

介護老人保健施設サンヒルきよたけ
施設入所サービス「約款」

第 1 条（約款の目的）

- ・ 介護老人保健施設サンヒルきよたけ（以下「当施設」という）は、要介護者であって、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むための支援を必要とする者（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努めると共に、利用者の家庭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。

第 2 条（適用期間）

- ・ 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。
- ・ 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙 1 及び別紙 2 の改定がおこなわれない限り、入所時の同意書提出をもって、継続して利用することができるものとします。

第 3 条(身元引受人)

- ・ 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

- ・ 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債務を極度額 70 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。
- ・ 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協力すること。

② 入所利用が解除若しくは終了した場合、残置物の引き取り等処置、又は利用者が死亡した場合ご遺体の引き取りをすること。但し、ご遺体の引き取りについて、身元引受人と別に祭祀主催者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

- ・ 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対し、相当期間内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 項但し書の場合はこの限りではありません。
- ・ 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達しているものの額に関する情報を提供します。

第 4 条（利用者からの解除）

- ・ 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、本契約書に基づく介護保健施設サービス利用を解除・終了することができます。
- ・ 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。

第5条（当施設からの解除及び入院又は入所による終了）

- 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、本契約書に基づく介護保健施設サービスの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 当施設で定期的に実施される入所継続判定会議及びサービス担当者会議（ケアカンファレンス）において、退所して居宅において生活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 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金の支払いが期日までなく、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
 - ⑤ 利用者又は扶養者が、当施設、当施設職員又は他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難に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利用させることができない場合
- 当施設は前項各号により解除する場合、利用者及び身元引受人に対し、解除理由を記載した書面をもって原則30日前までに通知する。ただし、第5号（暴行・反社会的行為等）や緊急・重大な事由がある場合はこの限りではない。
- 利用者が病院に入院又は他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。

第6条（利用料金）

- 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、上記利用料を変更することがあります。
- 当施設は、利用者及び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、前月料金の合計額請求書及び明細書を、毎月10日までに発行し、利用者及び身元引受人は、連帯して当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに、支払うものとします。なお、お支払方法は当施設の窓口、あるいは銀行振込み、M-NET 利用での各金融機関からの口座引き落としなどがあります。
- 当施設は、利用者又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て、領収書を発行します。
- 当施設は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用料及び食費等の単価変更を申し入れることがあります。
- 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく「別紙」を作成し、お互いに取り交わします。
- 利用者は、料金の変更承諾しない場合、当施設に対し、文書で通知することにより、この契約書を解約することができます。

第7条（サービス提供の記録）

- 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5年間は保管します。
- 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。
- 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。
- ・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。

第8条（身体の拘束等）

- ・ 当施設は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。但し、次の三要件を全て満たす場合に限り、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を実施する場合があります。
 - ① 切迫性：利用者本人または他の利用者等の生命や身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
 - ② 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法が無い場合
 - ③ 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的である場合
- ・ 身体拘束を実施する場合、施設長が判断し、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状態、上記三要件に該当する理由を診療録に記載します。実施時は速やかに利用者及び身元引受人に説明し、同意を得ます。

第9条（秘密保持等）

- ・ 当施設とその職員は、当法人個人情報保護規程に基づき、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5のとおり定め、適切に取り扱います。但し、次の各号についての情報提供については法令上、介護関係事業者がおこなうべき業務として明記されていることから、情報提供をおこなうこととします。

1. 居宅介護支援事業者等との連携
2. サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
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

（災害時に安否確認情報を行政に提供する場合など）

- ・ 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

第10条（緊急時の対応）

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状況が急変した場合、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。

第11条（相談・苦情対応）

- ・ 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設が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、支援相談員に申し出ることができ、又は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。

皆様からの苦情・ご要望・ご意見に適切に対応する体制を整えています。

- 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助をおこなう事業、その他の市町村が実施する事業等に協力するよう努めます。
- 苦情処理の手順は別紙６苦情処理に関する各関係機関の連携をご覧ください。

第１２条（賠償責任）

- 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。「当施設の責に帰すべき事由」とは当施設が法律上の賠償責任を負った場合を指し、具体的には定員超過等の基準違反や施設サービス計画書に記されたサービスの提供義務違反によって利用者が傷害を被った場合等があげられます。当施設は賠償事故保障制度（全老健共済会）に加入しており、同制度に沿って賠償事故を補償します。
- 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。

第１３条（事故発生時の対応）

- サービス提供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。
- 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応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察を依頼します。
- 前２項のほか、当施設は利用者の家族等、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。

第１４条（サービスの質の向上）

- 当施設は自らその提供する介護老人保健施設サービスの質の評価を行い、その

改善を図ります。

第15条（本契約に定めない事項）

- 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」

介護老人保健施設サンヒルきよたけのご案内

1. 施設の概要

① 施設の名称等

施 設 名	介護老人保健施設サンヒルきよたけ
開 設 年 月 日	平成7年5月25日
所 在 地	〒889-1601 宮崎市清武町木原5886番地16
電 話 番 号	0985-84-0333
ファックス番号	0985-84-0700
管 理 者 名	施設長 医師 櫛橋 弘喜
介護保険指定番号	介護老人保健施設 4551580014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、医学的管理の下での看護・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ができるように援助し、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いますので、ご理解いただいたうえでご利用ください。

「すべてを利用者の皆様のために」を目標に、利用者の日常生活上のお世話をすると共に、日常生活の自立度を高め、家庭での生活がより不自由なくできるように、医師による医学管理の下、看護サービス、介護サービス、機能訓練等を通して、利用者の家庭復帰に向けてのお手伝いをさせていただきます。

す。医療・介護ケアを必要とする利用者に、明るく家庭的で、ぬくもりのある雰囲気の中で接することができるよう、地域や家庭との結びつきを大切にした運営に努めます。

③ 施設の職員体制

医 師	1 名（兼務）	利用者に対する医学的管理及び施設の管理
看護職員	7 名以上	看護を通しての各種サービス
介護職員	1 9 名以上	介護を通しての各種サービス
支援相談員	1.0 名以上	利用者に対する各種支援及び相談業務
理学療法士 作業療法士	0.8 名以上 （兼務）	家庭復帰に向けて理学療法・作業療法を通しての日常生活リハビリテーション
管理栄養士	1.0 名（兼務）	利用者に対する栄養管理
介護支援専門員	1 名（兼務）	介護サービス計画書の作成
事務職員	1 名以上（兼務）	施設の事務業務

④ 入所定員等

定 員	8 0 名（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を含む）
療養室	多床室 2 3 室（2 人部屋 6 室 4 人部屋 1 7 室）

⑤ 通所定員等

定 員	4 0 名／1 日（介護予防通所リハビリテーションを含む）
営業日	月曜日～金曜日 祝祭日（土日、年末年始は休み）
時 間	9 時 3 0 分～1 6 時 0 0 分
送 迎	宮崎市清武町内、宮崎市大淀川以南 宮崎市田野町東部（JR 田野駅以南）が送迎エリアです。

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画（ケアプラン）の立案
- ② 短期入所療養介護計画の立案

- ③ 介護予防短期入所療養介護計画の立案
- ④ 通所リハビリテーション計画の立案
- ⑤ 介護予防通所リハビリテーション計画の立案
- ⑥ 個別リハビリテーション計画の立案
- ⑦ 個別栄養計画の立案・栄養アセスメントの実施
- ⑧ 食事の提供

利用者の栄養状態、心身の状況並びに病状及び嗜好を定期的に把握し、それに基づき計画的な食事の提供をおこないます。食事は体調不良等特別な場合を除き、食堂でとっていただきます。（寝食分離）

朝 食 7時30分～ 8時30分

昼 食 12時00分～13時00分

おやつ 15時00分～15時30分

夕 食 17時30分～18時30分

- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供

利用者が選定する特別な食事の提供を行った場合は、別途料金をいただきます。

- ⑩ 入浴

最低、週に2回実施します。但し、利用者の心身の状況に応じて、入浴サービスの提供が困難な場合には、清拭等の代替サービスを提供します。

- ⑪ 医学的管理・看護

- ⑫ 介護

口腔機能維持・向上を目的とした口腔ケアを実施します。なお、歯ブラシ等の口腔ケア用品に関しては利用者負担とし、別途料金をいただきます。

- ⑬ 機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）

- ⑭ 相談援助サービス

- ⑮ 理美容サービス

月1～2回、理美容サービスを実施します。

理美容サービスは別途料金をいただきます。

事前に受付が必要です。日時等は事務所でご確認ください。

⑯ その他

これらのサービスの中には、基本料金とは別に利用者から利用料金をいただくものがあります。別に利用料が発生するサービスに関しましては、個別に説明いたします。

3. 利用料金

別紙2（利用料金表）を参照ください

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の通り協力医療機関・協力歯科医療機関を定めています。

① 協力医療機関

名 称	迫田病院
住 所	宮崎市城ヶ崎3丁目2番地1
診療科目	外科・大腸肛門外科・消化器外科・内視鏡外科・胃腸外科 血管外科 内科・糖尿病内科・腎臓内科・内分泌・代謝内科 消化器内科・神経内科・血液内科・リハビリテーション科 放射線科

② 協力歯科医療機関

名 称	さきやま歯科医院
住 所	宮崎市大字熊野9957番地2
名 称	青山歯科医院
住 所	宮崎市本郷南方2040—6

5. 施設利用に当たっての留意事項

① 面会について

面会時間は8時30分～20時00分です。

面会時は、事務所受付にある面会簿に記入をお願いします。

介護老人保健施設の目的（前述）に沿った、多くの面会をお願いします。

② 外出・外泊について

外出・外泊される際は、サービスステーションにある、外出・外泊届けに記入をお願いします。

薬等の準備がございますので、2日前までの提出をお願いします。

お盆・年末年始を在宅推進期間に設定しています。介護老人保健施設の目的に沿った、積極的な外出・外泊のご支援をお願いします。

また、外出・外泊の際に必要な備品（車いす等）がございましたら、借用書をご記入の上、ご利用いただけます。

外出・外泊時に体調の悪化が起きた場合は、必ず当施設にご連絡ください。

当施設利用者の医療機関受診は、施設長の紹介状が必要です。

③ 病院受診について

当施設に入所されている期間は、当施設の施設長が医学的管理を任された主治医となります。

介護老人保健施設の入所者は、一部を除いて介護保険と医療保険の併用ができません。

当施設の施設長、病院受診が必要と診断した場合に限り、病院受診が可能となります。

④ 緊急連絡について

緊急時は、同意書に記載された緊急連絡先に連絡させていただきます。

連絡先は2箇所以上お知らせください。

なお、この連絡先に連絡がつかない場合は、協力医療機関へ搬送させていただきます。

だきますのでご了承ください。

⑤ 飲酒・喫煙について

アルコール類の持ち込みは禁止します。アルコールは施設行事時に準備いたします。

喫煙は指定された場所をお願いします。また、疾病によっては施設長の判断で喫煙を禁止する場合もございます。ご了承ください。

⑥ 介護用品について

介護に必要な物品は施設で準備します。但し、個別に最適な物品を準備できるとは限りません。既存のものから適切なものを使用していただきます。

⑦ 火気の取り扱いについて

施設内は火気の取り扱いは禁止します。また喫煙に関しては前述の通りです。

⑧ 洗濯について

洗濯物をご家族に対応をお願いします。

⑨ 設備・備品について

設備や備品は、利用者皆さん共有のものです。大切に取扱いってください。

⑩ 所持品の持ち込みについて

所持品の持ち込みは必要最小限をお願いします。

すべての所持品に、ご記名をお願いします。ご記名ない物の紛失等については、当施設では責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

⑪ 貴重品・金銭の管理について

貴重品の持ち込みはお断りさせていただきます。

紛失・破損等について、当施設では一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

施設内には利用者が金銭を取り扱う場所がありませんので、金銭の持ち込みはお断りさせていただきます。

⑫ 食べ物の持ち込みについて

食中毒防止・衛生管理の観点から、「なまもの」の持ち込みを禁止いたします。

⑬ ペットの持ち込みについて

施設としての衛生管理の観点から、ペットの持ち込みは禁止します。

また、送迎などの際に、職員がご家庭のペットと接することがないように、ご配慮をお願いします。

利用者の中にはアレルギー体質の方もおられますので、ご協力をお願いします。

⑭ 療養室の変更について

療養室（居室）については、利用者の状態を見ながら、施設で決めさせていただきます。利用者の状態によって、ご家族にお伝えする前に、利用者への同意の下、療養室の変更をさせていただく場合があります。ご了承ください。

⑮ ご家族への連絡について

ご家族へのお知らせは、施設掲示板に掲示してあります。面会の際は必ず確認をお願いします。

6. 非常災害対策

防災設備 自動火災報知器 緊急通報システム 消火器 消火栓 など

防災訓練 年2回以上実施

7. 禁止事項

多くの利用者に安心して療養生活を送っていただき、また、ご家族にも安心して当施設をご利用いただくため、当施設では以下の禁止事項を定めています。利用者又は身元引受人等がこれらに違反し、信頼関係を著しく損なう行為を行った場合には、約款第5条に基づき、サービスの利用の一時中止又は契約の解除を行うことがあります。

① 利用者・ご家族に対する営利行為・販売行為

② 利用者・ご家族に対する全ての勧誘行為

- ③ 利用者・ご家族に対する政治活動
- ④ 職員に対する暴言や脅迫、正当な理由のない過度な要求などのカスタマーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- ⑤ 職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネット等に掲載

〈別紙2〉 利用料金について

(令和8年8月1日改定)

項 目	料 金	内 容
入所利用料金 (1割×1円、2割×2円、3割×3円 ※円記載がない箇所)		
要 介 護 1	913円	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。 夜勤職員配置加算(24円) サービス提供体制加算Ⅱ(18円) 含んだ金額です。 1日あたり、多床室での金額です。
要 介 護 2	989円	
要 介 護 3	1,056円	
要 介 護 4	1,114円	
要 介 護 5	1,167円	
初 期 加 算Ⅰ	60円	急性期医療を担う医療機関より30日以内に退院し、入所した場合に加算 急性期医療を担う複数医療機関の入退院支援部門に対し、定期的に情報共有していること。
初 期 加 算Ⅱ	30円	入所日から30日以内
短期集中リハ加算Ⅰ	258円	月1回の評価、評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてリハビリ計画書を見直す。
短期集中リハ加算Ⅱ	200円	短期集中リハビリテーション実施加算
認知症短期集中リハ加算Ⅰ	240円	認知症短期集中リハビリテーション実施加算 退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し、把握した生活環境を踏まえたリハビリ計画書を作成する。 入所から3ヶ月以内(週3回限度)
認知症短期集中リハ加算Ⅱ	120円	認知症短期集中リハビリテーション実施加算 入所から3ヶ月以内(週3回限度)
在宅復帰・在宅療養支援機能加算	51円	一定基準を充たした場合、自動的に加算されます
外泊時費用加算	362円	居宅における外泊を認めた場合(月6日限度)
外泊時費用加算	800円	居宅における外泊を認め、介護老人保健施設により提供される在宅サービスを利用する場合

		合（月6日限度）
ターミナル加算 1	72 円	死亡日以前 31 日以上 45 日以下
ターミナル加算 2	1 6 0 円	死亡日以前 4 日以上 3 0 日以下
ターミナル加算 3	910 円	死亡日の前日及び前々日
ターミナル加算 4	1, 9 0 0 円	死亡日
再入所時栄養連携加算	2 0 0 円	施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合、医療機関管理栄養士と連携して栄養管理に関する調整を行った場合
訪問看護指示加算	3 0 0 円	施設医師が訪問看護指示書を交付した場合
試行的退所時指導加算	4 0 0 円	利用者・ご家族に対し、文書を持って退所後の療養指導を行った場合
退所時情報提供加算Ⅰ	5 0 0 円	自宅へ退所した利用者に対し、主治医に文書を持って情報を提供した場合、関係機関と協力して退所後のサービスの利用に関する調整を行った場合
退所時情報提供加算Ⅱ	2 5 0 円	医療機関へ退所した利用者に対し、心身の状況、生活歴等を情報提供
退所時栄養情報連携加算	7 0 円	特別食を必要とする利用者や低栄養状態にあると医師が判断した利用者を対象となり、退所先の医療機関等に対して栄養管理に対する情報を提供する
入所前後訪問指導加算Ⅰ	4 5 0 円	規定期日内に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った場合
入所前後訪問指導加算Ⅱ	4 8 0 円	上記計画の策定及び診療方針決定にあたり生活機能の具体的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
入退所前連携加算Ⅰ	6 0 0 円	入所予定日 3 0 日以内又は入所後 3 0 日以内に、利用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、居宅サービス等の利用方針を定め調整を行った場合
入退所前連携加算Ⅱ	4 0 0 円	入所者の退所について居宅介護支援事業者に対し、情報提供や連携を図り退所後のサービス等利用に関する調整を行った場合

協力医療機関連携加算Ⅰ (令和6年4月1日～ 令和7年3月31日までの期間)	100円/月	診察・相談・入院受け入れ態勢が常時確保されている協力医療機関との間で、入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催していること。
協力医療機関連携加算Ⅰ (令和7年4月1日～)	50円/月	診察・相談・入院受け入れ態勢が常時確保されている協力医療機関との間で、入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催していること。
協力医療機関連携加算Ⅱ	5円/月	協力医療機関との間で、病歴の情報を共有する会議を定期的開催する
栄養マネジメント強化加算	11円	低栄養状態のリスクが高い利用者に対し、多職種共同して作成した、栄養ケア計画に従い、食事観察を行い食事の調整等実施、利用者ごとの栄養状態等情報を厚生労働省に提出し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
経口移行加算	28円	経口移行計画を作成した場合
経口維持加算Ⅰ	400円	誤嚥が認められる入所者に対し、継続的な経口摂取を進めるための栄養管理を行った場合
経口維持加算Ⅱ	100円	栄養管理を検討する会議に、医師・歯科医師・歯科衛生士または言語聴覚士が参加した場合
口腔衛生管理加算Ⅰ	90円	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、月4回以上口腔ケアを行った場合
口腔衛生管理加算Ⅱ	110円	口腔衛生等の管理に係る計画の内容等情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理実施に当たって、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
療養食加算	6円	医師の指示に基づき糖尿病食等提供した場合1食
かかりつけ医 連携薬剤調整加算Ⅰイ	140円	入所前に6種類以上の内服薬が処方されており、主治医と連携して薬剤を評価し調整した場合、1ヵ月以内に状況に応じて処方内容を変更する可能性があることについて説明し合意を得た場合等
かかりつけ医 連携薬剤調整加算Ⅰロ	70円	施設において薬剤を評価・調整した場合、かつ療養上必要な指導を行った
かかりつけ医 連携薬剤調整加算Ⅱ	240円	入所者の服薬情報等を厚生労働省に提出し、処方にあたって、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
かかりつけ医 連携薬剤調整加算Ⅲ	100円	6種類以上の内服薬が処方されており、入所中に処方内容を施設医とかかりつけ医が共同し、総合的に評価・調整し、内服薬の種類を1種類以上減少させた場合
高齢者施設等感染対策 向上加算Ⅰ	10円	感染対策向上加算に係る届出を行った協力医療機関と感染症の発生時に連携し適切に対応していること。また、感染対策に関する研修又は訓練に参加していること。
高齢者施設等感染対策 向上加算Ⅱ	5円	協力医療機関から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施指導を受けていること
新興感染症等施設 療養費	240円	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合相談対応、診療、入院調整、かつ適切な感染対策を行った上、該当する介護サービスを行い、月に1回、連続する5日を限度に算定
生産性向上推進体制加 算Ⅰ	100円/月	見守り機器等のテクノロジーを複数導入して業務改善の取組による成果が確認されている事、1年以内毎に1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行う
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必要な安全対策を講じた上で、職員の業務改善を継続的に行っていること。かつ見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること
所定疾患施設療養費Ⅰ	239円	肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全に対して投薬、検査、注射、処置等を行った場合
所定疾患施設療養費Ⅱ	480円	肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全に対して処置を行った場合 (1月に1回、連続する10日を限度)
認知症専門ケア加算Ⅰ	3円	認知症介護指導者研修の修了者である専門者が介護サービスを行った場合
認知症専門ケア加算Ⅱ	4円	介護、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施を予定している場合

認知症チームケア推進 加算（Ⅰ）	150円	入所者の総数のうち、認知症の者の占める割合が2分の1以上。かつ専門的な研修を修了している者を1名以上配置している複数人の介護職員からなるチームでケアを実施。カンファレンスの開催、計画の作成、定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を実施
認知症チームケア推進 加算（Ⅱ）	120円	認知症の行動・心理症状の予防等に資する認知症介護に係る専門的な研修を終了している者を1名以上配置し、複数人の介護職員からなるチームを組んでいる。
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	計画書等の内容についてリハビリテーション、口腔、栄養の情報を一体的に取り込んでいること。情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーション計画の内容を見直す等、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
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	医師、理学療法士等が共同しリハビリテーション実施計画書を説明し、継続的な質の管理を行い、利用者ごとの実施計画内容等の情報を厚生労働省に提出し、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
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3円/月	褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、入所時に評価を行い、計画書等を3月に1回、見直し・評価を行い、結果等を厚生労働省に提出し、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
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13円/月	入所時評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について、褥瘡の発生がない場合
排せつ支援加算Ⅰ	10円/月	入所時に評価を行い、6月に1回、見直し・評価を行い、結果等を厚生労働省に提出し、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
排せつ支援加算Ⅱ	15円/月	要介護状態の軽減が見込まれる場合 入所時等と比較して、排せつ状態が改善している又は、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合
排せつ支援加算Ⅲ	20円/月	入所時等と比較して、排せつ状態が改善しているかつ、おむつ使用ありから使用なしに改

		善している場合
自立支援促進加算	300円/月	医師が医学的評価を入所時に行い少なくとも3月に1回見直しを行いながら支援計画等の策定等に参加している場合。医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し、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
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40円/月	身体機能や口腔・栄養・認知症など各項目に係る情報を厚生労働省に提出し、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
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	60円/月	(Ⅰ)で必須とされる情報に加え既往歴や服薬情報などの情報を厚生労働省に提出し、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
安全対策体制加算	20円/回	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
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 97/1000 加算	

その他の料金		
食 費	1,800円	負担限度額認定を受けている場合には、国が決めた基準額（認定書に記載されている負担限度額）をお支払いいただきます。
居 住 費	437円	
日常生活用品	150円	石鹸、シャンプー、おしぼりなど レクリエーションで使用する折紙・粘土等材料費
教養娯楽費	150円	レクリエーションで使用する折紙・粘土等材料費
文 書 料	1,000円	証明書など 1通あたり（税別）
そ の 他	実 費	利用者等からの依頼による日常生活品

【お支払い方法】

- 毎月１０日に、前月利用分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。
- お支払方法は当施設の窓口、あるいは銀行振込み、M-NET 利用での各金融機関からの口座引き落としなどがあります。
- 月曜～金曜日（祝祭日は除く）８時３０分～１７時３０分に当施設の事務所窓口にお支払いください。
- 土曜日は８時３０分～１２時３０分までに当施設の事務所窓口にお支払い下さい。

〈別紙3〉重要事項説明書 介護老人保健施設サービスについて

1. 介護保険証の確認

お申し込みにあたり、利用者の介護保険証、健康保険証等を確認させていただきます。また、入所時には、入所の事実を確認するため、介護保険証に施設名の記入をさせていただきます。介護保険証の更新又は再発行等により新しい保険証が届いた場合は、その都度、施設へご提出ください。

2. 入所にあたり

入所に際して、利用者に係る居宅介護支援事業者等への照合により、心身の状況、既往歴（病歴）、生活歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握をさせていただきます。

3. ケアサービス

- ① 当施設でのサービスは、利用者が在宅復帰を目指すことができるよう、「在宅復帰の検討会議」における検討内容を踏まえ、「施設サービス計画」を立案し、これに基づいて提供します。

この計画は、利用者に関わる各職種の職員による協議（ケアカンファレンス）により作成しますが、その際には、利用者、利用者の成年後見人等、利用者の家族、身元引受人等の意向も踏まえます。

また、計画の内容については、面接等によりご説明したうえで同意をいただきます。「施設サービス計画」は少なくとも3ヶ月に1回立案又は見直しを行います。

- ② 介護老人保健施設は、入院治療の必要がなく、病状の安定している要介護者を対象としていますが、医師及び看護職員が常勤していますので、利用者の

状態に応じて適切な医療及び看護を提供します。

- ③ 施設サービス計画に基づき、利用者に必要な介護を提供します。
- ④ 医師・理学療法士及び作業療法士の指示の下、日常生活の中でリハビリテーション（機能訓練）を行います。

4. 生活サービス

当施設では、入所中も明るく家庭的な雰囲気の下で生活していただけるよう、常に利用者の立場に立った運営に努めています。

① 入所定員等

定 員	80名（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を含む）
療養室	多床室23（2人部屋6室 4人部屋17室）

② 食事の提供

入所者の栄養状態、心身の状況、病状及び嗜好を定期的に把握し、それに基づき計画的な食事を提供します。

食事は、体調不良等の特別な場合を除き、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	12時00分～13時00分
おやつ	15時00分～15時30分
夕 食	17時30分～18時30分

③ 特別な食事の提供

利用者が選定する特別な食事を提供した場合は、別途料金を頂きます。

④ 入浴

入浴は、最低週2回実施します。ただし、利用者の心身の状況に応じて、入浴サービスの提供が困難な場合には、清拭等の代替サービスを提供します。

⑤ 理美容

理美容サービスは、月1～2回実施します。

理美容サービスの利用には別途料金が必要です。

また、事前に受付が必要ですので、日時・料金等は事務所でご確認ください。

5. 他機関・施設との連携

① 協力医療機関への受診

当施設では、病院・診療所・歯科診療所に協力を得ていますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応を依頼する体制を整えています。

また、受診が必要な場合には、受診先の医療機関に対し、診療に必要な情報を提供させていただきます。

② 他施設の紹介

当施設での対応が困難な状態になった場合、又は専門的な対応が必要となった場合には、責任をもって他の医療機関又は関係機関をご紹介します。

③ 外出・外泊時の医療機関受診について

当施設に入所されている期間中は、当施設の施設長が医学的管理を担う主治医となります。介護老人保健施設の入所者は、一部の場合を除き、介護保険と医療保険を併用して医療機関を受診することができません。このため、当施設の施設長が受診の必要があると判断した場合に限り、医療機関を受診することができます。

受診には施設長の紹介状が必要となりますので、外泊・外出中に受診が必要となった場合は、必ず当施設にご連絡ください。

6. 緊急時の連絡先

緊急時には、同意書に記載された緊急連絡先に連絡させていただきます。

連絡先は2か所以上お知らせください。

なお、緊急時に連絡がつかない場合には、必要に応じて協力医療機関へ搬送させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

7. 相談・苦情について

当施設では皆様からの苦情・ご要望・ご意見に適切に対応する体制を整えています。詳細を別紙6に記載します。

解決責任者 施設長 櫛橋 弘喜

窓口担当者 管理部支援相談室 支援相談員

連絡先：TEL：0985-84-0333

解決の方法

当施設以外の相談・苦情窓口

宮崎市役所 福祉部 介護保険課

0985-21-1777 宮崎市橘通西1丁目1番地1

宮崎県国民健康保険団体連合会 介護保険事務局 苦情処理担当

0985-35-5301 宮崎市下原町231番地1

〈別紙4〉診療（介護）情報の提供及び個人情報の保護に関するお知らせ

当施設は利用者の皆様への説明と納得に基づく介護（インフォームドコンセント）及び個人情報の保護に積極的に取り組んでおります。

医療（介護）情報の提供・開示

ご自身の病状やケアについて質問や不安がおありになる場合、遠慮なく、当施設医師、または「個人情報相談窓口」に開示をお申し出ください。その際、開示・謄写に必要な実費を頂きます。ご了承ください。なお、この場合特別な手続きは必要ありません。

個人情報の内容訂正・利用停止

個人情報とは、氏名・住所等、特定の個人を想定できる情報をいいます。当施設が保有する個人情報（診療記録等）について、事実と異なる内容があるとお考えになる場合には、内容の訂正又は利用停止を求めることができます。ご希望の場合は、直接、医師又は相談窓口へお申し付けください。内容を確認のうえ、適切に対応します。

個人情報の利用目的

個人情報は、法令に基づく場合その他正当な理由がある場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。

当施設では、介護サービスの提供のために利用するほか、施設運営、職員教育、法令上の義務の履行、他の医療・介護・福祉施設との連携、外部機関による施設評価、研究会や出版等のために個人情報を使用する場合があります。詳細は別紙4に記載します。

当施設は医療・介護・リハビリテーションの養成機関（大学・専門学校等）や、国

際交流の研修施設に指定されており、研修のために学生・研修生が、診療・介護に同席する場合があります。

ご希望の確認と変更

施設利用申し込み、療養給付・保険証の確認等、緊急を要する内容について、利用者に連絡させていただく場合があります。

個人情報保護の観点から、電話による在籍確認のお問い合わせには、原則としてお答えしておりません。なお、面会者への案内方法についてご希望がある場合には、あらかじめ当施設までお申しください。

〈別紙5〉通常の業務で想定される個人情報の利用目的

介護の提供に必要な利用目的

1. 当施設での利用

- ① 当施設で提供する介護、見守り機器等のテクノロジー導入
- ② 介護保険事務
- ③ 利用者に係る管理運営業務のうち
 - ・ 入退所等の居室管理や居室前の名札
 - ・ 会計、経理
 - ・ サービスの質の向上、安全確保、医療介護事故等の分析や報告

2. 他事業者への情報提供

- ① 当施設が提供する医療介護のうち、他の医療機関、施設、居宅サービス事業者等との連携
- ② 利用者への介護に関して、専門医等に意見を求める場合
- ③ 他の医療機関、施設からの照会への回答
- ④ ご家族・キーパーソン・身元引受人等への状態説明

3. 他事業者から委託を受けて健康診断を行った場合の結果の報告

4. 医師賠償責任保険等に係る、医療・介護の団体、保険会社等への相談や報告等
上記以外の利用目的

1. 当施設での利用

① 医療機関、介護施設等の管理運営業務のうち、

- ・ 医療、介護
- ・ 医師、看護師、介護福祉士、理学療法士、栄養士、医療事務等の施設実習への協力

② ケース検討や研究、関係機関が主催する研究大会への症例発表

③ 介護経過及び、満足度調査や業務改善のためのアンケート調査

④ 施設行事等の写真又は動画を、ホームページ、SNS、広報誌、施設内掲示物等へ掲載する場合は、利用者本人又は身元引受人の個別の同意を得た場合に限ります。なお、同意されない場合であっても、サービス利用に不利益が生じることはありません。

2. 学会、専門誌等への発表

特定の利用者・関係者の症状や事例に関する学会、研究会、専門誌等での報告は、氏名・生年月日・住所等を消去することで匿名化します。匿名化が困難な場合は、本人の同意を得ます。

3. 外部監査機関への情報提供

利用者が意識不明の状態や重度の認知症の場合は、本人の同意を得ずにご家族の了解を頂きます。なお、本人の意識が回復した際には、速やかに提供及び取得した個人情報の内容とその相手について本人に説明すると共に、本人からの申し出があった場合、取得した個人情報の内容の訂正に応じます。

〈別紙6〉 苦情処理に関する各関係機関の連携