

老人保健施設つなしま 入所利用契約書

医療法人社団 綱島会
老人保健施設 つなしま

老人保健施設つなしま 入所利用契約書

(契約の目的)

第1条 老人保健施設つなしま（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険施設サービスを提供し、一方、利用者及び身元引受人は、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、本契約の目的とします。

(身元引受人)

第2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出来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言います。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、利用者が本契約上当施設に対して負担する一切の責務を極度額200万円の範囲内で、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受診及び入院する場合、手続き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頂くことができます。
- 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利用者等に対して、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。

(適用期間)

第3条 本契約は、利用者が老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したのちから効力を有します。但し、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 前項にかかわらず、介護保険法改正に伴い重要事項説明書の改定が行われた場合においては、改定内容を記載した文書で契約書の同意を得るものとします。

(利用者からの解除)

第4条 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、1週間前の予告期間をもって書面により退所の意思表示をすることにより、予告期間満了日に本契約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。

(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、本契約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 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険施設サービスの提供を超えると判断された場合。
- ③ 利用者が何等かの感染症に罹患し、隔離を必要とする場合、隔離解除されるまでは入所の受入れを停止。又、利用者自身に問題が無くても、施設内にて何等かの感染症が発生し、面会制限(強)が敷かれている間は、制限解除されるまでは、利用にあたってのリスク説明を十分に行った上で入所の受入れを検討します。
- ④ 利用者及びその身元引受人が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ⑤ 利用者及びその身元引受人が、本契約に定める利用料金を合算して2ヶ月分以上滞納し、その支払を催促したにもかかわらず10日間以内に支払わない場合。
- ⑥ 利用者及びその家族等が、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。

- ⑦ 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。
 - ⑧ 第2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出来ない相当の理由がある場合を除く。
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本契約に基づく入所利用は終了します。

(事業者)

第6条 当施設は、介護保険法令に基づき、姫路市の指定を受けた指定介護老人保健施設です。当施設の概要及び職員体制は、別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

(利用料金)

- 第7条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本契約に基づく介護保険施設サービスの対価として、重要事項説明書に定める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、身元引受人の負担金額の上限は200万円とする。)
- 2 当施設は、当該月の月末に締め切り、翌月8日頃に請求書を1階事務所受付にて準備します。請求書発行後5日以内に身元引受人は、現金又は現金書留で1階事務所受付にて支払うものとします。又、退所時には、上記締め切り日に関係なく退所時に支払うものとします。
- 3 当施設は、1項に定める利用料金の支払いを受けたときには、領収証を発行します。

(記録)

- 第8条 当施設は、利用者の介護保険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、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。

(身体の拘束等)

第9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、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得ない場合は、施設管理者または医師が判断し、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、最低限度の期間に限定し、利用者と身元引受人に具体的に説明をして、施設が提供するケアの必要性和その内容について同意を得ます。又身体拘束が必要な理由、ケア方法、拘束が必要な期間を診療録に記録するとともに、身体拘束の解除を行う為の改善策を検討することとします。

(サービス向上に関する委員会の設置)

第10条 当施設は、業務改善、教育（接遇向上）、虐待防止、身体拘束廃止、事故防止対策、感染症対策、褥瘡予防対策、栄養管理、レクリエーション活動充実等を目的に各委員会を設置し、サービスの質の向上に努めます。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第11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、業務上知り得たり得た利用者又は身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報を別紙4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）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12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、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13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、当施設は利用者及び身元引受人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14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、担当介護支援専門員に申し出ることができます。

又、2階ホール内に備え付けられた「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。

◎苦情受付窓口担当者：介護支援専門員

2階 相談室

電話 079-291-3181 平日・午前9時～午後5時(月～金)

(賠償責任)

第15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、利用者が損失を被った場合、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。

(実習生受け入れ)

第 16 条 実習生の能力に応じて、実習指導者の下で安全に配慮して法律の範囲内で実習を実施させていただきます。

- 2 実習生が実習中に知り得た情報は、実習目的以外で他者に漏らす事がないようにプライバシーの保護に留意します。

(利用契約に定めのない事項)

第 17 条 この契約書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。

重要事項説明書

(入所用)

(令和7年4月1日現在)

あなたに対する施設サービスの提供開始にあたり、介護保険法に関する厚生省令第40号第5条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 法人の概要

- | | |
|------------------|--|
| (1) 法人名 | 医療法人社団 綱島会 |
| (2) 法人所在地 | 兵庫県姫路市御立西4丁目1番25号 |
| (3) 電話番号 | 079-292-1109 |
| (4) FAX番号 | 079-298-3067 |
| (5) ホームページ | https://www.kousei-hp.jp |
| (6) 代表者 | 理事長 綱島陽子 |
| (7) 設立年月日 | 平成9年5月14日 |
| (8) 法人が行っている他の事業 | <ul style="list-style-type: none">・厚生病院・厚生病院 介護医療院・訪問看護ステーション あすなろ・居宅介護支援事業所 コウセイ・ヘルパーステーション ふくろう・厚生病院 デイケア・厚生病院 デイサービス・厚生病院 訪問リハビリテーション・サービス付き高齢者向け住宅 コウセイケアホーム |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|-------------------|
| (1) 事業所名 | 老人保健施設 つなしま |
| (2) 指定事業者番号 | 2854080104 |
| (3) 所在地 | 兵庫県姫路市御立西4丁目1番25号 |
| (4) 管理者の氏名 | 徳光 誠司 |
| (5) 電話番号 | 079-291-3181 |
| (6) FAX番号 | 079-291-5525 |
| (7) 開設年月日 | 平成15年6月20日 |
| (8) 建物の構造 | 鉄骨造5階建ての1階一部と2階部分 |

敷地面積 4,583.95 m²

延床面積 6,527.31 m² (老健部分 1,849.40 m²)

(9) 利用定員 70名 (うち認知症専門棟 20名)

(10) 最寄りの交通機関 JR姫路駅前より神姫バス(白鳥台方面)にて
河原バス停下車

3. 居室及び施設の設備

(1) 居室の面積、居室ごとの利用定員

部屋番号	床面積	定 員	部屋番号	床面積	定 員
201	32.5 m ²	4名	215	11.0 m ²	1名
202	32.2 m ²	4名	216	32.2 m ²	4名
203	33.0 m ²	4名	217	32.2 m ²	4名
205	33.2 m ²	4名	218	17.2 m ²	2名
206	32.9 m ²	4名	220	17.8 m ²	2名
207	32.4 m ²	4名	221	15.8 m ²	1名
208	33.2 m ²	4名	222	16.1 m ²	1名
210	34.4 m ²	4名	223	32.5 m ²	4名
211	33.0 m ²	4名	225	32.6 m ²	4名
212	19.0 m ²	2名	226	32.4 m ²	4名
213	10.3 m ²	1名	227	32.4 m ²	4名

(2) 食事、機能訓練室、浴室等の面積

室 名	床 面 積	室 名	床 面 積
食 堂	106.4 m ²	認知症専用食堂	42.2 m ²
機能訓練室	50.6 m ²	認知症専用訓練室	21.2 m ²
浴室(一般浴室)	20.0 m ²	認知症デイルーム	45.5 m ²
浴室(特別浴室)	37.2 m ²		

4. 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設の目的は、看護、医学的管理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し、一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です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整など退所時の支援も行います。

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おりますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

老人保健施設つなしまの運営方針

利用者の自立を支援し、家庭への復帰を目指すために、運営規程に定める事項を遵守します。

- 家庭のように明るく、落ち着いた雰囲気大切にします。
- 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。
- 要介護高齢者支援の拠点として地域に貢献します。
- 利用者に対して質の高いサービスを提供し、QOLを高めていくために専門職として資質を高め、知識、技術の習得に努めます。

5. 利用対象者

- (1) 当施設に入所いただける方は、要介護1～5の認定を受け、施設の目的に沿う方となります。
- (2) 入所中に、要介護状態から脱し、要支援、自立の認定を受けられた場合は退所となります。要支援及び自立の状態の入所者に対しては、一旦退所するまでは入所が可能である経過措置が設けられています。
- (3) 利用予定者が利用予定日に何等かの感染症に罹患し、隔離を必要とする場合は、隔離解除されるまでは入所の受入れを止めます。又、利用者自身に問題が無くても、施設内にて何等かの感染症が発生し、面会制限(強)が敷かれている間は、制限解除されるまではお待ち頂きます。

6. サービス提供の手順

(1) 入所相談

当施設に来訪頂き、支援相談員が入所相談を行います。

(2) 利用申込み

申込に必要な書類を提出して頂きます。

- ・利用申込書
- ・情報提供書
- ・かかりつけ医師（主治医）より当施設医師宛、紹介状
- ・看護サマリー（入院中、施設入所中の方に限る）
- ・居宅支援事業所 担当介護支援専門員からの情報提供

(3) 入所判定会議

医師、看護師、介護職員、リハビリ、介護支援専門員、支援相談員、管理栄養士等によって入所の可否についての会議を開催します。

会議の結果等については、支援相談員よりご家族へ連絡いたします。

(4) 入所

ご入所頂ける部屋の準備が出来ましたら、入所日の調整を行います。
入所日、前日に感染症の抗原検査を受けて頂き、陰性の確認を行います。
(検査キッドは当施設でも購入可能)

入所サービスの提供の開始に際して、当施設の契約書、運営規程、
重要事項説明に同意を頂いた上で、入所契約を締結します。

(5) 利用料の支払い

毎月末日に締め切り、翌月 8 日頃に請求書を事務所受付にて準備します。
請求書発行後、5 日以内に事務所受付にて現金でお支払い下さい。
又退所時は、退所日にお支払い頂きます。

(6) 継続判定会議と退所の支援

ご入所後、利用者が居宅において日常生活を営むことが出来るか、3 ヶ月毎に多職種による判定会議を開催し、検討します。

退所に際しては、居宅訪問指導、利用者や家族への助言、居宅介護支援事業所等への連絡調整等、必要な援助を行います。

ご家族の皆様には、可能な限り外出・外泊の機会を設けて頂くようお願い致します。

(感染症流行時は上記対応に変更があります。)

7. 契約の解約

(1) 利用者及び身元引受人からの解約

当施設に対し、1 週間前の予告期間をもって、書面により退所の意思表示をすることにより、予告期間満了日に本契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。解約料は徴収いたしません。

(2) 当施設からの解約

当施設からの解約は、入所契約書第 5 条に掲げるやむを得ない場合のみに限られ、1 ヶ月前までに利用者、身元引受人に対し理由の通知を行い、予告期間満了日をもって本契約に基づく入所利用を解約・終了いたします。

但し、災害、施設設備の故障、その他の事由により当施設の利用継続することが出来ない場合は、即時に解約・利用終了となります。

要介護認定において、自立又は要支援と認定され入所資格を喪失さ

れた場合は、介護保険被保険者証に記載されている認定の有効期間満了日をもって、入所利用を解約・終了いたします。

8. 施設の職員体制

職 種	員 数	業 務 内 容
医師	1人以上 平日 9:00～17:00	診療業務、医学的管理
薬剤師	0.2人以上	調剤及び薬剤管理
看護職員	6人以上 (夜間1人)	看護業務、健康管理、医療情報の管理、介護援助、服薬管理
介護職員	16人以上 (夜間2人)	介護援助、健康管理
介護支援専門員	1人以上	施設サービス計画の立案、要介護認定・更新の申請手続き及び調査業務等
支援相談員	1人以上	入所者及び家族の処遇上の相談、レクリエーション等の指導、市町村との連携、ボランティアの指導
理学療法士、作業療法士又は、言語聴覚士	0.7人以上	機能回復維持訓練、日常生活指導及びプログラムの作成、リハビリテーションマネジメント、生活環境整備、機能評価、飲食に係る摂食・嚥下障害の支援
管理栄養士	1人以上	献立作成、栄養マネジメント、栄養指導、嗜好、残食調査等
事務職員	2人以上	施設の事務、請求書作成等

土・日祝祭日及び夜間は、併設病院医師との連携により必要時対応します。

9. サービス内容

種類	内容
施設サービス計画の作成	当施設のサービスは、介護支援専門員が担当し、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る施設サービス計画に基づいて提供されます。要介護度の変化等により計画を変更する必要がある場合は、新たな計画書を交付し、説明の上、同意を得ます。
食事	食事は原則として食堂でおとりいただきます。 (食事時間) 朝食 午前8時～、昼食 正午～、 おやつ 15時～、夕食 午後6時～

	療養食（腎臓病食、肝臓病食、心臓脂質異常食、糖尿病食、胃潰瘍食、膵臓病食）の提供も可能です。 毎食後、口腔ケアを支援します。
入浴	入浴は週 2 回行います。お体の状態に合わせて、一般浴槽の他に、特殊浴槽もご利用になれます。また、身体状況により入浴出来ない際には、清拭を行わせていただきます。
医学的管理・看護	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、医師と看護師が連携し、利用者の心身状況を把握しながら適切な医療・看護を提供します。
介護	施設サービス計画に基づき、入浴、食事、排泄、レクリエーション活動などの日常生活の支援を行います。
リハビリテーション	理学療法士・作業療法士が、利用者の身体機能の維持回復を目的とした機能訓練を、言語聴覚士は、摂食・嚥下機能の評価や訓練を行います。更に、施設内での全ての活動を通じ、機能改善を目指します。
レクリエーション・行事等	【月行事】 喫茶、誕生日会等 【年間行事】 お花見、書道、華道、七夕会、夏祭り、敬老会、秋祭り見学、運動会、クリスマス会、新年会、節分会、ひな祭会等
相談援助	施設サービスに関するご要望やサービスに関する調整等の相談に応じています。
理美容サービス	別途費用が必要となりますが、理美容サービスをご利用頂けます。（原則週 1 回実施）
衣類・下着リース	別途費用が必要となりますが、衣類・下着リースをご利用頂けます。
洗濯のサービス	私物の洗濯は、ご家族或いは業者委託による洗濯サービスのご利用を頂いております。諸事情により、施設職員が洗濯を請け負う場合は、別途費用をお支払いいただきます。
行政手続代行	老健事務にて行政手続きの援助をいたします。
栄養管理	管理栄養士が、栄養ケアマネジメントなど栄養状態の管理を行います。

10. 利用料金及び支払い方法

利用料金は別表 1 をご参照下さい。

利用料の支払いは、毎月末日に締め切り、翌月 8 日頃に請求書を事務所受付にて準備します。請求書発行後、5 日以内に事務所受付にて現金でお支払い下

さい。

又退所時は、上記締切日に関係なく、退所日にお支払い頂きます。

利用料の支払いを受けた時は、領収書を発行します。

11. 利用料金減額の制度

(1) 高額介護サービス費

1ヶ月に支払った利用料（介護保険適応分に限る）が高額になり、上限額を超えた時は、市町村へ申請することで、超えた分が払い戻される制度です。上限額は所得により異なり、申請は住民票のある市町村の窓口にて受け付けております。高額サービス費の受け取り方法は、償還払いか受領委任払いとなり、受領委任払の手続きを行った場合は、事務所に全額ではなく上限額までの支払いを頂きます。

受領委任払いを希望される方は、受付窓口でも必要な手続きがあるので、申し出て下さい。

(2) 負担限度額認定

利用者本人および世帯全員が市民税非課税の場合、所得と預貯金等の額に応じ、居住費、食費が減額される制度です。申請は住民票のある市町村の窓口にて受け付けております。負担限度額認定を受けられた方は、その段階に応じ、高額介護サービス費の上限額も減額されます。

12. 施設利用にあたっての留意事項

(1) 起床・就寝時間

起床：午前7時、就寝：午後9時（消灯）

(2) 面会時間

平日 15:00～19:00

日祝日 10:00～19:00

面会時間以外での面会を希望される場合はサービスステーションへお問い合わせください。面会時は、サービスステーションで必ず面会簿に氏名等をご記載ください。

（感染症流行時は上記内容に変更があります。）

(3) 外出・外泊

事前に所定の用紙にご記入の上、サービスステーションまでお申出ください。外出の付き添い、外泊の送迎等のご家族でお願いします。

（感染症流行時は上記内容に変更があります。）

(4) 禁酒・禁煙

飲酒、喫煙はできません。

(5) 火気の取扱い

火気の取扱いはできません。

(6) 洗濯設備・備品

フロア内に洗濯室がありますのでご利用ください。私物の洗濯は御家族でしていただくようお願いいたしますが、困難な場合は、衣類・下着のリース契約をされるか、業者による洗濯契約のご利用が可能です。

(7) 金銭、貴重品管理

金銭、貴重品はご家族の方に管理をお願いします。施設内への持込は原則お断りいたします。

(8) 食べ物の持込

施設利用中は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。当施設では、利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理に努めておりますので、外部からの食べ物の持込は御遠慮いただきます。

(9) 入所中（外出、外泊を含む）の医療機関の受診について

施設外で病院（診療所）を受診（投薬を含む）される場合は、必要書類の準備等がございますので、事前にお申出ください。

(10) 禁止行為

当施設では、「営利活動、宗教の勧誘、特定の政治活動、ペットの持ち込み」を禁止します。又、他の利用者への迷惑行為も禁止します。

13. 協力医療機関等

利用者の病状からみて、当施設での必要な医療提供が困難であると医師が判断した場合、協力医療機関や協力歯科医療機関と連携を図り、疾病の管理、後遺症のケア、急性疾患に対する対応を図ります。

更に、専門的治療が必要になった場合は、その医療機関を紹介致します。

【協力医療機関】

協力医療機関	医療機関の名称	医療法人社団綱島会 厚生病院
	管 理 者 名	向 原 直 木
	所 在 地	姫路市御立西4丁目1番25号
	電 話 番 号	079-292-1109
	診 療 科	内科、精神科、神経内科、呼吸器科 消化器科、循環器科、眼科、リハビリ テーション科、放射線科、皮膚科
	入 院 設 備	あり（一般88床、）

【協力歯科医療機関】

協力歯科 医療機関	医療機関の名称	高倉歯科
	院 長 名	高 倉 泰 二
	所 在 地	姫路市北夢前台1-13
	電 話 番 号	079-294-6480

協力歯科 医療機関	医療機関の名称	岩田歯科医院
	院 長 名	岩 田 晃 司
	所 在 地	姫路市城北本町10-2
	電 話 番 号	079-225-0064

14. 守秘義務

当施設と職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知りえた利用者又は身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報を別紙4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）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。

15. 記録の保管

- (1) 当施設は、利用者への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年間保管します。
- (2) 当施設は、利用者がサービスの提供の閲覧を求めた場合、原則として、必要な実費（1枚30円）を徴収のうえ、これに応じます。
- (3) 身元引受人が記録の閲覧を求めた場合、閲覧を必要とする事情を確認して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、閲覧に応じないことができます。
- (4) 身元引受人以外の親族が記録の閲覧を求めた場合、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。

16. 衛生管理等

- (1) 当施設は、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の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機器の管理を適正に行います。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のため次の措置を講じます。
 - ① 委員会を3ヶ月に1回以上開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - ② 指針を整備します。
 - ③ 定期的な職員研修並びに訓練を実施します。
- (3) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

17. 身体拘束の禁止

- (1) 当施設は、利用者に対し原則として身体拘束を行いません。
但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等やむを得ない場合は、施設管理者または医師の判断で、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。

その場合には、最低限の期間に限定し、利用者と身元引受人に説明を行い、同意を得ます。又、身体拘束を必要とする理由、ケア方法、期間を記録するとともに拘束解除にむけての改善策を検討します。

(2) 身体拘束等の適正化のための次の措置を講じます。

- ① 委員会を3ヶ月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ② 指針を整備します。
- ③ 定期的な職員研修を実施します。

18. 虐待防止のための取組

当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等防止のため次の措置を講じます。

- ① 委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ② 指針を整備します。
- ③ 定期的な研修を実施します。
- ④ 虐待防止のための措置を適当に実施するための担当者を設置します。
- ⑤ 虐待等に関わる利用者及び家族からの相談を対応するとともに、虐待等が明らかになった場合は、速やかに行政機関に通報します。

19. 緊急時の対応

(1) 利用者の心身の状態が急変した場合、施設医師の医学的判断により対診が必要と認められる場合、協力医療機関または協力歯科医療機関での診療を依頼いたします。

(2) 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) 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。

20. 事故発生時の対応

(1) サービス提供等により事故が発生した場合、利用者に対して必要な措置を講じます。

(2) 施設医師の医学的判断により対診が必要と認められる場合には、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察を依頼します。

(3) 前2項のほか、利用者及び身元引受人及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡いたします。

21. 損害賠償

介護保健施設サービスの提供を行う上で、本契約の各条項に違反し、または介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、利用者の介護保健施設サービス利用に支障を生じさせて損害を与えた場合には、事業者は次項 22 の(1)の保険会社の損害賠償責任保険の約款に基づいて、その限度内で賠償いたします。

22. 損害賠償責任保険への加入

(1) 事業所は、万一の事故発生に備えて株式会社損害保険ジャパンの医師賠償責任保険、医療施設賠償責任保険に加入しています。

(2) 保険規約

①保険種類	医師賠償責任保険、医療施設賠償責任保険		
②保険金額	医師賠償責任保険		
	対人	1 事故につき	1 億円
	対人	1 年間につき	3 億円
	医療施設賠償責任保険		
	対人	1 名につき	1 億円
	対人	1 事故につき	2 0 億円
	対物	1 事故につき	2 千万円

23. 苦情・相談窓口

当施設では、利用者からの苦情を以下の窓口で受け付け、職員全員で対応いたします。受け付けしました苦情は、直ちに管理者に連絡をとり、申出者に現況等を報告するとともに、担当職員からも事情を確認した後、申出者の方に直接伺うなどして対応いたします。

【苦情受付窓口】	老人保健施設つなしま 苦情相談担当介護支援専門員
受付時間	平日 午前9時～午後5時（月～金） （不在の場合は施設職員が対応する）

相談方法 電話 079-291-3181 FAX 079-291-5525
来所 老人保健施設つなしま 2F 相談室

【行政機関その他苦情受付機関】

姫路市介護保険課 管理担当	利用時間	平日 午前 8 時 35 分～午後 5 時 20 分
	利用方法	電話 079-221-2923・2924
	所在地	姫路市安田 4 丁目 1 番地
兵庫県国民健康保 険団体連合会	利用時間	平日 午前 9 時～午後 5 時
	利用方法	電話 078-332-5617
	所在地	神戸市中央区三ノ宮町 1-9-1-1801
一般社団法人 兵庫県介護老人保 健施設協会	利用時間	平日 午前 9 時～午後 5 時
	利用方法	電話 078-265-6933
	所在地	神戸市中央区坂口通 2-1-1

24. 非常災害時の対応

(1) 非常時の対応

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、防火管理者を中心に非常災害対策を行います。

(2) 正常時の訓練

非常災害に備え、年 2 回、消火、通報、避難訓練を行います。

(3) 防災設備

スプリンクラー、消火器、屋内消火栓、火災報知器。

25. 業務継続計画の策定等

(1) 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) 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の実施します。

(3) 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。

26. 重要事項の変更

この重要事項説明書に変更が生じた際には、施設は利用者に対して書類を交付します。

その都度同意書はいただきませんが本契約書をもって同意したものとします。

利用料金表（入所）

(1) 基本利用料（施設サービス費自己負担額/1日）（介護保険適用）

【基本型個室】	1割	2割	3割
要介護1	7 2 7円	1 4 5 4円	2 1 8 1円
要介護2	7 7 4円	1 5 4 7円	2 3 2 1円
要介護3	8 4 0円	1 6 7 9円	2 5 1 9円
要介護4	8 9 5円	1 7 9 1円	2 6 8 6円
要介護5	9 4 5円	1 8 9 0円	2 8 3 5円

【基本型多床室】	1割	2割	3割
要介護1	8 0 4円	1 6 0 8円	2 4 1 2円
要介護2	8 5 5円	1 7 1 0円	2 5 6 4円
要介護3	9 2 1円	1 8 4 1円	2 7 6 2円
要介護4	9 7 4円	1 9 4 9円	2 9 2 3円
要介護5	1 0 2 6円	2 0 5 2円	3 0 7 9円

【強化型個室】	1割	2割	3割
要介護1	7 9 9円	1 5 9 8円	2 3 9 7円
要介護2	8 7 5円	1 7 5 0円	2 6 2 5円
要介護3	9 4 1円	1 8 8 2円	2 8 2 3円
要介護4	9 9 9円	1 9 9 8円	2 9 9 6円
要介護5	1 0 5 5円	2 1 0 9円	3 1 6 4円

【強化型多床室】	1割	2割	3割
要介護1	8 8 3円	1 7 6 6円	2 6 5 0円
要介護2	9 6 0円	1 9 2 1円	2 8 8 1円
要介護3	1 0 2 8円	2 0 5 6円	3 0 8 5円
要介護4	1 0 8 7円	2 1 7 4円	3 2 6 1円
要介護5	1 1 4 1円	2 2 8 1円	3 4 2 2円

(2) 特定サービス利用料（介護保険適用・1割負担の場合）

在宅復帰・在宅療養支援機能加算

*条件を満たした場合、1日に約52円加算されます。

入所前後訪問指導加算(Ⅰ)(Ⅱ)

*入所予定前30日以内又は入所後7日以内に居宅を訪問し、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入所中 1 回を限度として約 4 5 6 円もしくは約 4 8 7 円が加算されます。

初期加算(Ⅰ)(Ⅱ)

*入所後 3 0 日間に限って、一定条件のもとに約 6 1 円もしくは約 3 0 円加算されます。

外泊時費用

*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替えて約 3 6 7 円となります。

退所時費用

*居宅へ退所される時には試行的退所時指導加算約 4 0 6 円、退所時情報提供加算約 5 0 7 円もしくは約 2 5 4 円、入退所前連携加算約 4 0 6 円または約 6 0 8 円が加算される場合があります。

退所時栄養情報連携加算

*特別食が必要な入所者又は低栄養状態による入所者の退所先の医療機関に対して栄養管理情報を提供した場合 1 回を限度として 7 1 円/回加算されます。

訪問看護指示加算

*居宅へ退所後、訪問看護をご利用になられる方で、一定の条件のもとに訪問看護指示書を交付した場合、約 3 0 4 円が加算されます。

所定疾患施設療養費(Ⅰ)(Ⅱ)

*当施設に入所中に、肺炎・尿路感染症・蜂窩織炎・带状疱疹又は慢性心不全の増悪と診断され、施設内においてその治療のために投薬・検査・注射・処置等を行った場合、7 日間を限度として一日につき約 2 4 2 円が加算されます。Ⅱでは、上記条件に加えて前年度の実施状況を公表しており、施設医が対象の研修を受けている場合、10 日間を限度として一日につき約 4 8 7 円加算されます。

緊急時治療管理費

*その他、緊急時治療管理費として 3 日を限度として一日につき約 5 2 5 円が加算されます。

認知症ケア加算

*認知症専門棟を利用されている場合には一日につき約 7 7 円が加算されます。

ターミナルケア加算

*看取りの際のケアを行った期間に応じて、約 7 3 円、約 1 6 2 円、約 9 2 3 円、約 1, 9 2 7 円のいずれかの金額が加算されます。
(詳しい内容については重要事項説明書別表 3 を参照)

短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)(Ⅱ)

- *入所後90日に限って、20分以上の個別リハビリテーションを一週につき概ね三日以上実施した場合、一定条件のもとに一日につき約262円もしくは約203円加算されます。

認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)(Ⅱ)

- *医師が認知症と判断し入所後90日に限って、一週につき3日20分以上のリハビリテーションを実施した場合、一定条件のもとに一日につき約243円もしくは約122円加算されます。

介護職員等処遇改善加算改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)

- *介護職員処遇改善交付金相当分を介護報酬に円滑に移行するため、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。要件を満たした場合(Ⅰ)7.5%又は(Ⅱ)7.1%が加算されます。

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)

- *サービス提供体制を特に強化して基準を満たした介護事業所に対して加算されます。

かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ・ロ(Ⅱ)(Ⅲ)

- * (Ⅰ) イ：ロの要件と関連する算定要件を満たし、入所前の主治医と連携して薬剤を評価・調整した場合に、1回を限度として約142円/回が加算されます。
- * (Ⅰ) ロ：施設において薬剤を評価・調整し、関連する算定要件を満たした場合、1回を限度として約71円/回が加算されます。
- * (Ⅱ)：(Ⅰ)を算定しており、入所者の服薬情報を厚生労働省に提出し、実施のために必要な情報を活用している場合、1回を限度として約243円が加算されます。
- * (Ⅲ)：(Ⅰ)(Ⅱ)を算定しており、6種類以上の内服薬が処方されている入所者の内服薬が1種類以上減少している場合、1回を限度として約101円が加算されます。

リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)(Ⅱ)

- *入所者毎のリハビリテーション実施計画内容を厚労省へ提出した場合、(Ⅱ)一月に約33円を頂きます。(Ⅱ)に加え、口腔衛生管理加算Ⅱ・栄養マネジメント強化加算を算定している等、一定条件を満たした場合、一月につき約54円加算されます。

自立支援促進加算

- *入所時に医師が入所者ごとに自立支援のための評価を行い、三月に一回見直しを行い、対象者に各職種の者が共同して支援計画に従ったケアを実施した場合、一月に約304円が加算されます。

褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)(Ⅱ)

*入所時に入所者毎の褥瘡の有無を確認・評価しその後は三月に1回評価しその情報を厚労省へ提出すること。褥瘡が認められた場合は、関連多職種で褥瘡ケア計画を作成している場合、(Ⅰ)約3円/月を頂きます。Ⅰの算定要件を満たし褥瘡が治癒した場合、リスクのある入所者が褥瘡の発生がない場合、(Ⅱ)約13円/月を頂きます。

排泄支援加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)

*排泄に介護を要する入所者ごとに医師等が介護状態の改善について評価し専門職が共同して原因分析と介護支援計画の作成を行い継続して実施した場合、一月に約10円が加算されます。

*上記条件に加えて、介護状態の改善が見込まれる者について、排尿・排便の一方が改善すると共に悪化していないこと、又はおむつが外れた場合一月に約15円が、両条件を満たしている場合、一月に約20円が加算されます。

安全対策体制加算

*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場合、入所時に1回につき約20円が加算されます。

科学的介護推進体制加算(Ⅰ)(Ⅱ)

*入所者ごとのADL、栄養、口腔機能、認知症、心身の状況等に係る基本的な情報、ⅡではⅠの要件に加えて疾病、服薬等の情報を厚生労働省に提出していること、また、サービスの提供にあたり必要な情報を活用している場合、一月に約41円又は約61円が加算されます。

療養食加算

*医師の指示に基づき療養食の提供を行った場合には、一回につき約6円加算されます。

栄養マネジメント強化加算

*管理栄養士を基準の人数以上配置しており、低栄養リスクの高い入所者に対し栄養計画に従い、食事の観察・調整を実施している場合、一日につき約11円が加算されます。

経口維持加算(Ⅰ)

*現に経口により食事を摂取する利用者であって、摂食機能障害や誤嚥を有する場合に、医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して食事の観察及び会議等を行い、利用者ごとに経口維持計画を作成し、管

理栄養士が栄養管理を行った場合、一月約406円が加算されます。

経口維持加算(Ⅱ)

*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、加えて一月約101円が加算されます。

経口移行加算

*経管栄養で食事されている方が経口からの食事にもどす為計画を立て、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員による支援が行われた場合、1日約28円が加算されます。

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回以上行った場合に一月約91円、Ⅱでは加えて口腔衛生の管理に係る計画の情報を厚生労働省へ提出し、かつ情報を活用している場合に一月約112円が加算されます。

再入所時栄養連携加算

*厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする入所者が医療機関に入院し、再入所する際に必要となる栄養管理が大きく異なったとき、医療機関の管理栄養士と施設の管理栄養士が連携し、栄養ケア計画を策定した場合、1回に限り約203円/回が加算されます。

協力医療機関連携加算

*協力医療機関との間で入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催しており、協力医療機関が、入所者の急変時の相談体制の確保・診療依頼時の診療体制確保・急変時の入院受入体制確保といった要件を満たす場合、約51円/月が加算されます。上記の算定要件を満たさない場合は、1月に約5円/月が加算されます。

高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)(Ⅱ)

*感染対策向上加算の届け出を行っている医療機関から、3年に1回以上、感染者発生時の感染制御にかかる実地指導を受けている場合、(Ⅱ)約5円/月が加算されます。

*第二種協定指定医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していて、新興感染症以外の一般の感染症の発生にも協力医療機関と連携し対応を行っているなおかつ、感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算の届け出を行っている医療機関が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加している場合、(Ⅰ)約10円/月が加算されます。

新興感染症等施設療養費

＊入所者が厚生労働大臣の定める感染症に感染した場合、相談対応・診療・入院調整等を行う医療機関（協定締結医療機関）を確保し、かつ、その入所者に適切な感染対策を行った上で介護サービスを行った場合、1月に1回、連続する5日を限度として約243円/日が加算されます。

＊現時点において指定されている感染症はありません。

（３）居住費及び食費/1日（介護保険適用外、全額利用者負担）

介護保険 負担限度額認定を受けている利用者は、次の表の通りお支払い頂きます。

【利用者負担第1段階】

	居住費	食 費
個 室	550 円	300 円
多床室	0 円	

【利用者負担第2段階】

	居住費	食 費
個 室	550 円	390 円
多床室	430 円	

【利用者負担第3段階】

	居住費	食 費
個 室	1,370 円	①650 円②1360 円
多床室	430 円	

【利用者負担第4段階】

	居住費	食 費
個 室	1,728 円	1,850 円
多床室	437 円	

（４）その他のサービス利用料（介護保険適用外、全額利用者負担）

① 日用品費

利用者個人の希望で使用するテレビ、置き時計に関連する日用品は、基本的に個人が用意したものを利用しますが、希望により施設での購入が可能です。

乾電池 1 本 50 円

イヤホン 200 円

② 教養娯楽費

利用者の希望で参加されるクラブ活動等で使用される材料費として施設で用意する物をご利用いただく場合にお支払いいただきます。

- ・折り紙1袋 150円
- ・粘土 370円
- ・毛糸 100円
- ・ドリル1枚 10円
- ・塗り絵1枚 10円
- ・色鉛筆 700円
- ・習字 170円（半紙10枚、墨汁）

③ 理美容代（カットのみ） 税込 2,000円

理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。カット以外の理美容をされた場合には別料金が発生する場合があります。

④ 特別な室料／1日 税込 1,760円

特別室（個室）のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。特別室をご利用の場合は、外泊時にも室料をいただきます。

⑤ 衣類・下着のリース 金額については別表2を参照

衣類・下着のリースを契約された場合にお支払いいただきます。

⑥ 私物洗濯利用料／1袋 税込 710円

委託業者による洗濯を契約された場合にお支払いいただきます。

⑦ 施設の職員が行う私物の洗濯代／1回 税込 1,000円

私物の洗濯については、基本的にご家族或いは業者委託による洗濯を契約いただいておりますが、諸事情により施設職員が洗濯を請け負う場合にお支払いいただきます。

⑧ 施設内健康診断／入所より1年ごと 税込 7,700円

利用者様の健康を管理するため入所から1年を経過した方を対象に毎年1回、胸部レントゲン・心電図・血液検査の健康診断を行います。

⑨ 死後の処置 税込 11,000円

当施設で死亡された場合にお支払いいただきます。

⑩ 死亡診断書／一通 税込 5,500円

当施設で死亡された場合に発行いたします。

⑪ タオル／1枚 税込 110円

当施設で死亡された場合にお支払いいただきます。

⑫ 寝巻き／1枚 税込 3,740円

当施設で必要に応じて使用された場合にお支払いいただきます。

- ⑬ 支払い証明書／1通 税込 1,100円
領収書再発行の代わりに証明書を発行いたします。
- ⑭ 予防接種／1回 実費
予防接種の種類により料金が違いますので老健事務所までご認
認下さい。
- ⑮ 電気代／1日 税込 100円
個人持込みの電化製品ご利用の際に電気代としてお支払いいた
だきます。
なお、電化製品は3点までとさせていただきます。
(例) テレビ、オーディオ、携帯電話、パソコン、DVD

衣類・下着等のリース利用について

別表 2

当施設では、施設のご利用にあたって日常生活に必要な衣類等（トレーニングウェア、寝巻き、下着など）をご持参いただくようお願いしておりますが、ご準備が困難な場合はリース方式による対応が可能です。

ご利用になられる場合は、別途下記の料金をお支払いいただくことになりますのでご了承ください。

■ Aセット（基本セット）※税込

商 品 名	1週間の貸与枚数	月額リース料	1日あたり単価
トレーナー（上）	5枚	2,530円	85円
”（下）	5枚	2,530円	85円
Tシャツ（夏用）	5枚	770円	25円
前開き半袖シャツ	5枚	1,210円	40円
パンツ	9枚	1,320円	44円
靴下	9枚	880円	30円
合 計		9,240円	309円

■ Bセット（オムツ使用者）※税込

商 品 名	1週間の貸与枚数	月額リース料	1日あたり単価
トレーナー（上）	5枚	2,530円	85円
トレーナー（下）	5枚	2,530円	85円
Tシャツ（夏用）	5枚	770円	25円
前開き半袖シャツ	5枚	1,210円	40円
靴下	9枚	880円	30円
合 計		7,920円	265円

■ Cセット（つなぎ寝巻き貸出しの方）※税込

商 品 名	1週間の貸与枚数	月額リース料	1日あたり単価
前開き半袖シャツ	5枚	1,210円	40円
靴下	9枚	880円	30円
合 計		2,090円	70円

■ オプション※税込

商 品 名	1週間の貸与枚数	月額リース料	1日あたり単価
ズボン下	5枚	924円	30円
フェイスタオル	8枚	990円	33円
ベスト	2枚	1,500円	50円

利用者様の看取りケアの加算（ターミナルケア加算）について

看取り介護は、介護者やご家族様が当施設での看取りをすることを念頭において、入所者様本人が慣れ親しんだ場や人達の中で、いかに生きていただくかを考え実践することと考えます。ご本人の意思ならびにご家族の意向を尊重し、気持ちに寄り添いながら、ご家族の心身の疲労や精神的なご負担も配慮しつつ、出来る限り支援をさせていただきます。

ターミナルケア加算について

1. 医師が医学的知見に基づき、看取り介護の必要性があると診断された場合。
2. 利用者様又はご家族様の同意を得て、ご利用者様のターミナルケアに係る計画が作成されていること。
3. 医師、看護師、介護職員、支援相談員、管理栄養士等が共同して、利用者様の状態又はご家族様の求めに応じ随時説明を行い、同意を得てターミナルケアが行われていること。

上記の要件を満たした場合に以下のとおりの加算をいただく場合があります。

- ・死亡日以前 31 日～45 日 一日につき約 73 円いただきます。
- ・死亡日以前 4 日～30 日 一日につき約 162 円をいただきます。
- ・死亡日前日及び前々日 一日につき約 923 円をいただきます。
- ・死亡日 約 1,927 円をいただきます。

施設内で死亡された場合は以下の料金が発生いたします。

- ・死後の処置（実費） 一回につき 11,000 円をいただきます。
- ・死亡診断書（実費） 一通 5,500 円をいただきます。
- ・その他（実費）※必要に応じて使用の場合
 - タオル 一枚につき 110 円をいただきます。
 - 寝巻き 一枚につき 3,740 円をいただきます。

注意：この加算は死亡月にまとめて算定をさせていただくものとなっておりますので、死亡月の前月分のターミナルケア加算にかかる一部負担額のご請求が発生することがあります。

個人情報の取り扱いについて

当施設では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている利用者様の個人情報について、下記の目的で利用・第三者提供いたします。なお、以下の目的において、利用停止・第三者提供拒否の項目がございましたら、あらかじめお申し出願います。

【利用者への介護サービス提供に必要な利用目的】

[当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

[他事業所等への情報提供の目的]

- ・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
 - －利用者の診療等にあたり、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
 - －家族等への病状説明
- ・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】

[当施設内部での利用目的]

- ・当院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

[他事業所等への情報提供の目的]

- ・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
 - －広報活動における写真等の掲載

以上の目的以外で情報を利用する場合は利用者本人に個別に理由をご説明し、同意を得た上で利用させていただきます。なお、個人情報保護に関する疑問・質問等がございましたら各部署にお問い合わせ下さいますようお願い致します。

平成 17 年 4 月 1 日

平成 23 年 4 月 1 日一部改正

老人保健施設つなしま

管理者 徳光誠司

老人保健施設入所利用同意書

老人保健施設つなしまを入所利用するにあたり、入所利用契約書及び重要事項説明書、別紙 1, 2, 3 及び 4 を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

契約が成立したことを証するため本契約書 2 通を作成し、利用者及び事業者は記名の上、各自 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者

事業者	住 所	〒670-0074 兵庫県姫路市御立西 4 丁目 1 番 2 5 号		
	事業者名	老人保健施設 つなしま		
	代表者名	管理者 徳光 誠司		
	電 話	079-291-3181	F A X	079-291-5525

利用者

利用者	住 所	〒 -		
	氏 名			
	電 話			
身元引受人	住 所	〒 -		
	氏 名			
	電 話	自 宅		
		勤 務 先		
		携帯電話		
		E - m a i l		