

## 介護老人保健施設 リハビリサポートひうみ

### 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 介護老人保健施設リハビリサポートひうみ（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、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）利用同意及び契約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、第4条又は第5条による解除がない限り、初回利用時の同意及び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。但し、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3（本項において「本約款等」といいます。）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 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用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50万円の範囲内で、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（本条第2項の場合も同様とします）。

- 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)

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30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、当施設を利用させることができない場合

(利用料金)

第6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、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する発行先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月11日までに作成し、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の30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、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て、領収書を発行します。

(記録)

第7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、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を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。

#### (守秘義務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、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行政機関に対して速やかに連絡します。

(苦情処理の体制・手順)

第12条 提供した短期入所療養介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など必要な措置を講じます。

- 2 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、提供するサービスに対しての苦情等について、担当支援相談員・介護支援専門員に申し出ることができ、又は管理者宛ての文章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。

苦情受付窓口：支援相談員 馬込 大輔

苦情解決責任者：事務課長 堤 貴士

- 3 管理者は、担当者及び苦情に関連する従業者を召集し、苦情処理について検討会議を行い、具体的な対応策を検討し、苦情を受け付けた翌日までに対応の具体的な方針を利用者、身元引受人又は利用者の親族へ説明します。
- 4 施設の相談窓口以外にも公的機関窓口（市町村、国民健康保険団体連合会）へ届け出ることもできます。

佐世保市役所

(長寿社会課)

長崎県国民健康保険団体連合会

(介護苦情申立専用)

佐世保市八幡町1番10号

Tel 0956-24-1111

長崎市今博多町8番地2

Tel 095-826-1599

(賠償責任)

第13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。

<別紙1> 重要事項説明書

介護老人保健施設リハビリサポートひうみのご案内

(令和6年6月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 リハビリサポートひうみ
- ・開設年月日 令和6年6月1日
- ・所在地 長崎県佐世保市ひうみ町1879番31
- ・電話番号 0956-37-9850 FAX番号 0956-37-9290
- ・管理者名 施設長 矢野 捷介
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(4250280114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。

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。

[介護老人保健施設リハビリサポートひうみの運営方針]

「社会医療法人財団白十字 介護老人保健施設においては、パワーリハビリテーション、学習療法等の心身の専門的リハビリテーションや最新の介護技術を駆使し、市民の皆様信頼され、安心してご利用頂ける施設となるよう日々研鑽いたします。また、地域包括ケアの中核としてその役割を果たします。」

(3) 施設の職員体制

	従業者の員数	
	入所	通所
・管理者(施設長)	1人	
・医師(管理者含む)	1人以上	
・看護職員	9人以上	1人以上
・介護職員	25人以上	13人以上
・支援相談員	3人以上	1人以上
・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	6人以上	4人以上
・管理栄養士	2人以上	1人以上
・介護支援専門員	1人以上	
・事務職員	6人以上	1人以上
・歯科衛生士	1人以上	
・その他	3人以上	6人以上
・薬剤師	同法人の耀光リハビリテーション病院の薬剤師と連携する	

(職務内容)

- ・管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- ・医師は、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。
- ・看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、保健衛生並びに利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看

護を行う。

- ・介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく日常生活全般にわたる介護を行う。
- ・支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- ・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、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。
- ・管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- ・介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- ・事務職員は、必要な事務を行う。
- ・歯科衛生士は、口腔内の衛生管理を行う。
- ・その他職員は、運転・営繕・洗濯業務を行う。
- ・薬剤師は、調剤・投薬等について調整・指導を行う。

- (4) 入所定員等 ・定員 100名  
・療養室 個室 12室、 4人室 22室
- (5) 通所定員 80名

## 2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 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
- ③ 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）計画の立案
- ④ 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～ 8時30分  
昼食 12時00分～12時30分  
夕食 18時00分～18時30分  
※食事が不要な場合は、食事開始時間の2時間前までご連絡ください。連絡がない場合は、食事料金が発生いたします。
- ⑤ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者にはリフト浴槽で対応します。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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス
- ⑬ 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）
- ⑭ 行政手続代行
- ⑮ 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 社会医療法人財団白十字会 佐世保中央病院
  - ・ 住 所 佐世保市大和町15番地
- ・ 協力歯科医療機関
  - ・ 名 称 医療法人 岡本歯科診療所
  - ・ 住 所 佐世保市三川内本町138-3
- ・ 協力歯科医療機関
  - ・ 名 称 医療法人 博道会 スマイルライン歯科・矯正歯科佐世保
  - ・ 住 所 佐世保市日宇町678-3

### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意及び契約書」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
  - 午後5時までとなっております。感染症が流行する時期は面会制限を設けることがあります。
- ・ 外出・外泊
  - 当施設の主治医の許可が必要となります。外泊に関しては前日までにご連絡ください。
- ・ 飲酒・喫煙
  - 施設内での飲酒・喫煙は固くお断りしております。
- ・ 火気の取扱い
  - 薬品、ライター等の火気の持ち込みはできません。
- ・ 設備・備品の利用
  - 当施設の設備・備品を使用する権利を有します。過失が認められる破損等につきましては賠償責任が発生することがあります。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み
  - 紛失防止のためにフルネームで記名してください。
- ・ 金銭・貴重品の管理
  - 金銭・貴重品の持ち込みは、原則禁止いたします。施設内での紛失・損傷等トラブルについて当施設は一切責任を負いません。
- ・ 外泊時等の施設外での受診
  - 当施設の主治医の紹介状が必要となります。施設外での受診に関しては受診前に必ず当施設へご一報ください。
- ・ ペットの持ち込み
  - お断りしております。
- ・ その他
  - 営利行為、特定の政治活動、あらゆる宗教・宗派の布教活動及び流布は禁止します。

それに付随する金銭の授受についても当施設は一切責任を負いません。

5. 非常災害対策

- ・防災設備     スプリンクラー、消火器、屋内消火栓、避難階段、非常通報装置
- ・防災訓練     年12回

6. 苦情処理体制の手順

相談や苦情に対応する常設の窓口を設置、担当者を配置、担当者不在の場合は代行職員が対応、基本的な事項は他の職員が誰でも対応できるよう指導するとともに、相談及び苦情の内容を必ず担当者へ引き継ぎ、迅速な対応ができるよう配慮を行います。

苦情受付窓口     : 支援相談員 馬込 大輔  
苦情解決責任者   : 事務課長 堤 貴士  
受付時間         : 24時間  
電話番号         : 0956-37-9850

7. 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> 重要事項説明書

### 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7年4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・負担割合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っては要支援者）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（介護予防サービス）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（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・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説明、同意をいただいた上書類を交付いたします。

#### 3. 利用料金

##### （1）短期入所療養介護の基本料金（負担割合：1割の場合）

##### 施設利用料

##### ■在宅強化型（1日につき）

	多床室（iv）	従来型個室（ii）
・要介護1	902円	819円
・要介護2	979円	893円
・要介護3	1,044円	958円
・要介護4	1,102円	1,017円
・要介護5	1,161円	1,074円
* 夜勤職員配置加算	24円	夜間における手厚い職員配置等に対する評価
* サービス提供体制強化加算（I）	22円	介護従事者専門性や配置状況等に対する評価
* 送迎加算	184円	ご自宅までの送迎を行なった場合（片道につき）
* 個別リハ実施加算	240円	1日20分以上の個別リハビリ
* 療養食加算	8円	症状に合わせた食事提供（1日3回を限度）
* 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（II）	51円	在宅強化型の要件を満たした場合
* 認知症行動・心理症状緊急対応加算	200円	認知症・心理症状による在宅生活が困難となられた方の緊急入所の場合（7日を上限）
* 若年性認知症利用者受入加算	120円	65歳未満の若年性認知症の方への介護サービスの提供
* 緊急短期入所受入対応加算	90円	緊急利用者の受入を行った場合（14日を上限）
* 総合医学管理加算	275円	医師が診療計画に基づき必要な診療、検査等を行い、退所時にかかりつけ医に情報提供を行った場合（10日を上限）

- \* 重度療養管理加算 120円 要介護度4または5であって、手厚い医療が必要である方の受入を行った場合
- \* 口腔連携強化加算 50円 口腔衛生状態や口腔機能の評価を行い、歯科医療機関やケアマネジャーへ情報提供した場合
- \* 生産性向上推進体制加算 (I) 100円 介護サービスの質の向上その他の生産性に  
(II) 10円 関する取り組み
- \* 介護職員等処遇改善加算 (I) 所定単位数に75/1000を乗じた額を加算
- \* 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、別途料金をいただきます。

(2) 介護予防短期入所療養介護の基本料金 (負担割合: 1割の場合)  
施設利用料

■在宅強化型 (1日につき)

- |                                                 | 多床室 (iv) | 従来型個室 (ii)                                             |
|-------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|
| ・要支援1                                           | 672円     | 632円                                                   |
| ・要支援2                                           | 834円     | 778円                                                   |
| * 夜勤職員配置加算                                      | 24円      | 夜間における手厚い職員配置等に対する評価                                   |
| * サービス提供体制強化加算 (I)                              | 22円      | 介護従事者専門性や配置状況等に対する評価                                   |
| * 送迎加算                                          | 184円     | ご自宅までの送迎を行なった場合 (片道につき)                                |
| * 個別リハ実施加算                                      | 240円     | 1日20分以上の個別リハビリ                                         |
| * 療養食加算                                         | 8円       | 症状に合わせた食事提供 (1日3回を限度)                                  |
| * 在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (II)                          | 51円      | 在宅強化型の要件を満たした場合                                        |
| * 認知症行動・心理症状緊急対応加算                              | 200円     | 認知症・心理症状による在宅生活が困難となられた方の緊急入所の場合 (7日を限度)               |
| * 若年性認知症利用者受入加算                                 | 120円     | 65歳未満の若年性認知症の方への介護サービスの提供                              |
| * 総合医学管理加算                                      | 275円     | 医師が診療計画に基づき必要な診療、検査等を行い、退所時にかかりつけ医に情報提供を行った場合 (10日を上限) |
| * 口腔連携強化加算                                      | 50円      | 口腔衛生状態や口腔機能の評価を行い、歯科医療機関やケアマネジャーへ情報提供した場合              |
| * 生産性向上推進体制加算 (I)                               | 100円     | 介護サービスの質の向上その他の生産性に<br>(II) 10円 関する取り組み                |
| * 介護職員処遇改善等加算 (I)                               |          | 所定単位数に75/1000を乗じた額を加算                                  |
| * 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、別途料金をいただきます。 |          |                                                        |

(3) その他の料金

- ① 滞在費 (療養室の利用費) / 1日\*
- ・従来型個室 1,730円
  - ・従来型個室 (特別な室料) 1,000円
  - ・多床室 560円

(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。ただし個室利用の場合は、認定証に記載された「従来型個室」の料金に加えて「特別な室料」をご負担いただきます)

② 食費 /1日\* ・朝食 460円 ・昼食 650円 ・夕食 610円

(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。)

\*上記①「滞在費」及び②「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、別添資料をご覧ください。

③ おやつ代 80円

④ 理美容代 実費(1,500円~4,000円程度。別途資料をご覧ください。)

⑤ クラブ活動費 実費

⑥ その他(利用者が選定する特別な食事の費用、日常生活品費等)は、別途資料をご覧ください。

#### (4) 支払い方法

- ・ 毎月11日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の30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。

## 個人情報利用目的

(令和6年6月1日現在)

介護老人保健施設リハビリサポートひうみでは、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

[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

## 誓約及び身元引き受けについて

(令和6年6月1日現在)

介護老人保健施設リハビリサポートひうみでは、誓約及び身元引き受けについて以下のように定めます。

1. 入所中においては、医師、看護師等職員の指示に従い、当施設の諸規則を守り、療養に専念することを誓います。
2. 本人の身元に関し一切の事柄を引き受けます。
3. 入所中の利用料は期日までに納金し、万一支払いが遅れる場合は、連帯保証人が代わって完納いたします。
4. 入所者が、当施設の器具、物品を破損した場合は弁償いたします。
5. 外泊又は外出の際に事故等が発生した場合は、本人・家族の責任において処理し、当施設に迷惑はかけません。(やむを得ず介護タクシー等を利用する場合は、例外なく安全性を第一に考慮し介助員としてご家族又は、専属ヘルパー等を同乗することを原則と致します。)
6. 入所中のことは一切一任し、やむを得ざる事故に対し、本人の身の上に不慮の異変が生じても異議を申しません。
7. 入所中において発病した場合、病院での治療が必要と医師がみなした場合は、協力病院へ移送されることについて異存はございません。その際、当施設が退所の処理をすることにも承認いたします。

以上の事項については責任をもち当施設に対して一切異議は申しません。  
つきましては、同意・契約書に署名の上誓約いたします。

## 禁止行為「カスタマー・ハラスメント」について

### 1. 当施設の対応方針

当施設では、良質な介護環境を整えるべく、以下のとおり「禁止行為（以下カスタマー・ハラスメント行為と記載いたします）」を定めております。

利用者・家族等の行為が、当施設が定めるカスタマー・ハラスメント行為に該当したと施設側が判断した場合、口頭もしくは文書での警告を行います。警告に従わず更に同様の迷惑行為が繰り返された場合には、介護サービス提供の基礎となる信頼関係が喪失しているものとして、契約解除や介護サービスの提供をお断りいたします。著しい場合は当施設への出入りの禁止、警察への通報なども検討せざるを得ません。このような対応をすることは当施設としても本意ではございませんので、他の利用者と同様に当施設のルールに従っていただきますようお願い申し上げます。

### 2. 具体的なカスタマー・ハラスメント行為

※以下の記載は、あくまで代表例であり、これらに限られるものではありません。

#### 【個人または施設への権利侵害】

- ・ 個人への暴力
- ・ 個人に対するセクシュアルハラスメント
- ・ 個人のプライバシーに関する情報を聞き出そうとする行為
- ・ SNS等を使用した誹謗中傷

#### 【精神的な攻撃】

- ・ 人格を否定する暴言・脅迫
- ・ 侮辱的な言動
- ・ 長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する行為

#### 【過大な要求】

- ・ 合理性のない謝罪の要求（土下座の強要など）
- ・ 職員に関する解雇等の社内処罰の要求
- ・ サービスとして提供していない内容の提供を強いる

以上の事項については責任をもち当施設に対して一切異議は申しません。  
つきましては、同意・契約書に署名の上誓約いたします。