

# 介護老人保健施設 太陽 入所利用約款

## 約款の目的

### 第1条

介護老人保健施設 太陽(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のち、年 月 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

1. 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80万円の範囲内で、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することができます。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**

1. 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**

1. 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。
  - ・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
  - ・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
  - ・利用者の病状、心身状態が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供が困難と判断された場合
  - ・利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず支払われない場合
  - ・利用者及びその関係者が、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
  - ・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
  - ・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、当施設が利用できない状態となった場合

- 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。

## **利用料金**

### 第6条

- 利用者及び身元引受人は、連帶して、当施設に対し、本約款に基づく介護施設サービスの単価として、別紙2の利用単価ごとの料金をもとに各利用者の負担割合に応じて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。
- 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15日までに発行します。利用者及び身元引受人は、連帶して当施設に対し、該当合計額を支払うものとします。尚、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。
- 当施設は、利用者又は身元引受人から、上記1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の指定する者に対して、領収書を発行します。

## **記録**

### 第7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、その記録を利用終了後5年間保管します。
- 当施設は、利用者が前項(上記1)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。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。
- 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。
- 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、謄写を求めるときは、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、利用者及び身元引受人に説明・同意を得た上で、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。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、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載することとします。

## **虐待防止に関する事項**

### **第9条**

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるとともに、当該措置を適切に実施するための担当者を設置します。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催と、その結果の職員への周知徹底。
- ②虐待防止のための指針の整備。
- ③職員に対する虐待を防止するための定期的な研修の実施。

## **感染症対策に関する事項**

### **第10条**

感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

- ①当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底をします。
- ②当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。
- ④「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。

## **秘密の保持及び個人情報の保護**

### 第11条

1. 当施設とその職員は、当施設の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人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、例外として下記については、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(上記1)に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

## **緊急時の対応**

### 第12条

- 1. 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により受診が必要と認められる場合、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. 上記2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、速やかに連絡します。

## **事故発生時の対応**

### 第13条

- 1. 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機関での診療を依頼します。

3. 上記 2 のほか、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、施設ケアマネージャー又は、支援相談員に申し出ることができます。又、管理者宛ての文書もしくは備付けの用紙を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もできます。

## **苦情処理**

### 第 15 条

利用者及び身元引受人等からの苦情については、処理するために高まる措置の根拠を別紙 4 の通り定め、適切に処理します。

## **賠償責任**

### 第 16 条

1. 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責任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. 利用者の責任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 17 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。

## 介護老人保健施設 太陽のご案内

### 重要事項説明書

(令和7年6月1日現在)

#### 1. 施設の概要

##### (1) 施設の名称等

施設名	医療法人回生会 介護老人保健施設 太陽
開設年月日	平成9年7月14日
所在地	熊本県山鹿市鹿本町津袋654-1
T E L番号	0968-46-6111
F A X番号	0968-46-6060
代表者名	理事長 水足秀一郎
介護保険指定番号	介護老人保健施設 (4352580023号)

##### (2) 介護老人保健施設の目的と方針

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)、訪問リハビリテーション(介護予防訪問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、次頁のような基本理念・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。

## 介護老人保健施設 太陽の基本理念

『地域の人々のため開かれた施設として、適正な医療・看護・介護のもとで自立支援通過機能、QOLの向上のため包括医療サービスを厳しい科学性と優しい心をもって努力する。』

### 基本方針

1. 基本理念の理解と実行
2. 通所機能の充実
3. 安全の確保
4. サービスの向上
5. 生き甲斐づくりのススメ

### (3) 施設の職員体制(入所・短期入所療養介護)

職種	常勤	非常勤	夜間	業務内容
医師	1以上	1以上		利用者の健康管理及び医療処置を行う
薬剤師		0.32以上		利用者の薬剤管理を行う
看護職員	10以上			利用者の保健衛生並びに看護業務を行う
介護職員	22以上		6	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う
支援相談員	1以上			利用者及び家族に対し相談援助業務を行う
理学療法士	1以上			利用者にあった理学療法業務を行う
作業療法士				利用者にあった作業療法業務を行う
管理栄養士	1以上			利用者の栄養管理業務を行う
介護支援専門員	1以上			利用者にあったケアプランを作成し、見直しを行う
事務職員	若干名			事務の処理を行う
その他	若干名			施設の掃除又洗濯業務を行う

### (4) 入所定員等

- ・定員 96名(うち認知症専門棟 48名)

※短期入所療養介護を含む

- ・療養室

個室	2人室	3人室	4人室
7室	1室	1室	21室

- ・夜間体制

	看護・介護職員
入所定員に対して	6名

## 2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事(食事は原則食堂にて下記時間よりお召し上がりいただきます)
  - 朝食 7時40分~
  - 昼食 11時50分~
  - おやつ 14時50分~
  - 夕食 17時10分~
- ③ 口腔ケア(毎日の標準的サービスとして行います)
- ④ 入浴(一般浴槽のほか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。但し、利用者の身体の状況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 相談援助サービス
- 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(希望者のみ)
- ⑪ 行政手続き代行
- ⑫ 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具体的にご相談ください。

## 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 : 山鹿中央病院

住 所 : 熊本県山鹿市山鹿1000番地

TEL : 0968-43-6611

名 称 : 山鹿回生病院

住 所 : 熊本県山鹿市古閑1500番地1

TEL : 0968-44-2211

名 称 : 武内医院

住 所 : 熊本県山鹿市鹿本町来民692番地

TEL : 0968-46-2620

### 協力歯科医療機関

名 称 : 宮坂歯科医院

住 所 : 熊本県山鹿市山鹿332

TEL : 0968-43-2340

## **4. 施設利用に当たっての留意事項**

### **①食事について**

施設利用中の食事は、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。又、施設は利用者の栄養状態の管理を行っていますので、食事の持ち込みはご遠慮下さい。

### **②面会について**

- ・面会の方は、面会票へご記入下さい。
- ・面会時間は、正面玄関は 8：00～17：30  
職員通用口は 20：00までとなっております。

※利用者にとっては、家族の支えが何より大切ですので、できるだけ面会をお願いします。

### **③外出・外泊について**

療養棟(ステーション)にて、外出・外泊届けへご記入ください。

※利用者にとっての気分転換だけではなく、在宅を目指した第1歩としての機能を持っています。ご協力をお願いします。

### **④入所中の受診について**

- ・入所後は当施設医師が主治医となりますので、薬は当施設医師が処方します。又、当施設医師の判断において、種類や量・回数を変更することができます。
- ・入所後、当施設で対応できる病気につきましては、当施設医師を中心にケアしていきます。
- ・入所中は、原則として病院等への受診はできません。他病院への受診を希望される方は職員へお申し出ください。当施設医師の紹介状を持って受診して頂くことになります。
- ・歯科受診については、この限りではありません。職員までご連絡下さい。

### **⑤外出・外泊時の受診について**

外出・外泊中に受診を希望される方は、当施設までご連絡下さい。

### **⑥飲酒・喫煙について**

飲酒については、当施設医師の許可が必要ですので、支援相談員までご相談下さい。

喫煙については、館内禁煙になっております。

### **⑦設備・備品について**

利用については職員にお尋ね下さい。

⑧所持品・備品について

持ち込みされる際は、必ず氏名をご記入下さい。

⑨金銭・貴重品について

基本的に、金銭や貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。

持ち込みされる際は、紛失されても、責任は負いかねますのでご了承下さい。

⑩その他

当施設での宗教活動やペットの持ち込みはご遠慮下さい。

※同意書の内容に変更が生じた際には、速やかにご連絡下さい。

## 5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自家発電、その他
- ・防災訓練 年2回

## 6. 施設内の禁止事項

入所者は施設内で次の行為はご遠慮ください。

1. 宗教や習慣の違いなどで他人を排撃し、または自己の利用中心で他の入所者の自由を侵すこと
2. 他の入所者と争ったり、口論したり泥酔したり、楽器等の(テレビ・ラジオなど)音量を拡大して、他の入所者に迷惑をかけること
3. 指定された場所以外で火気を用いたり、寝たばこ、寝具の上の喫煙をすること
4. 故意に施設の建造物や施設の備品に損害を与え、またこれらを施設外へ持ち出すこと  
(場合によっては弁償していただく事もあります)
5. 金銭または、物品によって賭事をすること
6. 施設内の秩序、風紀を乱し安全衛生を害すること
7. 許可なく施設内備品の位置や形状を変えること
8. 施設の許可なく飲食物を持ち込み食すること  
(持ち込みになる場合は職員に申し出て下さい)

（別紙2）

## 介護老人保健施設サービスについて

（令和7年6月1日現在）

### 1. 介護保険被保険者証等の確認

当施設入所に当たり、ご利用希望者の介護保険被保険者証等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、心身機能の維持・向上、家庭復帰を目標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・身元引受人の希望を十分に取り入れ、利用者に関わる専門職の協力によって作成されます。尚、計画内容については利用者・身元引受人の同意をいただくこととします。

#### ◇医療

入院を必要とし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。

#### ◇介護

日常生活全般において、残存機能を活かし、身の回りの支援を行います。

#### ◇リハビリテーション

原則としてリハビリ専門職員が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するものです。

#### ◇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

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サービスを提供します。

### 3. 利用料金

下記の①入所利用料金 + ②入所加算料金(必要な加算分)の合計がお支払いいただく金額となります。尚、食費、居住費につきましては負担限度額の対象となります。

#### ① 入所利用料金（負担割合 1 割の場合）

要介護区分	サービス費		居住費	食費	生活用品費 教養娯楽費	合計
要介護1	多床室	793 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	3,863 円／日
	個室	717 円／日	1,700 円／日			5,052 円／日
要介護2	多床室	843 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	3,913 円／日
	個室	763 円／日	1,700 円／日			5,098 円／日
要介護3	多床室	908 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	3,978 円／日
	個室	828 円／日	1,700 円／日			5,163 円／日
要介護4	多床室	961 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	4,031 円／日
	個室	883 円／日	1,700 円／日			5,218 円／日
要介護5	多床室	1,012 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	4,082 円／日
	個室	932 円／日	1,700 円／日			5,267 円／日

#### ① 入所利用料金（負担割合 2 割の場合）

要介護区分	サービス費		居住費	食費	生活用品費 教養娯楽費	合計
要介護1	多床室	1,586 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	4,656 円／日
	個室	1,434 円／日	1,700 円／日			5,769 円／日
要介護2	多床室	1,686 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	4,756 円／日
	個室	1,526 円／日	1,700 円／日			5,861 円／日
要介護3	多床室	1,816 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	4,886 円／日
	個室	1,656 円／日	1,700 円／日			5,991 円／日
要介護4	多床室	1,922 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	4,992 円／日
	個室	1,766 円／日	1,700 円／日			6,101 円／日
要介護5	多床室	2,024 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	5,094 円／日
	個室	1,864 円／日	1,700 円／日			6,199 円／日

① 入所利用料金（負担割合 3割の場合）

要介護区分	サービス費		居住費	食費	生活用品費 教養娯楽費	合計
要介護1	多床室	2,379 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	5,449 円／日
	個室	2,151 円／日	1,700 円／日			6,486 円／日
要介護2	多床室	2,529 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	5,599 円／日
	個室	2,289 円／日	1,700 円／日			6,624 円／日
要介護3	多床室	2,724 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	5,794 円／日
	個室	2,484 円／日	1,700 円／日			6,819 円／日
要介護4	多床室	2,883 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	5,953 円／日
	個室	2,649 円／日	1,700 円／日			6,984 円／日
要介護5	多床室	3,036 円／日	435 円／日	2,185 円／日	450 円／日	6,106 円／日
	個室	2,796 円／日	1,700 円／日			7,131 円／日

※居 住 費 利用される部屋のタイプで異なります。部屋のタイプは従来型個室・多床室があります。

※食 費 食材にかかる材料原価、調理費用などを計算して、適正な料金を設定しております。

※生活用品・教養娯楽費

石鹼、シャンプー、ティッシュペーパー、バスタオル、おしごり、歯ブラシ、歯磨き粉、飲料代、雑誌、活動教材費等の購入費用として設定しておりますが、ご利用者等のご希望を確認したうえで提供させて頂きます。

② 入所加算料金（※負担割合 2割の場合は 2倍、3割の場合は 3倍となります）

**サービス提供体制強化加算（Ⅰ）**

**22円／日**

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 80% 以上の場合に算定

**夜勤職員配置加算**

**24円／日**

入所者 48名に対して、夜勤を行う看護・介護職員は 3名必要で、療養棟ごとの配置基準となるため、合わせて 6名配置している場合に算定

**栄養マネジメント強化加算**

**11円／日**

低栄養状態のリスクが高い方に対し栄養ケア計画を作成し、食事の観察や栄養状態等を踏まえた食事の調整を行っている場合。低栄養状態のリスクが低い方に対し食事の際の変化を把握し、問題がある場合早急に対応している場合に算定

**自立支援促進加算****300円／月**

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定期的に行い、特に自立支援のための対応が必要であるとされた入所者に対し、多職種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た場合に算定

**科学的介護推進体制加算（Ⅰ）****40円／月**

入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等、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、サービスを適切かつ有効に提供するために、必要な情報を活用している場合に算定

**科学的介護推進体制加算（Ⅱ）****60円／月**

科学的介護推進体制加算（Ⅰ）の要件に加え、入所者の疾病の状況や服薬情報等の情報も厚生労働省に提出している場合に算定

**協力医療機関連携加算（1）****50円／月**

協力医療機関3要件を全て満たし、協力医療機関との連携体制を構築するため、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に開催している場合に算定

**協力医療機関連携加算（2）****5円／月**

協力医療機関との連携体制を構築するため、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に開催している場合に算定

**高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）****10円／月**

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る場合に算定

**高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）****5円／月**

診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る指導を受けている場合に算定

**生産性向上推進体制加算（Ⅰ）****100円／月**

生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし、かつ見守り機器等のテクノロジーの複数導入や、介護助手の活用等の取組などを行っている場合に算定

**生産性向上推進体制加算（Ⅱ）****10円／月**

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している場合に算定

**安全対策体制加算** 20円／回

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に算定（1回を限度）

**褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）** 3円／月

入所者の褥瘡発生を予防するため、入所者全員に定期的な評価を実施し、かつ褥瘡が認められる、又は発生するリスクがある入所者に対し、褥瘡ケア計画を作成し、計画に従い褥瘡管理を実施している場合に算定

**褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）** 13円／月

褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）の要件に加えて、評価の結果、褥瘡が認められた入所者について当該褥瘡が治癒、又は発生するリスクがあるとされた利用者について、褥瘡の発生がない場合に算定

**初期加算（Ⅰ）** 60円／日

急性期医療を担う医療機関の一般病棟への入院後30日以内に退院し、当施設へ入所された場合に算定

**初期加算（Ⅱ）** 30円／日

入所された日から30日間に限り算定

**認知症ケア加算** 76円／日

日常生活に支障をきたすような症状・行動がある方、又は意思疎通が困難とされる方に対し、認知症専門棟での支援を行った場合に算定

**認知症専門ケア加算（Ⅰ）** 3円／日

日常生活に支障をきたすおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の利用者に対し、専門的な認知症ケアを行った場合に算定

**認知症チームケア推進加算（Ⅰ）** 150円／月

認知症介護指導者養成研修修了者又は認知症介護実践リーダ研修修了者及び日本版BPSD認知症ケアプログラム研修終了者を1名以上配置し、複数人の介護職員からなるチームを組み、認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施した場合に算定

**認知症チームケア推進加算（Ⅱ）** 120円／月

認知症介護実践リーダ研修修了者を1名以上配置し、複数人の介護職員からなる認知症の行動・心理症状の予防等に資するチームケアを実施した場合に算定

**療養食加算** **6円／1食**

医師の指示により治療手段として、心身の状況に応じた適切な栄養量及び内容の食事を提供した場合に算定

**経口移行加算** **28円／日**

経管栄養から経口栄養に移行しようとする場合に、他職種が共同してその計画を作成し、入所者・家族に説明、同意を得た後、栄養管理等を実施する場合に算定

**経口維持加算（I）** **400円／月**

経口摂取しているが、摂食機能障害や誤嚥を有する方が対象。医師他、多職種が共同して、栄養管理をするための食事観察、会議等を行い、利用者ごとに経口維持計画を作成している場合に算定

**経口維持加算（II）** **100円／月**

経口維持加算Iを算定し、継続的な食事の摂取を支援するための食事観察及び会議を開催している場合に算定

**再入所時栄養連携加算** **200円／回**

入所者が医療機関に入院し、入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合(経管栄養又は嚥下調整食)に、当施設管理栄養士が医療機関での栄養食事指導に同席し、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合に算定(1回を限度)

**口腔衛生管理加算（I）** **90円／月**

入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行った場合に算定

**口腔衛生管理加算（II）** **110円／月**

口腔衛生管理加算（I）の要件に加え、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ている場合に算定

**短期集中リハビリテーション実施加算（I）** **258円／日**

医師の指示のもと、理学療法士等が短期集中的なリハビリテーション(入所後3ヶ月間・週3回以上・20分)を個別に行い、かつ入所時及び1月に1回以上ADL等の評価を行い、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出した場合に算定

**短期集中リハビリテーション実施加算（II）** **200円／日**

医師の指示のもと、理学療法士等が短期集中的なリハビリテーションを個別に行った場合に算定(入所後3ヶ月間・週3回以上・20分)

**認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）** **240円／日**

医師の指示のもと、認知症のある方に生活機能の改善を目的として理学療法士等が集中的なリハビリ（3ヶ月間・週3回を限度・20分）を個別に行い、かつ入所者が退所後生活する居宅等を訪問し、生活環境を踏まえたリハ計画を作成している場合に算定

**認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）** **120円／日**

医師の指示のもと、認知症のある方に生活機能の改善を目的として理学療法士等が集中的なリハビリを個別に行った場合に算定（3ヶ月間・週3回を限度・20分）

**リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）** **53円／月**

リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）の要件に加え、リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の情報を関係職種の間で一体的に共有し、リハビリテーション計画書について必要な見直しをしている場合に算定

**リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）** **33円／月**

入所者ごとのリハビリ計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリ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場合に算定

**若年性認知症利用者受入加算** **120円／日**

個別に担当者を定め、本人や家族の特性・希望に応じた介護サービスを提供した場合に算定

**認知症行動・心理症状緊急対応加算** **200円／日**

医師が、認知症の行動・心理症状（認知症による認知機能の障害に伴う、妄想・幻覚・興奮・暴言等の症状）が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所する事が適当であると判断し、当施設サービスを行った場合に算定（入所日より7日を限度とする）

**ターミナルケア加算** **死亡日以前31日以上45日以下→72円／日**

**死亡日以前4日以上30日以下→160円／日**

**死亡日の前日及び前々日については →910円／日**

**死亡日については 1. 900円／日**

医師が一般的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場合、入所者、その家族等の同意を得て、ターミナルケアに係る計画を作成し、それに基づき医師、看護師、介護職員等が協同して、状態を隨時説明しながら同意を得てターミナルケアを行った場合に算定

**緊急時治療管理** **518円／日**

救命救急医療が必要となる方に対し応急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等行った場合に算定

**所定疾患施設療養費（Ⅰ）** **239円／日**

肺炎や尿路感染症などの疾病を発症し、施設内にて投薬、検査、注射、処置等を行ったときに算定（1月に1回、連続する7日を限度）

**所定疾患施設療養費（Ⅱ）** **480円／日**

肺炎や尿路感染症などの疾病を発症し、当施設で行うことができない専門的な検査が必要な場合に医療機関と連携し検査等を行い、施設内にて投薬・注射・処置等を行った場合に算定（1月に1回、連続する10日を限度）

**外泊時費用** **362円／日**

外泊期間中、居室が確保されている場合に算定  
(1ヶ月に6日を限度・外泊初日、最終日は含まない)

**在宅サービスを利用したときの費用** **800円／日**

入所者が自宅へ外泊時に、当施設より提供される在宅サービスを利用した場合に算定（1月に6日を限度）

**入所前後訪問指導加算（Ⅰ）** **450円／回**

入所期間が1月を超えると見込まれる場合、入所予定日30日以内、又は入所後7日以内に当施設職員が退所後生活をする居宅を訪問し、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おこなった場合算定

**入所前後訪問指導加算（Ⅱ）** **480円／回**

入所期間が1月を超えると見込まれる場合、入所予定日30日以内、又は入所後7日以内に当施設職員が退所後生活をする居宅を訪問し、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、退所後の生活に関わる支援計画を策定した場合に算定

**退所時情報提供加算（Ⅰ）** **500円／回**

居宅へ退所する場合、退所後の主治医に対し、診療情報を提供した場合に算定

**退所時情報提供加算（Ⅱ）** **250円／回**

医療機関へ退所する場合、退所後の医療機関に対し、診療情報を提供した場合に算定

**入退所前連携加算（Ⅰ）** **600円／回**

入所予定日前30日以内又は入所後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等の利用方針を定め、また、利用者が居宅に退所する場合、退所後の在宅サービス等の利用上必要な調整を行った場合に算定（1回のみ）

**入退所前連携加算（Ⅱ）** **400円／回**

利用者が居宅に退所する場合、居宅介護支援事業者に対し、居宅サービス等に必要な情報を提供し、また、居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用上必要な調整を行った場合に算定（1回限り）

**在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）** **51円／日**

在宅復帰率やベッド回転率、入所前後訪問指導等の割合やリハビリ、支援相談員の配置割合等の指標で40点以上の場合に算定

**排せつ支援加算（Ⅰ）** **10円／月**

排泄に介護を要する入所者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて評価を行い、身体機能の向上や環境の調整等によって排泄にかかる要介護状態を軽減できる入所者に対し、多職種が共同して原因の分析を行い、支援計画を作成し、計画に基づき支援を実施している場合に算定

**排せつ支援加算（Ⅱ）** **15円／月**

排せつ支援加算（Ⅰ）の要件に加え、要介護状態の軽減が見込まれる入所者について、入所時と比較して、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にも悪化がない場合、又は、おむつ使用ありからおむつ使用なしに改善している場合等に算定

**排せつ支援加算（Ⅲ）** **20円／月**

排せつ支援加算（Ⅰ）の要件に加え、要介護状態の軽減が見込まれる入所者について、入所時と比較して、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にも悪化がない場合、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場合等に算定

**かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ** **140円／回**

入所前に6種類以上の内服薬が処方されており、施設の医師と入所前の主治医が共同し、処方の内容を総合的に評価及び調整を行った場合に算定（退所時、1回を限度）

**かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）口** **70円／回**

入所前に6種類以上の内服薬が処方されており、施設において服用薬剤の総合的な評価及び調整を行った場合に算定（退所時、1回を限度）

**かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）** **240円／回**

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）又は口を算定し、かつ入所者の服薬情報等を厚生労働省に提出している場合に算定（退所時、1回を限度）

**かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）** **100円／回**

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）を算定し、退所時において処方されている内服薬の種類が、入所時に処方されていた内服薬の種類に比べて1種類以上減少した場合に算定（退所時、1回を限度）

**新興感染症等施設療養費** **240円／回**

新たな新興感染症が発生した場合、施設内で感染した入所者等に対し、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に算定（1月に1回、連続する5日を限度）

**介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）** **各種加算を算定した金額の7.5%／月**

サービス費に加算・減算を加えた単位数に、加算率を乗じて算定

**電気代** **50円／日**

テレビ、電気毛布などの電化製品を施設に持ち込み利用された場合に算定（1点につき）

**洗濯乾燥代** **実 費**

洗濯を依頼された場合、ご家族様と洗濯業者との契約となります。

契約された場合（5,060円／月、20日未満253円／日）

**理美容代** **実 費**

利用された場合（カット1,800円／回、丸刈り800円／回）

**栄養補助食品** **実 費**

食事摂取量が低下した方や栄養状態に問題がある方に栄養補助食品を提供した場合（100円／日）

**とろみ剤等** **実 費**

飲み込みに問題がある方にとろみ剤等を提供した場合（50円／日）

## **手芸材料代**

## **実 費**

作業療法等で作品を作成され、持ち帰られた場合に実費をいただきます。

### **③ 支払い方法**

毎月 15 日までに、前月分の請求書を発行しますので、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。尚、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。入所契約時にお選び下さい。

#### **自動引き落としのご案内**

当施設としましては、金融機関からの自動引き落としをお勧めしております。

引き落とし日 每月 26 日

手数料	肥後銀行・郵便局	110 円
-----	----------	-------

農協・信用金庫・その他銀行	132 円
---------------	-------

※手続は施設窓口にて行えます。通帳・通帳印をご持参下さい。

## 利用者負担限度額について

- ◎ 利用者負担は、所得などの状況から第1～第4段階に分けられ、国が定める第1～第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。
- ◎ 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第1～第3段階の認定を受けるには、利用者ご本人(あるいは代理人の方)が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、一旦「第4段階」の利用料をお支払いいただくことになります。  
(「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります)
- ◎ 利用者負担第1・第2・第3段階に該当する利用者とは、大まかには、介護保険料段階の第1・第2・第3段階にある次のような方です。

### 【利用者負担第1段階】

- ・生活保護を受けておられる方
- ・世帯全員が市町村民税非課税である老齢福祉年金を受けておられる方

### 【利用者負担第2段階】

所属する世帯全員が市町村民税非課税で、年金収入額と合計所得年金額が80万円以下の方

### 【利用者負担第3段階①】

所属する世帯全員が市町村民税非課税で、年金収入額と合計所得年金額が80万円超120万円以下の方

### 【利用者負担第3段階②】

所属する世帯全員が市町村民税非課税で、年金収入額と合計所得年金額が120万円超の方

- ◎ 利用者負担第4段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第3段階」の利用料負担となります。
- ◎ その他預貯金等の要件もございますので、詳細については、市町村窓口におたずねください。

食事	利用する療養室のタイプ	
	従来型個室	多床室
利用者負担第1段階	300	0
利用者負担第2段階	390	550
利用者負担第3段階①	650	1,370
利用者負担第3段階②	1,360	430

## 個人情報保護について

当施設では、個人の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、個人情報を適正に取り扱うことを社会的責務と認識しています。その為、以下の通り、個人情報保護の方針を定め、職員及び関係者に周知徹底を図り、実行・維持することに努めます。

### 1. 基本方針

個人情報の保護に関する法令と社会秩序を尊重・遵守し、個人情報の適正な取り扱いと保護に努めます。

### 2. 個人情報とは

個人情報とは、氏名・住所等 特定の個人を識別できる情報を言います。

### 3. 個人情報の取り扱い

適切な個人情報の収集・利用・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・改ざん及び漏えいの予防に努めます。

個人情報の取り扱いに関する規程を明確にし、職員の教育・研修を通して周知徹底します。また、取引先等に対しても適正に取り扱うように要請します。

### 4. 個人情報の利用目的

お預かりしている個人情報の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提供に必要な利用目的】

##### [施設内部での利用目的]

- ◇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やその他の業務委託
- ・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】

[施設内部での利用目的]

◇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

## 5. 個人情報相談窓口

ご質問やご相談は以下の相談窓口をご利用ください。

『個人情報相談窓口』 担当： 支援相談員

※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はその旨をお申し出下さい。お申し出がない場合は、同意していただいたものとして取り扱い致します。  
また、これらのお申し出は、いつでも撤回・変更等することができます。

※フルネームでのお呼び出しや療養室ネームプレート等の掲示・施設行事時等の廊下掲示板への写真掲示・施設ホームページ、広報誌への写真掲載について、不都合のある場合は個人情報相談窓口へお申し出下さい。

## 利用者からの苦情を処理するために高まる措置の概要

### 1. 利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口・担当者

住 所 : 熊本県山鹿市鹿本町津袋 654-1  
TEL : 0968-46-6111  
FAX : 0968-46-6060  
担当者 : 看介護師長・支援相談員

### 2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・ 苦情は下記手順により処理します。
- ・ 苦情内容は記録・保存し、その後のサービス提供に役立てるようにします。
- ・ 苦情処理は、他の業務に優先して行うものとし、即刻処理に努め、利用者が安心してサービスを受けられるよう最大限の努力をします。
  - (1) 苦情申出者からの連絡
  - (2) 相談内容記録票を作成
  - (3) 苦情についての事実確認
  - (4) 苦情処理委員会にて苦情処理内容の検討
  - (5) 苦情申出者へ苦情処理内容及び改善内容の報告
  - (6) 相談内容記録票へ処理内容を記録・保管

### 3. その他

- ・ 相互の情報交換及びサービス内容の評価、利用者からの意見反映等の場として、家族会等を開催します。
- ・ 利用者及びその家族の方は、他機関(市町村・国民健康保険団体連合会)への申し立てもできますので、ご希望であれば必要な協力をいたします。
- ・ 当事業所に対する利用者等からの苦情について、市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力し、改善等の指示を受けた場合は、速やかに改善します。
- ・ 当事業所が行うサービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応します。

- ※ 苦情・ご意見等がございましたら、直接当施設の苦情担当者へご相談ください。尚、1階玄関ロビー(事務所カウンター横)とエレベータ横の階段踊り場と裏玄関に「ご意見箱」を設置していますので、そちらもご利用下さい。
- ※ 公的機関の苦情・相談窓口  
施設へ直接伝えにくい苦情・相談は、公的窓口として、下記へ申し出ることもできます。

熊本県国民保険団体連合会

TEL : 096-214-1101

FAX : 096-214-1105