

介護老人保健施設徳洲苑なえぼ

(介護予防) 短期入所療養介護利用契約書

(契約の目的)

第1条 介護老人保健施設徳洲苑なえぼ（以下「当施設」という）は、要支援2及び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、(介護予防) 短期入所療養介護を提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」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、本契約の目的とします。

(適用期間)

第2条

- 1 本契約は、利用者が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、扶養者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、本契約書、運営規程及び別紙1、別紙2、別紙3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ち、繰り返し当施設を利用することができるものとする。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び扶養者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、利用者の居宅介護サービス計画にかかわらず、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扶養者は、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4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、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と認定された場合
- ② 利用者の居宅介護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(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 利用者及び扶養者が、本契約に定める利用料金を1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、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

- 1 利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し本契約に基づく（介護予防）短期入所療養介護サービスの対価として、運営規程、別紙1、別紙2の月ごとの利用料金合計額を支払う義務があります。
 - ① 介護報酬に係る利用者負担金（介護保険負担割合分に応じて）
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
 - ② 厚生省令の運営基準に定められた「その他の費用」（全額自己負担）
利用者の希望により個別に利用したサービスの月ごとの合計額
尚、「その他の費用」については利用者の同意の上ご利用いただきます。
 - ③ 通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用（全額自己負担）
- 2 当施設は、利用者及び扶養者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10日までに送付し、利用者及び扶養者は、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。尚、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。（退所日に一括精算する方法も可）
- 3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び扶養者が指定する送付先に対して、領収書を送付します。

(記録)

第6条

- 1 当施設は、利用者の（介護予防）短期入所療養介護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、これに応じます。但し、扶養者その他の者（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、介護サービス計画に基づいて、利用者のご家族に予め同意を頂いた上で、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、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載することとします。

(秘密の保持)

- 第8条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は、個人情報の利用目的に沿って利用者及び扶養者から、予め同意を得た上で行なうこととします。

【当施設における個人情報の利用目的】（要同意）

- ① 利用者様の介護提供に必要な事項として
 - ・ 利用者様を施設内でお呼びする場合
 - ・ 電話等を取り次ぐ場合
 - ・ 面会等の来苑者へのご案内
 - ・ 他の医療・介護サービス機関等へ利用者様を紹介する場合
 - ・ 他の医療・介護サービス機関等の医師の意見を照会・ご相談する場合

- ・ 公共機関（消防署、保健所等）からの照会に対する返答
- ② 施設事務あるいは経営上必要な事項として
- ・ 利用者様の入退所等の管理
 - ・ 利用者様の会計や経理
 - ・ 介護報酬の請求事務
 - ・ 介護サービス期間の経営、運営のための基礎データ
 - ・ 保健所等の立ち入りや実地指導への対応
 - ・ 第三者評価機関や審査機関等への情報提供
 - ・ 医師賠償責任保険や損害賠償保険などに係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談または届出等
- ③ 医療・介護サービス向上への寄与のため
- ・ 看護・介護研究のためのデータ収集
 - ・ 医師や看護師、その他の医療・介護従事者の教育や研修
- ④ 利用者様の生活の質向上に資する事項として
- ・ 利用者様の写真・音声・映像・作品等の展示、放映、機関広報誌への掲載
- 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。また、各項目に関して異議等ある場合は早めにお申し出ください。
- 尚、上記以外の目的のために利用者様の個人情報を利用・第三者提供する場合には、あらかじめその目的を利用者様にお伝えし同意をいただいたうえで利用いたします。

（緊急時の対応）

第9条

- 1 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、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（要望又は苦情等の申出）

第10条

- 1 利用者及び扶養者は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対する要望又は苦情等については、担当支援相談員、介護支援専門員、市町村または北海道国民保険連合会に申し出ることができます。また、要望については管理者宛ての備付の用紙で所定の場所に設置する「百要箱」に投函して申し出ることができます。
- 2 苦情相談などの申し出があった場合、苦情対応担当者が責任を持って迅速かつ誠実に対応します。

（賠償責任）

第11条

- 1 （介護予防）短期入所療養介護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。ただし、介護上の注意義務が及ばない行為等自らの責により利用者が損害を被った場合はこの限りではない。

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、利用者及び扶養者は、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12条 本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、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

上記の通り、施設サービスの契約を締結します。

令和 年 月 日

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

上記代理人 (代理人を選任した場合)

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

保証人

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

(事業者) 所在地 札幌市東区北7条東18丁目2番30号 _____

事業者名 医療法人徳洲会 介護老人保健施設 徳洲苑なえぼ _____

代表者名 施設長 鈴木泰之 _____

介護老人保健施設徳洲苑なえぼ
(介護予防)短期入所療養介護サービス運営規程
 (令和8年1月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 運営規程設置の主旨

医療法人徳洲会が開設する介護老人保健施設徳洲苑なえぼ(以下「当施設」という。)が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

- (2) 施設の名称等
- | | |
|------------|---------------------------|
| 施設名 | 介護老人保健施設 徳洲苑なえぼ |
| 開設年月日 | 平成11年9月15日 |
| 所在地 | 札幌市東区北7条東18丁目2番30号 |
| 電話番号/FAX番号 | 011-753-0011/011-753-6633 |
| 管理者名 | 施設長 鈴木 泰之 |
| 介護保険指定番号 | 札幌市 0150280089 |

(3) 短期入所療養介護の目的と運営方針

(介護予防)短期入所療養介護は、要介護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介護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、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上のお世話を行ない、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ことを目的とする。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営方針を定めている。

【介護老人保健施設徳洲苑なえぼの運営方針】

入所者により家庭に近い環境で療養いただく為に、家族や友人・知人などに可能な限り来苑を促し、家庭への早期復帰を援助していく。

(4) 施設の職員体制

医師	利用者の健康管理、療養指導及び診療業務に従事	常勤 1名
看護職員	利用者の病状や心身の状態に応じた看護及び介護、諸機能回復訓練に従事	常勤、非常勤 43.4名
介護職員		
PT,OT,ST		
支援相談員	利用者並びに家族の処遇上の相談等に従事	常勤 1名
管理栄養士	利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養管理、食事相談に従事	常勤 1名
調理員		業者委託
事務員	運営にあたって庶務、経理、施設管理、フロント業務に従事	常勤、非常勤 4名
薬剤師	利用者への処方薬管理等に従事	非常勤 1名
計画担当介護支援専門員	利用者の能力に応じて日常生活を営むのに必要な施設サービスの作成に従事	常勤 1名

(5) 入所定員

- ・定員 介護老人保健施設入所85名(うち認知症専門棟 40名) (介護予防)短期入所療養介護15名(介護予防)通所60名
- ・療養室 従来型個室23室、多床室18室(2人部屋4室、3人部屋2室、4人部屋12室)

(6) 通常の事業の実施地域 札幌市内全域

2. 介護保健施設サービス内容

- ①医師・介護支援専門員・看護師等全ての職員による介護サービス計画の立案
- ②管理栄養士・介護職員等による食事の提供(朝7:30、昼12:00、夕18:00)
- ③看護師・介護職員による入浴サービス(一般浴槽、特別浴槽)
- ④医師・看護師による医学的管理・看護サービス
- ⑤看護・介護職員による必要な全ての介護サービス
- ⑥作業療法士等による機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション)
- ⑦支援相談員による相談援助サービス
- ⑧管理栄養士により利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨理美容サービス
- ⑩行政手続代行
- ⑪送迎サービス
- ⑫その他

3. (介護予防)短期入所療養介護利用料金

(1) 介護報酬にかかる利用者負担(介護保険負担割合分)

①介護保健施設短期入所療養介護費(Ⅰ)

基本型	短期入所療養介護費	(i) 従来型個室	(ii) 多床室	内容
	要支援1	579	613	短期入所サービス 1日当たりの単位数
	要支援2	726	774	
	要介護1	753	830	
	要介護2	801	880	
	要介護3	864	944	
	要介護4	918	997	
	要介護5	971	1,052	

②その他の加算(サービス内容に応じた加算)

加算	単位	内容
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	51/日	在宅復帰・在宅療養支援等指標が40以上
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22/日	介護職員総数に占める介護福祉士の割合80%以上配置
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200/日	認知症行動・心理症状があり在宅生活が困難で緊急に利用時に算定※利用開始日から7日を上限
若年性認知症利用者受入加算	120/日	若年性認知症利用者を受入れ、個別担当者を定めた場合に算定
夜勤職員配置加算	24/日	夜勤の介護、看護職員を基準を満たす配置にて算定
個別リハビリテーション実施加算	240/日	個別リハビリテーション計画に基づき個別リハビリテーション実施時に算定
認知症ケア加算(介護予防除く)	76/日	日常生活自立度ランクⅢ以上で認知症専門棟利用の場合に算定
療養食加算	8/回	年齢、心身状況によって適切な内容の療養食を提供した場合に算定
送迎加算(片道)	184/回	居宅と事業所間の送迎を行う場合に片道あたり算定
口腔連携強化加算	50/回	口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し情報提供した場合1月に1回算定
総合医学管理加算	275/日	治療管理を目的とし別に厚生労働大臣が定める基準に従った場合、10日を限度として算定
緊急短期入所受入加算(介護予防除く)	90/日	諸事情にて介護支援専門員が必要を認めた場合に利用開始日から7日間を上限として算定 ※日常生活上の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事情の場合は14日を上限
緊急時施設療養費	518/日	重篤となり救命救急医療が必要となる場合に緊急的な治療管理を行った場合に連続3日を限度に算定
重度療養管理費(介護予防除く)	120/日	要介護4又は5であって厚生労働大臣が定める状態の方に対し算定
特定短期入所療養介護費(3時間以上4時間未満)	650/回	常時看護観察が必要な日中のみ滞在(日帰り)の短期入所療養介護
特定短期入所療養介護費(4時間以上6時間未満)	908/回	常時看護観察が必要な日中のみ滞在(日帰り)の短期入所療養介護
特定短期入所療養介護費(6時間以上8時間未満)	1,269/回	常時看護観察が必要な日中のみ滞在(日帰り)の短期入所療養介護
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1月あたり	所定単位数に7.5%を加算

【利用者負担金=上記単位数に10.14を乗じた金額の介護保険負担割合分(地域区分7給地)】

- ③食費(基準費用負担額 日額1,445円)(朝食450円 昼食525円 夕食470円)

【国が定める負担限度額段階3以下の場合】

利用者負担第1段階	1日	300円
利用者負担第2段階	1日	600円
利用者負担第3段階①	1日	1,000円
利用者負担第3段階②	1日	1,300円

- ④居住費(基準費用負担額 従来型個室1,728円 多床室 437円)

【国が定める負担限度額段階3以下の場合】

※従来型個室 多床室

利用者負担第1段階	1日	550円	1日	0円
利用者負担第2段階	1日	550円	1日	430円
利用者負担第3段階①	1日	1,370円	1日	430円
利用者負担第3段階②	1日	1,370円	1日	430円

※運営規程別紙1にて要同意

- ⑤理美容代

(理容)	総合	1回	2,000円
	カット	1回	1,500円
(美容)	カット	1回	2,000円
	パーマ	1回	3,800円
	毛染め	1回	3,000円

- ⑥その他の費用

※ 教養娯楽費	実費相当	趣味活動等での材料費
---------	------	------------

※運営規程別紙1にて要同意

冷蔵庫貸出料	1日	110円	使用時に請求
テレビ貸出料	1日	220円	使用時に請求
洗濯機使用料	1回	100円	使用時に請求
乾燥機使用料	1回	100円	使用時に請求
サージカルマスク	1箱	300円	使用時に請求

- (2) 支払方法

毎月10日までに前月分の請求書を発行、郵送する。

4. 協力医療機関等

協力医療機関 札幌東徳洲会病院:札幌市東区北33条東14丁目3-1
 協力歯科医療機関 平川歯科OVEST:札幌市西区琴似2条6丁目1-25
 栄町なごみ歯科:札幌市東区北41条東15丁目2-14

5. 緊急時(事故発生及び急変時)の対応

施設長に報告し医師の指示のもと、協力医療機関を受診するとともに「同意書」に記載の連絡先に連絡する。事故発生に関しては、原因を追求しその経緯をご家族に報告するとともに、必要に応じて市町村へ報告する。

6. 苦情・相談・個人情報等窓口

要望や苦情等入所中の苦情に関する事、及び、個人情報に関する事について、苦情及び個人情報相談窓口を1階事務所にて設置する。

(苦情相談責任者:芦崎 ひとみ)

(個人情報管理者:阿部 祐司)

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置、及び個人情報の利用目的に関する概要については施設内に掲示する。

7. 施設利用にあたっての留意事項

- ・面会時間 月～土曜(祝日含)-13:00～15:00。面会者はロビー受付の面会簿に記帳。
- ・外出、外泊:外泊は月に6日まで可能。ご家族もしくは職員等の同伴が原則で、その際に届出書に行先と時間帯を記入していただく。
 ※急な短期入所の依頼があった時など、外泊中のベッドを使用させていただく場合があります。
- ・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食堂にてお召し上がりいただく。食費は保険給付外の利用料と位置づけられており、同時に、施設は利用者の心身の状態を加味した栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事の持ち込みはご遠慮いただく。
- ・飲酒、喫煙:原則飲酒はご遠慮していただき、喫煙は定められた場所にて申し出ていただく。
- ・設備、備品の利用:車椅子・歩行器等については施設の物をご利用していただく。
- ・貴重品等の管理:金銭や貴重品等の紛失等、施設での責任は負いかねるので、利用者本人が管理できないものについての持ち込みはご遠慮いただく。
- ・外泊時等の施設外での受診:老人保健施設入所中の医療行為については一定の制限あり。当施設以外の医療機関を受診する際は、当施設医師からの文書が必要で職員まで申し出ていただく。入所中に連絡なく受診された場合、医療費全額について自己負担していただく場合あり。

8. **非常災害対策**
 ・防災設備:スプリンクラー、消火器を設置。消防署の夜間検証制度実施。
 ・防災訓練:年2回
 防災訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
9. **禁止事項**
 当施設では利用者に安心して療養生活を送って頂くため、「営利行為、宗教勧誘、特定政治活動」は禁止する。
10. **身体拘束等**
 ①当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、ご家族から同意を得るとともに、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。
 ②当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる事項を実施する。
 ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
11. **褥瘡対策等**
 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、定期に委員会を開催し、その発生を防止するための体制を整備する。
12. **事故発生の防止等**
 ①当施設は、安全かつ適切に、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する。また、サービス提供等に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行う。
 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する。
 ③事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
 ④前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
13. **感染症対策等**
 当施設は感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を次に整備する。
 ・当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 ・当施設における感染症の予防及びまん延の防止の指針を整備する。
 ・当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
 ・「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
14. **虐待防止に関する事項**
 ①当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のために次の措置を講ずるものとする。
 ・虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 ・虐待防止のための指針を整備する。
 ・虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 ・前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
 ②当施設は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通達するものとする。
15. **業務継続計画の策定等**
 ①当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開をは図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
 ②当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
 ③当施設は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

16. その他運営に関する重要事項

- ①地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。
- ②運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- ③当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

平成13年6月一部改正
平成14年6月一部改正
平成14年11月一部改正
平成15年4月一部改正
平成16年4月一部改正
平成16年7月一部改正
平成17年4月一部改正
平成17年10月一部改正
平成18年4月一部改正
平成22年4月一部改正
平成23年1月一部改正

平成23年8月一部改正
平成24年4月一部改正
平成24年8月一部改正
平成25年8月一部改正
平成26年4月一部改正
平成26年5月一部改正
平成27年4月一部改正
平成27年8月一部改正
平成28年11月一部改正
平成29年4月一部改正
平成30年4月一部改正

平成30年5月一部改正
令和1年10月一部改正
令和2年4月一部改正
令和3年4月一部改正
令和3年8月一部改正
令和4年10月一部改正
令和5年6月一部改正
令和6年4月一部改正
令和6年8月一部改正
令和8年1月一部改正

<別紙1>

介護老人保健施設のサービス提供に伴う利用者負担及びその他の費用にかかる同意書

①介護給付にかかる自己負担(要介護度の程度及び介護保険負担割合分で異なります)

②食費 1日あたり 3食1,445円(朝食 450円 昼食 525円 夕食 470円)
※施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。請求は食事毎です。
※食費について負担限度認定を受けている場合は、認定証に記載されている食費の負担額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。

③居住費 1日あたり 従来型個室(1人部屋) 1,728円 多床室(2名以上) 437円
※居住費について負担限度認定を受けている場合は、認定証に記載されている居住費の負担額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。
※従来型個室を利用の際は同意が必要です。

○従来型個室を利用することに

(同意します ・ 同意しません)

④教養娯楽費 自費相当

※施設で用意する趣味活動備品を使用される場合、同意が必要です。

○趣味活動備品 (使用します ・ 使用しません)

⑤その他の費用

・ポータブルテレビの使用料	1日 220円
・ロッカー冷蔵庫の使用料	1日 110円
・私物電気料(上記以外のものを療養室で使用する場合)	1日 55円
・携帯電話充電電気料	1日 11円
・コインランドリー、乾燥機	各1回 100円
・文書料(診断書等)	1通 5,500円
・領収証明書(期間6ヶ月未満)	1通 550円
(期間6ヶ月以上)	1通 1,100円
・理美容代(ご利用の際)	1回 500円~5,500円
・行事費(小旅行等でお買物などをされた場合)	約1,000円程度
・サージカルマスク代	1箱 300円

(介護予防)短期入所療養介護サービスについて

◇介護保険証の確認

説明を行うにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。給付制限がある場合のご利用については改めてご相談に対応させていただきます。

◇サービスの内容

- (1) 短期入所療養介護は、事業者が管理運営する施設に一定期間入所していただき、要介護者及び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介護サービス計画に基づき、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し、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サービスです。
- (2) サービスを提供するにあたっては、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。(原則として入所期間が4日以上となる場合)
- (3) 療養室は個室、2人室、3人室、4人室をご用意しています。
※感染症が苑内で発生した際は、居室の移動をお願いする場合があります。
- (4) 食事は、朝食が7:30、昼食12:00、夕食18:00で原則として食堂でお取りいただきます。
- (5) 入浴は、週に2回。但し利用者の状態に応じて清拭となる場合があります。

◇サービス利用の中止

- (1) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに所定の連絡先までご連絡ください。
・窓口(連絡先):011-753-0011(担当者 田中 智)
- (2) 利用者の都合でサービスを中止にする場合は、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。

◇他機関・施設との連携

原則として入所中に状態が急変した場合は、ご家族との事前の打ち合わせと施設長の判断のもとに指定された医療機関または当施設の協力病院へ搬送し、速やかな対応を行なっております。
入退所時には診療情報提供書を発行するなど主治医との連携も実施致します。

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に速やかにご連絡致します。

◇苦情・個人情報相談窓口

要望や苦情等、入所中の生活に関することなどにつきましては、1階相談担当職員または苦情・個人情報担当職員までお気軽にご相談ください。また、1階事務所前には百要箱を設置しておりますので、ご利用ください。(苦情・個人情報相談窓口 芦崎 ひとみ) (個人情報管理者 阿部 祐司)

◇その他

職員に対する贈り物等やお心遣いは、ご遠慮させていただきます。

個人情報の利用目的

(平成 23 年 8 月 1 日現在)

介護老人保健施設徳洲苑なえぼでは、利用者様の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【当施設における個人情報の利用目的】(要同意)

- ① 利用者様の介護提供に必要な事項として
 - ・ 利用者様を施設内でお呼びする場合
 - ・ 電話等を取り次ぐ場合
 - ・ 面会等の来苑者へのご案内
 - ・ 他の医療・介護サービス機関等へ利用者様を紹介する場合
 - ・ 他の医療・介護サービス機関等の医師の意見を照会・ご相談する場合
 - ・ 公共機関（消防署、保健所等）からの照会に対する返答
- ② 施設事務あるいは経営上必要な事項として
 - ・ 利用者様の入退所等の病棟管理
 - ・ 利用者様の会計や経理
 - ・ 介護報酬の請求業務
 - ・ 介護サービス期間の経営、運営のための基礎データ
 - ・ 保健所等の立ち入りや実地指導への対応
 - ・ 第三者評価機関や審査機関等への情報提供
 - ・ 医師賠償責任保険や損害賠償保険などに係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談または届出等
 - (ア) 医療・介護サービスの向上への寄与のため
 - ・ 看護、介護研究のためのデータ収集
 - ・ 医師や看護師、その他の医療・介護従事者の教育や臨床研修
 - (イ) 利用者様の生活の質向上に資する事項として
 - ・ 利用者様の写真・音声・映像・作品等の展示、放映、機関広報誌への掲載

前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。また、各項目に関して異議等ある場合は早めにお申し出ください。

尚、上記事項以外の目的のために利用者様の個人情報を利用・第三者提供する場合には、あらかじめその目的を利用者様にお伝えし同意をいただいたうえで利用いたします。