

## 介護老人保健施設短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用約款

### （約款の目的）

第1条 介護老人保健施設ヒューマンライフ富士（以下「当施設」という。）は、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）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、利用者が可能な限り自宅において、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、一定の期間及び緊急時に、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）を提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人となれる者（以下「身元引受人」という。）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短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）利用同意書を当施設に提出したのち、令和4年10月1日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。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙（個人情報）の改定が行われない限り、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。

### （利用者からの解除）

第3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、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款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（介護予防サービス）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4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・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と認定された場合
- ② 利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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14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、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 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

(利用料金)

第5条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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10日までに発行し、所定の方法により交付する。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、支払いの方法は別途話し合いの上、原則口座引落としにてお願いします。

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者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

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、これに応じます。但し、身元引受人その他の者（利用者の代理人を含みます。）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7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8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の利用目的を別紙のとおり定め、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）

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9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、当施設における短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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10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11条 利用者及び身元引受人は、当施設の提供する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）に対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員又は介護支援専門員に申し出ることができます。施設は、苦情が申したてられた時は迅速かつ適切に対応するとともに、必要な措置を講じます。

(賠償責任)

- 第12条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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13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。

## 重要事項説明書

<別紙1>

介護老人保健施設ヒューマンライフ富士のご案内

(令和4年10月1日現在)

### 1. 事業の概要

#### (1) 施設の名称等

- ・ 開設者の名称 医療法人社団 喜生会
- ・ 開設年月日 平成5年 7月 2日
- ・ 所在地 静岡県富士市大淵3901番地1
- ・ 電話番号 0545-36-0511 Fax 番号0545-36-2677
- ・ 法人の種別及び名称 医療法人社団喜生会
- ・ 代表者職 理事長
- ・ 代表者氏名 川上 正人
- ・ 事業所の名称 介護老人保健施設ヒューマンライフ富士
- ・ 事業所の所在地 静岡県富士市大淵3901番地1
- ・ 管理者名 施設長 川上 正人
- ・ 介護保険指定番号 介護老人保健施設(2252380015号)
- ・ 指定年月日 平成12年4月1日

#### (2) 介護老人保健施設の目的

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、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)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。

#### (3) 施設の職員体制

職種	員数	勤務の体制
管理者	医師 1人	常勤 1人(医師)
医師	2人	常勤 2人 非常勤 人
薬剤師	1人	常勤 非常勤 1人
看護職員	24人	常勤 19人 非常勤 5人
介護職員	69人	常勤 55人 非常勤 14人
支援相談員	4人	常勤 4人 非常勤 人
理学療法士	6人	常勤 6人 非常勤
作業療法士	2人	常勤 非常勤 2人
言語聴覚士	1人	常勤 1人 非常勤
管理栄養士	3人	常勤 3人 非常勤 人
栄養士	人	常勤 人 非常勤 人
介護支援専門員	2人	常勤 2人 非常勤 人

#### (4) 入所定員等 定員195人(短期入所療養介護30名)

療養室 一般棟 個室3室、2人室12室、4人室22室

認知症専門棟 個室8室、2人室2室、4人室17室

リハビリ専用室 197.99㎡

食堂 419.97㎡

浴室 \*一般浴槽 \*特別浴槽  
談話室 リクレーションルーム 135.9㎡

## 2. サービス内容

- ① 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）と計画の立案
- ② 食事（食事は食堂・談話室・居室から選択して下さい）  
朝食 8時00分～  
昼食 12時00分～  
夕食 18時00分～
- ③ 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。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- 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. 協力医療機関

当施設では、下記の医療機関等に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等は、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 医療法人社団喜生会 新富士病院  
住所 富士市大淵3898番地の1

### ・協力歯科医療機関

名称 医療法人社団喜生会 新富士病院  
住所 富士市大淵3898番地の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。

## 4. 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 時間 : 10:00～20:00
- ・外出、外泊 : 申し立てによる許可制
- ・飲酒、喫煙 : 禁止
- ・設備、備品の利用 : 施設長の許可を要す
- ・金銭の管理 : 原則禁止
- ・所持品の持ち込み : 施設長の許可を要す
- ・宗教活動 : 禁止
- ・ペット : 禁止

- ・迷惑行為               : 禁止
- ・その他                 : 施設長の許可を要す

#### 5. 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。

#### 6. 非常災害対策

- ・防災設備     スプリンクラー、消火器、消火栓、非常通報装置、火災報知器
- ・防災訓練     年 2回以上

#### 7. 苦情処理

あなたは、当施設の介護保険施設サービスの提供について、いつでも苦情を申し立てることができます。

あなたは、当施設に苦情を申し立てたことにより、何らの差別待遇は受けません。

##### ①. 苦情相談窓口     介護支援専門員又は支援相談員

電話 0545-36-0511

介護支援専門員 杉山英之

##### ②. 体制及び手順

- (1) 苦情があった場合には、利用者側と連絡をとり、直接利用者・ご家族の方と面接をし、事情を聞き、苦情内容を確認します。
- (2) 窓口担当者は、苦情内容を管理者に報告します。
- (3) 管理者は、担当者及び他の従業員を加え、苦情解決に向けた検討会議を行います。
- (4) 検討会議の結果を基に、管理者は、必ず翌日までに担当者から利用者・ご家族との連絡をとり、謝罪する等の具体的な対応を指示します。
- (5) 苦情解決結果を台帳に記録し、再発防止に役立てます。

施設以外にも、下記に苦情等連絡もできますので、ご利用下さい。

- 静岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課  
電話054-253-5590
- 富士市役所 介護保険課  
電話0545-55-2863
- 富士宮市役所 高齢介護支援課  
電話0544-22-1141

#### 8. 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。

<別紙 2>

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）について  
（令和 4 年 10 月 1 日現在）

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. 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の概要

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護者（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学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お世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあつては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画が作成されますが、その際、利用者・扶養者（ご家族）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。

3. 利用料金

（1）短期入所療養介護の基本料金

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）

1 割負担<多床室 2 人・4 人室>

要介護度 1	839 円 (827 単位)
要介護度 2	889 円 (876 単位)
要介護度 3	953 円 (939 単位)
要介護度 4	1,005 円 (991 単位)
要介護度 5	1,060 円 (1,045 単位)

<個室>

要介護度 1	763 円 (752 単位)
要介護度 2	811 円 (799 単位)
要介護度 3	873 円 (861 単位)
要介護度 4	927 円 (914 単位)
要介護度 5	980 円 (966 単位)

2 割負担<多床室 2 人・4 人室>

要介護度 1	1,677 円 (827 単位)
要介護度 2	1,777 円 (876 単位)
要介護度 3	1,905 円 (939 単位)
要介護度 4	2,010 円 (991 単位)
要介護度 5	2,120 円 (1,045 単位)

<個室>

要介護度 1	1,525 円 (752 単位)
要介護度 2	1,621 円 (799 単位)
要介護度 3	1,746 円 (861 単位)
要介護度 4	1,854 円 (914 単位)
要介護度 5	1,959 円 (966 単位)

3 割負担<多床室 2 人・4 人室>

要介護度 1	2,516 円 (827 単位)
要介護度 2	2,665 円 (876 単位)
要介護度 3	2,857 円 (939 単位)
要介護度 4	3,015 円 (991 単位)
要介護度 5	3,179 円 (1,045 単位)

<個室>

要介護度 1	2,288 円 (752 単位)
要介護度 2	2,431 円 (799 単位)
要介護度 3	2,619 円 (861 単位)
要介護度 4	2,781 円 (914 単位)
要介護度 5	2,939 円 (966 単位)

\* サービス提供体制強化加算として 1 日 6 単位又は 1 8 単位又は 2 2 単位加算されます。

\* 夜勤職員配置加算として 1 日 2 4 単位加算されます。

\* 介護職員処遇改善加算として総単位数（基本サービス+各種加算・減算）の 3.9% の単位が加算されます。

\* 介護職員等特定処遇改善加算として総単位数（基本サービス+各種加算・減算）の 2.1% 又は 1.7% の単位が加算されます。

- \* 介護職員等ベースアップ等支援加算として総単位数(基本サービス+各種加算・減算)の0.8%の単位が加算されます。
- \* 在宅復帰・在宅療養支援機能加算を算定した場合、1日34単位または46単位加算されます。

<対象者のみ>

- \* 入退所に送迎を行った場合には、片道184単位加算されます。
- \* 療養食加算として1食8単位加算されます。
- \* 認知症ケア加算として1日76単位加算されます。
- \* 個別リハビリテーション加算として240単位加算されます。
- \* 重度療養管理加算1日120単位加算されます。
- \* 緊急時治療管理費として1月に連続する3日間で518単位加算されます。
- \* 緊急時短期入所受入対応加算として7日を上限に1日90単位加算されます。
- \* 認知症行動・心理症状緊急対応加算として7日を上限に1日200単位加算されます。
- \* 若年性認知症利用者受入加算として120単位加算されます。
- \* 総合医学管理加算として7日を上限に1日275単位加算されます。

金額計算式

総単位数(基本サービス費+各加算・減算)×地域加算 10.14円×利用日数  
(上記計算式より算出された金額の保険請求分を引いた金額が利用者様負担金額になります。)

(2) 介護予防短期入所療養介護の基本料金

施設利用料(要介護認定による要支援の程度によって利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です)

1割負担<多床室2人・4人室>		<個室>
要支援1 619円(610単位)	要支援1	585円(577単位)
要支援2 779円(768単位)	要支援2	731円(721単位)
2割負担<多床室2人・4人室>		<個室>
要支援1 1,237円(610単位)	要支援1	1,170円(577単位)
要支援2 1,558円(768単位)	要支援2	1,462円(721単位)
3割負担<多床室2人・4人室>		<個室>
要支援1 1,856円(610単位)	要支援1	1,755円(577単位)
要支援2 2,337円(768単位)	要支援2	2,193円(721単位)

- \* サービス提供体制強化加算として1日6単位又は18単位または22単位加算されます。
- \* 夜勤職員配置加算として1日24単位加算されます。
- \* 介護職員処遇改善加算として総単位数(基本サービス+各種加算・減算)の3.9%の単位が加算されます。
- \* 介護職員等特定処遇改善加算として総単位数(基本サービス+各種加算・減算)の2.1%又は1.7%の単位が加算されます。
- \* 介護職員等ベースアップ等支援加算として総単位数(基本サービス+各種加算・減算)の0.8%の単位が加算されます。



- \*在宅復帰・在宅療養支援機能加算を算定した場合、1日34単位または46単位加算されます。

#### <対象者のみ>

- \*入退所に送迎を行った場合には、片道184単位加算されます。
- \*療養食加算として1食8単位加算されます。
- \*個別リハビリテーション加算として240単位加算されます。
- \*重度療養管理加算1日120単位加算されます。
- \*緊急時治療管理費として1月に連続する3日間で518単位加算されます。
- \*緊急時短期入所受入対応加算として7日を上限に1日90単位加算されます。
- \*認知症行動・心理症状緊急対応加算として7日を上限に1日200単位加算されます。
- \*若年性認知症利用者受入加算として120単位加算されます。
- \*総合医学管理加算として7日を上限に1日275単位加算されます。

#### 金額計算式

$$\frac{\text{総単位数 (基本サービス費 + 各加算・減算)} \times \text{地域加算} \ 10.14 \text{円} \times \text{利用日数}}{\text{(上記計算式より算出された金額の保険請求分を引いた金額が利用者様負担金額になります。)}} \times \text{利用日数}$$

#### (3) その他の費用

- ①食費（1日当たり） 1,890円（朝630円 昼630円 夕630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）  
多床室(2人・4人室) 510円 個室1,670円  
（ただし、滞在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滞在費の負担限度額が1日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「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、厚生労働省の別途資料をご覧ください。
- ③日用品費（1日当たり） 250円
- ④教養娯楽費（1日当たり） 200円
- ⑤私物の洗濯代 私物の洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。  
(1回) Lサイズ450円・Mサイズ200円・Sサイズ100円
- ⑥行事費 外出の費用や料理教室等の費用で参加された場合にお支払いいただきます。
- ⑦健康管理費 インフルエンザ予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。

#### (4) 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、金融機関口座自動引き落としの2方法があります。ご利用開始時にお選びください。

<別紙>

## 個人情報の利用目的

(令和4年 10月 1日現在)

介護老人保健施設ヒューマンライフ富士では、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
- ・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
- ・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

### 【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
  - －当施設において行われるボランティアが本サービスに携わる際に必要な場合

#### 〔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
  - －当法人が発行する機関誌等への掲載
  - －外部での事例研究発表等の研修