

## 介護老人保健施設入所利用約款

### (約款の目的)

第1条 介護老人保健施設いずみ苑りハビリケアセンター（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、利用者及び利用者の代理人は、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入所利用同意書を当施設に提出したのち、令和2年4月1日以降から効力を有します。但し、利用者の代理人に変更があった場合は、新たな代理人の同意を得ることとします。

### (代理人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす代理人を立てます。但し、利用者が代理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 代理人は、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200万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 代理人は、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、代理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 代理人が第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、又はパワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等のハラスメント行為、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、利用者及び代理人に対し、相当期間内にその代理人に代わる新たな代理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 代理人の請求があったときは、当施設は代理人に対し、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、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

- 2 代理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。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

第5条 当施設は、利用者及び代理人に対し、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 利用者及び代理人が、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10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、当施設が新たな代理人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな代理人を立てない場合。但し、利用者が新たな代理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 利用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 利用者及び代理人は、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、代理人又は利用者若しくは代理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15日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び代理人は、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、利用者又は代理人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、代理人又は利用者若しくは代理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、謄写を求めたときは、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、代理人が第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、利用者が代理人に対する閲覧、謄写に反対する意思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、当施設が代理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、利用者及び代理人以外の親族が第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、サービス提供するにあたり、身体拘束その他の入所者の行動を制限する行為は行いません。ただし、入所者または他の入所者等の生命又は身体保護するため緊急やむを得ない場合には、この限りではありません。

2. 前項ただし書きの規定に基づき身体拘束等の拘束を行った場合には、当施設は、ただちにその日時、態様、入所者の心身の状況、緊急やむ得ないと判断した理由、当該行為が必要と判断して従業者等及びその当該行為が必要と判断して従業者等及びその当該行為を行った従業者等の氏名、その他必要な事項を、サービス提供記録書等の書面に記録します。

(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、代理人又は利用者若しくは代理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、代理人又は利用者若しくは代理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、当施設は利用者の代理人又は利用者若しくは代理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、代理人又は利用者の親族は、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、又は、備付けの用紙、管理者宛て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、利用者及び代理人は、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、利用者又は代理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>

[介護老人保健施設いずみ苑リハビリケアセンターの運営方針]

介護老人保健施設いずみ苑リハビリケアセンターのご案内  
(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 いずみ苑リハビリケアセンター		
・開設年月日	平成15年7月1日		
・所在地	千葉県若葉区高根町964-49		
・電話番号	043-226-0050		
・ファックス番号	043-226-0855		
・管理者名	センター長 山初 順一		
・介護保険指定番号	介護老人保健施設 (千葉県第1250180166号)		
・敷地面積	3,582.37 m <sup>2</sup>		
・建物構造	RC造地下1階・地上3階建		
・延床面積	3,582.3 m <sup>2</sup>		
・療養室面積	1人室	12.9 m <sup>2</sup>	
	2人室	45.36 m <sup>2</sup>	
	4人室	35.88 m <sup>2</sup>	
・主な居室面積	食堂	169.12 m <sup>2</sup>	
	機能訓練室	98.72 m <sup>2</sup>	
	談話室(レクリエーションルームと兼用)	58.86 m <sup>2</sup>	

(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。

[介護老人保健施設いずみ苑リハビリケアセンターの運営方針]

1. 明るく家庭程な雰囲気なか、入所者等の意思及び人格を尊重し、常に入所者等の立場に立ってサービスの提供に努める
2. 地域一体型サービスに心がけ、これら老人が居宅における生活への復帰を目指しいきがいを持って療養生活を送ることができるように努める。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	業務内容
・医師	1	-	利用者の健康管理
・薬剤師	委託	-	薬剤に関する、調査、管理、医師との連携、情報提供、感染対策
・看護職員	7	2	医療ケア、多職種共同のサービスの提供
・介護職員	27	3	
・支援相談員	1	-	利用者との相談、支援等
・理学療法士	1	-	リハビリテーションの立案、提供
・作業療法士	2	-	
・栄養士	3	-	食事の提供、栄養の管理
・介護支援専門員	1	-	通所サービス計画(ケアプラン)の作成、管理
・事務職員	1	0	利用料の請求、経理業務等
・その他	-	1	運転業務、営繕

(4) 入所定員等 ・定員 80 名 (うち認知症専門棟 40 名)

・療養室 個室 12 室、2人室 2 室、4人室 16 室

(5) 通所定員 20 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 8時00分～
  - 昼食 12時00分～
  - 夕食 17時00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
- ⑫ 理美容サービス
- ⑬ 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 千葉いずみ会 泉中央病院
- ・住所 千葉市若葉区高根町946-42

### ・協力歯科医療機関

- ・名称 かずなか歯科クリニック
- ・住所 千葉市稲毛区山王町346-2

### ◇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7時から午後9時までとします。
- ・ 消灯・・・午後10時とします。
- ・ 外出・外泊
  - ・ 外出・外泊届けを提出し許可を得てください。
  - ・ 外出・外泊中に体調に変化が生じた場合は、直ちに当施設に連絡してください。
- ・ 飲酒・・・禁止。
- ・ 喫煙・・・禁止。
- ・ 火気の取扱い・・・禁止。
- ・ 設備・備品の利用・壊したり、汚さない。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みの管理をします。
- ・ 金銭・貴重品の管理
  - 原則として持ち込み禁止。やむをえず持ち込む場合は必要額及び必要物品とし、持ち込まれた金銭・貴重品の紛失や破損については、一切責任を負わないものとします
- ・ 宗教活動・・・禁止。
- ・ ペットの持ち込み・・・禁止。

#### 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。

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、事務所に備えつけられた「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。

- ・ 支援相談員   戸村 潤
- ・ 窓口相談時間   平日午前9時—午後6時   （電話   043-226-0050）

#### 千葉市と国保連の相談窓口

- ・ 千葉市役所保健福祉局 介護保険事業課   （電話   043-245-5062）
- ・ 千葉県国民健康保険団体連合会   （電話   043-254-7428）
- ・ 千葉県適正化委員会   （電話   043-245-1101）



### 第3者委員連絡先

- ・野口 貞子 (電話 043-228-0126)
- ・伊藤 文彦 (電話 043-228-3534)

### 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・利用者の後見人、利用者の家族、代理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です）

・要介護1（1割）	個室	751円	多床室	824円
・要介護2（1割）	個室	799円	多床室	876円
・要介護3（1割）	個室	867円	多床室	940円
・要介護4（1割）	個室	914円	多床室	978円
・要介護5（1割）	個室	969円	多床室	1,049円
・要介護1（2割）	個室	1,502円	多床室	1,648円
・要介護2（2割）	個室	1,598円	多床室	1,752円
・要介護3（2割）	個室	1,734円	多床室	1,880円
・要介護4（2割）	個室	1,848円	多床室	1,956円
・要介護5（2割）	個室	1,950円	多床室	2,098円

・要介護1 (3割)	個室	2, 253円	多床室	2, 472円
・要介護2 (3割)	個室	2, 397円	多床室	2, 628円
・要介護3 (3割)	個室	2, 601円	多床室	2, 820円
・要介護4 (3割)	個室	2, 772円	多床室	2, 934円
・要介護5 (3割)	個室	2, 925円	多床室	3, 147円

- \*入所後30日間に限って、上記施設利用料に32円/日加算されます。
- \*認知症専門棟入所の場合は、上記施設利用料に82円/日加算されます。
- \*外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて387円/日となります。
- \*協力医療機関連携加算は、107円/月加算されます。
- \*新興感染症施設療養費256円(1月に1回5日を限度)
- \*サービス提供体制加算として19円/日加算されます。
- \*介護職員等処遇改善加算Ⅱは介護度・利用状況により加算されます。

## (2) その他の料金

- ① 食費(1日当たり) 1, 700円(朝500円、昼600円、夕600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。)
- ② 居住費(療養室の利用費)(1日当たり)
  - ・従来型個室 1, 668円
  - ・多床室 437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3段階まで)の利用者の自己負担額については、別途資料(料金表)をご覧ください。
- ③ 特別な室料(1日当たり)
  - ・個室 1, 360円
- ④ 理美容代 1, 500円/月
- ⑤ その他日常生活費
  - ・その他自費 9, 000円/月(クリーニングの方)
  - 7, 500円/月(持ち帰りの方)
  - ・電気料 110円/日
  - ・洗濯代 6, 600円/月 委託先:野口(株)
- ⑥ 文書料 3, 000円
- ⑦ 各種証明料 2, 000円
- ⑧ 予防接種料
  - ・インフルエンザ予防接種等をしたときに実費をいただきます。  
(市町村によって異なります。)
- ⑨ その他、特別に定める教養娯楽設備費等の提供あるいはレクリエーション費
  - ・実費

## (3) 支払い方法

- ・毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末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(手数料55円)の3方法があります。入所契約時にお選びください。

## 個人情報の利用目的

介護老人保健施設いずみ苑リハビリケアセンターでは、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。

### 1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

### 2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 入所者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 入所者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 入所者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のため
- (8) 施設等において行われる学生等の実習への協力
- (9) 居室入り口及び室内における氏名の掲示並びに広報紙・ホームページ・SNS・パンフレット・学生向け冊子等における写真・動画の掲載のため
- (10) その他サービス提供で必要な場合
- (11) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

### 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、入所者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

# 介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設いずみ苑りハビリケアセンタ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、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。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<利用者の代理人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設いずみ苑りハビリケアセンター  
管理者 山初 順一 殿

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄 )
・住 所	
・電話番号	

【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】

・氏 名	(続柄 )
・住 所	
・電話番号	

【その他の緊急連絡先】

・氏名	(続柄)
・電話番号	
・氏名	(続柄)
・電話番号	
・氏名	(続柄)
・電話番号	