介護老人保健施設入所利用約款

（約款の目的）

第1条　介護老人保健施設こうせい（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老人保健施設サービスを提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）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、平成28年9月1日以降から効力を有します。但し、扶養者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　利用者及び扶養者は、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・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、利用者及び扶養者に対し、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 利用者の症状、心身状態等著しく悪化し、当施設での適切な介護老人保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
④ 利用者及び扶養者が、本約款に定める利用料金を3か月以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず7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、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、当施設を利用させることができない場合

（利用料金）

第5条　利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護老人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、利用者及び扶養者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10日までに発行し、所定の方法により交付する。 利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。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、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者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。

4　当施設は、入所時に保証金はお預かりしません。

（記録）
第6条　当施設は、利用者の介護老人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、これに応じます。但し、扶養者その他の者（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廃止する。但し、当該入所者または他の入所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く身体拘束を行う場合、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。

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する。
（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事が出来るものとする。）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る。
（2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
（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に実施する。

（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。また不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[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医への連絡等
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9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老人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、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第 10 条　当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、別途「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する。また、サービス提供等に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行う。
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する。
3　事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
4　前3項に掲げる装置を適切に実施するための担当者を設置する。

（要望又は苦情等の申出）

第 11 条　利用者及び扶養者は、当施設の提供する介護老人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。

（ハラスメントについて）

第12条　当施設では、ハラスメント行為（性的ないしセクシャルハラスメント、パワーハラスメント、いじめ、差別、暴力など）を断固として禁止し、その防止に向けた取り組みを推進しています。従業員間や利用者等との関係において発生するハラスメント行為（カスタマーハラスメント）においては、適切な対応を行い、被害を受けたものが安心して相談できる環境を整えるための体制を整備しています。ハラスメント行為の予防と対応について従業員に対する教育啓発を実施し、透明性のある取り組みを行うことで、安全で快適な施設環境を提供するため努めています。尚、職員へのハラスメント等により、下記の行為が見られた際は、サービスの中断や契約を解除させていただく場合があります。

信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。

＜パワーハラスメント＞

- 暴力または乱暴な言動
- 物を投げつける
- 刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- 怒鳴る、奇声、大声を発する

＜セクシャルハラスメント＞

- 当施設従業者の体を触る、手を握る
- 腕を引っ張り抱きしめる
- わいせつ図画の閲覧、配布、掲示　など

＜その他＞

- 当施設従業者の自宅の住所や電話番号を何度も聞く
- ストーカー行為
- 土下座の要求、執拗な言動、不退去、監禁
- 要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当な言動を行うこと　など

（褥瘡対策等）

第 13 条　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、別途「褥瘡対策の指針」を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（高齢者虐待の防止について）

第14条　事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（1）　虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者：管理者　山口　龍彦

（2）　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

（3）　虐待防止のための指針の整備をしています。

（4）　従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（5）　サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

（業務継続計画の策定等について）

第 15 条

（1）　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護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って必要な措置を講じます。

（2）　事業所は、従業者に対し、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に実施します。
（3）　事業所は、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。

（賠償責任）
第 16 条　介護老人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自由によって、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、利用者及び扶養者は、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＞

介護老人保健施設こうせいのご案内

1. 施設の概要

(1)施設の名称等

・施設名　　介護老人保健施設こうせい
・開設年月日　平成28年9月1日
・所在地　　高知県高知市葛島1丁目9－50
・電話番号　088―882―6205
・FAX 番号　088―883―1655
・管理者名　　山口　龍彦

(2)介護老人保健施設の目的と運営方針

当施設は、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可能な限り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ことを目的とする。
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下さい。

[介護老人保健施設こうせいの運営方針]

当施設は、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指します。

(3)職員体制

職種	人数	業務内容
・管理者	1人	施設及び職員の統括管理、指導を行う。
・医師	1人以上	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。
・薬剤師	1人以上	医師の指示に基づき調剤及び薬剤管理、服薬指導を行う。
・看護職員	5人以上	医師の指示により投薬等医療行為、計画に基づく看護を行う。
・介護職員	10人以上	利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
・支援相談員	1人以上	利用者及びその家族からの相談、指導等を行う。
・理学療法士	1人以上	リハビリテーション実施計画書により訓練および指導を行う。
・管理栄養士	1人以上	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。
・介護支援専門員	1人以上	施設サービス計画原案の立案、要介護認定等の申請を行う。
・事務員	1人以上	介護報酬請求、利用料金の徴収等、事務全般の業務を行う。
・調理員	3人以上	調理、配膳、食器消毒、残飯等の処理を行う。

(4)入所定員など　　・定員　29人
・療養室　個室　4室、2人室　1室、3人室　1室、4人室　5室

2. サービス内容

(1)施設サービス計画の立案
(2)短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画の立案
(3)食事(食事は、原則として食堂でお摂りいただきます。)
朝食　7:30～
昼食　12:00～
夕食　18:00～
なお、食事時間と場所については、利用者様の状態と希望に合わせ個別対応を致します。
(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。但し、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）利用者が選定する特別な食事の提供
（11）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
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などに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　高知厚生病院
・住所　高知市葛島1丁目9－50
＊協力歯科医療機関
・名称　高須岡林歯科
・住所　高知市高須３丁目5－20
◇緊急時の連絡先
なお、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. 施設利用にあたっての留意事項
（1）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。
食事は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。おやつ等の嗜好品に関しても職員にご相談ください。
（2）面会は予約制となります。お問い合わせください。
（3）起床・消灯は、起床は朝7時、消灯は夜9時とする。
（4）外出・外泊は、看護師を通じて必ず医師の許可を受ける事とする。
（5）飲酒・喫煙は、禁止とする。
（6）火気の取扱いは、ケガや火災の観点から、原則禁止とする。
（7）節水、節電は、ご協力をお願いする。
（8）所持品・備品は、入所に必要なもの以外の持ち込みはご遠慮願います。
（9）金銭・貴重品は、必要最低限でお願いする。（入所者各自で管理していただく）
（10）外泊時等の施設外での受診は、必ず施設に連絡していただき施設の許可を受ける事とする。
（11）ペットは、持ち込み原則禁止とする。
（12）その他　入所者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
医師、看護師、その他職員の指示を守っていただけない場合や、他の入所者さんへの迷惑行為がある場合は、退所していただくこともある。

5. 非常災害対策
消防法施行規則第３条に規定する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、また、消防法第８条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。
（1） 防火管理者には、併設病院の防火管理者を充てる。
（2） 火元責任者には、事業所職員を充てる。
（3） 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
（4） 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
（5） 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に

当たる。

（6） 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年 2 回以上
（うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う）

② 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上

③ 非常災害用設備の使用方法の徹底……随時

その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

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. 要望及び苦情などの相談

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 088－882－6205 ： 内線 113

8. 事故発生の防止及び発生時の対応

1 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、別途「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する。また、サービス提供等に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行う。

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する。

3事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

4前3項に掲げる装置を適切に実施するための担当者を設置する。

9. 衛生管理等

1 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1） 事業所における感染症の予防及びまん延の防止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、従業者に周知徹底を図る。

（2） 事業所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する。

（3） 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（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」に沿った対応を行う。

3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。

4 定期的に鼠族、昆虫の駆除を行う。

10. 面会・外出・外泊について

当施設においては、利用者様の在宅復帰の為積極的にご面会や外出・外泊の機会を多くとって頂けるようすすめています。（外出、外泊については入所階の職員に声を掛けてください）なお外出・外泊時における一切の責任は負いかねます。

11. 褥瘡防止等

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、別途「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する。

＜別紙2＞

介護老人保健施設サービスについて

（令和８年10月１日現在）

1. 介護保険証の確認

利用のお申込みに当たり、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の概要

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利用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・扶養者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

リハビリテーション計画により他職種協働によるリハビリテーションを行いますが、施設内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。）

※施設入所サービスのご利用料金は下記の介護保険費用と介護保険給付外費用の合算額となります。

【介護認定区分別の一割負担金】令和6年4月1日～
※（ ）内は2割負担金額

従来型個室		多床室	
要介護1	758円／日（1，516円）	要介護1	839円／日（1，678円）
要介護2	837円／日（1，674円）	要介護2	918円／日（1，836円）
要介護3	933円／日（1，866円）	要介護3	1，016円／日（2，032円）
要介護4	1，013円／日（2，026円）	要介護4	1，092円／日（2，184円）
要介護5	1，089円／日（2，120円）	要介護5	1，170円／日（2，340円）

【サービス内容別の一割負担金】
※（ ）内は2割負担金額

＊ 初期加算　30円／日（ 60円）

当該入所者が過去3月間（但し、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者の場合は過去1月間とする。）の間に、当該介護老人保健施設に入所したことがない場合に限り、入所後30日間に限って上記施設サービス費に1日につき所定金額が加算されます。

＊ 夜勤職員配置加算　24円／日（ 48円）

厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たすものとして高知市長に届け出て、

介護老人保健施設サービスを行った場合に加算されます。

＊ 栄養マネジメント強化加算　11円／日(　22円)

常勤の管理栄養士が1人以上配置され高知県知事へ届け出た介護老人保健施設において、入居者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を行い、継続的な栄養管理を強化して実施した場合に加算されます。

＊ 外泊時費用　　362円／日(724円)

1日につき、上記施設サービス費に代えて算定。

但し、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。

(1月に6日が限度)

＊ 経口移行加算　　28円／日(　56円)

経管により食事を摂取している入所者ごとに経口移行計画を作成し、経口による食事の摂取を行うための栄養管理を行った場合に加算されます。

＊ 経口維持加算

経口維持加算(Ⅰ)　400円／月(800円)

医師の指示に基づき、多職種の者が共同して入所者の栄養管理をするため、食事の観察及び会議等を行い摂食・嚥下機能に配慮した経口維持計画を作成して、継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な管理を行った場合に加算されます。

経口維持加算(Ⅱ)　100円／月(200円)

協力歯科医療機関を定めている介護老人保健施設が、経口維持加算(Ⅰ)を算定している場合であって、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。

＊ 口腔衛生管理加算　　110円／月(220円)

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士により、口腔ケアが月4回以上行われており、口腔衛生管理体制加算を算定している場合に加算されます。

＊ 療養食加算　　18円／日(　36円)

食事の提供が厚生労働大臣の定める基準に適合する介護老人保健施設で行われ、管理栄養士又は栄養士によって管理され、入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供が行われている場合に加算されます。

＊ 緊急時施設療養費

緊急時治療管理　　518円/日(1,036円)

入所者の症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、処置等を行った場合に1月に1回、連続する3日を限度として算定する。

(1回に連続する3日を限度とし、1月に連続しない1日を3回算定することは認められない。)

対象となる入所者

a 意識障害又は昏睡
b 急性呼吸不全又は慢性呼吸不全の急性増悪
c 急性心不全(心筋梗塞を含む。)
d ショック
e 重篤な代謝障害
f その他薬物中毒等で重篤なもの

＊ 特定治療　　医科診療報酬点数表により算定する点数に10円を乗じた額

介護老人保健施設においてやむを得ない事情により行われるリハビリテーション、処置、手術、麻酔又は放射線治療について算定出来るものである。

＊ 所定疾患施設療養費　　239円／日(478円)

入所者に治療管理として投薬、検査、注射、処置等が行われた場合に、1月に1回、連続する7日を限度として算定する。

(1回に連続する7日を限度とし、1月に連続しない1日を7回算定することは認められない。)

対象となる入所者

a 肺炎
b 尿路感染症
c 帯状疱疹(抗ウイルス剤の点滴注射を必要とする場合に限る)

d 蜂窩織炎
e 慢性心不全の増悪

＊ ターミナルケア加算
厚生労働大臣が定める基準に適合する入所者に対してターミナルケアを行った場合に加算されます。
ターミナルケア加算(31前～45日前)　　80円／日(　160円)
ターミナルケア加算(4日前～30日前)　160円／日(　320円)
ターミナルケア加算(2日前～3日前)　　850円／日(1，700円)
ターミナルケア加算(死亡日)　　1，700円／日(3，400円)

＊ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)　所定単位数に9．7%を乗じた単位数
厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして高知県知事に届け出た介護老人保健施設が、介護老人保険施設サービスを行った場合、所定単位数に加算されます。
＊ サービス提供体制強化加算(Ⅱ)　18円／日(36円)
介護職員の総数のうち介護福祉士が60%以上配置されている場合加算されます。

＊ 生産性向上推進体制加算(Ⅱ) 100円／月(200円)
生産性向上委員会において、「介護機器を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保」について、必要な検討、実施状況の定期的確認を行い、業務の効率化及び質の向上または職員の負担の軽減に関する評価を事業年度ごとに厚生労働省に報告する場合に月に1回加算されます。

協力医療機関連携加算　100円／月(200円)
施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に施設と協力医療機関との連携の下でより適切な対応を確保する体制に対して月に１回加算されます。

＊ 退所時情報提供加算　250円／1回限り(500円)
医療機関へ退所する入所者等について退所後の医療機関に対して入所者等を紹介する際、入所者等の同意を得て当該入所等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に１回に限り加算されます。

＊ 新興感染症等施設療養費　240円／日(480円)
入所者等が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1月に1回、連続する5日を限度として加算されます。

＊ 退所時栄養情報連携加算　70円／1回(140円)
厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入所者または低栄養状態にあると医師が判断した入所者を対象として、管理栄養士が退所先の医療機関等に対して、当該等の栄養管理に関する情報を提供した場合に加算されます。

＊ 再入所時栄養連携加算　200円／1回(400円)
介護保険施設を退所し医療機関へ入院した厚生労働大臣が定める特別食を必要とする入所者または低栄養状態にあると医師が判断した患者を対象として、管理栄養士が再入所先の介護保険施設に対して、当該等の栄養管理に関する情報を提供した場合に加算されます。

＊ 特別療養費
褥瘡対策指導管理　　60円／日(120円)
褥瘡対策につき十分な体制が整備されている場合加算されます。
初期入所診療管理　　250円／1回限り(500円)
入所者に対して、その入所に際して医師が必要な診察、検査等を行い、診療方針を定めて文章で説明を行った場合に、入所中1回(診療方針に重要な変更があった場合にあっては、2回)を限度として所定単位数を

算定する。

薬剤管理指導　　350円／週(700円)

施設基準に適合しているものとして、高知市長に届け出た介護老人保健施設において、入所者に対して、投薬又は注射及び薬学的管理指導を行った場合に、週1回に限り、月に4回を限度として所定単位数を算定する。

疼痛緩和のために麻薬の投薬又は注射が行われている入所者に対して、薬学的管理指導を行った場合は、1回につき所定単位数に50単位加算する。

感染対策指導管理　　60円／1日(120円)

メチシリン耐性黄色ブドウ球菌等の感染を防止するにつき十分な体制、設備を有してる場合に加算されます。

(2)その他の料金

① 食費(1日あたり) 基準費用額　1,545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1日にお支払いいただく食費の上限となります。また、第4段階の利用者の負担額は施設と利用者の契約に基づいた金額が設定されます。)

② 居住費(療養室の利用費)(1日あたり)令和7年8月1日～

・従来型個室　　1,728円
・多床室(4人部屋)　　437円
・多床室(2人・3人部屋)　697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1日にお支払いいただく居住費の上限となります。)

※利用者負担段階区分

		利用者の所得段階別負担限度額				
所得段階		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
食費		300	390	680	1,420	1,600
居住費(滞在費)	多床室(4人)	0	430	430	430	437
	多床室(2人・3人)	0	430	430	530	697
	従来型個室	550	550	1,370	1,470	1,728

・第1段階…生活保護受給者、世帯全員が市町村民税非課税者で老齢福祉年金受給者　等
・第2段階…世帯全員が市町村民税非課税者で課税年金収入額と合計所得金額の合計が年間 80 万円以下の者　等
・第3段階①…世帯全員が市町村民税非課税者で課税年金収入額と合計所得金額の合計が年間 80 万円超 120 万円以下の者　等
・第3段階②…世帯全員が市町村民税非課税者で課税年金収入額と合計所得金額の合計が年間 120 万円超の者　等
・第4段階…上記以外の者

3 入所者が選定する特別な療養室料／1日あたり 個室 2,000円

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。
なお、個室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただくこととなります。

4 教養娯楽費／1回 108円

参加者を募り実施するクラブ活動で、使用する材料に関する費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

5 私物の洗濯代／ 外部提携業者との直接契約になります。(回数、量により金額が変動します)
入居者の下着・タオルを基本とする洗濯を依頼される場合にお支払いいただきます。

6 理美容代(カット代)／1回 1,800円

7 上記以外の料金

① インフルエンザ予防接種等に係る費用で、接種を希望された場合には施設で定めた料金をお支払いいただきます。
② 診断書等の文書を入所者又はご家族に依頼され交付した場合には、5,500円をお支払いいただきます。
③ 電気代が必要な私物の電気製品をご使用される場合は、1器具につき1日あたり31円をお支払いいただきます。
④ 日常生活をする上で必ずしも必要としないもので、ご希望のある物品(タオル、おしぼり、綿棒等)に関して利用される場合は、法人が設定している料金表により個別に設定された費用をお支払いいただきます。
⑤ 上記以外のもので費用が発生する場合は、その都度ご説明して同意いただいたうえでお支払いいただきます。

(3)支払の方法

・毎月10日頃に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までに窓口にてお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
・基本的には領収書の再発行はいたしておりませんので大切に保管ください。

＜別紙3＞

個人情報の利用目的

介護老人保健施設こうせいでは、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

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設こうせいを入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用約款及び別紙1、別紙2及び別紙3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。

令和　　年　月　日

＜利用者＞
住　所
氏　名　　印

＜扶養者・ご家族＞
住　所
氏　名　　印

介護老人保健施設こうせい
管理者　山口　龍彦　殿

【本約款第5条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏　名	（続柄　　）
・住　所	
・電話番号	

【本約款第9条3項緊急時及び第10条3項事故発生時の連絡先】

・氏　名	（続柄　　）
・住　所	
・電話番号	