

介護保険サービス 利用・提供 契約書

介護老人保健施設大樹
入所利用契約書兼重要事項説明書

指定介護老人保健施設事業所

(指定介護予防) 短期入所療養介護事業所

介護老人保健施設 大樹 入所利用契約書兼重要事項説明書

(契約の目的)

第1条 介護老人保健施設 大樹（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、本契約の目的とします。

(適用期間)

第2条 本契約は、利用者が介護老人保健施設入所利用契約書を当施設に提出した以降から効力を有します。但し、身元引受人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。また、法改正等による変更事項については、別紙で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、本契約及び別紙の改定が行なわれない限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(身元引受人)

第3条 利用者は、弁済をする資力を有する身元引受人を立てます。

- ・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 150 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。
- ・利用者が疾病等により医療機関に受診又は入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力する責任があります。
- ・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行います。
- ・当施設、当施設の職員若しくは他の入所者に対して、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。
- ・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 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本契約に基づく入所利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

(当施設からの解除)

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、本契約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 当施設の定期的に実施される入所継続検討会議において、退所して居宅で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、本契約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14日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者及び身元引受人が、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 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。
- 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不可能に至った場合。

(利用料金)

第6条

- 1 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本契約に基づく介護保健施設サービスの対価として、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、保証するものとします。
- 2 当施設は、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日頃までに送付し、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額を当月の25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、利用者及び身元引受人が指定する送付先に対して領収書を発行します。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の介護保険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。)

- ・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、身元引受人に対しては、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又は身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報を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、情報提供をおこなうこととします。

- ① サービス提供時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護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医療機関への連絡等
- 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）

・ 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受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、当施設において対応が困難な状態、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態が急変した場合、当施設は、利用者及び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。

- ・ 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。
- ・ 前2項のほか、当施設は利用者の家族等利用者又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 利用者及び身元引受人は、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、介護支援専門員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者あ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 介護保険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。

- ・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 この契約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。

介護老人保健施設 大樹 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 大樹
- ・開設年月日 平成10年7月1日
- ・所在地 大分県国東市国見町伊美2617-2
- ・電話番号 0978-73-4021 FAX番号 0978-73-4022
- ・管理者名 施設長 堀田 美鈴
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(4452180021号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針「目的」

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。

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。

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 大樹 の運営方針 】

- 1 当施設は常に入所者及び通所者の意思・人格を尊重し、利用者の立場にたった施設サービスの提供に努めます。
- 2 当施設の運営方針として、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その外の保険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帯に努めます。

- 3 ボランティアの受け入れ・育成などを含め常に地域に向かって開かれた施設であるように努めます。

(3) 施設の職員体制

介護保険施設療養介護 (介護予防) 短期入所療養介護			
職 種	常 勤	非常勤	職 務
管理者 (施設長) 医師	0.3	0.2	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。
薬剤師 (委託)	1	2	薬の調剤、服薬指導。
看護職	4	0	医療行為を行うほか施設サービス計画に基づく看護を行う。
介護職	14	1.5	施設サービス計画に基づく介護を行う。
支援相談員	1	0	利用者家族の相談援助。市町村の連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
理学療法士	1	0	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
作業療法士	1	0	
言語聴覚士	1	0	
管理栄養士	2	0	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	0	利用者の施設サービス計画の原案を立案するとともに要介護認定及び更新認定の申請手続きを行う
調理員 (委託)	7	0	入所者の食事調理
事務職員	3	0	施設の運営管理上の必要な事務、庶務、会計事務全般の業務を行う
その他職員	0	1.6	施設営繕送迎運転
合計	37.3	5.3	

※管理者(施設長)は医師(常勤)を兼務

※上記人員基準は兼務を含む

(4) 入所定員等

- ・ 定員50名

(短期入所療養介護を含む)

- ・ 療養室 個室 6室、2人室 4室、4人室 9室

(5) サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② (介護予防) 短期入所療養介護計画の立案
- ③ (介護予防) 通所リハビリテーション計画の立案
- ④ (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 8 時から 8 時 30

昼食 12 時から 12 時 30

おやつ 15 時から 15 時 30

夕食 17 時から 18 時

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 口腔衛生の管理

⑬ 理美容サービス（委託業者による）

⑭ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが
居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の
終了に間に合わない場合に適用）

⑮ 行政手続代行

⑯ 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。

（6）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 国東市民病院

住 所 大分県国東市安岐町下原 1456 番地

・ 協力歯科医療機関

名 称 ふじがき歯科医院

住 所 国東市国見市国見町伊美 2752-3 番地

◇ 緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

（7）施設利用に当たっての留意事項

・ 面会 平日・休日 8：30～17 時

※但し、入居者の健康状態やプライバシーなどの重要な事情を考慮する。

・ 外出・外泊 許可が出た場合は可能

- ・ 飲酒・喫煙 不可
- ・ 外泊時等の施設外での受診 不可
- ・ 金銭・貴重品の持込 不可

(8) 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・ 防災訓練 年2回以上

(9) 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。

(10) 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 0978-73-4021)

要望や苦情などは、介護支援専門員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設内に備えつけられた「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。

(11) 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。

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

ご利用の申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証・介護保険負担割合証・医療保険者証・障害者手帳（取得者のみ）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・看護

介護老人保健施設は入院の必要のない病状が安定した状態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。

◇ リハビリテーション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。

◇ 口腔衛生管理

利用者の健康維持及び感染予防を目的として、口腔内の清潔保持、義歯の管理、口腔状態の確認等を実施します。必要に応じて歯科医師及び歯科衛生士と連携し、適切な口腔衛生管理を行います。

◇ 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 ※負担割合が、2割・3割の方は＜別紙料金表＞参照

(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）

	従来型個室	多床室
要介護1	717 円	793 円
要介護2	763 円	843 円
要介護3	828 円	908 円
要介護4	883 円	961 円
要介護5	932 円	1012 円

備考) ・介護保険施設サービス費（Ⅰ）【基本型】

(2) 各種加算 ※実績に応じて加算されます。 ※1単位＝基本10円

加算項目	頻度	単位	算定要件
退所時情報提供加算（Ⅰ）	1回	500	入所者が居宅へ退所した場合、居宅へ退所する入所者について、退所後の主治の医師に対して入所者を紹介する場合、入所者の同意を得て、当該入所者の診療情報、心身の状況、生活歴等を紹介する場合を示す情報を提供した場合に、入所者1人につき1回に限り算定する。

退所時情報提供加算（Ⅱ）	1 回	250	入所者等が医療機関へ退所した場合、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、当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等 1 人につき 1 回限り算定する。
夜勤職員配置加算	1 日	24	入所者に対して夜勤を行う介護職員・看護職員を適正に配置している場合に加算。
初期加算（Ⅰ）	1 日	60	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（入所）した日から起算して 30 日以内の期間について加算する。
初期加算（Ⅱ）	1 日	30	入所した日から起算して 30 日以内の期間について加算する。
新興感染症等施設療養費	1 日	240	入所者等が別に厚生労働大臣が定める感染症※に対し、適切な感染対策を行ったうえで介護サービスを行った場合に月 1 回、連続する 5 日を限度として算定する。 ※現時点において指定されている感染症はない。
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1 日	200	医師が、認知症行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断し、入所した場合に、入所後 7 日間に限り加算。
所定疾患施設療養費（Ⅰ）	1 日	239	肺炎、尿路感染症、蜂窩織炎、带状疱疹又は慢性心不全の憎悪について、投薬、検査、注射、処置等を行った場合、1 月に 1 回連続する 7 日間に限り、加算。
所定疾患施設療養費（Ⅱ）	1 日	480	所定疾患施設療養費（Ⅰ）に加え、医師が感染症対策に関する研修を受講している場合に、1 月に 1 回連続する 10 日間に限り、加算。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1 日	22	介護福祉士が 60 % 以上配置されている場合に加算。
療養食加算	1 食	6	医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合に加算。

短期集中リハビリテーション 実施加算（Ⅰ）	実施 日数	258	入所後３ヶ月間に限る。状態の維持、改善に向けた集中的なリハビリテーション実施し且つ月１回以上ＡＤＬ等の評価を行うとともに、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を見直した場合に算定。
短期集中リハビリテーション 実施加算（Ⅱ）	実施 日数	200	入所後３ヶ月間に限る。状態の維持、改善に向けた集中的なリハビリテーションの実施に対して算定。
認知症短期集中 リハビリテーション実施加算 （Ⅰ）	実施 日数	240	入所後３ヶ月間に限る。 認知症の方で生活改善に向けた集中的なリハビリテーション実施且つ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テーション計画を作成した場合に算定。
認知症短期集中 リハビリテーション実施加算 （Ⅱ）	実施 日数	120	入所後３ヶ月間に限る。 認知症の方で生活改善に向けた集中的なリハビリテーション実施に対して加算。
ターミナルケア加算	実施 日数	72	お亡くなりになった日の以前 31 日以上 45 日以下
		160	お亡くなりになった日の以前 4 日以上 30 日以下
		910	お亡くなりになった日の前日及び前々日
		1,900	お亡くなりになった日当日
安全対策体制加算	1 回	20	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、組織的に安対策を実施する体制が整備されている場合に、入所時につき 1 回加算。
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	1 回	450	入所期間が 1 月を超えると見込まれる者の入所予定前 30 日以内又は入所後 7 日以内に当該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った場合。

入所前後訪問指導加算(Ⅱ)	1 回	480	入所期間が 1 月を超えると見込まれる者の入所予定前 30 日以内又は入所後 7 日以内に当該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ともに、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合。
訪問看護指示加算	1 月	300	入所者の退所時に、当該施設医師が診療に基づき、指定訪問看護の利用が必要であると認め、当該入所者の選定する指定訪問看護ステーションに対して、当該入所者の同意を得て、訪問看護指示書を交付した場合に加算。
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ	1 回	140	1. 医師又は薬剤師が高齢者の薬物療法に関する研修を受講 2. 入所後 1 月以内に、状況に応じて入所者の処方内容を変更する可能性があることについて主治医に説明し、合意している。 3. 入所前に当該入所者に 6 種類以上の内服薬が処方されており、施設の医師と主治医が共同し、入所中に処方内容を総合的に評価・調整し、療養上必要な指導を行う。 4. 入所中に処方内容に変更があった場合は医師、薬剤師、看護師等の関係職種間で情報共有を行い、変更後の入所者の状態等について、多職種で確認を行う。 5. 入所時と退所時の処方内容に変更がある場合は変更の経緯、変更後の状態等について、退所時又は退所後 1 月以内に主治医に情報提供を行い、診療録に記載する。 上記を満たした場合に算定。

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰロ）	1 回	70	・ かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イの要件 1.4.5 を満たしていること。 ・ 入所前に 6 種類以上の内服薬が処方されていた入所者について、施設において、入所中に服用薬剤の総合的な評価及び調整を行い、かつ、療養上必要な指導を行うこと。 上記を満たした場合に算定。
入退所前連携加算（Ⅰ）	1 回	600	入所予定 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。
入退所前連携加算（Ⅱ）	1 回	400	入所期間が 1 月を超える入所者が退所し、居宅サービス等を利用する場合、入所者の退所に先立って入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対し、診療状況を示す文書を添えて、必要な情報を提供し、かつ、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に加算。
試行的退所時指導加算	1 回	400	退所が見込まれる入所期間が 1 月を超える入所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、当該入所者の試行的な退所時に、当該入所者及びその家族等に対して、退所後の療養上の指導を行った場合に、入所中最初に試行的な退所を行った月から 3 か月の間に限り 1 人につき 1 月に 1 回加算。
経口維持加算（Ⅰ）	1 月	400	経口により食事を摂取する者であって、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または歯科医師の指示に基づき、各職種が共同して、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あって、当該計画に従い、医師または歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行った場合に加算。
経口維持加算（Ⅱ）	1 月	100	経口維持加算（Ⅰ）の内容に、言語聴覚士が加わった場合に加算。

栄養マネジメント強化加算	1 日	11	・管理栄養士を常勤換算方式で入所者の数を50 で除して得た数以上配置すること ・低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した、栄養ケア計画に従い、食事の観察を週 3 回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施すること。 ・低栄養状態のリスクが低い入所者にも、食事の際に変化を把握し、問題がある場合には、早期に対応すること。 ・入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な栄養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事。
排せつ支援加算（Ⅰ）	1 月	10	排せつに介護を要する入所者等ごとに、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施設入所時等に評価するとともに、少なくとも 3 月に 1 回、評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出し、排せつ支援に当たっては当該情報等を活用していること。
排せつ支援加算（Ⅱ）	1 月	15	排せつ支援加算（Ⅰ）の要件を満たしている施設において、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方で、 ・施設入所時等と比較して、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。 ・又はおむつ使用有から無しに改善していること ・又は施設入所時・利用開始時に尿道カテーテルが留置されていた方について、抜去されたこと

褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	1 月	3	（イ） 入所者または利用者ごとに、施設入所時または利用開始時に褥瘡の有無を確認するとともに、褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時または利用開始時に評価し、その後少なくとも3月に1回評価すること。 （ロ） イの確認および評価の結果等の情報を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他、褥瘡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こと。 （ハ） イの確認の結果、褥瘡が認められ、またはイの評価、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者または利用者ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること。
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	1 月	13	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）を満たしている施設において、施設入所時の評価の結果、褥瘡の認められた入所者について、褥瘡が治癒したこと、又は褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について、褥瘡の発生のないこと。
協力医療機関連携加算	1 月	5	協力医療機関と入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的で開催した場合に加算。

自立支援促進加算	1 月	300	医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも 6 月に 1 回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加していること。医学的評価の結果、特に自立支援のための対応が必要であるとされた者毎に、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して、自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施していること。 医学的評価に基づき、少なくとも 3 月 1 回、入所者ごとに支援計画を見直していること。医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し、当該情報その他自立支援促進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。
科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)	1 月	40	入所者ごとの ADL・値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること。少なくとも 3 か月に 1 回見直すこと、サービスの提供に当たって、上記の情報その他の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
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)	1 月	60	科学的介護推進体制加算 (Ⅰ) の要件に加え、疾病の状況や服薬情報等の情報も厚生労働省に提出している場合に加算。
介護職員処遇改善加算 (Ⅰロ) ※	1 月	→	介護職員等の処遇改善の為、サービスの総単位数の 9.7%の単位数を加算。

※ 令和 8 年 6 月 1 日より算定

(3) 居住費

個室 1, 7 2 8 円 多床室 4 3 7 円

(4) 食費 (1 日当たり) 1, 5 4 5 円 (おやつを含む)

※ 食費・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負担限度額が 1 日にお支払いいただく食費・居住費の上限となります。

※ 食費・居住費について、別紙の料金表をご覧ください。

(5) その他の料金

- ① 理美容代 カット 実費
- ② 各種証明書料及び文書作成料等 実費（＋税）
- ③ クリーニング代 600円/1回（消費税及びドライ製品等別途）
- ④電気器具（持込） 1台につき、50円/日（消費税別途）

(6) 支払方法

支払方法は現金、銀行振込、郵便局口座自動引き落としの3方法があります。
入所契約時にお選びください。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設 大樹では、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
 - －施設サービス計画に位置付けた施設サービス担当者との連携
(サービス担当者会議等)、照会への回答
- ・介護保険事務
- ・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
 - －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
 - －厚生労働省へのデータ提出
 - －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