

介護老人保健施設 入所利用約款

＜令和6年8月1日改定＞

介護老人保健施設クローバー

（約款の目的）

第1条 介護老人保健施設クローバー（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、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。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3の改定が行われないう限り、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）

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
 - ・ 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100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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、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。

(当施設からの解除)

第5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 利用者及び扶養者が、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15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

重要事項説明

(利用料金)

- 第6条 利用者及び扶養者は、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、利用者及び扶養者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、所定の方法により交付する。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25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、利用者又は扶養者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。
 - 4 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は扶養者より同意を得たうえで、入所時に保証金をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、この保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を清算することといたします。

(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、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、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扶養者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、利用者及び扶養者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、当施設は利用者の家族等利用者又は扶養者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。

(苦情またはハラスメント等の申出)

- 第12条 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しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができます。
- 1 苦情・ハラスメント対応窓口
介護保健施設クローバーについての苦情・ハラスメントは、迅速に必要な対応を講じることとします。
(1) 受付・記録 相談・苦情内容及び処理経過を「相談・苦情内容記録票」に記録する。
(2) 対応方法
当該従業員に確認し、改善を要する場合は改善を求める。
それでも、利用者が満足しない場合は、市町村に相談し指示を得る。場合によっては事業者を変更する事も検討する。
また、必要な場合介護老人保健施設クローバーに対する苦情を、国保連合会への申立が円滑にできるよう 国保連合会窓口の紹介し、利用者に必要な援助をしなければならない
なお、指定基準に違反している疑いがある場合は事業者の指定を行った県または市町村に連絡する。
市町村 介護保険事業の保険者である市町村は、住民に最も身近な機関であり、相談・苦情、対応の第一次的な窓口として サービス事業者等に対する利用者からの苦情に関して 事業者に対する調査・指導・助言を行う

受付電話番号 042-585-8061
苦情受付担当責任者 施設長 佐藤 三智子

日野市役所 健康福祉部 介護保険課 介護保険係 介護給付係
〒191-0016 東京都日野市神明1丁目12番の1
042-514-8509

八王子市役所 高齢者支援課
〒192-8501
八王子市元本郷町三丁目24番1号 (本庁舎議会棟1階)
042-626-3111

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

(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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条

介護老人保健施設クローバーでは、利用者の人権擁護、虐待防止などのため、必要な体制の整備を行うとともにその従業員に対し、研修の実施するなどの措置を講じることとします。

- (1) 虐待防止のために対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を定めます。
- (3) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (5) 介護老人保健施設クローバーのサービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に通報するものとします。

虐待通報電話番号	042-585-8061
虐待受付担当責任者	施設長 佐藤 三智子

(事業継続計画)

第15条

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとします

(利用契約に定めのない事項)

- 第16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。

介護老人保健施設

クローバーのご案内

(令和6年8月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 : 介護老人保健施設クローバー
- ・開設年月日 : 平成18年11月6日
- ・所在地 : 日野市東平山3丁目1番地1号
- ・電話番号 : 042-585-8061
- ・ファックス番号 : 042-585-8065
- ・管理者名 : 佐々木 弘子
- ・介護保険指定番号 : 介護老人保健施設(1357081482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。

[介護老人保健施設クローバー運営方針]

- ・利用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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護、その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指します。
- ・利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害のおそれがある場合等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。
- ・介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業所、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綿密な連携をはかり利用者が地域において統合的なサービス提供を受けることが出来るように努めます。
- ・明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことが出来るようサービス提供に努めます。
- ・サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。

(3) 施設の職員体制 (人)

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・ 医 師	3	1		医師業務
・ 看護職員	6 以上			看護業務
・ 薬剤師				
・ 介護職員	17 以上		2	介護業務
・ 支援相談員	1			相談業務
・ 理学療法士 ・ 作業療法士	3 以上	1		リハビリ業務
・ 言語聴覚士				
・ 管理栄養士 ・ 栄養士	1 以上			献立作成
・ 介護支援専門員	1			ケアプラン作成等
・ 事務職員	2			事務業務
・ その他				

- (4) 入所定員等 ・定員 68名
・療養室 個室5室、 2人室4室、 3人室1室、 4人室13室
- (5) 通所定員 ・定員 25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）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 7時50分～ 8時50分
昼食 11時45分～12時45分
おやつ 15時00分～15時30分
夕食 17時30分～18時30分
- ⑤ 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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- 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（行事食を年4回、栄養補助食品等）
- ⑫ 理美容サービス（原則月1回実施します。）
- 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 医療法人社団 KNI 北原国際病院

- ・住 所 東京都八王子市大和田1丁目7番地23号
- ・協力医療機関
 - ・名 称 医療法人社団 厚潤会 日野駅前病院
 - ・住 所 東京都日野市日野本町3-14-15
- ・協力医療機関
 - ・名 称 医療法人社団 佐々木クリニック
 - ・住 所 東京都日野市東平山3-1-1
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 医療法人社団 潤徳会 久富歯科クリニック
 - ・住 所 日野市高幡35-1久野第2ビル5F

◇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・・・・・・・・・・・・・・・・・・午前10時～午後7時
- ・外出・外泊・・・・・・・・・・・・・・・・管理者の承認を受けて下さい。
- ・飲酒・・・・・・・・・・・・・・・・・・原則として禁止させていただきます。
- ・喫煙・・・・・・・・・・・・・・・・・・禁止とさせていただきます。
- ・火気の取扱い・・・・・・・・・・・・・所定の場所以外ではご使用しないでください。
- ・設備・備品の利用・・・・・・・・・・取扱説明書により適正に使用して下さい。
- ・所持品・備品等の持ち込み・・・・・・・・所持品についてはご本人で管理してください。備品については管理者に承認を受けて下さい。
- ・金銭・貴重品の管理・・・・・・・・・・お預かりできません。
- ・外泊時等の施設外での受診・・・・・・・・受診が必要になった場合はご連絡ください。
- ・宗教活動・・・・・・・・・・・・・・・・施設内での活動はご遠慮下さい。
- ・ペットの持ち込み・・・・・・・・・・・・・禁止とさせていただきます。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・防災訓練 年2回

6. 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。

7. 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。（電話042-585-8061）

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ速やかに対応いたしますが、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

また、日野市役所 健康福祉部高齢福祉課介護給付係（電話042-514-8519）

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口（電話03-6238-0177）

でも随時受け付けております。

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>

介護保健施設サービスについて
(令和6年8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. 介護保健施設サービス

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・扶養者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。

◇リハビリテーション：原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動が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. 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日あたりの自己負担分となり、()内は2割負担<>内は3割負担の場合の額となります。>

<多床室>

- ・要介護1 933円(1,866円)<2,800円>
- ・要介護2 986円(1,973円)<2,960円>
- ・要介護3 1,056円(2,112円)<3,168円>
- ・要介護4 1,112円(2,225円)<3,338円>
- ・要介護5 1,167円(2,334円)<3,501円>

<個室>

- ・要介護1 852円(1,704円)<2,556円>
- ・要介護2 901円(1,802円)<2,703円>
- ・要介護3 970円(1,941円)<2,912円>
- ・要介護4 1,029円(2,059円)<3,088円>
- ・要介護5 1,081円(2,163円)<3,245円>

※上記基本料金には、体制加算として、

- ・夜勤職員配置加算25円(51円)<76円>
- ・サービス提供体制強化加算(Ⅲ)6円(12円)<19円>
- ・在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)54円(108円)<163円>が含まれています。

- ・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）として所定単位数の7.1%を加算されます。
また、介護職員等処遇改善加算により若干の金額の違いが生じる事があります。

- ① 初期加算（入所後30日間）
 - （Ⅰ）64円（128円）＜192円＞
 - （Ⅱ）32円（64円）＜96円＞
- ② 夜勤職員配置加算 25円（51円）＜76円＞
- ③ サービス提供体制強化加算 （Ⅲ） 6円（12円）＜19円＞
- ④ 短期集中リハビリテーション実施加算（入所日から3月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合）
 - （Ⅰ）275円（551円）＜826円＞
 - （Ⅱ）213円（427円）＜640円＞
- ⑤ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（入所日から3月以内の期間に集中的にリハビリテーションを行った場合）
 - （Ⅰ）256円（512円）＜768円＞
 - （Ⅱ）128円（256円）＜384円＞
- ⑥ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算
 - （Ⅰ）56円/月（113円/月）＜169円/月＞
 - （Ⅱ）35円/月（70円/月）＜105円/月＞
- ⑦ 栄養マネジメント強化加算 11円（23円）＜35円＞
- ⑧ 療養食（疾病治療用の食事）の提供 6円/回（12円/回）＜19円/回＞
- ⑨ 経口移行サービスの提供 29円（59円）＜89円＞
- ⑩ 経口維持計画サービスの提供
 - （Ⅰ）427円/月（854円/月）＜1,281円/月＞
 - （Ⅱ）106円/月（213円/月）＜320円/月＞
- ⑪ 口腔衛生管理加算
 - （Ⅰ） 96円/月（192円/月）＜288円/月＞
 - （Ⅱ）117円/月（235円/月）＜352円/月＞
- ⑫ 再入所時栄養連携加算 213円/回（427円/回）＜640円/回＞
- ⑬ 自立支援促進加算 320円/月（640円/月）＜961円/月＞
- ⑭ 排せつ支援加算
 - （Ⅰ） 10円/月（21円/月）＜32円/月＞
 - （Ⅱ） 16円/月（32円/月）＜48円/月＞
 - （Ⅲ） 21円/月（42円/月）＜64円/月＞
- ⑮ 褥瘡マネジメント加算
 - （Ⅰ） 3円/月（6円/月）＜9円/月＞
 - （Ⅱ） 13円/月（27円/月）＜41円/月＞
- ⑯ 入所前後訪問指導加算
 - （Ⅰ）480円/回（961円/回）＜1,441円/回＞
 - （Ⅱ）512円/回（1,025円/回）＜1,537円/回＞
- ⑰ 緊急時に所定の対応を行った場合：（別途）553円（1,106円）＜1,659円＞
- ⑱ 訪問看護指示加算 320円/回（640円/回）＜961円/回＞
- ⑲ 安全対策体制加算 21円/回（43円/回）＜64円/回＞
- ⑳ 所定疾患施設療養費
 - （Ⅰ）255円（510円）＜765円＞
 - （Ⅱ）512円（1,025円）＜1,537円＞
- ㉑ 外泊された場合（外泊初日と最終日以外）
 - 上記施設利用料に代えて 386円（773円）＜1,159円＞
- ㉒ 在宅サービスを利用したときの費用（外泊初日と最終日以外）
 - 上記施設利用料に代えて 854円（1,708円）＜2,563円＞
- ㉓ かかりつけ医連携薬剤調整加算
 - （Ⅰ）イ 149円/回（299円/回）＜448円/回＞
 - ロ 74円/回（149円/回）＜224円/回＞
- ㉔ 退所時指導等
 - 試行的退所時指導加算 427円/回（854円/回）＜1,282円/回＞

退所時情報提供加算 （Ⅰ） 534円/回（1,068円/回）＜1,602円/回＞
 ※ 居宅又は他の社会福祉施設等に退所する際、退所後の主治医に対して施設利用時の診療状況、心身の状況、生活歴等の情報を提供させていただきます。

(Ⅱ) 267円/回(534円/回)<801円/回>

※ ※医療機関に入院する場合、当該医療機関に対して、主治医に対して施設利用時の診療状況、心身の状況、生活歴等の情報を提供させていただきます。

入退所前連携加算 (Ⅰ) 640円/回(1,281円/回)<1,922円/回>

(Ⅱ) 427円/回(854円/回)<1,282円/回

②⑤ 認知症行動・心理症状緊急対応加算 214円(427円)<641円>

②⑥ 認知症専門ケア加算 (Ⅰ) 3円(6円)<9円>

②⑦ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (Ⅰ) 54円(108円)<163円>
(算定要件をみたした場合)

②⑧ ターミナルケアを行った場合

・死亡日以前31日～45日 76円(153円)<230円>

・死亡日以前4日～30日 170円(341円)<512円>

・死亡日前日および前々日 971円(1,943円)<2,915円>

・死亡日 2,029円(4,058円)<6,087円>

②⑨ 科学的介護推進体制加算 (Ⅰ) 42円/月(85円/月)<128円/月>

(Ⅱ) 64円/月(128円/月)<192円/月>

③⑩ 退所時栄養情報連携加算 74円/回(149円/回)<224円/回>

③⑪ 協力医療機関連携加算 5円/月(10円/月)<15円/月>

・令和7年3月31日まで 106円/月(213円/月)<320円/月>

・令和7年4月1日から 53円/月(106円/月)<160円/月>

※ご利用者様の病歴等の情報を協力機関との間で情報を共有し必要に応じて会議等を行います。

③⑫ 高齢者施設等感染対策向上加算 (Ⅰ) 10円/月(21円/月)<31円/月>

(Ⅱ) 5円/月(10円/月)<15円/月>

③⑬ 新興感染症施設療養費 256円(512円)<768円>

③⑭ 認知症チームケア推進加算 (Ⅰ) 160円/月(320円/月)<480円/月>

(Ⅱ) 128円/月(256円/月)<384円/月>

③⑮ 介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ) 所定単位数の7.1%

(2) その他の料金

① 食費(1日当たり) 1,996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、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。)

② 居住費(療養室の利用費)(1日当たり)

・従来型個室 1,728円

・多床室 630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。)

*上記①「食費」及び②「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段階まで)の利用者の自己負担額については、別途資料(利用者負担説明書)をご覧ください。

③ 理美容代 実費(別途資料をご覧ください。)

④ その他(利用者に提供する特別な食事の費用、日用品費、教養娯楽費等、は別途資料(利用者負担説明書)をご覧ください。)

(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25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致します。
- ・お支払い方法は、銀行振込、金融機関（多摩信用金庫、ゆうちょ）口座自動引き落としの2方法があります。入所契約時にお選び下さい。

個人情報の利用目的

(令和6年8月1日現在)

介護老人保健施設クローバーは、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（サービス担当者会議等）、照会への回答 医療機関又は介護施設等との連携
 - －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

介護老人保健施設入所利用同意書

本書面（介護老人保健施設入所利用約款及び重要事項目、別紙１、別紙２及び別紙３）の内容を証するため、本書２通を作成し、契約者、当施設が記名捺印のうえ各１通を保有するものとします。

令和 年 月 日

介護老人保健施設クローバーのサービスの提供開始に際し、本書面に基づき介護老人保健施設入所利用約款及び重要事項目、別紙１、別紙２及び別紙３の説明を行いました。

<説明担当者>

介護老人保健施設クローバー支援相談員 平松 健太郎

介護老人保健施設クローバーを入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用約款及び重要事項説明、別紙１、別紙２及び別紙３を受領し、これらの内容に関して、上記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した。

<利用者>

住 所 〒

氏 名

印

<保証人>

住 所 〒

氏 名

印

介護老人保健施設クローバー
管理者 佐々木 弘子 殿

【本約款第 6 条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

フリガナ ・氏 名	(続柄)
・住 所	〒
・電話番号	自宅 携帯

【本約款第 1 0 条 3 項緊急時及び第 1 1 条 3 項事故発生時の連絡先】

※ 2 名以上必須、連絡順にご記入下さい

フリガナ ・氏 名	(続柄)
・住 所	〒
・電話番号	自宅 携帯

フリガナ ・氏 名	(続柄)
・住 所	〒
・電話番号	自宅 携帯

フリガナ ・氏 名	(続柄)
・住 所	〒
・電話番号	自宅 携帯