

リハビリセンター グリーンTAOKA

介護老人保健施設 施設入所

契約書

771-0129

徳島市川内町北原31番地3

TEL (088) 678-5555

介護老人保健施設 入所契約書

(契約の目的)

第1条 社会医療法人養生園 介護老人保健施設 リハビリセンター グリーン TAOKA (以下、「当施設」という。)は、介護保険法その他の関係法令の定めるところにより、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、_____ (以下、利用者という。)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的とします。

(契約の期間)

第2条 本契約の有効期間は、令和____年____月____日から利用者の要介護認定有効期間満了日までとします。

上記の契約期間満了日の1ヶ月前までに、利用者から契約終了の申し出がない場合、本契約は同じ条件で自動更新されるものとし、以後も同様とします。

(施設サービス計画)

第3条 当施設は、介護支援専門員(ケアマネジャー)に、利用者のための施設サービス計画(ケアプラン)を作成する業務を担当させます。

- 2 担当介護支援専門員(担当ケアマネジャー)が、利用者のための施設サービス計画(ケアプラン)を作成する際には、利用者、利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の関係者から事情をよく聞いて、利用者の有する能力や置かれている環境に基づいて、利用者が最も人間的で自立した日常生活を送られるよう配慮します。
- 3 利用者のための施設サービス計画(ケアプラン)を作成・変更する際には、担当介護支援専門員(担当ケアマネジャー)は計画または変更案の段階で、利用者の後見人または利用者の家族(利用者の後見人がなく、かつ適切な家族がないときは身元引受人)立会いの上、同計画案を利用者に対して説明し、同意を得ることとします。

(介護サービスの内容)

第4条 当施設は、利用者に対し、第3条により作成された利用者のための施設サービス計画(ケアプラン)に基づき、別紙「サービス内容説明書」記載の各種介護サービス(介護保険給付対象のサービスと介護保険給付対象外のサービスの両者を含む。)を提供します。

- 2 第3条に規定する利用者のための施設サービス計画(ケアプラン)が作成されるまでの間は、当施設は利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を送られるよう配慮し、適切な介護サービスを提供します。
- 3 当施設は利用者に提供するサービスの内容を利用者及び利用者の成年後見人並びに必要なに応じて利用者の家族に対しても分かりやすく説明します。
- 4 当施設は利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護サービスを提供するように努めます。
- 5 当施設は地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努

めて介護サービスを提供するように努めるものとします。

- 6 当施設は「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（以下、「高齢者虐待防止法」という。）の規定を遵守し、当施設の職員による虐待が行われないようにします。

（利用料）

第5条 利用者は、当施設から介護保険給付対象の介護サービスの提供を受けたときは、当施設に対し、別紙サービス内容説明書の記載に従い、介護報酬の利用者負担分を支払います。

- 2 当施設は介護保険給付サービスに要した費用について、利用者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額の限度において、利用者に代わって市町村から支払を受けます。

- 3 当施設は、当月分の利用料（介護報酬の自己負担分、居住費及び食費、介護保険給付対象外のサービス利用料）の金額を翌月15日までに利用者及び利用者の家族に通知し、利用者は当月の利用料を翌月末日までに現金もしくは銀行振込の方法により支払います。

- 4 当施設は前項の利用料の通知にあたっては、介護報酬の自己負担分、居住費及び食費、介護保険給付対象外のサービス利用料ごとに、その明細を付して、分かりやすく通知するものとします。

（利用料の変更）

第6条 当施設は、介護保険法その他の関係法令の変更、利用者の要介護度の変更その他の理由により、介護報酬の利用者負担分、居住費及び食費に変更が生じた場合には、別紙サービス説明書の規定にかかわらず、当該理由による変更額を上限として変更後の介護報酬の利用者負担分、居住費及び食費を請求することができるものとします。

- 2 介護保険給付対象外のサービス利用料を変更するには、利用者がその変更に同意することを必要とするものとします。

- 3 前2項のいずれにおいても、当施設は利用者、利用者の後見人、利用者の家族等の関係者に対して変更の理由・根拠を十分に説明します。

- 4 利用者は第1項に定める変更に参加することができない場合には、本契約を解除することができます。

（身体的拘束その他の行動制限）

第7条 当施設は、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緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対し、身体的拘束その他の方法（薬剤の投与等）により利用者の行動を制限しません。

- 2 当施設が利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、利用者に同意能力がある場合は、その同意を得ることとします。

また、この場合当施設は、事前または事後すみやかに、利用者の後見人または利用者の家族（利用者に後見人がなく、かつ適切な家族がないときは身元引受人）に対し、利用者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。

- 3 当施設が利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限した場合

には、第8条に規定する介護サービス記録に次の事項を記載します。

- (1) 利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間（時間）
- (2) 前項に基づく当施設の利用者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要
- (3) 前項に基づく利用者の後見人または利用者の家族（利用者に後見人がなく、かつ適切な家族がないときは身元引受人）に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要

（介護サービス記録）

第8条 当施設は、利用者に対する介護サービスの提供に関する日々の記録を整備し、サービス提供の最終日から5年間保存します。

- 2 前項の介護サービスの提供に関する日々の記録には下記事項を記載するものとします。
 - ①食事の有無・程度及び内容、②入浴、③介護事故に関する事項（誤嚥、転倒など）、④医師の診断及び指導内容、⑤吸引、血圧を測定した場合の記録、⑥その他 バイタルチェックに関する事項、⑦外出、⑧身体拘束に関する事項
- 3 利用者及び利用者の後見人は、当施設に対しいつでも、前項の記録の閲覧及びコピーの提供を求めることができます。利用者に意思能力がなく、かつ後見人がいない場合には、必要に応じて利用者の家族は、前項の記録の閲覧・謄写を求めることができます。
- 4 前項の規定により、利用者、利用者の後見人、利用者の家族がコピーの提供を求める場合、当施設は実費相当額を請求者に請求することができます。

（利用者の解約権）

第9条 利用者は当施設に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合は、1週間以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日にこの契約は終了します。

（利用者の解除権）

第10条 当施設が、介護保険法その他の関連諸法令及び本契約に定める債務を履行しなかった場合または当施設及び当施設の職員が利用者に対し、不法行為を行った場合には、利用者は当施設に対し、いつでもこの契約を解除することができます。この場合は、解除の意思表示が当施設に到達した時点で契約は終了します。

（当施設の解除権）

第11条 当施設は、利用者が次の各号に該当する場合には、3週間以上の予告期間をもってこの契約を解除することができます。

- (1) 利用者が正当な理由なく、第6条記載の利用料の支払いを2ヵ月以上滞納したとき
- (2) 利用者の行動が、他の利用者の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、当施設において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき
- (3) 利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をするおそれが極めて大きく、当施設において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき

- (4) 利用者が故意に法令違反、その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがないとき

(契約の終了)

第12条 次の各号に該当する場合は、本契約は終了します。

- (1) 第2条により、契約期間満了日の2週間以上前までに利用者から更新拒絶の申し入れがあり、かつ契約期間が満了したとき。
- (2) 要介護認定の更新において、利用者が自立または要支援と認定されたとき。
- (3) 利用者において、介護保健施設サービス提供の必要性がなくなったとき。
- (4) 利用者が死亡したとき。
- (5) 利用者について病院または診療所に長期に入院する必要が生じ、その病院または診療所において利用者を受け入れる態勢が整い、退所が明確になったとき。
- (6) 利用者について他の介護保険施設への入所が決まり、その施設において利用者を受け入れる態勢が整い、退所が明確になったとき。

(契約終了後の退所と精算)

第13条 この契約終了後、利用者はただちに本施設を退所します。

- 2 契約期間中に契約が終了した場合、サービスの未給付分について当施設がすでに受領している利用料があるときは、当施設は利用者に対し未給付に対応する金額を返還します。
- 3 この契約の終了により利用者が当施設を退所することになったときは、当施設はあらかじめ利用者の受入先が決まっている場合を除き、居宅介護支援事業者またはその他の保健機関、医療機関、若しくは福祉サービス機関等と連携し、利用者の生命・健康に支障のないよう円滑な退所のために必要な援助を行います。

(退所時の金品の引渡等)

- 第14条 この契約が終了した場合、当施設は利用者に対して当施設が保管している金品及び利用者が遺留した金品を利用者または利用者の後見人に対して引き渡します。ただし利用者が死亡しているため利用者ないし利用者の後見人に対して引き渡すことができないときは、身元引受人に引き渡し、身元引受人のないときは利用者の相続人に引き渡します。
- 2 前項ただし書の規定に関わらず、身元引受人がいる場合であっても他に引渡を求める利用者の相続人がいる場合、当施設は身元引受人に対して引渡をしないことができるものとします。
 - 3 第1項ただし書の規定により相続人に対して引き渡す場合、当施設は相続人の一人に対して引き渡すことができるものとします。

(秘密の保持)

- 第15条 当施設及び当施設の職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者、利用者の家族または身元引受人の秘密を漏らしません。
- 2 当施設は、当施設の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者、利用者の家族または身元引受人の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

3 当施設は、居宅介護支援事業者等必要な機関に対し利用者、利用者の家族または身元引受人に関する情報を提供する場合には、事前に文書により各関連する者の同意を得ることとします。

4 第1項の規定にかかわらず、当施設は高齢者虐待防止法に定める通報をなすことができるものとし、その場合、当施設は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第16条 当施設は、利用者に対する介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の関係者に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。

2 前項の場合において、利用者に損害が発生した場合は、当施設はすみやかに利用者にした損害を賠償します。ただし、当施設に故意過失がない場合にはこの限りではありません。

3 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

(サービス提供に関する苦情)

第17条 利用者、利用者の後見人、利用者の家族または身元引受人は、当施設が提供する介護サービス等に疑問や苦情がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」記載の苦情受付窓口にお問い合わせをすることや苦情を申し出ることができます。その場合、当施設はすみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無並びに改善の方法について利用者に文書で報告します。

2 当施設は利用者、利用者の後見人、利用者の身元引受人から前項の問い合わせがなされたことあるいは苦情の申出がなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的な取扱いもいたしません。

(身元引受人)

第18条 当施設は利用者に対し、身元引受人を求めることがあります。ただし身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合はこの限りではありません。

2 身元引受人は、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) 契約終了の場合、当施設と連携して利用者の状態に見合った適切な受入先の確保に協力すること。

(3) 利用者が死亡した場合に遺体及び遺留金品の引受その他必要な措置をすること。

(契約に定めのない事項)

第19条 この契約に定めのない事項について疑義が発生したときは、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者、利用者の後見人、利用者の家族との間で協議の上、誠意を持って解決します。

[契約書署名欄]

本契約を証するため、利用者および当施設は署名又は記名押印のうえ本契約書を2通作成し、利用者、当施設が各1通保有します。

令和 年 月 日

私は、以上の契約につき説明を受け、その内容を理解し、本契約を申し込みます。

《利用者》

住 所 _____

氏 名 _____ 印

署名代行者 _____ (続柄)

私は、以上の契約につき説明を受け、身元引受人の責任について理解しました。

《身元引受人》

住 所 _____

氏 名 _____ 印

電話番号 _____

当施設は利用者の申込を受け、本契約に定める義務を誠実に履行します。

《事業者》

所在地 徳島県徳島市城東町2丁目7番地9 _____

名 称 社会医療法人 養生園 _____

理事長 田岡 雅世 _____ 印

重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 リハビリセンター グリーン TAOKA
- ・開設年月日 平成3年9月3日（令和6年7月1日移転）
- ・所在地 徳島市川内町北原31番地3
- ・管理者 中川 清美
- ・電話番号 088-678-5555
- ・ファックス番号 088-678-5865
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（3650180205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 リハビリセンター グリーン TAOKA の運営方針]

『リハビリセンター グリーン TAOKA では、入所者の皆さんが、安心して生活が出来る、入所者の自立の支援と、家庭復帰を目指しております。また、明るく家庭的な雰囲気を重視し、家族や地域との連携を密にした、運営をいたします。』

(3) 施設の職員体制

	常勤換算	夜 間	業務内容
・医師	1名以上		診療医学管理・指導管理
・管理者	1名以上		運営管理
・看護職員	10名以上	(1名)	看護業務
・薬剤師	1名以上		薬剤管理
・介護職員	22名以上	(3名)	介護業務
・支援相談員	1名以上		相談業務（苦情処理）
・理学療法士	1名以上		リハビリ業務及び指導管理
・作業療法士	1名以上		リハビリ業務及び指導管理
・管理栄養士	1名以上		栄養マネジメント計画及び栄養指導
・介護支援専門員	1名以上		サービス計画書作成指導管理
・事務職員	1名以上		事務業務
・その他	1名以上		清掃・洗濯業務・営繕等

(4) 職員の勤務体制

看護	早出	7:30 ~ 16:15	通所 リハビリ	早出	8:00 ~ 16:45
	日勤	8:30 ~ 17:15		日勤①	8:30 ~ 17:15
	遅出	9:30 ~ 18:15		日勤②	9:00 ~ 17:45
	夜勤	16:15 ~ 9:30	管理	日勤①	8:30 ~ 17:15
介護	早出	7:00 ~ 15:45	栄養士	日勤②	8:45 ~ 17:30
	日勤①	8:30 ~ 17:15	支援相談	早出	8:00 ~ 16:45
	日勤②	9:00 ~ 17:45		日勤①	8:30 ~ 17:15
	遅出①	10:00 ~ 18:45		日勤②	9:00 ~ 17:45
	遅出②	11:00 ~ 19:45	事務等	早出	7:45 ~ 16:30
	夜勤	16:30 ~ 9:45		日勤①	8:30 ~ 17:15
日勤①	8:30 ~ 17:15	日勤②		9:00 ~ 17:45	
リハビリ	日勤②	9:00 ~ 17:45		遅出	9:15 ~ 18:00
	遅出	9:30 ~ 18:15			

(5) 入所定員等

- ・定員 95名
- ・療養室 「個室：7室」、「2人室：10室」、「4人室：17室」

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 医学的管理・看護
- ③ 介護
- ④ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑤ 相談援助サービス
- ⑧ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理美容サービス
- ⑩ 行政手続代行
- 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. 利用料金

(1) 基本料金（別紙2参照）

① 介護サービス費

（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度と負担割合（1割～3割負担）によって利用料が異なります。その他、個々の状態に応じて加算の料金が発生します。）

- ② 食費（食材料費として実費。但し、減額対象者は負担額に上限があります。）
- ③ 居住費（居住費として実費。但し、減額対象者は負担額に上限があります。）

(2) その他の料金

- ① 特別室利用料（実費）※別紙2参照
- ② 理美容代（実費）
- ③ インフルエンザ予防接種費（施行前に同意をいただきます）

(3) 支払い方法

- ・毎月15日に、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。
- ・お支払い方法は、「現金支払い」・「銀行振込」があります。入所契約時にお選び下さい。

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

・協力医療機関

- ・名称 医療法人 きたじま倚山会 きたじま田岡病院
- ・住所 板野郡北島町鯛浜字川久保30番地1
- ・名称 医療法人 倚山会 田岡病院
- ・住所 徳島市万代町4丁目2番2
- ・名称 社会医療法人 養生園 TAOKA こころの医療センター
- ・住所 徳島市城東町2丁目7番地9

・協力歯科医療機関

- ・名称 山口歯科クリニック 喜多デンタルクリニック
- ・住所 徳島市津田本町4丁目2-5 徳島市沖浜3丁目64番地

5. 施設利用に当たっての留意事項

飲酒・喫煙	施設内での飲酒、喫煙は出来ません。
現金等の管理	原則、現金を持ち込むことはできません。但し、小遣い程度の現金を事務所にて管理することは可能です。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
宗教活動・政治活動	施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
施設外での受診	外出・外泊時に受診を希望される場合は必ず事前に職員へご相談下さい。
電気製品の取り扱い	「電気ポット、電気ストーブ、電熱器等」の電気製品は危険なため、持ち込みをご遠慮いただいております。「電気毛布、電気アンカ」については必ず事前に職員へご相談ください。
設備・備品の利用	施設内の設備や備品は本来の使用方法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合は、弁償していただくことがあります。

6. 非常災害対策

- ・防災設備：スプリンクラー、消火器、消火栓、避難用滑り台、非常用階段等
- ・防災訓練：年2回（春季、秋季）

<別紙1>

介護保険施設サービスについて

◇入所受け入れ基準及び介護保険証の確認

1. 介護保険証 各市町村より要介護認定（要介護1～5）を受けている方
2. 介護保険施設受け入れ基準
 - 第1被保険者 65歳以上
 - 第2被保険者 40歳以上65歳未満 医療保険加入者
(16種類の特定疾病により介護が必要な人)
3. 高度の医療を必要とせず、家庭復帰の為、リハビリを必要とする方

◇ケアサービス

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・ご家族の希望を十分に取り入れ、計画の内容について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（ケアプラン）に基づいて実施します。

口腔ケア：

毎日、利用者一人一人に合った口腔ケアの実施を自立支援にて行います。

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。

◇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。

療養室：

個室、2人室、4人室

*個室、2人室の利用には、別途料金をいただきます。

見守りカメラ：

全利用者に対して自立支援型見守りロボット〔A.I.Viewlife〕を導入しております。転倒予防対策、早期の事故対応、訪問回数の最適化によるストレス軽減等を目的としています。

天井走行リフト・床上走行リフト：

全室及び浴室に天井走行リフトを設置しています。併せて床上走行リフトも活用することにより利用者が快適な施設で安全に移乗・移動することができます。

食事：

朝食：8時00分～ 昼食：12時00分～ 夕食：17時30分～

*食事は原則食堂でお召し上がり頂きますが、ご状態に合わせて自室でお召し上がりいただくこともできます。

入浴：

週に2回実施致します。但し、利用者の状態に応じて清拭となる場合があります。

理美容：

月1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（実費）をいただきます。

◇外出・外泊について

外出・外泊をご希望の際は事前に職員へご相談下さい。感染症対策により当施設医師の判断により外出・外泊を制限させていただく場合があります。

外出・外泊前には「外出外泊届」をご提出ください。

◇面会について

面会時間は、原則9時30分から16時30分迄といたします。

面会場所については、感染症の発生状況により異なります。職員がご案内する場所においてご面会をお願いいたします。詳細は入所時及び変更時にご説明いたします。

◇医療機関の受診、投薬について

介護老人保健施設では、提供サービスの中に医療も含まれており、日常的な医療については入所施設が担当することとなっています。（不必要に入所者のために往診を求めたり、又は医療機関へ通院させてはならないこととなっております。）

投薬についても当施設の医師が主治医として日々の状態の管理の下で処方することとなっているため、他の医療機関からの薬の持ち込みは原則として行うことができません。（ただし、入所時には1週間以上の薬の持参をお願いします。）

◇他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：

当施設では、病院や歯科に協力をいただいておりますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

他施設の紹介：

当施設での対応が困難な状態や、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関をご紹介します。

◇緊急時の連絡先

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いたします。

◇苦情相談窓口

要望や苦情なども、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

その他、各階に備えつけられた「ご意見箱」をご利用ください。

苦情担当窓口	看護部 師長 日野 沙織 電話：(088-678-5555)
各機関	<input type="checkbox"/> 徳島市高齢介護課 電話：(088-621-5586)
	<input type="checkbox"/> 課 電話：(- -)
	国民健康保険団体連合会 電話：(088-666-0117)

個人情報の保護に関する説明について

「介護老人保健施設 リハビリセンター グリーン TAOKA」では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する、介護老人保健施設基本方針のもと、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以下のもの
 1. 入退所等の管理
 2. 会計・経理
 3. 事故等の報告
 4. 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以下のもの
 1. 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支援事業者との連携、照会への回答
 2. 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
 3. 検体検査業務の委託その他の業務委託
 4. 家族等への心身の状況説明
- ◎ 介護保険業務のうち以下の業務
 1. 保険事務の委託
 2. 審査支払機関へのレセプトの提出
 3. 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】

- ◎ 当施設の管理業務のうち以下のもの
 1. 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 2. 当施設において行われる学生への実習への協力
 3. 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】

- ◎ 当施設の管理業務のうち以下のもの
 1. 外部監査機関への情報提供

利用料について
(令和6年7月1日以降)

【介護保険給付適応分】

◎ 介護サービス費 「在宅強化型」 (1日当たり)

介護区分	「多床室」	「従来型個室」
要介護1	871 単位	788 単位
要介護2	947 単位	863 単位
要介護3	1,014 単位	928 単位
要介護4	1,072 単位	985 単位
要介護5	1,125 単位	1,040 単位

※在宅強化型とは、在宅への復帰率、平均在所日数、重度者の割合が一定期間において、それぞれが一定以上を満たした場合に算定されます。

◎ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ) … 51 単位/日

【地域に貢献する活動を行っており、『在宅復帰・在宅療養支援等指標※』が一定の数値以上(“Ⅱ”は合計が70以上)である場合に加算されます。】

※『在宅復帰・在宅療養支援等指標』(以下の10項目の合計、最高90点)	
(1)在宅復帰率	50%超で20点、30%超で10点
(2)ベッド回転率	10%以上で20点、5%以上で10点
(3)入所前後訪問指導割合	35%以上で10点、15%以上で5点
(4)退所前後訪問指導割合	35%以上で10点、15%以上で5点
(5)居宅サービスの実施数	3サービスで5点、2サービス(訪リハを含む)で3点、2サービスで1点
(6)リハ職専門の配置割合	5以上(PT,OT,STの全てを含む)で5点、5以上で3点、3以上で2点
(7)支援相談員の配置割合	3以上(社会福祉士の配置)で5点、3以上(社会福祉の配置なし)3点、2以上で1点
(8)要介護4又は5の割合	50%以上で5点、35%以上で3点
(9)喀痰吸引の実施割合	10%以上で5点、5%以上で3点
(10)経管栄養の実施割合	10%以上で5点、5%以上で3点

※上記に該当なしは0点

◎ 夜勤職員配置加算… 24 単位/日

【夜勤帯に加算要件を満たす人員を配置した場合に加算されます。】

◎ サービス提供強化加算Ⅱ… 18 単位/日

【介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上の場合に加算されます。】

△ 外泊時費用… 362 単位/日

【利用者が居宅へ外泊した場合に月に6日を限度として加算されます。他の医療機関へ入院された場合は算定されません。】

△ 外泊時費用（在宅サービスを利用した時）… 800 単位/日

【居宅に外泊中に当施設より提供される在宅サービスを利用した場合、1月に6日を限度として加算されます。上記の外泊時加算と併算定不可。】

◎ 栄養マネジメント強化加算… 11 単位/日

【常勤の管理栄養士を一定数以上配置し、低栄養状態のリスクが高い利用者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した栄養ケア計画に沿って食事の観察や調整などを実施した場合に加算されます。】

△ 初期加算（Ⅰ）… 60 単位/日

【急性期医療を担う医療機関の一般病棟へ入院後30日以内に退院し、介護老人保健施設に入所した場合に算定されます。】

※定期的に空床情報をウェブサイト等に公表し、医療機関と情報共有を行っている場合

※過去3ヶ月に介護老人保健施設に入所履歴がない場合（Ⅱとの併用不可）

△ 初期加算（Ⅱ）… 30 単位/日

【入所後30日間を限度として加算されます。】

※過去3ヶ月に介護老人保健施設に入所履歴がない場合（Ⅰとの併用不可）

△ 療養食加算… 6 単位/回

【医師の発行する食事せんに基づき、利用者の年齢、心身状況によって適切な内容の療養食を提供した場合、1食毎に加算されます。】

△ 経口移行加算… 28 単位/日

【経口移行計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士等による栄養管理及び看護職員等による支援が行われた場合に加算されます。】

◎ 短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）… 258 単位/日

【下記の（Ⅰ）の要件を満たし、かつ、入所時や定期的に日常生活動作等の評価を行い、必要に応じて計画を見直している場合に加算されます。】

△ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）… 240 単位/日

【下記の（Ⅱ）の要件を満たし、かつ、理学療法士等を適切に配置し、入所者が退所後生活する居宅または施設等を訪問し、生活環境を踏まえたリハビリ計画を作成した場合に加算されます。】

△ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）… 120 単位/日

【認知症であると医師が判断し、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が、入所日から3ヶ月以内で週に3回を限度として集中的なリハビリテーションを行った場合に加算されます。】

△ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）… 53 単位／月

【入所者ごとのリハビリ計画書の内容を厚生労働省に提出し、必要に応じて計画を見直す等必要な情報を活用及び関係職種間で内容を共有した上で、口腔衛生管理加算（Ⅱ）及び栄養マネジメント加算を算定した場合に加算されます。】

※Ⅱとの併算定不可

△ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）… 33 単位／月

【医師、リハビリ職員等が共同し、リハビリテーション実施計画を利用者または家族に説明しリハビリテーションの質を管理すると共に、実施計画の内容等の情報を厚生労働省へ提出し、適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合に加算されます。】※Ⅰとの併算定不可

△ 認知症行動・心理症状緊急対応加算… 200 単位／日

【医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため在宅で生活が困難であり緊急に入所することが適当であると判断し、その当日もしくは翌日に受け入れを行った場合に加算されます。】

△ 若年性認知症入所者受入加算… 120 単位／日

【若年性認知症利用者を個別に担当者を定めて受け入れた場合に加算されます。】

△ ターミナルケア加算

(死亡日以前31日以上45日以下) … 72 単位／日

(死亡日以前4日以上30日以下) … 160 単位／日

(死亡日前日・前々日) … 910 単位／日

(死亡日) … 1,900 単位／日

【医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断し、利用者又はその家族等の同意を得て看取りケアを行った場合に加算されます。】※45日を限度として

△ 新興感染症等施設療養費 … 240 単位／日

【入所者が厚生労働大臣の定める感染症に感染した場合、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、適切な感染対策を行った上で、介護サービスをおこなった場合に1月に1回、連続する5日を限度として算定する。】

※現時点では指定されている感染症はない

◎ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）… 10 単位／月

【新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関との連携体制を構築し、上記以外の一般的な感染症について、協力医療機関等と連携の上、適切な対応を行い、医療機関や医師会等が定期的に行う感染対策研修に1年に1回以上参加した場合に加算されます。】※Ⅱとの併算定可能

◎ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）… 5 単位／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実地指導を受けた場合に加算されます。】※Ⅰとの併算定可能

△ 入所前後訪問指導加算（Ⅰ）… 450 単位／回

【入所予定日前後に自宅へ訪問し、退所を目的とした計画や診療方針を策定した場合に加算されます。】

△ 入退所前連携加算（Ⅰ）… 600 単位／回

【①入所日前後に利用者が退所後に希望する居宅介護支援事業所と連携し退所後の居宅サービス等の利用方針を定め、②退所に先立って利用者が希望する居宅介護支援事業所に対し、居宅サービス等に必要な情報を提供し連携して退所調整を行った場合に加算されます。】

△ 入退所前連携加算（Ⅱ）… 400 単位／回

【上記加算の①の要件を満たした場合に加算されます。】

△ 退所時情報提供加算（Ⅰ）… 500 単位／回

【退所後、利用者の主治医に対し、診療状況等を示す文書を添えて紹介を行った場合に加算されます。】※1月につき1回を限度

△ 退所時情報提供加算（Ⅱ）… 250 単位／回

【医療機関へ退所した際、入所者の心身の状況等の情報を医療機関へ対して提供した場合に加算されます。】※1月につき1回を限度

△ 退所時栄養情報連携加算 70 単位／回

【管理栄養士が入所者の栄養管理に関する情報を退所先の医療機関、他の介護保険施設等に提供した場合に加算されます。】※1月につき1回を限度

△ 試行的退所時指導加算… 400 単位／回

【入所期間が1月を超える利用者をその居宅において試行的に退所させる場合において、退所時に利用者及び家族等に対して退所後の療養上の指導を行った場合に加算されます。】※1月につき1回を限度

△ 所定疾患施設療養費Ⅱ… 480 単位／回

【肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪の利用者に対し、投薬、検査、注射、処置等を行った場合に算定されます。】

※1人につき、1月に1回連続する10日を限度

△ 訪問看護指示加算… 300 単位／回

【退所時に、施設の医師が診療に基づき、指定訪問看護、指定複合型サービス等の利用が必要であると認め、本人の同意を得て、訪問看護の指示書の交付を行った場合に加算されます。】

△ かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ… 140 単位／回（退所月のみ）

【研修を受けた施設の医師又は薬剤師が入所後かかりつけ医に状況に応じて処方の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て、入所前に6種類以上の内服薬が処方されている利用者に対して、入所前の主治医と連携して薬剤を評価・調整した場合、退所時に加算されます。】

△ かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ… 70 単位/回（退所月のみ）

【研修を受けた施設の医師又は薬剤師が入所後かかりつけ医に状況に応じて処方の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て、入所前に6種類以上の内服薬が処方されている利用者に対して、施設において薬剤を評価・調整した場合、退所時に加算されます。】

△ かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）… 240 単位/回（退所月のみ）

【上記（Ⅰ）を算定し、利用者の服薬情報等を厚生労働省に提出し、処方に当たって適切かつ有効な実施のための情報を活用した場合退所時に加算されます。】

△ かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）… 100 単位/回（退所月のみ）

【上記（Ⅰ）と（Ⅱ）を算定し、多剤投与されている利用者が施設の医師とかかりつけ医が共同し、総合的に評価・調整し、施設の医師が入所時に処方されていた内服薬を退所時に減薬する取り組みを行った場合に加算されます。】

※利用者1人につき1回を限度

◎ 協力医療機関連携加算 100 単位/回（2024年度まで）

※ 50 単位/回（2025年度から）

【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た場合に加算されます。】

△ 再入所時栄養連携加算… 200 単位/回

【利用者が医療機関に入院し、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（経管栄養又は嚥下調整食の新規導入）であって、介護保険施設の管理栄養士が医療機関の栄養士を連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合に加算されます。】

△ 経口維持加算（Ⅰ）… 400 単位/月

【食事において摂食障害や誤嚥を有する利用者に対し、医師または歯科医師の指示に基づき、様々な専門職が共同して会議や計画等を作成し、医師や歯科医師の指示に基づき管理栄養士が栄養管理を行い、経口による継続的な食事の支援を行った場合に加算されます。】

△ 経口維持加算（Ⅱ）… 100 単位/月

【協力歯科医療機関を定めた上で、医師（配置医師を覗く）、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士のいずれか1名以上が食事の観察及び会議等に加わった場合に、経口維持加算（Ⅰ）に加えて（Ⅱ）が加算されます。】

△ 口腔衛生管理加算（Ⅰ）… 90 単位/月

【歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が利用者の口腔衛生等の計画を作成し、歯科衛生士が利用者に対し口腔衛生管理を月に2回以上行い、また介護職員に対し技術的助言及び指導をおこなった場合に加算されます。】

△ 口腔衛生管理加算（Ⅱ）… 110 単位/月

【上記の（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生管理計画の内容を厚生労働省へ提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって適切かつ有効な実施のための情報を活用した場合に加算されます。】

△ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）… 3 単位／月

【個別に褥瘡の発生リスクについて入所時等に評価し、その後も一定期間で評価した結果を厚生労働省へ提出し、褥瘡管理の実施に当たってこの情報等を活用すること、加えて多職種が共同して計画書を作成し、管理内容を記録、見直し等を行った場合に加算されます。】

△ 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）… 13 単位／月

【上記（Ⅰ）の要件を満たしており、入所時の評価の結果、褥瘡の認められた入所者等について褥瘡が治癒したこと、または褥瘡が発生するリスクがある利用者について、褥瘡の発生がない場合に加算されます。】

◎ 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）… 100 単位／月

【下記のⅡの要件を満たし、Ⅱのデータにより業務改善の取組による成果を確認している、見守り機器等のテクノロジーを複数導入している、職員間の適切な役割分担の取組等を行った場合に加算されます。】

△ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）… 10 単位／月

【利用者の安全や介護サービスの質の確保および職員の負担軽減等を検討する委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行った場合に加算されます。】

△ 排せつ支援加算（Ⅰ）… 10 単位／月

【排泄に介護を要する利用者に、要介護状態の軽減の見込みについて医師または医師と連携した看護師が入所時等に評価すると共に、定期的に評価を行い、その結果を厚生労働省へ提出し、排せつ支援に当たっての情報を活用した場合、加えて多職種で支援計画を作成し継続した支援を行った場合に加算されます。】

△ 排せつ支援加算（Ⅱ）… 15 単位／月

【上記（Ⅰ）の要件を満たしており、適切な対応を行うことにより要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設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こと、又はおむつ使用ありから使用なしに改善、尿道カテーテルが抜去された場合に加算されます。】

△ 排せつ支援加算（Ⅲ）… 20 単位／月

【上記（Ⅰ）の要件を満たしており、適切な対応を行うことにより要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設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こと、かつおむつ使用ありから使用なしに改善、尿道カテーテルが抜去された場合に加算されます。】

△ 認知症チームケア推進加算（Ⅰ） 150 単位／月

【入所者総数の内、認知症利用者の占める割合が1/2以上であり、認知症予防等に資する認知症介護の指導に係る専門的な研修を終了している者等を1名以上配置し、個別に認知症ケア計画に基づき、チームケアを実施した場合に加算されます。】 ※Ⅱとの併算定不可

◎ 認知症チームケア推進加算（Ⅱ） 120 単位／月

【入所者総数の内、認知症利用者の占める割合が1/2以上であり、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、個別に認知症ケア計画に基づき、チームケアを実施した場合に加算されます。】

※Iとの併算定不可

△ 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）… 40 単位／月

【利用者のADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等の基本情報を厚生労働省へ提出した場合に加算されます。

◎ 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）… 60 単位／月

【上記（Ⅰ）の要件に加え、疾病の状況や服薬情報等を厚生労働省へ提出した場合に加算されます。】

◎ 自立支援促進加算… 300 単位／月

【医師が利用者ごとに自立支援のために必要な医学的評価を入所時に行うと共に、定期的に計画の見直しや支援計画等の策定等に参加し、医学的評価の結果等を厚生労働省へ提出した場合に加算されます。

◎ 安全対策体制加算… 20 単位／月（入所月のみ）

【外部の研修を受けた担当者を配置した上で、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を整備した場合に加算されます。】

※この加算は令和3年4月1日以降に入所した方が対象となります。

◎ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）… 所定単位数に7.5%乗じた単位数

【介護職員の処遇改善の拡大のため、更なる資質向上の取組、雇用管理の改善、労働環境の改善の取組を進める事業所で、所定の要件を満たす事業所に対して加算されます。】

※ 地域区分単価（1単位当たりの単価）は、平成30年4月1日から「徳島市」は「7級地：10.14円」となり、サービス費・加算の合計金額に1.014を乗じた金額をご請求いたします。

【介護保険給付適応外】

△ 食費（1日あたり）

朝食：395円、昼食：600円、夕食：450円（1日：1,445円）

負担段階	1段階	2段階	3段階 ①	3段階 ②	4段階（基準額）
1日の上限額	300円	390円	650円	1,360円	1,445円

◎ 居住費（1日あたり）

負担段階	1段階	2段階	3段階①	3段階②	4段階（基準額）
多床室	0円	430円	430円	430円	437円
従来型個室	550円	550円	1,370円	1,370円	1,728円

※負担限度額の詳細については各市町村にお確かめ下さい。

△ 居室利用料…個室：3,000円（7室）・2人室：1,500円（10室）

【個室及び2人部屋をご利用時は居住費とは別に、特別室料として上記費用が各対象の部屋ごとに発生いたします。】

△ 洗濯代（実費）…40円／100g当たり

【持ち帰られて洗濯された場合、費用は発生いたしません。ただし、尿や便汚染などがあった場合は、臭いや感染対策により施設で洗濯を行い、それに係った費用をご請求させていただきます。】

△ 文書料…

- 1.健康診断書・一般診断書・証明書＝2,200円
- 2.警察用診断書・証明書（簡単なもの）＝3,300円
- 3.生命保険用診断書・証明書＝5,500円
- 4.年金関係診断書＝5,500円
- 5.身体障害者用診断書＝5,500円以上
- 6.死亡診断書（死体検案書）市町村提出用＝5,500円以上
- 7.傷病手当金支給申請書＝1,100円

※その他の診断書及び証明書については内容により別途徴収させていただきます。

△ 栄養補助食品…明治メイバランスミニ＝83円/個

明治メイバランスブリックゼリー＝47円/個

【嚥下困難や食欲低下等により食事があまり摂れない方や低栄養の方に対して、医師の指示に基づいて栄養補助食品を提供する場合の費用については、施設が負担いたします。】

△ 電化製品使用料…50円/日

【テレビ等のコンセントを使用する電化製品を持ち込まれた場合は、上記の費用が発生いたします。（但し携帯電話などの充電器は除きます。）職員までお申し出下さい。】

△ テレビレンタル料…100円（電気代込みで150円/日）

介護老人保健施設リハビリセンター グリーン TAOKA を入所利用するに当たり、介護老人保健施設入所利用契約書及び重要事項説明書を受領し、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。

介護老人保健施設

リハビリセンター グリーン TAOKA 施設長 殿

令和 年 月 日

<説明者職氏名> 職 種 支援相談員

氏 名 _____ 印

<利用者（契約者）>

住 所 _____

氏 名 _____ 印

<署名代行者（家族等）>

住 所 _____

氏 名 _____ 印

電話番号 _____

【本契約書5条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

署名代行者と同じ（下記のご記入は不要です）

署名代行者と異なる（下記にご記入下さい）

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電 話 番 号	

【本契約書16条の緊急時の連絡先】

署名代行者と同じ（下記のご記入は不要です）

署名代行者と異なる（下記にご記入下さい）

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電 話 番 号	

