助(移動・排泄・食事・入浴など)を主に行います。

* 支援相談員

- ・入退所の調整、利用者・家族からの相談を受け、施設生活のサポートをします。

* 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

- ・リハビリテーション計画に基づいた専門的なリハビリを利用者に提供します。

*管理栄養士

・利用者の栄養状態の維持・向上に努め、適切な食事の提供を行います。

*介護支援専門員

・施設サービス計画を立案し、利用者の意向に沿ったサービスの提供に努めます。

*事務職員

・施設運営に関する事務を主に行います。

*調理員

・食事の調理に関する業務を主に行います。

(4) 入所定員等 ・定員 100名

・療養室 個室 0室、2人室 6室、3人室 0室、4人室 22室

2. サービス内容

① 施設サービス計画の作成

② リハビリテーション実施計画の作成

③ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）

朝食 7時50分～ 8時50分

昼食 11時50分～12時50分

夕食 17時30分～19時30分

④ 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。）

⑤ 医学的管理・看護

⑥ 介護（退所時の支援も行います）

⑦ リハビリテーション

⑧ 相談援助

⑨ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑩ 理美容サービス（月1回実施します。）

⑪ 行政手続代行

⑫ 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

① 協力医療機関への受診等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただいています。当施設の医師が、受診が必要だと判断した場合、また、利用者の状態が急変した場合は、速やかな対応が可能です。

・協力医療機関

・名称 財団法人淳風会 淳風会ロングライフホスピタル
・住所 岡山市北区万成東町3-1
・TEL 086-252-1185

・名称 医療法人誠和会 倉敷第一病院
・住所 倉敷市老松町5-3-10
・TEL 086-424-1000

・名称 財団法人淳風会 大供クリニック
・住所 岡山市北区大供2-3-1
・TEL 086-224-3211

・名称 医療法人創和会 重井医学研究所附属病院
・住所 岡山市南区山田2117
・TEL 086-282-5311

・名称 独立行政法人国立病院機構 南岡山医療センター
・住所 都窪郡早島町早島4066
・TEL 086-482-3031

・協力歯科医療機関

・名称 医療法人誠和会 倉敷第一病院
・住所 倉敷市老松町5-3-10
・TEL 086-424-1000

・名称 財団法人淳風会 大供クリニック
・住所 岡山市北区大供2-3-1
・TEL 086-224-3211

② 協力医療機関以外への受診

利用者等が協力医療機関以外への受診を希望される場合、あるいは眼科、耳鼻科、泌尿器科、婦人科など協力病院にない診療科への受診が必要な場合には、協力病院以外の医療機関にもご紹介いたします。

* いずれの場合も、医療保険の自己負担部分をご本人負担が必要です。

◇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

- ・ 面会は、朝 9:00 から 21:00 までです。(18:00 以降は管理棟玄関よりお入りください)
- ・ 外出・外泊は、必ず事前に届出し医師の許可をとった上で行ってください。(21:00 までには帰所してください。)
- ・ 施設敷地内は全面禁煙となっております。(利用者様の喫煙についてはご相談下さい)
- ・ 設備・備品は共同で使用する物なので大切に使用し、乱雑な使用により破損した場合は弁償していただきます。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、保管・収納場所の関係で制限させていただく場合があります。
- ・ 居室における食品の保管は、衛生上の関係で制限させていただくか、サービスステーションでお預かりさせていただく場合があります。
- ・ 金銭・貴重品は事務所で預かりすることもできます。尚、個人の責任において管理する場合は、多額の現金等は所持しないようにしてください。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、緊急時を除き必ず受診前に当施設へ連絡してください。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止します。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知設備、非常通報装置、漏電火災警報器、非常警報装置、避難器具、非常電源設備等
- ・ 防災訓練 年 2 回

6. 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、利用者等の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 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。(電話 0 8 6 - 2 8 1 - 0 8 6 1)

要望や苦情などは、担当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が、玄関に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

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ありますので、ご請求ください。

<別紙2>

介護保健施設サービスについて
(令和3年8月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービス

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・家族等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。

◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべ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。

◇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します。

◇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。

3. 利用料金

(1) 基本料金（施設種別：在宅強化型：1日あたり）

・要介護1	848円（1割負担）	1,696円（2割負担）	2,544円（3割負担）
・要介護2	923円（ 〃 ）	1,846円（ 〃 ）	2,769円（ 〃 ）
・要介護3	988円（ 〃 ）	1,976円（ 〃 ）	2,963円（ 〃 ）
・要介護4	1,045円（ 〃 ）	2,089円（ 〃 ）	3,134円（ 〃 ）
・要介護5	1,101円（ 〃 ）	2,201円（ 〃 ）	3,301円（ 〃 ）

* 当施設が国の定める在宅復帰・在宅療養支援機能に対する評価について、一定基準（70点以上）を満たしている場合、在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱとして1日あたり47円（1割負担の場合）を加算します。（在宅強化型施設のみ算定）

～以下の加算は 1割負担の場合を記載～

* (夜勤職員配置加算)

夜勤帯に勤務する職員を利用者20人に対して1名以上配置している場合、夜勤職員配置加算として、1日につき25円加算します。

* (短期集中リハビリテーション加算)

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、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は、短期集中リハビリテーション実施加算として、1日につき244円加算します。

* (認知症短期集中リハビリテーション加算)

認知症であると医師が判断した利所者であって、リハビリテーションによって生活機能の改善がみこまれると判断された利用者に対して、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集中的なリハビリテーションを行った場合に、認知症短期リハビリテーション実施加算として、入所の日から起算して3月以内の期間に限り1週に3日を限度として1日につき244円加算します。

* (若年性認知症受け入れ加算)

若年性認知症認知症の利用者に対して介護保険施設サービスを行った場合は、1日につき122円加算します。

* (外泊時費用)

外泊された日は、施設サービス費に代えて367円とします。また、外泊中に当施設より提供される在宅サービスを利用した場合は1日につき812円を加算します。ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日と同様の扱いとします。

* (ターミナルケア加算)

医師の診断により、利用者及び家族の同意を得てターミナルケアを実施した場合は、ターミナルケア加算として死亡日以前31～45日は1日につき82円を、4～30日については1日につき163円を、死亡日の前日及び前々日については1日につき832円を、死亡日については1,674円を加算します。

* (初期加算)

入所した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として1日につき31円加算します。

* (入所前後訪問指導・退所時等支援・訪問看護指示加算)

入所前後または退所前後に下記サービスを行った場合は、当該料金を加算します。

- ① 入所の前後に居宅等を訪問して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した場合、入所前後訪問指導加算（Ⅰ）として457円加算します。
また、生活機能の具体的な改善目標と退所後の生活に係る支援計画を策定した場合は入所前後訪問指導加算（Ⅱ）として487円加算します。
- ② 利用者の退所後の主治医または社会福祉施設等に対し、文書をもって利用者の処遇に必要な情報を提供した場合、退所時情報提供加算として507円加算します。
- ③ 居宅介護支援事業者に対し、文書をもって利用者の処遇に必要な情報を提供し、連携して退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行った場合、入退所前連携加算（Ⅱ）として406円加算します。また、入所予定日前30日以内または入所後30日以内に、居宅介護支援事業者と連携し、退所後の居宅サービスの利用方針を定めた場合は入退所前連携加算（Ⅰ）として609円を加算します。
- ④ 退所時、訪問看護が必要と認められ、訪問看護ステーションに対し指示書を交付した場合、老人訪問看護指示加算として305円加算します。

*（経口移行加算）

経口摂取をすすめるために、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員等が共同して経口移行計画を作成し、その計画に従い栄養管理を行った場合は、1日につき29円加算します。

*（経口維持加算Ⅰ・Ⅱ）

経口により食事を摂取する利用者であって、摂食機能障害等を有し、誤嚥が認められる利用者に、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員等が共同して栄養管理をするための観察及び会議等を行い、入所者ごとに継続的に経口で食事摂取を進めるための経口維持計画を作成し、その計画に従い医師または歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が栄養管理を行った場合は、1月につき406円加算します。（Ⅰ）

かつ、利用者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合は、1月につき102円加算します。（Ⅱ）

*（再入所時栄養連携加算）

利用者が医療機関に入院し、経管栄養や嚥下調整食など入院前と栄養管理状態が大きく変わった場合、再入所に向けて当該医療機関の管理栄養士と当施設の管理栄養士が連携して栄養管理に関する調整を行った場合は1回につき406円を加算します。

*（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回以上実施、

かつ介護職員に具体的は技術的指導・助言を行い、必要に応じて相談等に対応した場合は1月につき92円加算します。(I)

かつ入所者ごとの口腔状態等の情報を厚生労働省に提出し、その管理のため適切な情報を活用している場合は1月につき112円を加算します。(II)

* (療養食加算)

医師の発行する食事せんに基づき、管理栄養士等により管理された療養食(糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常食、痛風食及び特別な場合の検査食)を提供した場合は、1食につき6円加算します。(経口移行加算又は経口維持加算を算定している場合は加算いたしません。)

* (緊急時施設療養費)

利用者の病状が重篤となり救命救急医療が必要となる場合において、緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行なった場合は、月1回連続する3日を限度として1日あたり526円加算します。また、特定治療として処置、手術、リハビリテーション等を行った場合は、老人医科診療報酬点数表による別途料金を加算いたします。

* (所定疾患施設療養費 I・II)

肺炎、尿路感染、带状疱疹、蜂窩織炎に伴う投薬、検査、注射、処置等を行った場合、所定疾患施設療養費として、1月に1回、連続する7日を限度に、1日あたり243円加算します。(I)

また、検査等によりその診断の根拠がより明確である場合には連続する10日を限度に1日あたり487円加算します。(II)

* (排せつ支援加算 I・II・III)

排泄の介護が必要な利用者で、要介護状態が軽減できると医師または医師と連携した看護師が入所時と少なくとも6か月に1回は評価し、その情報を厚生労働省に提出し必要な情報を活用している場合かつ、排泄に介護を要する原因等を分析し、その結果を踏まえて作成した支援計画(3か月に1回は見直し)に沿って支援をした場合は1月につき11円を加算します。(I)

(I)の条件を満たしており、排尿・排便の状態が少なくとも一方が改善し、悪化がない場合は1月につき16円を加算します。

(I)の条件を満たしており、排尿・排便の状態が少なくとも一方が改善し、悪化がない状態かつ、「おむつを使用あり」ありから「使用なし」に改善した場合は1月につき21円を加算します。

* (褥瘡マネジメント加算 I・II)

入所者に対し、褥瘡に関する指標を用いて入所時と3ヶ月に1回、評価し、その結果等を厚生労働省に提出しその管理のため必要な情報を活用、かつ発生リスクが高

い入所者に多職種で褥創ケア計画を作成し、それに基づいたケアを提供、定期的に記録している場合には1月あたり3円を加算します。(I)

(I)を算定しており、発生リスクが高い入所者に褥瘡の発生が無かった場合は1月あたり14円加算します。(II)

* (かかりつけ医連携薬剤調整加算)(I・II・III)

入所後1か月以内に、かかりつけ医に状況に応じて処方内容の変更する可能性があることを説明し、合意を得た上で、入所中に服用薬剤の総合的に評価かつ変更の経緯、状態を退所後1か月以内にかかりつけ医に情報提供した場合、1回につき102円を加算します。(I)

また、その服薬情報を厚生労働省に提出し、処方にあたり必要な情報を活用している場合は1回につき244円加算します。(II)

(I)(II)を算定し、入所前に薬剤等が6種類以上処方されていて、かかりつけ医と当施設の医師が薬剤を減少させることについて合意・連携した上で入所中及び退所時に1種類以上の薬剤が減少した場合は1回につき102円を加算します。(III)

* (栄養マネジメント強化加算)

管理栄養士を1.5人以上配置し、医師、管理栄養士、看護師等が共同作成した栄養ケア計画に従い食事の観察を週3回以上、栄養状態等の把握、低栄養者への早期な対応を行い、かつ入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、その管理のため適切な情報を活用している場合、1日につき12円を加算します。

* (安全対策体制加算)

事故の発生または再発を防止する措置として、事故発生防止のための指針の整備、発生した場合における報告と分析通じた改善策を職員に周知徹底する体制、事故発生防止のため委員会および研修会を定期的を実施し、それらを行う外部研修を受けた担当者を設置している場合は、入所時に1回のみ21円を加算します。

* (自立支援促進加算)

医師が入所者ごとに、自立支援のために必要な医学的評価を入所時に行うとともに、6か月に1回は見直しを行い、多職種で共同策定する自立支援計画に参加しケアを実施していることに加え、その支援計画は医学的評価に基づき3か月に1回は見直しを行い、その医学的評価等を厚生労働省に提出し、その管理のため適切な情報を活用している場合は介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上である場合は、1月につき305円加算します。

* (科学的介護推進体制加算I・II)

入所者ごとの身体機能、栄養、口腔、認知、その他の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、状況に応じてサービスを適切に実施するための必要な情報を活用している場合、1月につき41円を加算します。(I)

(1) の要件を満たし、加えて疾病の状況や服薬情報等の情報を提出し、必要な情報を活用した場合は1日につき61円を加算します。

* (リハビリテーションマネジメント計画書情報加算)

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又は家族等に説明し、継続的にリハビリテーションの質を管理するとともに、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、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場合、1月につき34円を加算します。

* (サービス提供体制加算I)

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上である場合は、1日につき23円加算します。

* (介護職員処遇改善加算)

介護職員に対する賃金や研修等の処遇改善計画を定め、計画に基づき適正に実施している場合は総単位数に3.9%を加算します。

* (介護職員等特定処遇改善加算)

経験や技能のある介護職員に重点をおいた処遇改善を実施している場合は総単位数に2.1%を加算します。

(2) その他の料金 (1割～3割負担の方共通)

①食費 朝食390円、昼食535円、夕食520円

②居住費(1日あたり) 377円

※ ただし、食費、居住費について負担限度額認定(第1～3段階)を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額が1日にお支払いいただく食費、居住費の上限となります。(下記参照)

第1段階(1日あたり)	食費300円	居住費 0円
第2段階(1日あたり)	食費390円	居住費370円
第3段階①(1日あたり)	食費650円	居住費370円
第3段階②(1日あたり)	食費1,360円	居住費370円

③洗濯代(小)(1点につき)		50円
(下着、靴下1組、ハンカチ、タオル、三角巾、サポーター等)		
④洗濯代(大)(1点につき)(上記以外)		100円
⑤理美容代	理容カット	1,650円
	美容カット	2,000円
	カット+パーマ	5,300円
⑥電気代(コンセント使用1日1点につき)(髭剃りを除く)	消費税込	55円
⑦文章料	診断書・各種証明書(一般)	1,100円
	診断書(生命保険または年金に関するもの)	3,300円
⑧死亡時に必要となる費用	死亡診断書	2,200円
	死亡時の衣装費用(レミニセット等)	実費
⑨健康管理費(インフルエンザ予防接種を希望された場合)		実費
	その他(利用者の希望により提供するものに係る費用)	実費

(3) 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。お支払い方法は原則として銀行引落(中国銀行またはゆうちょ銀行)でお願いします。(毎月25日)の引落になります。
- ・現金の場合は20日までに窓口でお支払いください。
(お支払いいただきますと領収書を発行いたします)

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和4年4月1日現在)

介護老人保健施設若宮老人保健センターでは、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
 - －当該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等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －当該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
- ・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