

契 約 書

重要事項説明書

利用者： _____ 様

事業者：社会医療法人 寿楽会
介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ

利用者と、社会医療法人 寿楽会 介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う指定介護保健施設サービスについて、次の通り契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者が可能な限りその居宅において、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指定介護保健施設サービスを提供し、利用者および利用者の身元引受人は、事業者に対しそのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

この契約の契約期間は入所した日から、第10条に基づく契約の終了まで、本契約に定めるところにしたがって、当事業者が提供する介護保健施設サービスを利用できます。

第3条（連帯保証人）

1. 連帯保証人は、利用契約に基づいて利用者が事業者に対して有する一切の債務を保証し、その限度額は200万円とします。
2. 連帯保証人は、次の各号の責任を負います。
 - (1) 契約者が事業所へ支払う費用を滞納した場合契約者に代わって連帯保証人が費用を支払います。
 - (2) 連帯保証人は、契約者が円滑に費用等の支払いを行えるよう、事業所へ協力します。

第4条（施設サービス計画）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「施設サービス計画」を作成します。事業者はこの「施設サービス計画」の内容を利用者およびその家族に説明します。

第5条（介護保健施設サービスの提供場所・内容）

1. 介護保健施設サービスの提供場所は介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ内です。
所在地および概要は【重要事項説明書】の通りです。
2. 事業者は、第4条に定めた施設サービス計画に沿ってサービスを提供します。
3. 利用者は、サービス内容変更を希望する場合には、事業者に申し入れることが出来ます。事業者は申し入れの内容を検討し、変更できる場合は変更します。

第6条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、サービス提供記録を作成し、完結した日から5年間保管します。
2. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて当該利用者に関する第1項のサービス提供記録を閲覧することができます。
3. 利用者は、第1項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。

第7条（料金）

1. 利用者は、サービスの対価として【契約書別表】に定める利用単位毎の料金を基に計算された月毎の合計金額を支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者へ送付します。
3. 利用者は、当月料金の合計額を翌月末日までに事業者の指定する方法で支払います。

（口座振替（料金自動引き落とし）を選択いただく場合、口座振替申込書の提出時期によっては、引き落とし処理が間に合わず、料金の請求が翌月に繰り越しになり、当月分と翌月分の利用料金を合算して引き落

とし処理をさせていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。)

第8条 (サービスの中止)

1. 利用者は、事業者に対して電話での通知をすることによりサービス利用を中止することができます。
2. 事業者は、利用者の体調不良等、施設サービスの実施が困難と判断した場合、サービスを中止することができます。

第9条 (料金の変更)

1. 事業者は利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより、利用料および食事等の料金の変更(増額または減額)を申し入れることができます。
2. 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく【契約書別表】を作成し、お互いに取り交わします。

第10条 (契約の終了)

1. 利用者は事業者に対して、14日間の予告期間において通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が14日間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
2. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払が2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族等が、事業者やサービス従業者または利用者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為、背信行為を行った場合
5. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者が医療施設に入院した場合
 - ③ 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)または要支援と認定された場合
 - ④ 利用者が死亡した場合

第11条 (秘密保持)

1. 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
2. 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についての入退所継続判定会議、ケアプラン会議、サービス担当者会議等において、情報を共有するために諸会議で個人情報を用いることを、本契約をもって同意されたとみなします。

第12条（身体拘束等）

1. 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るための措置を講じます。
2. 事業者は、当該利用者または他の利用者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。また、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、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記録します。

第13条（虐待防止に関する事項）

1. 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講じます。
2. 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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、速やかに市町村に通報します。

第14条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第15条（緊急時の対応）

事業者は、現に施設サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、施設医師の診察、医療機関に協力要請を取るなど必要な措置を講じます。

第16条（連携）

事業者は、施設サービスの提供にあたり、市町村、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第17条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第18条（本契約に定めのない事項）

1. 利用者および事業者は信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. 本契約に定めのない事項については、大阪府条例第118号「大阪府介護老人保健施設の人員、施設および設備ならびに運営に関する基準を定める条例」、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第19条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者と事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

第20条（業務継続計画の策定等）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所療養介護の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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ます。

第21条 （入所者の安全ならびに介護サービスの質の確保等）

事業者は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所者の安全ならびに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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）など定期的を実施します。

第22条 （その他運営に関する留意事項）

1. 事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備します。
 - （1）採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - （2）継続研修 年2回
2. 従業者は、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を保持します。
3. 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
4. 地震等非常災害、虐待を受けた高齢者の保護等その他やむを得ない事情のある場合を除き、利用定員を超えて運営しません。
5. 事業者は、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または優越的な関係を背景として言動であって、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を行います。
6. 事業所は、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用者負担の額、苦情処理の対応およびプライバシーポリシーについては施設内に掲示を行います。
7. この規程に定めのない事項の他に、運営に関する重要事項は、社会医療法人寿楽会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

重 要 事 項 説 明 書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている指定介護保健施設サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。ご不明な点などがございましたら、ご遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪府介護老人保健施設の人員、施設および設備ならびに運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第118号）」第7条の規定に基づき、指定介護保健施設サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定介護保健施設サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会医療法人 寿楽会
代表者氏名	理事長 大野 良晃
本社所在地 (連絡先および電話番号等)	大阪市西区南堀江一丁目26番10号 代表 TEL：06-6531-1815
法人設立年月日	昭和50年1月13日

2 入所者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	社会医療法人 寿楽会 介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ
介護保険指定 事業所番号	2751480027
事業所所在地	大阪府箕面市栗生間谷東一丁目33番25号
連絡先 相談担当者名	電話：072-727-3475 FAX：072-727-3476 支援相談室
事業所の通常の 事業の実施地域	箕面市、豊中市、吹田市、池田市、茨木市
利用定員	100床 (但し指定短期および指定介護予防短期入所療養介護を含む)
併設事業所	(介護予防) 短期入所療養介護 (介護予防) 通所リハビリテーション (介護予防) 訪問リハビリテーション 居宅介護支援事業所

(2) 事業の目的および運営の方針

事業の目的	要介護状態等にある入所者に対して、入所者の意思および人格を尊重し、入所者の立場に立った適切な介護保健施設サービスを提供することを目的とする。
-------	--

運 営 の 方 針	1. 事業所が実施する事業は、要介護状態等となった場合においても、その入所者が可能な限りその居宅において、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するとともに、居宅における生活への復帰を目標とし、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練その他必要な医療ならびに日常生活上の世話をを行う事により、療養生活の質の向上および利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。 2. 事業所は、法人理念である「医療を通じた人々との心のふれあい」を基に信条として「心を込めた医療とケアで安心とゆとりをお届けします」「明るく楽しい家庭的な生活サービスと行き届いた医療ケアを提供します」「まごころと敬愛をもって、個人の尊厳やプライバシーを大切にします」「個人個人に適応したリハビリテーションを提供し、自立を支援します」「居宅においてもできる限り質の高い生活ができるよう援助します」を掲げ、実践する。 3. 事業所は、入所者の意思および人格を尊重して、虐待防止のため、必要な体制整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じ、その者の立場にたって介護保険施設サービスの提供に努める。 4. 事業所は、入所者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、当該入所者の療養を適切に行う。 5. 事業所は、相当期間以上に渡り継続して入所する入所者については、施設サービス計画に基づき、療養介護の提供にあたって必要な注意を払い、提供が画一的なものとならないよう配慮して行う。 6. 介護老人保健施設従事者は、療養介護の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者またはその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行う。 7. 事業所は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。 8. 事業所は、事業を運営するにあたって、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービス提供事業者との密接な連携に努める。また、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。 9. 前8項のほか、「大阪府介護老人保健施設の人員、施設および設備ならびに運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第118号）」、「大阪府介護老人保健施設の人員、施設および設備ならびに運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年大阪府規則第39号）」、「介護保険法（平成9年法律第123号）」、「介護老人保健施設の人員、施設および設備ならびに運営に関する基準（平成11年厚生省令第40号）」の定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
-----------	--

(3) 事業所窓口の営業日および営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日 (但し日曜日、12月31日から1月3日までを除く。)
営 業 時 間	午前8時45分から午後5時15分

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	(氏名) 池田 雅彦
-------	------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者（または 管理者代行）	・ 従業者および業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 ・ 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤１名
医 師	入所者に対する医学的な管理指導等を行います。	常勤１名 以上
支援相談員	入所者の入退所、支援相談および地域関連機関等との連携を行います。	常 勤 １ 名 以上
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 （以下「理学療法士等」という。）または 看護師、看護師（以下「看護職員」という。）もしくは介護職員	・ 医師および理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護・介護職員その他の従業者は、診療または運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望やその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画を作成するとともに入所者等への説明を行い、同意を得ます。 ・ 入所者へ施設サービス計画を交付します。 ・ 施設サービス計画に基づき、必要な理学療法、作業療法、その他のリハビリテーションおよび介護ならびに日常生活上の世話をを行います。 ・ それぞれの入所者について、施設サービス計画に沿ったサービスの実施状況の把握およびその評価を診療記録に記載します。また必要に応じて施設サービス計画の変更を行います。	看護+介護 常 勤 ３ ４ 名以上 理学・作業 言語 常 勤 １ 名 以上
管理栄養士	栄養改善サービスの提供を行います。	常 勤 １ 名 以上
介護支援 専門員	施設サービス計画の作成を行います。	常 勤 １ 名 以上 看護介護 兼務
事務職員	介護給付費等の請求事務および通信連絡事務等を行います。	常 勤 １ 名 以上

3 提供するサービスの内容および費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
施設サービス計画の作成		入所者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた施設サービス計画を作成します。
日常生活上の世話	食 事 の 提 供 お よ び 介 助	食事の提供および介助が必要な入所者に対して、介助を行います。 また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入 浴 の 提 供 お よ び 介 助	入浴の提供および介助が必要な入所者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排 せ つ 介 助	介助が必要な入所者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更 衣 介 助	介助が必要な入所者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移 動 ・ 移 乗 介 助	介助が必要な入所者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服 薬 介 助	介助が必要な入所者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	口 腔 衛 生 の 管 理	入所者の口腔の健康の保持を図り、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
	健 康 管 理	医師や看護職員が、健康管理を行います。
リハビリテーション	日常生活動作を通じた訓練	入所者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	入所者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	入所者の能力に応じて、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）または看護師、准看護師が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	自立への支援 趣味活動など	入所者の身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 入所者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた活動等の場を提供します。

(2) 介護老人保健施設従業者の禁止行為

介護老人保健施設従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、医師が行う場合を除くほか、看護職員、理学療法士等が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 入所者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 入所者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他入所者の行動を制限する行為（入所者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他入所者または家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

3) 提供するサービスの利用料、入所者負担額（介護保険を適用する場合）について

サービス提供内容		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5	
		在宅強化型	基本型	在宅強化型	基本型	在宅強化型	基本型	在宅強化型	基本型	在宅強化型	基本型
従来型個室	利用料 (1日当り)	8,305円	7,170円	9,096円	7,630円	9,781円	8,280円	10,381円	8,830円	10,961円	9,320円
	利用者負担額 (1日当り)	831円	717円	910円	763円	979円	828円	1,039円	883円	1,097円	932円
多床室	利用料 (1日当り)	9,180円	7,930円	9,981円	8,430円	10,687円	9,180円	11,298円	9,610円	11,857円	10,120円
	利用者負担額 (1日当り)	918円	793円	999円	843円	1,069円	918円	1,130円	960円	1,186円	1,012円

- ※ 令和6年4月現在において施設体系は在宅強化型です。
- ※ 夜勤の勤務条件に関する基準に満たさなくなった場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月（または翌々月）の利用料および入所者負担額は、97/100 となります。
- ※ 当日の入所者の数が指定短期入所および指定介護予防短期入所ならびに当事業所の定員を上回った場合および医師、看護・介護職員、理学療法士、作業療法士または介護支援専門員が欠員の場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月（または翌々月）の利用料および利用者負担額は、70/100 となります。
- ※ 身体的拘束等の適正化に向けて、身体的拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月（または翌々月）の利用料および入所者負担額は、99/100 となります。
- ※ 高齢者虐待防止措置に向けて、高齢者虐待防止措置の指針整備や委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月（または翌々月）の利用料および入所者負担額は、99/100 となります。
- ※ 業務改善計画書（非常時の体制における早期の業務再開を図るための計画）の策定、および必要な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月（または翌々月）の利用料および入所者負担額は、97/100 となります。
- ※ 事故発生の防止またはその再発防止のために、指針の整備や研修の実施などをお行っていない場合は、1日につき5単位減算します。
- ※ 栄養管理について、入所者の栄養状態の維持・改善を図り入所者に応じた栄養管理を計画的に行っていない場合は、1日につき14単位減算します。

	加 算		利用料	利用者 負担額 1割負担	算 定 回 数 等
	夜勤職員配置加算		252 円	26 円	1 日に 1 回算定
	短期集中リハビリテーション 実施加算	(Ⅰ)	2,719 円	272 円	1 日に 1 回算定
		(Ⅱ)	2,108 円	211 円	
	認知症短期集中リハビリテー ション実施加算	(Ⅰ)	2,529 円	253 円	1 日につき 1 回 *3 月以内週 3 日まで
		(Ⅱ)	1,264 円	127 円	
	在宅復帰・在宅療養支援加算		537 円	54 円	1 日に 1 回算定
	外泊時費用		3,815 円	382 円	居宅における外泊を認め た場合、月 6 回を限度とし 1 日に 1 回算定
	ターミナル ケア加算	死亡日	20,026 円	2,003 円	1 日に 1 回算定
		前々日・前日	9,591 円	960 円	
		2～3 日	8,642 円	865 円	
		4～30 日	1,686 円	169 円	
		31～45 日	758 円	76 円	
	初期加算		(Ⅰ) 632 円 (Ⅱ) 316 円	64 円 32 円	入所日から 30 日以内の期 間、1 日に 1 回算定
	入所前後訪問指導加算		(Ⅰ) 4,743 円 (Ⅱ) 5,059 円	475 円 506 円	
要介護度による区分なし	退所時等指導加算	退所時情報提供加算 (Ⅰ)	5,270 円	527 円	退所時 1 回限り算定
		退所時情報提供加算 (Ⅱ)	2,635 円	264 円	入院時に情報提供書 1 回限 り算定
		入退所前連携加算 (Ⅰ)	6,324 円	633 円	入所中 1 回限り算定
		入退所前連携加算 (Ⅱ)	4,216 円	422 円	
		試行的退所時指導	4,216 円	422 円	退所時 1 回限り算定
	訪問看護指示加算		3,162 円	317 円	退所後指定訪問看護等が 必要な場合、退所時 1 回限 り算定
	協力医療機関関連加算		(Ⅰ) 527 円 (Ⅱ) 52 円	53 円 6 円	(Ⅰ) 緊急時の入院体制確保 し協力医療機関と連携して いる場合 (Ⅱ) 上記以外の医療機関 と連携している場合

栄養マネジメント強化加算		115 円	12 円	1 日に 1 回算定
退所時栄養情報連携加算		737 円	74 円	1 ヶ月に 1 回算定
再入所時栄養連携加算		2,108 円	211 円	入所者一人につき 1 ヶ月に 1 回算定
経口移行加算		295 円	30 円	1 日に 1 回算定
経口維持加算	(Ⅰ)	4,216 円	422 円	1 ヶ月に 1 回算定
	(Ⅱ)	1,054 円	106 円	1 ヶ月に 1 回算定
口腔衛生管理加算	(Ⅰ)	948 円	95 円	1 ヶ月に 1 回算定
	(Ⅱ)	1,159 円	116 円	
療養食加算		63 円	7 円	1 食に 1 回算定
緊急時施設療養費		5,459 円	546 円	緊急時治療管理として 1 日に 1 回月 3 日を限度として算定
所定疾患施設療養費	(Ⅰ)	2,519 円	252 円	1 日に 1 回算定
	(Ⅱ)	5,059 円	506 円	
褥瘡マネジメント加算	(Ⅰ)	31 円	4 円	1 ヶ月につき 1 回
	(Ⅱ)	137 円	14 円	
排せつ支援加算	(Ⅰ)	105 円	11 円	1 月につき 1 回
	(Ⅱ)	158 円	16 円	
	(Ⅲ)	210 円	21 円	
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ	Ⅰ (イ) (ロ) Ⅱ Ⅲ	1,475 円	148 円	入所中 1 回限り算定
		737 円	74 円	
		2,529 円	253 円	
		1,054 円	106 円	
リハビリテーション	(Ⅰ)	558 円	56 円	1 ヶ月に 1 回算定
マネジメント計画書情報加算	(Ⅱ)	347 円	35 円	
自立支援促進加算		3,162 円	317 円	1 ヶ月に 1 回算定
科学的介護推進体制加算	(Ⅰ)	421 円	43 円	1 ヶ月に 1 回算定
	(Ⅱ)	632 円	64 円	
安全対策体制加算		210 円	21 円	入所中に 1 回算定
介護職員処遇改善加算	(Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ)	所定単位× 75/1000 所定単位× 71/1000 所定単位× 54/1000	左記の 1 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数) ※令和 6 年 6 月 1 日まで

	サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)	231 円	24 円	サービス提供日数
		(Ⅱ)	189 円	19 円	
		(Ⅲ)	63 円	7 円	
	生産性向上推進体制加算	(Ⅰ)	1054 円	106 円	1 ヶ月に 1 回算定
		(Ⅱ)	105 円	11 円	
	高齢者施設等感染対策向上加算	(Ⅰ)	105 円	11 円	1 ヶ月に 1 回算定
		(Ⅱ)	52 円	6 円	
	新興感染症等施設療養費		2, 529 円	253 円	連続 5 日限度 1 か月に 1 回算定

※短期集中リハビリテーション加算とはリハビリテーションを行うことが、機能回復に効果的であると認められる場合に行います。1 回あたり 20 分以上のリハビリテーションを週 3 回以上個別に行います。リハビリテーションは、医師または医師の指示を受けた理学療法士等が行います。

※サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た介護老人保健施設が、利用者に対し、援助を行った場合に算定します。

※介護職員処遇改善加算は介護職員処遇改善交付金相当分を介護報酬に円滑に移行するため経過的な扱いとして算定するものです。内容としては、介護職員の賃金改善、職員の資質向上の支援等により介護職員の雇用の安定を目的として加算します。

※(利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護保健施設サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

※各種加算の算定は施設体系や個々のサービス利用状況により異なります。

※上記は負担割合 1 割の費用です、また四捨五入の関係上誤差が生ずる場合があります。

4 その他の費用について

①食事の提供に要する費用	1, 650 円(朝昼夕食および間食) (1 日当り食材料費および調理コスト) 運営規程の定めに基づくもの	但し、負担限度額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限度額が 1 日にお支払頂く食費の上限となります。
②居住費(療養室の水道光熱費)	但し、負担限度額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限度額が 1 日にお支払頂く居住費の上限となります。外泊時も同様です。	
従来型個室	1, 728 円	
多床室	437 円	
上記①食事②居住費において、介護保険負担限度額認定証の段階別(第 1 段階から第 3 段階)の利用者負担額については 6 介護保険負担限度額認定に該当する利用者の負担額ページをご覧ください。		
③利用者が選定する特別な療養室料(1 日当り)	個室および 2 人室のご利用を希望される場合にお支払頂きます。尚、個室および 2 人室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただきますが、他の利用者が利用される場合はこの限りではありません。	
個室	3, 300 円(税込)	
二人部屋	1, 650 円(税込)	

④日常生活費	150円（内訳：ボディソープ、シャンプー・リンス、ティッシュペーパー、おしぼり・タオル・フェイスタオルなど、石鹸・ペーパータオルなど）運営規程の定めに基づくもの （委託業者にお支払いください）
⑤教養娯楽費	150円（趣味活動等の参加費用）
⑥特別行事費	実費（小旅行、観劇、お花見等の特別行事への参加費用）
⑦健康管理費	実費（インフルエンザ予防接種等の費用）
⑧文書料	1件2,200円（税込）（診断書、証明等の費用）
⑨理美容代	1,500円（税込）～（散髪、整髪費用）
⑩電源設備使用料	1点当たり1日につき55円（税込）（個人での電源設備使用料）
⑪私物洗濯代	実費（委託業者に洗濯を依頼された時の費用）
⑫コインランドリー使用料	30分あたり100円（税込）（療養階備え付け機器の使用料）

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求および支払い方法について

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）およびその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日ごろに利用者あてにお届け（郵送）します。
利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 利用明細と内容を照合のうえ、請求月翌月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い イ お支払いの確認後は、支払い方法の如何によらず領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）およびその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 介護保険負担限度額認定に該当する利用者の負担額

- (1) 利用者負担は、所得等の状況から第1段階から第4段階に分けられ、厚生労働省が定める第1段階から第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。
- (2) 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。認定を受けるには、利用者または家族が利用者の市町村に申請し、市町村より介護保険負担限度額認定を受ける必要があります。その認定証の提示がないと認定を受けていない方の利用料をお支払いいただき、認定後市町村に償還払い申請が必要となります。
- (3) 各段階に該当する方は次の通りです。

第1段階 本人が生活保護受給者または市町村民税世帯非課税で本人が老齢福祉年金

受給者 預貯金単身 1000 万円、夫婦 2000 万円以内

第 2 段階 市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と合計所得金額の合計が
80 万円以下の方 (預貯金単身 650 万円、夫婦 1650 万円以内)

第 3 段階① 市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と合計所得金額の合計が
80 万円超～120 万円以下 (預貯金単身 550 万円、夫婦 1550 万円以下)

第 3 段階② 市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と合計所得金額の合計が
120 万円超 (預貯金単身 500 万円、夫婦 1500 万円以下)

第 4 段階 市町村民税課税世帯の方

- (4) 第 4 段階の利用者の方であってもご高齢者 2 人世帯等の内、お一人が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と市町村が認めた方は、限度額認定を受けることが出来ます。その他詳細については市町村窓口にお問合せください。

(5) 負担額一覧表

1 日当り負担額	食費	居住費	
		従来型個室	多床室
第 1 段階	3 0 0 円	5 5 0 円	0 円
第 2 段階	3 9 0 円		4 3 0 円
第 3 段階 ①	6 0 0 円	1, 3 7 0 円	
②	1, 3 0 0 円		

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 入所申込者が要介護認定を受けていない場合は、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、入所者に対して、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも入所者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 入所者および家族の意向を踏まえて、「施設サービス計画」を作成します。なお、作成した「施設サービス介護計画」は、入所者または家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「施設サービス計画」に基づいて行います。なお、「施設サービス計画」は、要介護認定の更新時や入所者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 介護保健施設サービス従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8 虐待の防止について

事業者は、入所者等の人權の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長	池田 雅彦
-------------	-----	-------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。

- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) 成年後見制度の利用を支援します。
- (6) 人権委員会および個人情報保護委員会を設置しています。

9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、入所者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由および態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10 褥瘡対策について

当該事業所は、褥瘡が発生しないよう適切に介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止する為の体制を整備しています。介護について助言させていただく場合もあります。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

入所者およびその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、入所者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者および事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間および従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
--------------------------------	---

個人情報の保護について	① 事業者は、入所者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いませぬ。また、入所者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で入所者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、入所者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、入所者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は入所者の負担となります。）
-------------	--

1 2 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、応急手当てを行うとともに、速やかに事業所の医師に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じます。また、入所者があらかじめ指定する連絡先にも速やかに連絡します。

【協力医療機関】 ガラシア病院
箕面市粟生間谷東 6-14-1
TEL : 072-729-2345

【協力歯科医療機関】 黒木歯科医院
箕面市箕面 6-5-7
TEL : 072-722-5472

1 3 事故発生時の対応方法について

入所者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、入所者に対する介護保健施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、入所者および家族と協議し損害賠償を行います。なお、事業者は、全国介護老人保健施設協会の共済に加入しています。

1 4 心身の状況の把握

介護保健施設サービスの提供にあたっては、入所者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1 5 市町村の事業への協力

市町村が実施する事業において当該事業所に協力要請があった場合、速やかに協力します。

1 6 サービス提供等の記録

(1) サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、完結した日から5年間保存します。

- (2) 入所者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。

17 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）氏名：加藤 孝一
- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報および連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回 7月・ 1月）

18 衛生管理等

- (1) 介護保健施設サービスの用に供する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業員に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的 to 実施します。
 - ④栄養士および調理師等厨房従事者は、月1回検便を行います。
 - ⑤定期的に鼠族、昆虫の駆除を行います。

19 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生において、入所者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施する為の、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的 to 実施します。
- (3) 定期的に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います。

20 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制および手順
 - ①提供した介護保健施設サービスに係る入所者およびその家族からの相談および苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
 - ② 相談および苦情に円滑かつ適切に対応するための体制および手順は以下のとおりとします。
提供した介護保健施設サービスに係る入所者およびその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応し、その際当該苦情の内容等を記録するものとします。苦情受付窓口として担当職員の他、併設する事業所の相談員および事務とします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 社会医療法人寿楽会 介護老人保健施設箕面グリーンビィラ	所 在 地 大阪府箕面市 栗生間谷東一丁目 33 番 25 号 電話番号 072-727-3475 ファックス番号 072-727-3476 受付時間 月～金曜日 9時～17時 (年末年始・祝祭日を除く)
【市町村（保険者）の窓口】 箕面市健康福祉部高齢福祉室	所 在 地 箕面市萱野5丁目8番1号 電話番号 072-727-9505 ファックス番号 072-727-3539
【大阪府の窓口】 大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課 施設指導グループ	所 在 地 大阪府中央区大手前3丁目2番12号 別館6階 電話番号 06-6944-7106 ファックス番号 06-6944-6670
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪府中央区常磐町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5418

2 1 契約・重要事項説明の年月日

この契約・重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
--------------------	-------

上記内容について、「大阪府介護老人保健施設の人員、施設および設備ならびに運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 118 号）」第 7 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒562-0022 大阪府箕面市栗生間谷東 1 丁目 33 番 25 号
	法人名	社会医療法人 寿楽会
	代表者名	大野 良晃 印
	事業所名	社会医療法人 寿楽会 介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ
	説明者氏名	印

契約・重要事項の内容と＜別紙 1・別紙 2＞の説明を事業所から確かに受けました。
その内容について、同意します。

利用者	住所	
	氏名	印
署名代行		(続柄)

利用者 代理人	住所	
	氏名	印

連帯保証人	住所	
	携帯電話	続柄
	氏名	印

<別紙1 契約書別表>

介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ
利用料一覧表

	項 目	金 額
1	食事の提供に要する費用	朝食350円 昼食730円 (間食含む) 夕食570円 1日契約設定額
2	居住に要する費用	従来型個室 1,728円/日 多床室 437円/日
3	利用者が選定する 特別な療養室料	個室 3,300円(税込) 2人室 1,650円(税込)
4	理美容代	散髪料(男女共通) 1,500円~/回
5	電源設備使用料	個人での電源設備使用料として 1品目につき 55円/日 (税込み)
6	日用品費	ボディソープ、シャンプー・リン ス、ティッシュペーパー、おしぼ り・タオル・フェイスタオルな ど、石鹸・ペーパータオルなど (※委託業者とご契約くださ い) 150円/日 (税込み)
7	教養娯楽費	趣味活動等の参加費用 150円/日
8	特別行事費	小旅行、観劇、お花見等の特別行 事への参加費用 実 費
9	健康管理費	インフルエンザ予防接種等の 費用 実 費
10	文書料	診断書、証明等の費用 2,200円/件(税込)
11	私物洗濯代	委託業者に洗濯を依頼された時 の費用 実 費
12	コインランドリー使用料	療養階備え付け機器の使用料 30分あたり100円(税 込)

その他、自己負担となるものは【重要事項説明書】に記載した通りです

個人情報の利用目的

介護老人保健施設箕面グリーンビラでは、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業務委託
 - － 家族等への心身の状況説明

上記を行うにあたり、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器）の使用

- ・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
 - － 審査支払機関また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または届出等

【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
- ・当施設の管理運営業務のうち、委託業者への情報提供