

介護医療院 本庄けやき苑 入所利用約款

(約款の目的)

第1条 「介護医療院 本庄けやき苑」(以下「当施設」という。)は、要介護状態と認定された入所者(以下「入所者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、長期にわたり療養が必要である入所者に対し、施設サービス計画に基づいて、療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護、その他日常生活上のお世話及び機能訓練を行い、入所者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サービスを提供し、一方、入所者及び入所者の身元引受人は、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、入所者が介護医療院入所利用同意書を当施設に提出したのちに効力を有します。但し、入所者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人に同意を得ることとします。

2 入所者は、第4条又は第5条による解除がない限り、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できるものとします。但し、本約款、重要事項説明書【別紙1、別紙2、別紙3、別紙4】(本項において「本約款等」という。)の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

(身元引受人)

第3条 入所者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、入所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 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70万円の範囲内で、入所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き取りをすること。但し、遺体の引き取りについて、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。

(入所者からの解除)

第4条 入所者は、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、入所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、入所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 入所者が要介護認定において自立又は要支援 1・要支援 2 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医療院サービスの提供を超えると判断された場合。
- ④ 入所者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を3ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合。
- ⑤ 入所者が、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、入所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、当施設を利用させることができない場合。

2 入所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 入所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医療院サービスの対価として、重要事項説明書【別紙2】の利用料金をもとに計算された月ごとの合計額及び入所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、入所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、入所者、身元引受人又は入所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20日までに発行し、所定の方法により交付します。
入所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。
- 3 当施設は、入所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、入所者、身元引受人又は入所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。

(記録)

- 第7条 当施設は、利用者の介護医療院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。)
- 2 当施設は、入所者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、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、入所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入所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、入所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、入所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いません。但し、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため等、緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は医師が判断し、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。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等に記録することとします。

(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、業務上知り得た入所者、身元引受人又は入所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重要事項説明書【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 入所者が偽り、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区町村への通知
 - ④ 入所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10条 当施設は、入所者に対し、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院等での診療を依頼することがあります。
- 2 当施設は、入所者に対し、当施設における介護医療院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、身元引受人又は入所者若しくは身元引受人が指定する者(同意書記載の連絡先)に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

- 第11条 当施設は、安全かつ適正に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。また、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医療院サービスに対しての要望、相談、苦情等について、担当介護支援相談員又は、備付けの用紙、管理者宛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 介護医療院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、入所者が損害を被った場合、当施設は、入所者に対して損害を賠償するものとします。
- 2 入所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、入所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、入所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】

介護医療院 本庄けやき苑のご案内

(令和7年1月1日現在)

1. 施設の概要

(1)施設の名称等

・ 施設名	介護医療院 本庄けやき苑
・ 開設年月日	令和3年4月1日
・ 所在地	埼玉県本庄市小島五丁目6番1号
・ 電話番号	0495-71-7720
・ FAX番号	0495-25-3372
・ 管理者名	北尾 淑恵
・ 事業所番号	11B4300011

(2)介護医療院の目的と運営方針

介護医療院とは、要介護者であって、主として長期にわたり療養が必要である入所者に対し、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における必要な医療及び介護、療養上の管理、看護、機能訓練、日常生活上の世話をを行い、入所者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サービスを提供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。

[介護医療院 本庄けやき苑の運営方針]

事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。

従業者は、利用者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、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、療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護及び必要な医療、機能訓練、日常生活上の世話をを行うものとする。

事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と密接な連携をはかり、入所者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

(3)施設の職員体制(常勤換算)

1. 管理者	1人
2. 医師	1人以上(兼務可)
3. 薬剤師	1人以上(兼務可)
4. 看護職員	5人以上
5. 介護職員	8人以上
6. リハビリ専門職	必要に応じた人数
7. 管理栄養士	必要に応じた人数
8. 調理員	必要に応じた人数
9. 介護支援専門員	1人
10. 事務員	必要に応じた人数

(4)入所定員等 ・定員 30名 (個室2室 4人室7室)

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 日常的・継続的な医学的管理下における医療・看護
- ③ 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00分～
 - ・ 昼食 12時00分～
 - ・ 夕食 18時00分～
- ④ 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)
- ⑤ 介護(入浴、排泄、食事等介護及び日常生活上の世話)
- ⑥ リハビリテーション、レクリエーション
- ⑦ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑧ 口腔機能の管理
- ⑨ 退所時指導
- ⑩ 看取りやターミナルケア
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ 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。(重要事項説明書【別紙2】参照)

3. 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

・彩北病院（精神科・神経科・内科・歯科）

〒367-0061

本庄市小島五丁目6番1号

電話 0495(21)0111

・本庄総合病院（内科・外科・乳腺科・整形外科・脳神経外科・皮膚科・泌尿器科・眼科
耳鼻咽喉・精神通院医療）

〒367-0031

本庄市北堀1780

電話 0495(22)6111

◇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

- ・ 施設入所中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召上がりいただきます。
- ・ 当施設は入所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、原則として食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・ 面会時間は 11:00～19:00(土曜・日曜・祝日含む)です。来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出てください。
- ・ 外出・外泊の際には、外出・外泊届けに記入し、必ず行き先と帰宅日時を職員に申し出てください。
- ・ 施設内は禁酒・禁煙とさせていただきます。
- ・ 火気の持ち込み及び使用は禁止とさせていただきます。
- ・ 施設内の療養室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合には、弁償していただく場合があります。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みはご相談ください。
- ・ 貴重品については原則として持ち込まないものとし、紛失及び盗難についての責は負いません。
- ・ 外泊時等の施設外での受診はできません。あらかじめご了承ください。
- ・ 施設内での他の入所者に対する営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動禁止します。
- ・ 施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

5. 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- ・ 防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓、非常警報設備、防火戸等
- ・ 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)　　年2回以上(うち1回は夜間を想定したもの)
- ・ 利用者を含めた総合避難訓練　　年1回以上
- ・ 非常災害用設備の使用方法の徹底　　随時

6. 要望及び苦情等の相談

当施設には介護支援専門員等が勤務しておりますので、お気軽にご相談ください。

(電話:0495-71-7720)

要望や苦情などは、介護支援専門員等にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、備え付けられた「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。また、当事業所以外に、市区町村の相談窓口や国民健康保険団体連合会に苦情等を伝えることもできます。

- ・ 埼玉県国民健康保険団体連合会
〒338-0002
さいたま市中央区大字下落合1704番地
電 話　　048(824)2568 介護保険課
FAX　　048(824)2561
- ・ 本庄市役所
〒367-0051
本庄市本庄3-5-3
電 話　　0495(25)1111 代表
 0495(25)1719 介護保険課
FAX　　0495(23)1963
- ・ その他各市区町村相談窓口
上里町　高齢者いきいき課　　0495(35)1243
美里町　住民福祉課　　0495(76)1366
神川町　保険健康課　　0495(77)2113
大里広域市町村圏組合 介護保険課　048(501)1330

8. その他

当施設についての詳細は、ホームページをご参照ください。

介護医療院サービスについて

(令和7年1月1日現在)

1. 介護保険被保険者証の確認

当施設の入所お申込みに当たり、入所希望者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。

2. 介護医療院サービス

当施設でのサービスは、入所者の生活様式に配慮し、明るく家庭的な雰囲気のもとで、穏やかに生活していただけるように施設サービスを計画、作成し、それに基づき提供されます。この計画は、入所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・入所者の後見人、入所者の家族、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

介護医療院は医療の必要な要介護者の長期療養・生活施設として創設された介護保険施設のため、医師・看護職員が常勤しています。入所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維持・向上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

当施設入所中も入所者の生活様式に配慮し、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。

◇ 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・診療所や歯科診療所に協力をいただいていますので、入所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になり、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紹介しますので、ご安心ください。

3. 利用料金

(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割負担の1日あたりの自己負担額です。)

【個室】		【多床室】	
・要介護1	721円	・要介護1	833円
・要介護2	832円	・要介護2	943円
・要介護3	1,070円	・要介護3	1,182円
・要介護4	1,172円	・要介護4	1,283円
・要介護5	1,263円	・要介護5	1,375円

(2)利用者の容態が急変した場合等、緊急時に所定の対応を行った場合は、別途料金をいただきます。

(3)その他、実施している加算については下記の表に記載。

初期加算 1日につき 30 円	入所後30日に限る
栄養マネジメント強化加算 1日につき 11 円	管理栄養士を常勤1名・兼任 0.5 人配置し、低栄養状態のリスクの高い入所者ごとの栄養ケア計画を医師、管理栄養士、看護師等が共同で作成し、週3回以上のミールラウンドを実施
夜勤職員配置加算(Ⅰ) 1日につき 23 円	法で定められた夜勤職員数を配置
科学的介護推進体制加算(Ⅰ) 1月につき 40 円	入所ごとの、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
科学的介護推進体制加算(Ⅱ) 1月につき 60 円	(Ⅰ)加えて、疾病の状況や服薬情報等の情報を厚生労働省に提出
協力医療機関連携加算 1月につき 100 円	協力医療機関との間で、入所者等の同意を得て、当該入所者等の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催 また、協力医療機関が下記の①～③の要件を満たしている場合 ① 入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること ② 施設からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保しておりますこと ③ 入所者等の病状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること

●利用者の状況・状態等により下記の料金が加算されます。

経口移行加算 1日につき 28 円	経管栄養の入所者に対して経口移行計画に従い経口摂取への移行のための支援を行った場合
経口維持加算(Ⅰ) 1月につき 400 円	摂食機能障害や嚥下障害を有する入所者に対し、多職種が協働して食事の観察及び会議等を行い経口維持計画を作成し、(歯科)医師の指示に基づき管理栄養士が栄養管理を行った場合
経口維持加算(Ⅱ) 1月につき 100 円	経口維持加算Ⅰにおいて行う食事の観察及び会議等に(歯科)医師、歯科衛生士が加わった場合(Ⅰに加えて算定)
口腔衛生管理加算(Ⅰ) 1月につき 90 円	口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を歯科医師等の技術的指導及び助言の下に計画的に行った場合
口腔衛生管理加算(Ⅱ) 1月につき 110 円	(Ⅰ)に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出・活用した場合
療養食加算 1食につき 6 円	医師の発行する食事せんに基づき、管理栄養士によって管理され適切な栄養量及び内容の特別な食事を提供した場合(1日につき3回を限度)
在宅復帰支援機能加算 1日につき 10 円	入所者の家族との連絡調整を行い、入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対して、入所者に係る居宅サービスに必要な情報の提供及び、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行っている場合
排せつ支援加算(Ⅰ) 1月につき 10 円	排せつに係る要介護状態を軽減できると医師又は医師と連携した看護師が判断し、支援計画の作成(3月に1回見直し)や支援を実施し、6月に1回以上評価を行い、その評価結果等を厚生労働省に提出・活用した場合
排せつ支援加算(Ⅱ) 1月につき 15 円	(Ⅰ)に加え、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ありから使用なしに改善している場合
排せつ支援加算(Ⅲ) 1月につき 20 円	(Ⅱ)に加え、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、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合
自立支援促進加算 1月につき 300 円	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い、6月に1回以上評価の見直し(結果等を厚生労働省に提出・活用)を行い、必要であるとされた者毎に、多職種が共同して支援計画を策定(3月に1回見直し)し、ケアを実施している場合

●退所時指導等を行った場合は下記の料金が加算されます。

退所時指導加算 1回のみ 400 円	入所期間が1月を超える入所者が退所後、居宅において療養を継続する場合、入所者の退所時に入所者及びその家族等に対し、療養上の指導を行った場合
退所時情報提供加算 1回のみ 500 円	退所する際に、退所後の主治医や移る先の施設などに、入所者の診断状況などを文書化した紹介や、情報提供を行った場合
退所前連携加算 1回のみ 500 円	入所予定日前 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、退所後の居宅サービス等の利用方針を定め、退所に際しては、入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対し、療養状況示す文書を添えて居宅サービス等に必要な情報を提供し、かつ、連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合

退所前訪問指導加算	1回のみ 460 円	入所期間が 1 月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、退所後生活する居宅を訪問し、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
退所後訪問指導加算	1回のみ 460 円	入所者の退所後30日以内に入居者の居宅を訪問し、入居者及びその家族に対し、療養上の指導を行った場合
訪問看護指示加算	1回のみ 300 円	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、訪問看護指示書を交付した場合

●該当する場合、特別診療費として下記の単位が加算されます。

感染対策指導管理	1日につき 6 円	施設全体で常時感染対策をとっている場合
褥瘡対策指導管理(Ⅰ)	1日につき 6 円	常時褥瘡対策を行い、その評価結果を厚生労働省に提出・活用した場合
褥瘡対策指導管理(Ⅱ)	1月につき 10 円	(Ⅰ)に加え、施設入所時の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について、褥瘡の発生のない場合
薬剤管理指導	1月につき 20 円	入所者の服薬情報等を厚生労働省に提出し、処方にあたって、当該情報その他薬物療法の適正かつ、有効な実施のために必要な情報を活用した場合
緊急時治療管理	1回につき 518 円	緊急又はその他やむを得ない事情があり、体調悪化等の入所者に対して、特定治療の医療行為や緊急時治療管理を行った場合
特定治療	診療報酬による	やむを得ない事情により行われるリハビリテーション、処置、手術、麻酔又は放射線治療について、医科診療報酬点数表により算定する点数に 10 円を乗じた額を算定
精神科作業療法	1 回につき 220 円	精神疾患(認知症を含む)を有する者の社会生活機能の回復を目的として作業療法士が実施した場合

●介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)として、当月の介護報酬合計金額の 3.6%が加算されます。

※市区町村より交付されている介護保険負担割合証に記載された負担割合額となります。

(2割負担の場合は2倍、3割負担の場合は3倍)

(2)その他の料金

① 食費 (1食あたり)

- ・朝食 420円(非課税)
- ・昼食 630円(非課税)
- ・夕食 630円(非課税)

※介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、認定証に記載された上限額となります。

(施設に提出いただいた月からの算定)

③ 居住費 (1日あたり)

- ・個室 1,728円(非課税)
- ・多床室 437円(非課税)

※介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、認定証に記載された上限額となります。

(施設に提出いただいた月からの算定)

※食費、居住費において国が定める負担限度額段階(第1段階から第3段階②まで)の利用者の自己負担については、重要事項説明書【別紙4】をご覧ください。

③ 特別な室料 (1日当たり)

- ・個室料 330円(税込)

※その他(日用品等)については、【委託業者のパンフレット】をご覧ください。

【料金表】

項目	詳細	料金
・食費	朝420円・昼630円・夕630円	1,680円/日(非課税)
・居住費	個室	1,728円/日(非課税)
・居住費	多床室	437円/日(非課税)

【料金表】 以下はご利用された場合にかかる料金

項目	詳細	料金
・特別な室料	個室使用料	330円/日(税込)
・施設内の洗濯代	※下着、靴下等の私物洗濯は施設洗濯	33円/日(税込)
・入所セット代	日用品・タオルのレンタルシステム	詳細は委託業者までお問い合わせください。
・健康管理費	インフルエンザ予防接種等	実費
・理美容代	業者委託(移動理美容室のご利用)	実費
・各種診断書料	検査項目・種類により料金が異なります	5,500円~22,000円(税込)
・各種証明書料	種類・項目により料金が異なります	1,100円~5,500円(税込)
・エンゼルケア料	死後処置に係る費用	7,700円(税込)
・浴衣代	上記の際に着用された場合	3,300円(税込)

◆おむつ代、カバー代及びこれらに係る費用については、介護保険給付の対象とされていることから、おむつ代を始め、おむつカバー及びこれらに係る洗濯等の費用は一切徴収いたしません。

(3) 支払い方法

- ・ 前月料金は翌月の末日までにお支払いください。お支払い確認後、領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、原則として口座振替でお支払いいただきます。

個人情報の利用目的

(令和7年1月1日現在)

「介護医療院 本庄けやき苑」では、入所者の皆様及びご家族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】

〔介護医療院内部での利用目的〕

- ・当施設が入所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
 - －当該入所者の介護・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〕

- ・当施設が入所者等に提供する介護サービスのうち
 - －入所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
 - －入所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等の実習への協力
 - －当施設において行われる事例、研究・発表

〔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

重要事項説明書【別紙4】

「国が定める負担限度額段階(第1段階～第3段階②)」に該当する利用者等の負担額

- 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②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②の認定を受けるには利用者ご本人、あるいは或いは代理人の方が、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。(個人の資産情報等、個人情報の把握が必要となるため、施設が申請の代行をすることが出来ません)。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」の掲示がないと、いったん「第4段階」の利用料をお支払いいただくこととなります。(「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①・第3段階②に該当する利用者とは、以下のような方です。
 - 【利用者負担第1段階】 生活保護を受けておられる方、もしくは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】 世帯全員が市町村民税非課税の方で、その他の合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万円以下の方
 - 【利用者負担第3段階①】 世帯全員が市町村民税非課税の方で、その他の合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間80万円超120万以下の方
 - 【利用者負担第3段階②】 世帯全員が市町村民税非課税の方で、その他の合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間120万円超える方

※段階によって、預貯金等の合計金額が一定額以上ある場合は非該当となります。

- 利用者負担第4段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所し、その利用料を負担することで、ご自宅で暮らす方の生活が困難になる場合、市町村が認めた方は、「利用者負担第3段階」の利用者負担となることがあります。
- すべて市町村が把握し、決定する事柄になりますので、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・円(非課税)]

	食 費	居 住 費	
		多床室	個室
利用者負担第1段階	300円	0	550
利用者負担第2段階	390円	430	550
利用者負担第3段階①	650円	430	1,370
利用者負担第3段階②	1,360円	430	1,370

介護医療院 本庄けやき苑 入所利用同意書

「介護医療院本庄けやき苑」を入所利用するにあたり、介護医療院入所利用約款及び重要事項説明書【別紙1、別紙2、別紙3、別紙4】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。

説明担当者：

介護医療院本庄けやき苑
 管理者 北尾 淑恵 殿
 日

年 月

【利用者】 住所 _____

氏名 _____

【身元引受人】 住所 _____

氏名 _____

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

(ふりがな) 氏名	【続柄】		
住所	〒 _____		
自宅電話番号		携帯電話	

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先①】

(ふりがな) 氏名	【続柄】		
住所	〒 _____		
自宅電話番号		携帯電話	

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先②】

(ふりがな) 氏名	【続柄】		
住所	〒 _____		
電話番号		携帯電話	

歯科受診に係る同意書

「介護医療院本庄けやき苑」では、入所されている方に、より良い療養生活を送っていただくために、医科だけでは対応が難しい歯科に関して、以下のような方針で臨んでいます。

入所者が望ましい療養を継続するために、歯科医師の診療の必要があると施設医師が判断した場合、速やかに併設医療機関の歯科を受診する手続きをし、歯科医師の診療と治療等につなげられるようにしています。また、治療の要否に関わらず、口腔アセスメントに基づき、日頃の療養生活に歯科専門職からの提言等を反映させる体制をとっています。

私は、入所に際して歯科受診に係る説明を受け、これに同意します。

介護医療院本庄けやき苑
管理者 北尾 淑恵 殿

年 月 日

【利用者】 住所 _____

氏名 _____

【身元引受人】 住所 _____

氏名 _____