

介護老人保健施設ゆなみ

入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設 ゆなみ（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。

(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。

- 2 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の改定が行なわれない限り、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。

(身元引受人及び連帯保証人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人及び連帯保証人を立てます。但し、利用者が身元引受人及び連帯保証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 身元引受人及び連帯保証人は、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30万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 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宰者がいる場合、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。
- 4 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。
- 5 身元引受人又は連帯保証人の請求があったときは、当施設は身元引受人又は連帯保証人に対し、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、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 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、当施設をご利用いただく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。

(利用料金)

第6条 利用者、身元引受人及び連帯保証人は、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、利用者、身元引受人及び連帯保証人は、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、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、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、支払者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ないません。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、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3のとおり定め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）
- 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11条 サービスの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12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、介護支援専門員に申し出ることができます。

(賠償責任)

第13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。

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。

介護老人保健施設 ゆなみ のご案内
(令和7年8月1日現在)

<別紙1>

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 ゆなみ
- ・開設年月日 平成10年11月1日
- ・所在地 福井県三方上中郡若狭町岩屋6-1-31
- ・電話番号 (0770) 45-3200 ・ファックス番号 (0770) 45-3230
- ・管理者名 施設長 山崎 洋
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1852480019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ています。また、居宅での生活を1日でも長く継続できるよう利用者の方の生活機能の維持又は向上をめざして支援する(介護予防)通所リハビリテーションや(介護予防)短期入所療養介護、(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、在宅ケアを支援いたします。

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 ゆなみ の運営方針]

「温かい心で接する・利用者の方の声を大切にする・食事への心配り・レクリエーションで楽しい雰囲気づくり・施設内を明るく清潔に・ボランティアの受入れをたいせつにご家族との交流で地域に根ざした施設づくりを心がけています。」

(3) 施設の職員体制

() 内は兼務

	常勤	非常勤	うち 通所リハ	うち訪問 リハ	夜間	業務内容
医師	1		(1)			利用者の健康管理、医療の処置
看護職員	9	8	1		1	保健衛生、看護業務
薬剤師	1					服薬指導
介護職員	46	3	8		4	日常生活全般の介護業務
支援相談員	3					相談指導業務
理学療法士	2		(2)	(1)		理学療法業務
作業療法士	3		(1)			作業療法業務
言語聴覚士	1		(1)			言語聴覚業務
管理栄養士・栄養士	3					食生活全般の栄養管理指導
介護支援専門員	(5)					施設サービス計画の作成
事務職員	7					事務処理
その他	2	5				営繕・清掃業務等

(4) 入所定員等 ・定員 100名(うち認知症専門棟 50名)

・療養室 個室 12室、2人室 2室、4人室 21室

(5) 通所定員 1F:50名 2F:10名

2. (介護予防)通所リハビリテーションにおける営業日及び営業時間

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

但し12月29日から翌年1月3日までの年末年始は除く。

(2) 営業時間 午前10時から午後4時までとする

※延長サービスについては原則午前8時30分～午後9時の間で提供する

3. (介護予防) 訪問リハビリテーションにおける営業日及び営業時間

(1) 営業日 火曜日・水曜日・金曜日とする。

但し祝日、お盆(2日間)、12月29日から翌年1月3日までの年末年始は除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午前10時、午後1時から午後5時30分

4. 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 栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理
- ⑥ 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分から

昼食 12時から

夕食 18時から

- ⑦ 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、利用者の心身の状態に応じて清拭となる場合があります。)

- ⑧ 医学的管理・看護
- ⑨ 介護(退所時の支援も行います)
- ⑩ 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)
- ⑪ 相談援助サービス
- ⑫ 基本時間外施設利用サービス
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ 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。

5. 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 レイクヒルズ 美方病院
- ・ 住 所 福井県三方上中郡若狭町気山 315-1-9

・ 協力医療機関

- ・ 名 称 市立敦賀病院
- ・ 住 所 福井県敦賀市三島町1-6-60

・ 協力歯科医療機関

- ・ 名 称 中村歯科医院
- ・ 住 所 福井県三方上中郡若狭町北前川 43-32-1

◇ 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。

6. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 面会 — 面会時間 8:30 ~ 21:00 面会者は、面会時間を遵守し、必ず面会票に記入して下さい。

- ・ 外出・外泊 — 外泊・外出の際には、行き先と帰所日、時間を届け出て下さい。

- ・飲酒・喫煙 — 敷地内は禁煙となっております。 飲酒については、原則としてお断りします。
- ・設備・備品の利用 — 施設内の居室や設備、器具は本来の用途に従ってご利用下さい。
- ・所持品・備品等の持ち込み — 日常生活に最低限必要な品に限ります。
- ・携帯電話の持ち込み — 原則お断りしておりますが、諸般の事情により持ち込まれる場合は下記の通り取り扱い願います。
 〔入所〕 個室をご利用の方はお部屋で使用していただいて結構です。
 管理は自己責任において個人で管理願います。
 多床室をご利用の方はサービスステーションでお預かり致します。ご使用の際にはお声掛けください。また、ご使用に際しては決められた場所をお願い致します。
 〔通所〕 管理については、自己責任において個人で管理願います。
 ご使用に際してはマナーモードに設定いただき、決められた場所をお願い致します。
- ・金銭・貴重品の管理 — 原則、施設ではお預かりできませんので管理については、自己責任において個人で管理願います。
- ・外泊時等の施設外での受診 — 施設の医師が療養上必要であると判断した場合以外の受診はしないで下さい。
 必要な場合は、施設より病院への紹介状及び必要書類を添えて受診して頂きます。
- ・宗教活動 — 施設内での他の入所者に対する執拗な宗教活動、政治活動はご遠慮下さい。
- ・営利活動 — 施設内での他の入所者又は職員に対する営利目的の活動はご遠慮下さい。
- ・ペットの持ち込み — 施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

7. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火戸、自動火災通報装置
 排煙装置、避難誘導装置、避難用滑り台
- ・防災訓練 年2回

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。

（担当 高鳥 美由紀、中村 望、齊藤 裕人 電話0770-45-3200）

苦情につきましては、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。

（介護支援専門員 高鳥 美由紀 電話 0770-45-3200）

また、下記の機関に於いても苦情等相談を受け付けております。

- ・若狭町役場 福祉課（上中庁舎） 電話 0770-62-2703
- ・国民健康保険団体連合会 電話 0776-57-1611（代表）

9. 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。

介護保健施設入所サービスについて

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を確認させていただきます。

2. 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・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。

◇ 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。

◇ 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. 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、銀行振込、口座振替の3方法があります。入所契約時にお選びください。
(口座振替の方は毎月27日に指定口座より引き落とされます)

利用者負担説明書

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険の給付にかかる自己負担分の費用と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な室料及び特別な食費、理美容代、倶楽部等を使用する材料費、診断書等の文書作成費、要介護認定の申請代行費等）を利用料としてお支払いいただく 2 種類があります。

なお、介護保険の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護、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）毎に異なります。

また、利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険給付の自己負担額は、施設の所在する地域や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症専門棟）で異なりますし、利用料も施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、事項以降をご参照ください。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、短期入所療養介護、通所リハビリテーションは、居宅サービスであり、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス計画（ケアプラン）を作成した後でなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。

介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所療養介護については介護予防サービスであり市町村の地域包括支援センターで介護予防サービス計画（ケアプラン）を作成した後でなければ保険給付を受けることができません。また、送迎、入浴といった加算対象のサービスも、ケアプランに記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、ケアプランに記載されているか、否かをご確認ください。

居宅支援サービス計画は、利用者ご本人が作成することもできますが、居宅介護支援事業所（居宅支援サービス計画を作成する専門機関）に作成依頼することもできます。

詳しくは、介護老人保健施設の担当者にご相談ください。

【入所の場合の利用者負担】

令和7年8月1日現在

1 保険給付の自己負担額 ※1割負担の場合の料金です

施設サービス費／1日

	多床室	個室
・要介護1	793円	717円
・要介護2	843円	763円
・要介護3	908円	828円
・要介護4	961円	883円
・要介護5	1,012円	932円

＊夜勤職員配置加算

当施設では夜勤職員の勤務条件基準を満たしている為、1日につき24円加算されます。

＊サービス体制強化加算

当施設では介護福祉士の配置基準を満たしている為、1日につき22円が加算されます。

＊安全対策体制加算

当施設では安全対策に関する外部の研修を受けた担当者が配置され、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている為、入所初日に20円加算されます。

＊協力医療機関連携加算

当施設では協力医療機関と入所者の病歴等の情報共有や急変時等における対応の確認等を行う会議を定期的で開催している為、1月に50円加算されます。

＊高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）

当施設では平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制を確保している為、1月に10円加算されます。

＊認知症ケア加算

認知症専門棟に入所された場合、76円加算されます。

＊認知症専門ケア加算（Ⅰ）

認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を配置し、専門的な認知症ケアを行った場合、1日につき3円加算されます。

＊認知症専門ケア加算（Ⅱ）

認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を配置し、専門的な認知症ケアを行った場合、1日につき4円加算されます。

＊初期加算

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30円加算されます。

また、急性期医療を担う医療機関の一般病棟への入院後30日以内に退院し、当施設に入所された場合は60円加算されます。

＊入所前後訪問指導加算

入所前に居宅を訪問し、早期退所に向けた施設サービスの策定及び診療方針を決定した場合450円加算されます。更に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480円加算されます。

＊認知症短期集中リハビリテーション加算

認知症の方に対して在宅復帰に向けた生活機能の回復を目的として個別に短期・集中的なリハビリテーションを行った場合120円加算されます（入所後3ヶ月以内）

また、退所後生活する居宅または社会福祉施設等を訪問し、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は240円加算されます。（入所後3ヶ月以内）

＊若年性認知症利用者受入加算

若年性認知症の方がご利用された場合、1日につき120円が加算されます。

＊認知症行動・心理賞状緊急対応加算

認知症の症状が悪化し、在宅での対応が困難となったとき、緊急で施設入所された場合、1日につき200円加算されます。

＊短期集中リハビリテーション加算

個別に短期・集中的なリハビリテーションを実施した場合に1日につき200円加算されます（入所後3ヶ月以内）

また、入所時と月に1回以上ADL等の評価を行うとともに、その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テーション計画を見直している場合には1日につき258円加算されます。

＊退所時栄養情報連携加算

厚生労働省が定める特別食を必要とする入所者又は低栄養状態にあると医師が判断した入所者が退所する場合、退所先の医療機関や介護保険施設等に対して当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合、1回につき70円加算されます。

＊所定疾患施設療養費

排煙、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪のいずれかに該当する方に対し、投薬、検査、注射、処置等を行った場合、1日239円加算されます。

＊再入所時栄養連携加算

入所されていた方が入院され、その後、再入所された場合に、前回の入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合に、医療機関の管理栄養士と連携し調整を行った場合に1回につき200円加算されます。

＊口腔衛生管理加算

歯科衛生士が月2回以上、口腔ケアを行った場合、1月につき90円加算されます。

＊経口維持加算

摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる方に対し経口維持計画を作成し栄養管理を行った場合には1月につき400円加算されます。

＊経口移行加算

経管により食事を摂取する方に対し経口摂取を進めるため医師の指示に基づく栄養管理及び支援を行った場合に28円加算されます。

＊療養食加算

医師の指示に基づく療養食（糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食等）を提供した場合に1回につき6円加算されます。

＊外泊時費用

外泊された場合には、1日につき上記施設サービス費に代えて362円となります。ただし、外泊初日と施設に戻られた日は、入所同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。また、外泊中に在宅サービスを施設が提供した場合800円加算されます。

＊緊急時治療管理

ご利用者の容体が急変した場合等、緊急時に所定の対応を行なった場合は、1回につき518円加算されます。

＊試行的退所時指導

利用者が試行的な退所を行い、利用者及び家族に退所後の療養上の指導を行なった場合1回につき400円加算されます。

＊退所時情報提供加算（Ⅰ）

居宅へ退所する入所者について退所後の主治医に対して診療情報、心身の状況、生活歴等示す情報を提供した場合に、1回につき500円加算されます。

＊退所時情報提供加算（Ⅱ）

医療機関へ退所する入所者について退所後の医療機関に対して、心身の状況、生活歴等示す情報を提供した場合に、1回につき250円加算されます。

＊入退所前連携加算（Ⅰ）

入所前後３０日以内に、退所後利用を希望する居宅介護支援事業者と連携し、退所後の居宅サービス等の利用方針を定めた場合、１回につき６００円加算されます。

＊入退所前連携加算（Ⅱ）

入所１月を超える方が退所し居宅サービス等を利用する場合、先立って居宅介護支援事業者に対し居宅サービス等に必要な情報を提供し、かつ連携し退所後のサービス等の利用調整を行った場合、１回につき４００円加算されます。

＊訪問看護指示

退所後訪問看護が必要と認められ、訪問看護ステーションに対し指示書を交付した場合１回につき３００円加算されます。

＊在宅復帰・在宅療養支援機能加算

在宅復帰率やベッド回転率、訪問指導や人員基準等、施設が一定の基準を満たした場合に１日５１円加算されます。

＊科学的介護推進体制加算・リハビリテーションマネジメント計画書情報加算

サービスの質の向上の為、厚生労働省に利用者の情報を提出し、情報連携を行った場合１月に４０円加算されます。またリハビリテーションマネジメント計画書を提出した場合は１月に３３円加算されます。

＊かかりつけ医連携薬剤調整加算

入所前に６種類以上の内服薬が処方されていた方について、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った場合に１回７０円加算されます。

＊新興感染症等施設療養費

入所者が別に厚生労働省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に対し、適切な感染対策を行った場合、１月に１回、連続する５日を限度として１日につき２４０円算定されます。

＊生産性向上推進体制加算（Ⅱ）

介護機器を活用し、利用者の安全及びケアの質の確保並びに業務の効率化、職員の負担軽減に関する実績を年度毎に厚生労働省に報告した場合、１月につき１０円加算されます。

＊処遇改善加算

当施設は厚生労働大臣が定める介護職員等の賃金改善等の実施基準に適合している為、全員の方に介護職員等処遇改善加算として介護保険適用額の１０００分の７５円加算されます。

２利用料

① 居住費／１日

・個室 １，７２８円 ・多床室 ４７０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。）

外泊中の場合でも居住費はお支払いいただきます。ただし、低所得者の方について補足給付が支給されている場合の当該補足給付の取扱いについては、外泊時加算の対象期間（６日間）のみとなります。

外泊中に利用者の同意を得て空床を短期入所として利用する場合は徴収致しません。

② 特別室料／１日

利用者の選定する特別な居室を提供するための追加費用

・個室（トイレ付）３００円（税別） ・２人室 ５００円（税別）

外泊中でも特別室料はお支払いいただきます。ただし、外泊中に利用者の同意を得て空床を短期入所として利用する場合は徴収致しません。

③ 食費／1日 1,730円

施設で提供する食事をお取りいただいた場合にお支払いいただきます。

(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。)

④ 理美容代 2,000円

理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。

⑤ 電気料 1機種／1日 50円 (税別)

個人的に使用する電化機器等にかかる電気代をお支払いいただきます。

⑥ 洗濯代／1kg 500円

施設で洗濯をさせていただいた場合にお支払いいただきます。

⑦ 文書料

○ 診断書等を医師が作成させていただいた場合にいただきます。1,000円～6,000円
(税別)

○ 利用者のご希望により事務職員が文書を作成させていただいた場合にいただきます。

(作成に要した時間に応じていただきます) 例：領収証明書【1月分概ね200円 (税別)】

(ア) その他費用

サービス提供とは、関係のない費用 (個人の購入物、行事参加費等) については、その都度実費をいただきます

* 上記②「居住費」及び④「食費」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《別添資料1》をご覧ください。

「国が定める利用者負担限度額段階（第１～３段階）」 に該当する利用者等の負担額【入所】

- 利用者負担は、所得などの状況から第１～第４段階に分けられ、国が定める第１～第３段階の利用者には負担軽減策が設けられています。
- 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第１～第３段階の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第４段階」の利用料をお支払いいただくことになります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）
- 利用者負担第１・第２・第３段階に該当する利用者とは、おおまかには、介護保険料段階の第１・第２・第３段階にある次のような方です。

【利用者負担第１段階】

生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方

【利用者負担第２段階】

- ・ 本人及び世帯全員（世帯分離している配偶者含む）が市町村民税非課税で、合計所得金額＋年金収入額が８０万円以下の方。
- ・ 預貯金等が単身で６５０万円、夫婦で１,６５０万円以下の方

【利用者負担第３段階①】

- ・ 本人及び世帯全員（世帯分離している配偶者含む）が市町村民税非課税で、合計所得金額＋年金収入額が８０万円超１２０万円以下の方。
- ・ 預貯金等が単身で５５０万円、夫婦で１,５５０万円以下の方

【利用者負担第３段階②】

- ・ 本人及び世帯全員（世帯分離している配偶者含む）が市町村民税非課税で、合計所得金額＋年金収入額が１２０万円超の方。
- ・ 預貯金等が単身で５００万円、夫婦で１,５００万円以下の方

- その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（１日当たりの利用料）

入 所	食 費	利用する療養室のタイプ	
		従来型個室	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	５５０円	４３０円
利用者負担第３段階①	６５０円	１,３７０円	４３０円
利用者負担第３段階②	１,３６０円	１,３７０円	４３０円

個人情報の利用目的

介護老人保健施設ゆなみでは、ご利用者様の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしているご利用者様の個人情報及びご家族様の個人情報について、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
 - －サービスの質の向上を目的とした厚生労働省や医療機関との連携の為の情報提供
- ・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
- ・利用者が新型コロナウイルス感染症陽性となった場合、又は施設内で集団感染が発生した場合の県や市町村への報告

【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