

介護老人保健施設入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設 みやびの里（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。

(身元引受人)

第3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90万円の範囲内で、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。
- 4 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、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 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 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を1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、利用者の家族又は身元引受人が、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
 - ⑥ 第3条第3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。

(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、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、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、所定の方法により交付します。
- 3 利用者及び身元引受人は連帯して、前月の料金の合計額を毎月28日の利用者、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の預貯金口座より引き落としすることにより支払をいたします。この場合の「口座引き落とし事務手数料」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の負担といたします。
- 4 やむを得ない事由により、現金又は口座振込みにて支払を行う場合、利用者は前月の料金の合計額を毎月20日までに支払います。
- 5 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。又、「口座引き落とし」された場合の領収証は、ご利用月の翌々月の利用料請求書に同封して送付することといたします。なお、領収証の再発行はいたしませんので大切に保管してください。

(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。

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、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、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、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、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 利用者又は身元引受人は、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、担当支援相談員又はケアマネジャー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 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。

(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。

事業者は、介護老人保健施設入所利用約款に基づいて、利用約款の内容の説明をしました。

令和 年 月 日

<事業者名> 住 所 埼玉県さいたま市北区别所町920
法人名 医療法人社団 誠恵会
事業者名 介護老人保健施設 みやびの里
管理者 施設長 安山 雅子 (印)
説明者 (印)

介護老人保健施設みやびの里を利用するにあたり、介護老人保健施設利用約款の内容の説明を担当者から受け、十分に理解し同意いたしました。

令和 年 月 日

<利用者> 住 所 _____
氏名 _____ (印)
<身元引受人> 住所 _____
氏名 _____ (印)

<別紙1>

介護老人保健施設 みやびの里 重要事項説明書

介護老人保健施設 みやびの里のご案内
(令和 6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 みやびの里
- ・開設年月日 平成17年4月1日
- ・所在地 埼玉県さいたま市北区別所町920
- ・電話番号 048-668-1020 ・FAX番号 048-668-1025
- ・管理者名 安山 雅子
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(1156580047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険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、又、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、短期入所療養介護や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。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

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 みやびの里 の運営方針]

- ① ご利用者の自立を支援し、家庭への復帰を目指します
- ② 明るく家庭的な雰囲気のもとで、地域と家庭との結びつきを重視し、一般社会とのふれあいを図ります。
- ③ リハビリテーション、看護、介護を中心とした医療ケアを行い早期の家庭復帰、社会復帰に努めます。

(3) 施設の職員体制

介護老人保健施設(短期入所療養介護含む)			
・管理者	1名	・支援相談員	6名
・医師	5名	・理学・作業療法士 言語聴覚士	23名
・薬剤師	1名	・管理栄養士	1名
・看護職員	22名	・介護支援専門員	4名
・介護職員	59名	・事務職員	3名

(4) 従業者の職務内容

- ① 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- ② 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- ③ 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- ④ 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- ⑤ 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- ⑥ 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- ⑦ 理学療法士・作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- ⑧ 管理栄養士（栄養士）は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- ⑨ 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- ⑩ 事務員は必要な事務を行う。

(5) 従業者の勤務体制

早番	午前 7時00分～午後4時00分	日勤	午前9時00分～午後6時00分
遅番	午前10時30分～午後7時30分	夜勤	午後4時30分～午前9時30分

(6) 入所定員等

- ・ 定員 150名（短期入所療養介護を含む）
- 通所リハビリ
 - ・ 定員 80名
- 療養室（個室及び人室の利用には、別途料金をいただきます。）
 - ・ 特別室 2室
 - ・ 2人室 26室
 - ・ 個室 16室
 - ・ 4人室 20室

2、サービス内容

当施設入所中を明るく家庭的な雰囲気な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。

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂で召し上がっていただきます。）
 - 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。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います。）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 口腔衛生の管理
- ⑩ 利用者が選定する特別な食事の提供
行事食には、通常のメニューのほか特別な食事を用意しております。特別な食事の提供には、別途料金をいただくこともあります。
- ⑪ 理美容サービス（毎週水曜日に実施いたします。）
- ⑫ 行政手続代行
- ⑬ その他
*サービスの対価として、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をお支払いただきます。
*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、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医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようになっています。

【協力医療機関】

- ・名称 医療法人社団 誠恵会 のなか内科
- ・住所 さいたま市大宮区下町3丁目7-1
グランドミッドタワーズ大宮スカイタワー1階
- ・名称 さいたま市民医療センター
- ・住所 さいたま市西区島根299-1

【協力歯科医療機関】

- ・名称 大成ファミリー歯科
- ・住所 さいたま市北区大成町4-389-2

◇ 緊急時の連絡

緊急の場合には、「申込書」にご記入いただいた連絡先に連絡いたします。

4、施設利用に当たっての留意事項

- 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。食費は保険給付以外の利用料と位置づけられていますが、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施に食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- 面会時間
面会時間は、次の時間内とさせていただきます。

全日(平日、祝祭日すべて)	午前10時より午後6時まで
---------------	---------------
- 外出、外泊
外出・外泊をご希望の場合は、事前に職員にお話いただき、届出用紙を事務室までご提出ください。
- 飲酒・喫煙
飲酒及びアルコール類の持込はご遠慮ください。又、施設内は禁煙となっております。
- 火気の取扱いは、一切禁止とさせていただきます。
- 設備・備品の利用
設備・備品の利用は、ご入所中に必要となる介護用品（車椅子、歩行器、歩行杖等）は、施設でお貸しできるものもありますので、ご相談ください。
- 所持品・備品等の持ち込み
介護用品（車椅子、シルバーカー等）をお持込になる場合は、他と区別がつかますようにお名前等の記入をお願いします。
- 金銭・貴重品の管理
高価な時計、指輪、ネックレス等の貴重品、高価な衣類、鞆、その他高価な品物の施設への持ち込みはご遠慮いただきます。又、金銭等の持ち込みは小額（1,000円程度）でお願いいたします。
万一、施設内で紛失・盗難に遭われましても責任は負いかねます。
- 外泊時等の施設外での受診
施設入所中に他の医療機関への受診、往診は認められておりません。他の医療機関への受診が必要な場合は、当施設より連絡いたしますので、当施設からの診療情報提供書を持参して受診してください。
- 居室、フロアについて
入所されている方の状態や施設側の判断により、居室の種類が希望通りにならない場合があります。又、入所中に居室やフロアを変更する場合があります。
- ペット等の施設への持ち込みはご遠慮ください。又、他のご利用者への迷惑行為は禁止しております。

5、非常災害対策

- 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、避難用すべり台
- 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、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7、緊急時の対応

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又は診療を依頼する事があります。

8、事故発生の防止及び発生時の対応

当施設では、安全かつ適切に、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の指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。また、サービス提供時等に事故が発生した場合、必要な措置を行います。

- 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 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する定期的な研修を実施します。
- 4 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。
- 5 前4項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

9、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診療録に記載することとします。

- 2 当施設は、身体的拘束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。

10、虐待の防止等

当施設は、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、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するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 虐待を防止するための定期的研修を実施します。

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ます。

1 1、褥瘡対策等

当施設は、利用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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

1 2、要望及び苦情等の相談・個人情報保護の相談

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おりますので、お気軽にご相談ください。又、個人情報保護に関するご相談も賜ります。

(☎ 048-668-1020)

要望や苦情、又、個人情報の取り扱いに関する苦情についても支援相談員又は介護支援専門員（ケアマネジャー）にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

受付に備えられた「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。更にその他の相談先として「さいたま市介護保険課」や「埼玉県国民健康保険団体連合会」があります。

- ・ さいたま市保健福祉局長寿応援部介護保険課 048-829-1265
- ・ さいたま市北区健康福祉部高齢介護課 048-669-6068
- ・ 埼玉県国民健康保険団体連合会 048-824-2568

1 3、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>

施設入所の利用料金などについて

(令和 6年 4月 1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みにあたり、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. 介護老人保健施設サービス

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・身元引受人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。

【介護】 施設サービス計画に基づいて実施します。

【機能訓練】 原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

3. 利用料金

(1) 基本料金

施設利用料

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって、利用料が異なります。以下は、1日あたりの自己負担分です。

要介護1	(1割) 847円 (2割) 1,694円 (3割) 2,541円	多床室	(1割) 766円 (2割) 1,532円 (3割) 2,298円	個室
要介護2	(1割) 901円 (2割) 1,801円 (3割) 2,701円	多床室	(1割) 815円 (2割) 1,630円 (3割) 2,445円	個室
要介護3	(1割) 970円 (2割) 1,940円 (3割) 2,910円	多床室	(1割) 885円 (2割) 1,769円 (3割) 2,653円	個室
要介護4	(1割) 1,027円 (2割) 2,053円 (3割) 3,079円	多床室	(1割) 943円 (2割) 1,886円 (3割) 2,829円	個室
要介護5	(1割) 1,081円 (2割) 2,162円 (3割) 3,243円	多床室	(1割) 996円 (2割) 1,991円 (3割) 2,986円	個室

(2) 加算料金

①初期加算 (I)	(1割)	64円
	(2割)	128円
	(3割)	192円

定期的に空床情報を公表するとともに、医療機関と定期的に情報共有を行ない、急性期医療を担う医療機関の一般病棟入院後30日以内に退院し入所した場合に、入所した日から起算して30日以内の期間について加算されます。

②初期加算 (II)	(1割)	32円
	(2割)	64円
	(3割)	96円

入所した日から起算して30日以内の期間について加算されます。

③夜勤職員配置加算	(1割)	26円
	(2割)	52円
	(3割)	77円

介護量が増加する朝食・夕食及びその前後の時間帯を含む夜勤の時間帯全体における手厚い職員配置を評価して加算されます。

④短期集中リハビリテーション実施加算 (I)	(1割)	276円
	(2割)	551円
	(3割)	827円

入所の日から起算して3ヶ月以内の期間に集中的なりハビリテーションを実施した場合であって、かつ、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、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、必要に応じて計画を見直している場合に算定されます。

⑤認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I)	(1割)	257円
	(2割)	513円
	(3割)	769円

認知症であると医師が判断した利用者で、退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し、リハビリテーション計画を作成。入所の日から起算して3ヶ月以内の期間に限り、1週に3日を限度として集中的なりハビリテーションを実施した場合に算定されます。

⑥認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (II)	(1割)	129円
	(2割)	257円
	(3割)	385円

認知症であると医師が判断した利用者で、入所の日から起算して3ヶ月以内の期間に限り、1週に3日を限度として集中的なりハビリテーションを実施した場合に算定されます。

⑦在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (I)	(1割)	55円
	(2割)	109円
	(3割)	164円

在宅復帰・在宅療養支援等指標（在宅復帰率・ベッド回転率・入所前後訪問指導割合・退所前後訪問指導割合・居宅サービス実施数・リハ職専門の配置割合・支援相談員の配置割合・要介護4又は5の割合・喀痰吸引の実施割合・経管栄養の実施割合）が一定の割合以上。地域に貢献する活動を行なっている事。

（上記の算定要件を満たしている期間に限って算定されます。）

⑧外泊時加算	(1割)	387円
	(2割)	774円
	(3割)	1,160円

外泊された場合に外泊初日と最終日以外は施設利用料に代えて算定されます。

⑨ターミナルケア加算		
死亡日前 31～45 日	(1割)	77円
	(2割)	154円
	(3割)	231円
死亡日前 4～30 日	(1割)	171円
	(2割)	342円
	(3割)	513円
死亡日前 2 日又 3 日	(1割)	972円
	(2割)	1,944円
	(3割)	2,916円
死亡日	(1割)	2,030円
	(2割)	4,059円
	(3割)	6,088円

医師が回復の見込みが無いと診断し、家族の同意を得てターミナルケアを計画し、実施された場合に算定されます。

⑩退所時栄養情報連携加算	(1割)	75円
	(2割)	150円
	(3割)	225円

特別食を必要とする利用者又は低栄養状態にあると医師が判断した利用者を対象に、管理栄養士が、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されます。

⑪入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	(1割)	481円
	(2割)	962円
	(3割)	1,442円

入所期間が1月を超えると見込まれる者の入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に利用者が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なった場合に加算されます。

⑫入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	(1割)	513円
	(2割)	1,026円
	(3割)	1,538円

入所期間が1月を超えると見込まれる者の入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に利用者が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共に、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合に加算されます。

⑬退所時情報提供加算（Ⅰ）	(1割)	534円
	(2割)	1,068円
	(3割)	1,602円

居宅へ退所する場合において、退所後の主治医に対し、当該入所者等の同意を得て、診療情報、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に加算されます。

⑭退所時情報提供加算（Ⅱ）	（1割）	267円
	（2割）	534円
	（3割）	801円

医療機関へ退所する場合において、退所後の医療機関に対し、当該入所者等の同意を得て、診療情報、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に加算されます。

⑮入退所前連携加算（Ⅰ）	（1割）	641円
	（2割）	1,282円
	（3割）	1,923円

※1、入所予定日前30日以内又は入所後30日以内に、入所者が退所後に利用を希望する居宅介護支援事業者と連携し、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加算されます。

※2、退所後、その居宅で居宅サービスを利用する場合において、当該利用者の退所に先立って、利用を希望する指定居宅介護支援事業所に、当該利用者の同意を得て診療状況等の必要な情報を提供し、かつ、その指定居宅介護支援事業者と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に加算されます。

⑯入退所前連携加算（Ⅱ）	（1割）	428円
	（2割）	855円
	（3割）	1,282円

上記、入退所前連携加算（Ⅰ）の※2の要件を満たした場合に加算されます。

⑰経口移行加算	（1割）	30円
	（2割）	60円
	（3割）	90円

医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、現に経管により食事を摂取している入所者ごとに経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成し、計画に従い、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に加算されます。

⑱経口維持加算（Ⅰ）	月に1回	（1割）	428円
		（2割）	855円
		（3割）	1,282円

現に経口により食事を摂取する者で、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して、栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い入所者ごとに、経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成している場合で、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士が栄養管理を行った場合に加算されます。

⑲経口維持加算（Ⅱ）	月に1回	（1割）	107円
		（2割）	214円
		（3割）	321円

上記経口維持加算（Ⅰ）を算定している場合で、入所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に加算されます。

⑳口腔衛生管理加算（Ⅰ）	月に1回	（1割）	97円
		（2割）	193円
		（3割）	289円

歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、口腔衛生等の管理に係る計画が作成されていること。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回以上行ない、入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行なうこと。入所者の口腔に関する介護職員からの相談等に必要に応じて対応している場合に加算されます。

㉑口腔衛生管理加算（Ⅱ）	月に1回	（1割）	118円
		（2割）	235円
		（3割）	353円

口腔衛生管理加算（Ⅰ）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、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等の管理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加算されます。

㉒療養食加算	1日に3回を限度	（1割）	7円
		（2割）	13円
		（3割）	20円

病状等に応じて、医師により入所者に対し疾患治療の直接手段として発行された食事箋に基づき、療養食が提供された場合に加算されます。

㉓緊急時治療管理	（1割）	554円
	（2割）	1,107円
	（3割）	1,660円

入所者の様態が急変し、緊急に所定の対応を行った場合に加算されます。

㉔所定疾患施設療養費（Ⅱ）	（1割）	513円
	（2割）	1,026円
	（3割）	1,538円

肺炎等（指定の疾患）により治療を必要とする状態で、治療管理が行われた場合に加算されます。診断に至った根拠、実施した内容等を記載。実施状況の公表。医師が感染症対策に関する研修を受講している事等の条件を満たしている場合に加算されます。

㉕リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	（1割）	36円
	（2割）	71円
	（3割）	106円

リハビリテーション実施計画を入所者又はその家族に説明し、継続的にリハビリテーションの質を管理していること。

計画書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加算されます。

㉖科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	月に1回	（1割）	64円
		（2割）	128円
		（3割）	192円

入所者ごとの、心身の状況等に係る基本的な情報や疾病の状況、服薬情報を厚生

労働省に提出し、必要に応じてサービス計画書を見直すなど、サービスの提供に当たって、情報その他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加算されます。

- ㉗安全対策体制加算
- | | |
|------|-----|
| (1割) | 22円 |
| (2割) | 43円 |
| (3割) | 64円 |

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に加算されます。

- ㉘高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）
- | | |
|------|-----|
| (1割) | 11円 |
| (2割) | 22円 |
| (3割) | 32円 |

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こと。協力医療機関との間で新興感染症以外の一般的な感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応すること。診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関わる研修又は訓練に1年に1回以上参加している場合に加算されます。

- ㉙高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）
- | | |
|------|-----|
| (1割) | 6円 |
| (2割) | 11円 |
| (3割) | 16円 |

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実地指導を受けている場合に加算されます。

- ㉚新興感染症等施設療養費
- | | |
|------|------|
| (1割) | 257円 |
| (2割) | 513円 |
| (3割) | 769円 |

厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者等に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に加算されます。

- ㉛サービス提供体制強化加算（Ⅱ）
- | | |
|------|-----|
| (1割) | 20円 |
| (2割) | 39円 |
| (3割) | 58円 |

介護保険施設サービスを入所者に直接提供する職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上である場合に加算されます。

- ㉜介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 算定した単位数の1000分の39に相当する単位
介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た上で、入所者に対し、介護保険施設サービスを行った場合に算定されます。

- ㉝介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 算定した単位数の1000分の21に相当する
単位

介護福祉士の配置等要件を満たし、勤続10年以上の介護職員等を対象に賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た上で、入所者に対し、介護保険サービスを行なった場合に算定されます。

- ㉞介護職員等ベースアップ等支援加算 算定した単位数の1000分の8に相当する
単位

介護職員処遇改善加算（Ⅰ～Ⅲ）のいずれかを取得している場合に算定されます。

※㉔～㉖の加算は、令和6年5月31日までの算定となります。

令和6年6月1日からは㉗の加算が算定されます。

㉗介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 算定した単位数の1000分の75に相当する単位介護福祉士の配置等要件を満たし、資格や勤続年数に応じた昇給の仕組みの整備、介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た上で、入所者に対して介護保険サービスを行なった場合に算定されます。

(3) その他の料金

①食費(1日あたり) 1,890円
(但し、食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食費の負担限度額が上限となります。)

②居住費(療養室の利用費)(1日あたり)
・従来型個室 1,720円(令和6年8月1日～ 2,090円)
・多床室 520円(令和6年8月1日～ 740円)
(但し、居住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居住費の負担限度額が上限となります。)

※ 上記①「食費」及び②「居住費」において国が定める負担限度額段階(第1段階から3段階まで)の利用者の自己負担額については、別途介護老人保健施設みやびの里入所利用料金表をご覧ください。

③特別な室料(1日あたり)
・ 特別室 3,150円
・ 個室 2,100円
・ 2人室 1,050円

④理美容料 実費 2,000円

⑤毛染め料 実費 4,500円

⑥熱を発生させる電気製品使用料 1日あたり 50円

⑦日用品費 1日あたり 260円

おしぼり、タオル、シャンプー、リンス、洗顔石鹸、歯ブラシ、スポンジブラシ、歯磨き粉、ポリドント等の日用消耗品の費用であり、施設でご用意するものをご使用いただく場合にお支払いいただきます。

⑧教養娯楽費 1日あたり 260円
手芸教室、書道教室、生け花教室、茶道教室等の選択制クラブ活動にかかる費用であり、施設でご用意するものをご使用いただく場合にお支払いいただきます。

(4) 支払い方法

毎月15日頃までに前月分の請求書を発行いたしますので、その月の28日の「金融機関口座自動引き落とし」にてお支払い下さい。この場合の口座引き落とし事務手数料は利用者のご負担となります。

やむを得ない事由により、現金支払い又は銀行振り込みの方法を利用することも可能ですが、できる限り、「金融機関口座引き落とし」をご利用下さい。尚、現金でのお支払いは、月～金の午前10時～午後5時までをお願いいたします。

お支払いいただきますと領収書を発行いたします。「金融機関口座引き落とし」をされた場合の領収証は、ご利用月の翌々月の利用料請求書に同封して送付します。なお、領収証の再発行はいたしませんので、大切に保管してください。

※利用料金については、介護保険からの給付額等の変更があった場合、変更された額に合わせてご契約者の負担額を変更します。

また、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設 みやびの里では、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

