

## 老人保健施設短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用約款

### （約款の目的）

第1条 老人保健施設みなと（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）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つて、利用者が可能な限り自宅において、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、一定の期間、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用同意書を当施設に提出したのち、令和6年12月1日以降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つた場合は、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、第4条又は第5条による解除がない限り、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。但し、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3（本稿において「本約款等」といいます。）の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

### （身元引受人）

第3条 利用者は次の各号の要件を満たす2名の身元引受人を立てます。但し、利用者が2名の身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。

- 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、この契約に基づく利用者の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、入院手続きが円滑に進行するように当施設に協力すること。
  - ② 利用解除又は利用終了の場合、当施設と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること。
  - ③ 利用解除若しくは終了した場合の残置物の引取等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取りをすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主催者がいる場合、当施設は祭祀主催者に引取っていただくことができます。
- 4 身元引受人が第1項の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に対して、窃盗、下記「介護現場におけるハラスメントの定義」に示すようなハラスメント行為、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項但し書きの場合は、この限りではありません。

1) 身体的暴力
身体的な力を使って危害を及ぼす行為。（職員が回避したため危害を免れたケースを含む）
例：○物をなげつける ○蹴る ○手をはらいのける ○たたく ○手をひっかく、つねる ○首を絞める ○唾を吐く ○服をひきちぎる など
2) 精神的暴力
個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。
例：○大声を発する ○長時間にわたり職員を拘束する ○怒鳴る ○批判的な言動をする ○威圧的な態度で文句を言う ○刃物等をちらつかせる ○理不尽な要求をする

<p>○家族・身元引受人等が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする  ○利用料金の滞納について「事業所にも責任がある」と支払いを拒否する  ○特定の職員にいやがらせをする など</p>
<p>3)セクシュアルハラスメント</p>
<p>意に添わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為</p>
<p>例：○必要もなく手や腕をさわる ○抱きしめる ○女性のヌード写真を見せる  ○あからさまに性的な話をする ○卑猥な言動を繰り返す  ○サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる など</p>

- 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、退所の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款に基づく入所利用を解除することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします（本条第2項の場合も同様とします。）
- 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。

(当施設からの解除)

- 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と認定された場合。
  - ② 利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合。
  - ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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14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、第3条4項「介護現場におけるハラスメントの定義」に示すようなハラスメント行為、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。

(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、本約款に基づく短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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15日までに発行し、所定の方法により交付します。

利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその翌月の10日までに支払うものとします。期日までに支払いがなされない場合、年14.6%の割合で延滞金が発生します。なお、支払いの方法は、利用者又は身元引受人の指定する金融機関の預金口座より、当該合計額をその月の27日に引落すものとします。(27日が金融機関の休業日に当たる場合は、その翌営業日の引落しとなります。)

- 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。

#### (記録)

第7条 当施設は、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。(診療録については、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、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項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恐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、連帯保証責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。

#### (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説明し、同意書に署名・捺印をいただきます。

#### (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、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（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の医師への連絡等
  - 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、当施設における短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、当施設の提供する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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、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。

（賠償責任）

第13条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

（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>

## 重要事項説明書

(令和6年12月1日現在)

### 1. 施設の概要

#### (1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人幸会 老人保健施設みなと
- ・開設年月日 平成10年5月11日
- ・所在地 名古屋市港区名四町1-14番地
- ・電話番号 052-653-1020 ・ファックス番号 052-653-1226
- ・管理者名 施設長 今西 寛
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2351180035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リハビリテーション、その他必要な医療と日常生活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、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）や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）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。

[老人保健施設みなとの運営方針]

「輝いている笑顔」をキャッチフレーズに、利用者の皆様が「生き生きとした笑顔で過ごせる施設環境の充実」を目指し、**安心・安全・安楽**な介護サービスを提供します。

#### (3) 施設の職員体制

	常勤・非常勤	業務内容
・管理者(医師と兼務)	1人	施設療養全体の管理
・医師	1人以上	利用者の健康管理業務
・歯科医師	1人	利用者の口腔管理業務
・看護職員	6人以上	利用者の看護、介護業務
・薬剤師	1人以上	利用者の薬剤管理業務
・介護職員	17人以上	利用者の介護業務
・支援相談員	1人以上	利用者・家族への相談援助業務
・理学療法士・作業療法士	1人以上	自立支援のリハビリ業務
・管理栄養士	1人以上	利用者の栄養管理業務
・介護支援専門員	1人以上	介護計画作成業務
・事務職員	1人以上	保険・利用料請求業務
・清掃員	1人以上	建物管理業務

#### (4) 入所定員等 ・定員 69名（うち認知症専門棟 0名）

- ・療養室 個室 3室、 2人室 1室、 4人室 16室

#### (5) 通所定員 一日利用 30名 短時間利用 10名

## 2. 介護保健施設サービス内容

当施設でのサービスは、利用者の自立支援を目的とした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・利用者の後見人・利用者の家族、身元引受人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き、定期的に計画の見直しをします。

### ○医療

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た適切な医療・看護を行います。また、利用者の状態からみて当施設において必要な医療を提供することが困難と認められた時は、協力医療機関に診察を依頼します。

### ○機能訓練

理学療法士や作業療法士が、利用者に適したリハビリテーション計画を立案し、心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活において自立できるよう援助します。また、リハビリテーション計画の内容についてはご家族に同意をいただき、定期的に計画の見直しをします。

### ○送迎サービス

ご希望により選択して頂けます。

通常の送迎の実施地域は、名古屋市港区の区域となります。

施設送迎の場合 お迎え時間（ご自宅到着時間）10時30分頃

お帰り時間（ご自宅到着時間）14時30分頃

ご家族送迎の場合 事前に施設への到着時間、施設からの出発時間をお知らせ下さい。

ただし、土・日・祝日は施設送迎をご利用頂けません。

### ○食事

医師、管理栄養士等が共同して、利用者ごとに栄養状態を把握の上、栄養ケア計画を作成し、食事の提供・管理を行っています。また、栄養ケア計画の内容についてはご家族に同意をいただき、定期的に計画の見直しをします。

食事はできるだけ離床して、食堂でお摂りいただきます。

朝食 7時30分～

昼食 12時00分～

おやつ 14時00分～

夕食 17時30分～

### ○入浴

一般浴槽のほか入浴に介助を要する場合には機械浴で対応します。また、週に最低2回ご利用いただけます。（ご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。）

### ○排泄

利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄自立についても適切な援助を行います。

### ○離床、着替え、整容など

- ・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮いたします。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮いたします。
- ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。
- ・シーツ交換は、週に一回実施いたします。

### ○相談援助サービス

利用者及びご家族からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

### ○アクティビティの提供

QOL向上を図る為に必要な教養娯楽設備などを整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、アクティビティや行事を企画します。

### ○特別な療養室

利用者の希望により、個室などがご利用いただけます。

○理美容サービス

理美容店からの出張により、月2回ご利用いただけます。

\*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、ご相談ください。

3. 協力医療機関等

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	岡田整形外科内科	
	名古屋市港区名四町 185 番地	TEL:052-652-5251
名 称	南陽病院	
	名古屋市港区小賀須 3 丁目 1101 番	TEL:052-303-3181

・協力歯科医療機関

名 称	伊藤歯科	
	名古屋市港区名四町 120 番地の 2	TEL:052-653-4303
名 称	岡田デンタルクリニック	
	名古屋市港区築盛町 102 番地の 2	TEL:052-661-1266

4. 施設利用に当たっての留意事項

○老人保健施設入所中は、他の医療機関への受診についての制限が法律に定められています。

もし、受診が必要な場合は、必ず事前に当施設スタッフにご相談下さい。

○面会について

面会時には、必ず面会簿にご記入願います。面会時間は午前9時から午後8時30分までです。時間外での面会については、事前に当施設までご連絡願います。

○差し入れについて

生ものの差し入れはご遠慮下さい。利用者の状況によっては、サービスステーションでお預かりして提供させて頂く場合があります。また、病気や飲み込みの障害などにより飲食に制限のある場合がありますので、他の利用者への差し入れはご遠慮下さい。

○外出・外泊について

各サービスステーションに所定の用紙がございますので、ご記入の上、職員にお渡し願います。

○携帯電話の使用について

携帯電話のご使用は、1階ロビーまたは4階にて、周りの方の迷惑とならない様にお願います。

○喫煙について

館内・敷地内全て禁煙となります。

○洗濯について

利用者の洗濯物については、ご家族の方でお願いいたします。

○貴重品について

多額の現金や通帳及び高価な物品は、持ち込みをご遠慮願います。

○施設内事故や急変の可能性及びその対応について

当施設は、ご利用の皆様が安心して利用できるサービスの提供を心がけておりますが、転倒・転落による骨折や誤嚥による窒息などの万が一の不慮の事故、脳や心臓などの疾患により急変される場合もあります。その際には、速やかにご家族へ連絡を行うと共に、応急処置や協力医療機関への搬送等必要な措置を講じます。

○他科受診時のご家族の付き添いについて

当施設では、できる限り施設内の医師が診察いたしますが、どうしても専門医師の診断が必要など

きは、他科受診を行います。その際には原則としてご家族にてお連れ頂くこととなりますのでご協力をお願い致します。

○介護保険証のお預かりについて

当施設は、ご利用される方々の介護保険証を退所するまでお預かりいたしますのでご了承ください。

5. 身体の拘束等

○当施設は、「約款第8条 身体の拘束等」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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者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) 介護職員その他の従業者に対し、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。

6. 高齢者虐待防止に関する事項

○利用者の人権擁護・虐待の発生を防止するため、以下について必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための委員会の定期的な開催とその結果についての職員への周知を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対してのハラスメント等ストレス対策を含む虐待防止のための定期的な研修を行います。

7. 業務継続計画の策定等

○感染症や非常災害時において早期の業務再開を図るため、以下について必要な措置を講じます。

- (1) 業務継続計画の策定と職員への周知を図ります。
- (2) 定期的な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直しと必要に応じた変更を行います。

8. 非常災害対策

- ・防災設備       スプリンクラー、消火器、消火栓、自家発電装置
- ・防災訓練       年2回総合訓練

9. 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。

10. 要望及び苦情の相談について

要望や苦情等は、当施設の介護支援専門員や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。(TEL:052-653-1020 FAX:052-653-1226)

また、当施設以外に、市区町村の介護保険担当課や国民健康保険団体連合会の苦情窓口にも苦情等を伝えることができます。

- ・港区役所福祉課高齢福祉係 (052-654-9715)   ・名古屋市介護保険課 (052-959-2592)
- ・国民健康保険団体連合会 (052-971-4165)

11. サービスの評価の実施状況

第三者評価の実施：無

当施設は、毎年「名古屋市介護サービス事業者自己評価・ユーザー評価事業」に参加しております。

評価の内容は名古屋市「NAGOYA かいごネット」にて公表しております。

<https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/top/>

(ユーザー評価事業をご覧ください)

<別紙2>

## 利用者負担金説明書

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、以下の3種類の合計です。

- 1、介護保険の給付にかかる通常1割の自己負担分
- 2、食費及び居住費（滞在費）
- 3、利用料（日常生活で通常必要となるものにかかる費用や、特別な室料、理美容代、アクティビティなどで使用する材料費、診断書などの文書作成費など）

なお、介護保険の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、短期入所療養介護、通所リハビリテーション）ごとに異なります。

また、利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症専門棟加算）でも異なりますし、利用料も各施設ごとの設定となっております。

当施設の利用者負担につきましては、次項をご参照下さい。

介護保険には、大きくわけて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅において種々のサービスを受ける居宅サービスがありますが、それぞれ利用方法が異なります。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、短期入所療養介護、通所リハビリテーションは、居宅サービスであり、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、入浴等の加算対象のサービスも、居宅支援サービス計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス計画に記載されているかをご確認ください。

居宅支援サービス計画は、利用者ご本人が作成することもできますが、居宅介護支援事業所（居宅支援サービス計画を作成する専門機関）に作成依頼することもできます。

## 《短期入所の場合の利用者負担》

### 1、保険給付の自己負担額

#### ①短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）費

介護保険制度では、要介護認定による要介護（介護予防短期入所療養介護においては要支援）の程度及びご利用いただく居室によって利用料が異なります。下記の料金には地域加算、サービス提供体制強化加算、夜勤職員配置加算を含みます。以下は1日あたりの自己負担分です。

〈短期入所療養介護〉

要介護度	多床室利用の場合	個室利用の場合
要介護1	1,013円	924円
要介護2	1,095円	1,003円
要介護3	1,165円	1,073円
要介護4	1,226円	1,136円
要介護5	1,289円	1,197円

〈介護予防短期入所療養介護〉

要支援区分	多床室利用の場合	個室利用の場合
要支援1	767円	725円
要支援2	940円	880円

#### ②その他の加算

##### I 個別リハビリテーション実施加算

257円/日

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個別リハビリテーションを行った場合、実施日につき257円が加算されます。

##### II 療養食加算

9円/回

医師の処方箋に基づき特別な療養食が必要な場合、1回につき7円が加算されます。

##### III 緊急時施設療養費

554円/日

容体が急変して、救命救急医療が必要となり、応急的な治療管理として投薬、注射、検査、処置等が行われた場合に、1月に3日を限度とし、1日につき554円が加算されます。

##### IV 送迎加算

197円/回（片道につき）

送迎を行う場合は、片道につき197円が加算されます。

##### V 認知症行動・心理症状緊急対応加算

214円/日

医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため在宅での生活が困難であり、緊急に利用することが適当であると判断した場合には、開始日から7日間を限度として1日につき214円が加算されます。

※介護職員処遇改善加算として1月当りの介護保険分の合計額に7.5%を掛けた金額を、掛けた金額を別途上乘せしてご負担いただきます。

※上記以外にも必要に応じ加算が生じる場合がございます。（その場合、加算内容につきましては事前にご説明をさせていただきます。）

## 2、食費及び滞在費

- ① 食費 朝食 480円、昼食 760円、夕食 600円  
 ② 滞在費（多床室利用の場合） 1日につき 650円  
 （個室利用の場合） 1日につき 1,790円

（但し、食費、滞在費について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金額を負担していただきます。）

※参考（負担限度額認定を受けた場合の1日あたりの食費及び滞在費）

区 分	対象となる方の要件	食 費	居 住 費	
第1段階	市町村民税非課税世帯の方で老齢福祉年金を受給されている方。または生活保護を受給されている方。	300円	多床室	0円
			個室	550円
第2段階	市町村民税非課税世帯の方で合計所得金額と課税年金収入額の合計が年間80万円以下の方。	600円	多床室	430円
			個室	550円
第3段階	① 市町村民税非課税世帯の方で合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以上120万円以下の方	1,000円	多床室	430円
	個室		1,370円	
	② 市町村民税非課税世帯の方で合計所得金額と課税年金収入額の合計が120万円以上の方。または、市町村民税課税層における特例減額措置が適用となる方。	1,300円	多床室	430円
	個室		1,370円	

## 3、利用料

- ① 特別な療養室料  
 個室（1日につき） 1,100円（税込）  
 2人室（1日につき） 440円（税込）  
 個室、2人室のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。なお、個室、2人室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただきます。
- ② 日用消耗品費 1日につき 200円  
 おしぼり、バスタオル、石鹸、シャンプーやリンスなどの費用であり、施設で用意するものを利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ③ 教養娯楽費 1日につき 200円  
 倶楽部やレクリエーションで使用する、粘土、折り紙、タイル、皮細工などの材料や風船、輪投げなどの遊具、ビデオソフト、施設行事（遠足、花見、盆踊り）などにかかる費用です。
- ④ 理美容代 実費  
 理美容をご利用された場合にお支払いいただきます。
- ⑤ 健康管理費 その都度実費をいただきます。  
 インフルエンザ予防接種にかかる費用で予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。
- ⑥ 文書料 障害年金の現況届 3,300円（税込）  
 障害手帳申請用診断書 5,500円（税込）等

<別紙3>

## 個人情報の利用目的

(令和6年12月1日現在)

老人保健施設みなどでは、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

### 【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