

介護老人保健施設 入所利用約款

_____（以下「身元引受人」という。）と介護老人保健施設あじさい（以下「当施設」という。）は、_____（以下「利用者」という。）が施設における居室及び共用施設等を使用し生活するとともに、当施設から提供される介護老人保健施設サービスを受け、利用者及び身元引受人がそれに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり約款（以下「本約款」という。）を締結します。

（約款の目的）

第1条 当施設は、要介護状態と認定された利用者に対し、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。

（契約期間）

第2条 本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

- 2 契約満了の2日前までに、利用者から文書による契約終了の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。なお、更新後の期間も同様とします。
- 3 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。

（身元引受人等）

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 利用者は、施設利用にあたり、緊急時の連絡先となる者（以下「緊急連絡先」という。）を届け出るものとします。
- 3 利用者が成年後見制度を利用している場合は、成年後見人、保佐人又は補助人との協議のもと本契約を締結します。
- 4 利用者が前各項に定める者を定めることが困難な場合であっても、施設は合理的配慮のもと利用契約締結について個別に協議します。
- 5 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50万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 6 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催者がいる場合、当施設は祭祀主催者に引き取っていただくことが

できます。

- 7 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。
- 8 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険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2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず15日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者、家族、身元引受人、緊急連絡先その他関係者が、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
 - ⑥ 利用者、家族、身元引受人、緊急連絡先その他関係者による次の各号に該当する行為により、施設運営又は職員の安全確保が困難となった場合
 - (ア) 暴言、威嚇、侮辱、人格否定その他精神的攻撃
 - (イ) 暴力行為又は暴力を示唆する言動
 - (ウ) 社会通念上相当範囲を超える過度な要求
 - (エ) 長時間にわたる電話、面談その他の職員拘束
 - (オ) 無断録音、無断撮影、録画
 - (カ) SNS、インターネットその他媒体を用いた誹謗中傷
 - (キ) その他継続的な迷惑行為により適切な介護サービス提供が困難となった場合
 - ⑦ 第3条第7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。
 - ⑧ 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。

(職員の安全確保)

第6条 当施設は、利用者に適切なサービス提供を行うとともに、職員の安全及び就業環境を確保する義務を負います。

- 2 利用者又は関係者による前条に規定する迷惑行為等が発生した場合、施設はサービス提供の一時停止、面会制限その他必要な措置を講ずることがあります。
- 3 必要に応じて警察、行政機関又は弁護士等関係機関に相談する場合があります。

(感染症発生時の対応)

第7条 当施設は、感染症の発生又は流行により施設内感染防止が必要と判断される場合、施設は利用者及び家族等に対し次の措置を行うことがあります。

- ① 面会制限
 - ② 外出または外泊制限
 - ③ 居室移動
 - ④ 行事または共同活動の制限
 - ⑤ その他感染症拡大防止に必要な措置
- 2 施設は利用者の安全確保を最優先として必要な判断を行います。

(災害その他緊急時対応)

第8条 当施設は、地震、豪雨、台風、停電、断水、感染症流行その他事業継続に重大な影響を及ぼす事象が発生した場合、当施設は事業継続計画（BCP）に基づき必要な対応を行います。

- 2 利用者及び家族は施設の安全管理上必要な指示に協力するものとします。

(利用料金)

第9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10日までに発行し、所定の方法により交付します。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20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。

(利用料金の変更)

第10条 介護保険法令等の改正があった場合、事業者は利用料をその内容に応じて変更するものとします。

- 2 事業者は、利用料の変更を行う場合、事前に文書で利用者に通知します。
- 3 利用者は、変更に同意できない場合、事前に通知することにより本契約を解約することができます。

(記録)

第 11 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 年間は保管します。

- 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、必要な実費を徴収のうえ、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、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。
- 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。

(身体拘束等)

第 12 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、利用者又は他者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合であって次の要件をすべて満たす場合に限り、当事業所の医師が判断し、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。

- ① 切迫性
- ② 非代替性
- ③ 一時性
- 2 実施した場合はその態様、時間、理由、経過及び解除に向けた検討内容を記録し、利用者又は家族へ説明します。
- 3 事業者は、身体拘束の適正化のため、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 か月に 1 回以上開催すると共にその結果について介護職員その他の職員に周知徹底をはかります。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③ 身体拘束等の適正化のための職員に対する研修を実施します。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 13 条 当施設とその職員は、個人情報保護法その他関係法令を遵守し、社会福祉法人那珂川福祉会の定める個人情報保護方針に基づき、利用者及び関係者の個人情報を適切に管理し、本人又は代理人の同意なく第三者提供を行いません。

- 2 当施設は電子記録システム、クラウドサービスその他情報通信技術を利用する場合においても適切な安全管理措置を講じます。
- 3 個人情報は介護サービス提供、医療連携、介護保険請求、施設運営その他法令上必要な範囲に限り利用します。また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）

4 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。

（意思決定支援）

第 14 条 当施設は、利用者本人の意思及び価値観を尊重し、療養生活、終末期ケア、医療処置その他重要な意思決定について必要な支援を行います。

- 2 利用者本人による意思決定が困難な場合には、家族、成年後見人その他関係者と協議し、本人の意思を最大限尊重して支援を行います。
- 3 必要に応じ、延命治療、救急搬送その他医療的対応について事前確認を行う場合があります。

（虐待防止）

第 15 条 当施設は、高齢者虐待防止法その他関係法令に基づき、利用者の尊厳保持及び権利擁護のため必要な体制整備を行います。

- 2 虐待防止委員会の設置、職員研修その他必要な措置を継続的に実施します。
- 3 虐待が疑われる事案が発生した場合は速やかに必要な調査及び行政報告を行います。

（熱中症予防）

第 16 条 当施設は、利用者の健康管理及び安全確保のため、室温管理、水分補給、衣類調整、活動制限その他熱中症予防に必要な措置を講じます。

- 2 利用者の安全確保のため必要がある場合、施設は外出、外泊、行事参加その他活動内容を制限することがあります。
- 3 家族その他関係者は施設の安全管理上必要な判断に協力するものとします。

（生産性向上のための委員会）

第 17 条 当施設は、利用者の安全並びに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を設置し、継続的に取組を行います。

（緊急時の対応）

第 18 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等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 19 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 20 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、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。

(賠償責任)

第 21 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。守秘
義務に違反した場合も同様です。ただし、利用者に故意又は過失が認められる場合には、
損害賠償額を減じることができます。

2 事業者は、次の各号の場合には損害賠償責任を負いません。

- ① 事業者が過失が認められない場合
- ② 利用者が心身の状況・病歴等の重要事項について故意に告げず、又は不実の告知
を行ったことに専ら起因して損害が生じた場合
- ③ 利用者の急激な体調変化等、事業者の提供サービスを原因としない事由に専ら起
因して損害が生じた場合
- ④ 利用者が事業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が生じた場
合
- ⑤ 天災その他の不可抗力による場合

3 利用者、身元引受人又は利用者の親族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。

(合意管轄)

第 22 条 本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、福岡地方裁判所を第一審の管轄裁判
所とすることに、あらかじめ合意します。

(協議事項)

第 23 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。

平成 14 年	1 月	1 日制定	平成 15 年	4 月	1 日改定	平成 15 年 10 月	1 日改定	平成 16 年	2 月	1 日改定
平成 16 年	4 月	1 日改定	平成 16 年	6 月	1 日改定	平成 17 年 10 月	1 日改定	平成 18 年	4 月	1 日改定
平成 19 年	2 月	1 日改定	平成 19 年	6 月	1 日改定	平成 19 年 12 月	1 日改定	平成 20 年	4 月	1 日改定
平成 21 年	4 月	1 日改定	平成 21 年 10 月 26 日	改定		平成 22 年 12 月	1 日改定	平成 23 年	4 月	1 日改定
平成 24 年	4 月	1 日改定	平成 26 年	4 月	1 日改定	平成 26 年 12 月	1 日改定	平成 27 年	4 月	1 日改定
平成 29 年	4 月	1 日改定	平成 30 年	4 月	1 日改定	令和 2 年 4 月	1 日改定	令和 2 年	9 月 15 日	改定
令和 5 年	4 月	1 日改定	令和 6 年	4 月	1 日改定	令和 8 年 8 月	1 日改定			

<別紙1>

介護老人保健施設あじさいのご案内
(令和8年8月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 法人、施設の名称等

- ・法人名 社会福祉法人 那珂川福祉会
- 法人住所 福岡県那珂川市下梶原二丁目6番3号
- 電話番号 092-952-1122
- 代表者氏名 理事長 秋田裕子
- 設立年月日 平成11年8月
- ・施設名 介護老人保健施設あじさい
- [平成14年1月1日 福岡県4051880088]
- 所在地 福岡県那珂川市下梶原二丁目6番1号
- 電話番号 092-954-1000
- ファックス番号 092-954-1505
- 管理者名 後藤 元徳

(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、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。

[介護老人保健施設あじさいの運営方針]

常に利用者及び家族の立場に立って、畏敬の念を忘れず思いやりに基づく温かい心のこもった総合ケアを提供する。

(3) 施設の職員体制及び職務内容

以下の専門職員が必要な入所サービスの提供を行います。

- ・医師（1名）兼務
入所者の健康管理と保健衛生の指導及び医療の処置に適切な措置を講ずる。
- ・看護職員（8名以上）兼務
医師の指示を受けて行う入所者の看護、保健衛生及び介護に関すること。
- ・介護職員（19名以上）兼務
管理者の命を受けて行う入所者の日常生活全般にわたる介護に関すること。
- ・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（1名以上）兼務
管理者及び医師の指示を受けて行う入所者の機能訓練指導に関すること。
- ・支援相談員（1名以上）兼務
管理者の命を受けて行う入所者の生活相談、指導に関すること。

- ・管理栄養士又は栄養士（1名）兼務
管理者の命を受けて行う入所者の栄養管理指導、献立の作成、栄養の計算、食品の管理及び調理指導に関すること。
- ・介護支援専門員（1名）兼務
管理者の命を受けて行う入所者の施設サービス計画の作成に関すること。
- ・事務職員（若干名）兼務
管理者の命を受けて行う施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。
- ・その他（若干名）兼務
管理者の命を受けて施設のその他の雑務を行う。

（4）入所定員等 定員80名（うち認知症専門棟30名）

- ・療養室 個室 21室、3人室 1室、4人室 14室

（5）通所定員 60名（月曜～土曜）

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 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）計画の立案
- ④ 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）計画の立案
- ⑤ 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
朝食7時30分～ 昼食11時45分～ 夕食17時30分～
- ⑥ 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。）
- ⑦ 医学的管理・看護
- ⑧ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑨ リハビリテーション
- ⑩ 相談援助サービス
- ⑪ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑫ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑬ 理美容サービス（原則月2回実施します。）
- ⑭ 行政手続代行
- ⑮ 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	社会医療法人喜悦会 那珂川病院
所 在 地	福岡市南区向新町 2 丁目 17 番 17 号
診 療 科 名	内科、外科、腎臓内科、泌尿器科、整形外科、消化器内科、消化器外科 緩和ケア内科、血液内科、麻酔科、循環器内科、脳神経外科、肛門外科、放射線科 リハビリテーション科

名 称	社会医療法人喜悦会 ちくし那珂川病院
所 在 地	那珂川市仲 2 丁目 8 番 1 号
診 療 科 名	内科、消化器内科、呼吸器内科、呼吸器外科、外科、リハビリテーション科

名 称	医療法人 春成会 樋口病院
所 在 地	春日市紅葉ヶ丘東 1 丁目 86 番
診 療 科 名	循環器内科、消化器内科、糖尿病内科、皮膚科、泌尿器科、形成外科、腎臓内科 専門外来、禁煙外来、睡眠時無呼吸症候群外来

名 称	医療法人 社団誠仁会 夫婦石病院
所 在 地	福岡市南区桧原 853-9
診 療 科 名	内科、整形外科、リハビリテーション科

名 称	特定医療法人社団相和会 中村病院
所 在 地	福岡市南区老司 3-33-1
診 療 科 名	精神科、老年精神科、内科

名 称	医療法人芙蓉会 筑紫南ヶ丘病院
所 在 地	大野城市牛頸 1034-5
診 療 科 名	内科、消化器科、循環器科、リハビリテーション科、糖尿病内科、皮膚科

・協力歯科医療機関

名 称	藤田歯科クリニック
所 在 地	春日市千歳町 3-11-1F
診 療 科 名	一般歯科、小児歯科

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、緊急時の連絡先にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 事故発生時の対応

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。

- ・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。
- ・当施設は利用者の家族等利用者又は契約者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. 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、その実施には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。
- ・面会は施設が定める方法及び時間帯に従って実施します。
- ・感染症流行状況その他施設管理上必要がある場合、施設は面会制限又は禁止措置を行う場合があります。
- ・オンライン面会その他代替手段を導入する場合があります。
- ・外出・外泊の希望は、サービスステーションへお知らせください。
- ・外泊時等に施設外で病院（診療所）を受診（投薬含む）される場合は、緊急時を除き事前に施設の医師の許可を受けてください。
- ・飲酒・喫煙はできません。
- ・火気の取扱いは禁止します。また、火災等の避難は、職員の誘導に従ってください。
- ・居室の壁に、押ピン、テープ又はフック類の使用はできません。
- ・ラジオや電気アンカ等の電化製品は持ち込み可能です。テレビについてはレンタル品を準備しております。
- ・原則として金銭、貴重品は預かりません。また、紛失、盗難等の責は負いません。小額（上限3万円）のみ、預かり金として事務所に受け付けますのでご相談ください。
- ・ペットの持ち込み等はできません。
- ・利用者又は家族等による施設内での無断録音、無断撮影、録画は原則禁止します。
- ・他の利用者又は職員のプライバシーを侵害する撮影行為は禁止します。
- ・施設内で取得した画像、動画、会話内容その他情報を、施設の許可なく SNS その他インターネット媒体へ投稿することを禁止します。
- ・利用者又は家族等による暴言、威圧行為、過剰要求、継続的苦情その他職員の就業環境を害する行為は禁止します。

6. 非常災害対策

- ・防災設備 自動火災報知設備、スプリンクラー、消火器、消火栓、すべり台等
- ・防災訓練 年4回
- ・当施設は災害時及び感染症流行時に事業継続計画（BCP）に基づき運営を行います。
- ・緊急時には居室移動、避難、面会制限、サービス内容変更を行う場合があります。

7. 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」、および利用者、身元引受人又は利用者の親族の「ハラスメント行為」は固く禁止します。

（ハラスメント行為の例示）

- ・当施設の職員又は他の入所者等に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ・当施設の職員又は他の入所者等に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ・当施設の職員又は他の入所者等に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
- ※コップを投げつける。殴る蹴る。唾を吐く。物を壊すなどの威嚇行為。大声を発する。

怒鳴る。特定の職員に嫌がらせをする。「この程度はできて当然」、「この程度もできないのか」と理不尽なサービスを要求する。長時間におよぶ職員の拘束。必要もなく手や腕を触れる。抱きしめる。あからさまに性的な話をする。必要以上に職員の電話番号、住所を聞く。職員にストーカー行為をする。

- ・誹謗中傷又は事実無根の内容を SNS 等に発信する営業妨害行為

8. 要望及び苦情等の相談

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 092-954-1000）

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、玄関等に備えつけられた「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。

9. その他

- （1）第2種社会福祉事業として、入所等に係る利用料金について減免の制度があります。詳しくは支援相談員にご相談ください。
- （2）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>

介護保健施設サービスについて
(令和8年8月1日改定)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、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・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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：

原則としてリハビリテーション室（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

介護保険サービスを利用した場合は、原則としてサービス費用の1割、2割または3割を利用者が負担して、残りは介護保険から給付されます。
介護保険負担割合証の提示が必要です。

那珂川市は地域区分6級地ですので、1単位あたりの単価が10.27円となります。

【()内は1割負担の方の1日あたりの自己負担額の目安です。負担割合が2割の方は2倍、3割の方は3倍となります。】

(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。)

介護保険施設サービス費 (I) 基本型

4人部屋、3人部屋 (多床室)		個室 (従来型個室)	
要介護1	793単位 (815円)	要介護1	717単位 (737円)
要介護2	843単位 (866円)	要介護2	763単位 (784円)
要介護3	908単位 (933円)	要介護3	828単位 (851円)
要介護4	961単位 (987円)	要介護4	883単位 (907円)
要介護5	1012単位 (1040円)	要介護5	932単位 (958円)

介護保険施設サービス費（Ⅰ）在宅強化型

4人部屋、3人部屋（多床室）		個室（従来型個室）	
要介護1	871単位（895円）	要介護1	788単位（810円）
要介護2	947単位（973円）	要介護2	863単位（887円）
要介護3	1014単位（1042円）	要介護3	928単位（953円）
要介護4	1072単位（1101円）	要介護4	985単位（1012円）
要介護5	1125単位（1156円）	要介護5	1040単位（1068円）

- 初期加算Ⅰ（1日につき） 60単位（62円）
- 初期加算Ⅱ（1日につき） 30単位（31円）
- ※入所後30日間に限って、上記施設利用料に加算されます。
- 外泊時費用（1日につき） 362単位（372円）
- ※外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて算定されます。
- 外泊時在宅サービス利用費用（1日につき） 800単位（822円）
- 認知症ケア加算（1日につき） 76単位（78円）
- ※認知症専門棟入所の場合は、上記施設利用料に加算されます。
- 夜勤職員配置加算（1日につき） 24単位（25円）
- 短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ（1日につき） 258単位（265円）
- 短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ（1日につき） 200単位（206円）
- ※入所日から3か月まで
- 認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ（1日につき） 240単位（247円）
- 認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ（1日につき） 120単位（124円）
- ※週3日限度、入所日から3か月まで
- リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ（月1回） 53単位（55円）
- リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ（月1回） 33単位（34円）
- 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）（月1回） 3単位（3円）
- 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）（月1回） 13単位（14円）
- 排せつ支援加算（Ⅰ）（月1回） 10単位（11円）
- 排せつ支援加算（Ⅱ）（月1回） 15単位（16円）
- 排せつ支援加算（Ⅲ）（月1回） 20単位（21円）
- 療養食加算（1食につき：1日3回限度） 6単位（7円）
- ※医師の指示に基づき療養食を提供する場合
- 栄養マネジメント強化加算（1日につき） 11単位（12円）
- 経口維持加算Ⅰ（6月以内：月1回） 400単位（411円）
- 経口維持加算Ⅱ（6月以内：月1回） 100単位（103円）
- 経口移行加算（1日につき） 28単位（29円）
- 口腔衛生管理加算Ⅰ（月1回） 90単位（93円）
- 口腔衛生管理加算Ⅱ（月1回） 110単位（113円）
- 認知症専門ケア加算Ⅰ（1日につき） 3単位（3円）
- 認知症専門ケア加算Ⅱ（1日につき） 4単位（5円）
- 認知症チームケア推進加算Ⅰ（1月につき） 150単位（154円）
- 認知症チームケア推進加算Ⅱ（1月につき） 120単位（124円）
- 自立支援促進加算（1月につき） 300単位（309円）
- 若年性認知症利用者受入加算（1日につき） 120単位（124円）
- ※65歳未満の認知症入所者の方が対象

○認知症行動・心理症状緊急対応加算 1（1日につき）	200単位（206円）
※入所日から7日を限度	
○緊急時施設療養費（1日につき：月3日限度）	518単位（532円）
○所定疾患施設療養費Ⅰ（1日につき：月7日限度）	239単位（246円）
○所定疾患施設療養費Ⅱ（1日につき：月10日限度）	480単位（493円）
○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ（1月につき）	10単位（11円）
○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ（1月につき）	5単位（6円）
○新興感染症等施設療養費（1日につき：月5日限度）	240単位（247円）
○在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ（1日につき）	51単位（53円）
○在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ（1日につき）	51単位（53円）
○ターミナルケア加算 1 1（1日につき）	72単位（74円）
※死亡日以前31日以上45日以下	
○ターミナルケア加算 2 1（1日につき）	160単位（165円）
※死亡日以前4日以上30日以下	
○ターミナルケア加算 3 1（1日につき）	910単位（935円）
※死亡日以前2日又は3日	
○ターミナルケア加算 4 1（1日につき）	1,900単位（1,952円）
※死亡日当日	
○入所前後訪問指導加算Ⅰ 1（1回につき）	450単位（463円）
○入所前後訪問指導加算Ⅰ 2（1回につき）	450単位（463円）
○入所前後訪問指導加算Ⅱ 1（1回につき）	480単位（493円）
○入所前後訪問指導加算Ⅱ 2（1回につき）	480単位（493円）
○退所時情報提供加算Ⅰ（1回限り）	500単位（514円）
○退所時情報提供加算Ⅱ（1回限り）	250単位（257円）
○退所時栄養情報連携加算（月1回程度）	70単位（72円）
○入退所前連携加算Ⅰ（1回限り）	600単位（617円）
○入退所前連携加算Ⅱ（1回限り）	400単位（411円）
○試行的退所時指導加算（1回につき）	400単位（411円）
○再入所時栄養連携加算（1回限り）	200単位（206円）
○訪問看護指示加算（1回限り）	300単位（309円）
○かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ 1（1回限り）	140単位（144円）
○かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ 2（1回限り）	70単位（72円）
○かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅱ（1回限り）	240単位（247円）
○かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅲ（1回限り）	100単位（103円）
○サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（1日につき）	22単位（23円）
○サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（1日につき）	18単位（19円）
○サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（1日につき）	6単位（7円）
○科学的介護推進体制加算（Ⅰ）（月1回）	40単位（41円）
○科学的介護推進体制加算（Ⅱ）（月1回）	60単位（62円）
○安全対策体制加算（入所時に1回を限度）	20単位（21円）
○協力医療機関連携加算 1（1月につき）	100単位（103円）
○協力医療機関連携加算 2（1月につき）	5単位（6円）
○生産性向上推進体制加算Ⅰ（1月につき）	100単位（103円）
○生産性向上推進体制加算Ⅱ（1月につき）	10単位（11円）

(2) 介護職員処遇改善加算 (I) ロ 9.7%

※サービス利用に係る自己負担額 (介護保険対象サービス) の総月額の9.7%

例) 総月額が1,000円の場合、97円の加算で合計1,097円となります。

(3) その他の料金

① 食費 (1日当たり) 1,900円

(ただし、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。)

② 居住費 (療養室の利用費) (1日当たり)

・ 従来型個室 1,728円

・ 多床室 437円

(ただし、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。)

* 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、次のとおりです。

負担額一覧表 (1日あたりの利用料)

	食費	利用する療養室のタイプ	
		個室 (従来型個室)	4人部屋・3人部屋 (多床室)
利用者負担第1段階	300円	550円	0円
利用者負担第2段階	390円		430円
利用者負担第3段階①	680円	1,370円	
利用者負担第3段階②	1,420円	1,470円	

③ 理美容代 実費

④ テレビレンタル 99円 (1日あたり)

⑤ 電気代 15円 (1台1日あたり) ※ご相談ください

⑥ 診断書代 4,400円 ※ご相談ください

⑦ インフルエンザ等予防接種代 実費

⑧ 私物洗濯代 50円/100g (1月の上限5,500円)

⑨ その他 実費

(3) 支払い方法

・ 毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の20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、

◇窓口にて現金 (時間外対応をご希望の際はご相談ください)

◇銀行振込 (振込手数料のご負担をお願いします)

◇ゆうちょ銀行もしくは筑紫農協の口座からの自動引落 (引落手数料のご負担をお願いします)

の3方法があります。入所契約時にお選びください。

<別紙3>

個人情報の取扱いについて

(令和2年9月15日改定)

介護老人保健施設あじさい（以下、当施設という。）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、以下のとおり定めます。

1. 基本的事項

当施設は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別されうるものをいう。）の保護の重要性を認識し、当施設が提供する介護サービス実施にあたっては、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し個人の権利利益を侵害する事のないよう、個人情報の取り扱いを適正に行うものとします。

2. 秘密の保持

当施設は、介護サービス提供により業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。この約款が終了し、又は解除された後においても同様とします。

3. 当施設従業者の遵守

当施設は、当施設に従事している者に対して、在職中及び退職後においても業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報保護に必要な事項を遵守させるものとします。

4. 収集の制限・内容の正確性の確保

当施設は、当施設サービス提供を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な方法で収集するとともに正確かつ最新の内容に保つこととします。

5. 利用の制限

当施設は、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的を特定し書面により同意されたものについてのみ利用します。また、あらかじめ同意いただいた目的外で利用する場合には、個別に書面により同意を得るものとします。

6. 利用目的

【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
 - －利用者の病状急変時の医療機関等への連絡等
- ・介護保険事務のうち
 - －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
 - －行政機関が主催する研修会等への事例発表の資料
 - －外部監査機関への情報提供
 - －サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - －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
 - －行政機関からの文書等の提出要求への対応
 - －行政機関による実地指導等の立入調査等への対応
 - －事故発生時の保険者等関係行政機関等への連絡

7. 利用同意の取り消し

利用目的外で個別に同意がなされたものについては、いつでも一部又は全部の同意を取り消すことが可能です。

8. 保有個人データの開示

当施設が保有する個人データについて、本人から開示等の求めがあった場合には、担当者の意見を聴いた上で、速やかに開示等の可・不可について決定します。なお、開示等をしていない場合には、その理由を文書で通知します。

開示等の受付先：支援相談員

開示手数料：実費

9. 苦情処理体制

個人情報利用の取扱いに関して、相談・疑問・開示・苦情申立を希望される場合には、支援相談員にお申し出ください。