

# 介護老人保健施設北翔館

## 入所 利用約款（重要事項説明書）

### 【約款の目的】

介護老人保健施設北翔館（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「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険サービスを提供し、一方、利用者及び身元引受人は、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】

本約款は、利用者が「介護老人保健施設北翔館入所利用同意書」を当施設に提供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、利用者は当施設にその旨を連絡し、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、前項に定める事項の他、「本約款」・「別紙1」「別紙2」「別紙3」の改定が行われない限り、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】

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。
- 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、入院手続き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】

利用者は、当施設に対し、退所の意志表明をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

- 2 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。

#### 【当施設からの解除及び入院又は入所による終了】

次の事由に該当する場合は、当施設は利用者、身元保証人その他家族等に対し改善を希望する旨の申し入れを行い、それにも拘わらず改善の見込みがなく、結果として利用者に対して適切な介護サービスを提供することが困難であると当施設が判断するときは、30日前に利用者及び身元保証人に対し文章で通知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。ただし、やむを得ない事由が認められるときは、直ちに解約することができます。

なお、入所利用を解約したとき、本件契約終了日までに利用者が退去せず当施設に損害が生じた場合には、実費相当額を請求することができます。

- (1) 利用者、身元保証人、またはその家族等が、当施設の職員又は他の利用者その他関係者に対してハラスメントや暴力、脅迫、威嚇その他身体に対する危険を及ぼす行為や侮辱、名誉毀損、差別的発言、執拗な要求その他当施設の職員に対して著しく精神的負担を与える行為、長時間にわたる不当な要求、繰り返しのクレーム、合理的範囲を超える要望の強要、性的言動、わいせつな発言・接触その他セクシュアルハラスメントに該当する行為、常識を逸脱し、施設運営又は他の利用者の平穏な生活を著しく妨げる行為を行ったとき。
- (2) 利用者、身元保証人、またはその家族等が、当施設の職員又は他の利用者その他関係者の生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあり、且つ当施設が通常の方法ではこれを防止できないと判断したとき。
- (3) 身元保証人またはその家族等が、利用者のサービス利用に関する当施設の助言や相談の申入れ等を理由なく拒否し、或いは全く反応しない等、当施設の運営を阻害する行為があると当施設が判断したとき。

- 2 利用者が要介護認定において自立または要支援と認定された場合。
- 3 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設で適切な介護保健施設サービスを提供する事が困難と判断された場合。
- 4 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を3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日以内に支払われない場合。
- 5 「身元引受人」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。
- 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。
- 7 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】

利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保険施設サービスの対価として、「別紙2-3」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。

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送付先に対し、前月利用の合計額の請求費及び明細書を、毎月15日までに送付し、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末までに支払うものとします。

なお、支払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の指定する者に領収書をお渡しします。

## 【記録】

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、利用者およ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。

6 当施設は、治療や経過観察のため、褥瘡や皮膚炎等の疾患部位（場所によって顔が写る場合も有）を中心に写真を撮って記録を行う場合があります。

## 【身体の拘束等】

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】

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、利用者及び身元引受人から、あらかじめ同意を得た上で行うこととします。

(1) 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。

(2) 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

2 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。

## 【緊急時の対応】

当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により診察が必要と認める場合、併設医療機関及びその他の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、他の専門機関を紹介します。

3 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】

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者に対して速やかに連絡します。

## 【要望又は苦情等の申出】

利用者、身元引受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について、担当支援相談員に申し出ることができます。尚、1階事務室横に設置しております「ご意見箱」に投函して申し出ることでもあります。

この他、市町村や国民健康保険団体連合会の窓口で苦情を申し立てることが出来ます。

### ※ 公的機関の窓口

岩見沢市役所内 高齢介護課	介護保険係	TEL 0126-23-4111
北海道国民健康保険団体連合会	介護保険課 企画苦情係	TEL 011-231-5161

## 【賠償責任】

介護老人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、利用者及び身元引受人は、連帯して当施設に対し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

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。

# 介護老人保健施設北翔館の案内

(令和8年1月1日現在)

## 1、施設の概要

### (1) 施設の名称等

施設名称	介護老人保健施設 北翔館
介護保険指定番号	介護老人保健施設 (0155780026号)
開設年月日	平成4年9月28日
施設の所在地	北海道岩見沢市10条西21丁目2番地
電話番号	0126-32-2177
ファックス番号	0126-32-2150
管理者名	伊藤 寧

### (2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

#### ①介護老人保健施設の目的

介護老人保健施設は、医学・看護的管理の下での機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の介護を提供することで、利用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、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅介護を支援することを目的とした施設です。

この目的にそって当施設では、以下のような運営方針を定めておりますのでご理解いただいた上でご利用下さい。

#### ②介護老人保健施設北翔館の運営方針

- 1、医療・介護・リハビリテーションが一体化したサービスを提供し、生活の再構築を目指します。
- 2、家庭復帰の可能性を出来る限り検討致します。
- 3、家庭復帰後も、在宅サービスによる手厚い支援を行います。
- 4、地域に向けた取り組みに積極的に参加・支援を行います。
- 5、利用者のQOL（生活の質）の向上を目指します。

[別紙1-2]

(3) 施設の職員体制

職 種	人 員			業 務 内 容
	常 勤	非常勤	夜 間	
医 師	1	1		利用者の医学的管理を行います。
看護職員	13	3	2	日常生活の援助及び身体状態の管理、介護、介護指導を行います。
介護職員	53	7	6	日常生活の援助及び介護、機能訓練を行います。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	15	1		利用者の機能訓練計画の作成、実施を行います。
介護支援専門員	3			施設サービス計画を作成します。
支援相談員	5	1		利用者及び家族との相談、他機関との調整、ボランティアの指導等を行います。
管理栄養士	1	1		管理栄養士及び栄養士は、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を行います。
歯科衛生士	1			利用者への計画的な口腔ケアや、介護職員への助言・指導を行います。
事務職員他	5	3		会計、保険請求、施設管理、運転、営繕業務等を行います。

(4) 入所定員

入所定員	150人 (認知症専門棟50人)	
療養室	個室	16室
	2人室	7室
	4人室	30室
通所定員	85人	

[別紙1-3]

2、協力医療機関

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力頂き、利用者の状態が急変した際には、速やかに対応できるようにしています。

協力病院	名 称	岩見沢北翔会病院
	所在地	岩見沢市10条西21丁目1番地1
協力歯科	名 称	鳩が丘歯科クリニック
	所在地	岩見沢市鳩が丘3丁目1-7
協力歯科	名 称	竹内歯科クリニック
	所在地	岩見沢市美園5条3丁目

3、施設利用に当たっての留意事項

他医療機関への受診と処方	<p>入所・短期入所療養介護利用中に他医療機関に受診する際は、<u>当施設からの依頼書</u>が必要になります。受診を希望する際は必ず当施設のスタッフにご確認下さい。</p> <p>上記同様、当施設利用中は<u>処方（薬）</u>についても当施設からお出しします。<u>他医療機関に処方を取りに行かないよう</u>お願いいたします。</p>
面会	<p>利用者の方の面会時間は午後1時30分から午後4時迄の交替制で完全予約となります。</p> <p>面会の際は、事務室の横にある「面会簿」に、面会された方のお名前をご記入下さい。</p> <p>別紙にて、面会時間や面会人数、注意事項の記載があるので、ご確認をお願いいたします。</p>
外出、外泊	<p>外出、外泊の際は、あらかじめ職員にご連絡下さい。</p> <p><u>外出、外泊中には原則他の医療機関に受診できません。</u></p> <p>体調が悪くなりやむを得ず受診した場合は、当施設へ必ずご連絡下さい。</p>
飲酒・喫煙	<p>原則、飲酒は禁止しております。喫煙については、館内及び敷地内を禁煙としておりますのでご遠慮ください。</p>
火気の手扱い	<p>発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないようお願いいたします。</p>
所持品、備品等の持ち込み	<p>所持品、備品の管理は、ご本人様が行って下さい。</p> <p>ご本人様が管理できないような場合は、あらかじめ職員にご相談下さい。</p>

[別紙1-4]

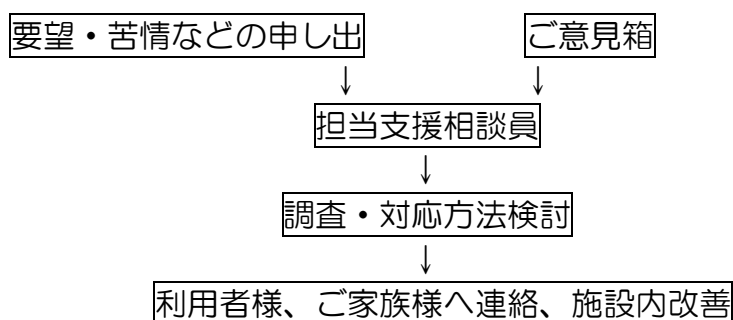
金銭、貴重品の管理	施設では管理いたしませんので、金銭、又は貴重品は施設に持ち込まないようお願い致します。 また施設内での貸借は、ご遠慮下さい。
広告・営利行為 宗教・政治活動	施設内での左記の活動はお断りしております。
ペットの持ち込み	ペットの持ち込みはお断りしております。

4、非常災害対策

防災設備	スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知器、放送設備、その他の避難器具（すべり台）、誘導灯、誘導標識、防火扉等の設備があります。
防災訓練	年2回実施致しますので、ご協力お願い致します。

5、要望及び苦情等の相談

要望や苦情等は、担当支援相談員へお寄せいただければ、下記の流れに沿って速やかに対応いたします。その他、1階事務所横に「ご意見箱」が備え付けられておりますのでご利用下さい。



この他、市町村や国民健康保険団体連合会の窓口で苦情を申し立てることが出来ます。

※ 公的機関の窓口

岩見沢市役所内 高齢介護課 介護保険係 TEL 0126-23-4111  
 北海道国民健康保険団体連合会 介護保険課 企画苦情係 TEL 011-231-5161

6、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おりますのでご請求下さい。

# 介護老人保健施設北翔館

## 入所 利用説明書

### 1、介護保険証及び介護保険負担割合証の確認

- ① 利用の申し込みに当たり、ご本人様の介護保険証及び介護保険負担割合証を確認させていただきます。
- ② 介護保険標準負担額減額認定証（食費自己負担分の減額）をお持ちの方は、合わせて確認させていただきます。

### 2、介護老人保健施設サービスの概要

- ① 介護老人保健施設サービスは、「要介護認定を受けた方」に対してどのようなケアサービスを提供すればご家庭に復帰頂けるか、あるいは在宅困難な場合は、本人のQOL（生活の質）をいかに向上させるかという事を考慮した施設サービス計画に基づいて提供されます。
- ② このサービスを提供するに当たっては、ケアマネジャーが中心となり、医師、看護師、作業療法士、理学療法士、介護職員、支援相談員、栄養士等あらゆる職員の協議によって、施設サービス計画が作成されます。その際、ご本人様・利用者の後見人、利用者のご家族、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は同意を頂くようになります。
- ③ サービス提供に当たっては、自立支援の観点からご自分でできるところはなるべくご自分でしていただき、不安なところは見守り、できないところは補助又は介助するよう計画をたてて実施する方針で行っております。

### 3、ご利用の対象者

介護老人保健施設サービスは、要介護認定を受けた方で病状が安定期にあり、介護保険施設に入所して、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を要すると認められる方がご利用になれます。

### 4、診療情報提供書の提出

入所される場合は、施設で適切な医学管理を行う為に、施設で定める書式により、ご本人様の主治医による診療情報提供書をあらかじめ提出して頂く場合があります。緊急で診療情報提供書が間に合わない場合は、別の方法で確認させていただく事があります。

5、サービス内容

項 目	内 容
① 施設サービス 計画の立案	ケアマネジャーが中心となり各職種の職員と協議して施設サービス計画を作成し、その内容をご本人様及びご家族に説明し、同意を得た上でサービスを実施致します。
② 食事	<p>医師及び栄養士が、ご本人様のご病気、心身状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供致します。</p> <p>食事はできるだけ離床して、食堂でとっていただけるよう配慮致します。</p> <p>朝食 午前 8:00 ~ 8:45            昼食 午前 12:00 ~ 12:45            夕食 午後 18:00 ~ 18:45</p>
③ 入浴	週に2回の入浴を実施いたします（病状により清式に変わることがあります）。
④ 医学的管理	施設の医師（施設長等）が診察を行い、その他病状等により必要な医療を実施いたします。
⑤ 看護・介護	看護及び介護（必要な医療、入浴又は清式、毎日の食事介助、衣類の着脱、排泄・オムツ交換、整容、口腔ケアその他日常生活のお手伝い）を実施いたします。
⑥ 機能訓練	理学療法士等がご本人様の状況に合わせて個別リハビリ計画を作成し、その計画に基づいて機能訓練を行い、生活機能の維持・回復に努めます。
⑦ 相談援助サービス	支援相談員が利用される方又はそのご家族の相談に適切に対応し、援助致します。
⑧ 退所時の支援	ご本人様が安心して在宅生活を送ることができるよう、居宅介護支援事業者及び関係機関と連絡・調整致します。
⑨ 理美容サービス	外部の理容室に委託しており、施設内の理容室にて1ヶ月に4回程実施いたします

[別紙2-3]

6、利用料金

①基本報酬 ※すべて1日あたりの金額

	多床室	個室
要介護1	871円	788円
要介護2	947円	863円
要介護3	1,014円	928円
要介護4	1,072円	985円
要介護5	1,125円	1,040円

②加算

夜勤職員配置加算	24円/日	夜勤について基準を上回る職員配置をしている場合に算定します。
短期集中リハビリテーション 実施加算（Ⅰ）	258円/日	同加算（Ⅱ）の要件に加え、1か月に1回以上評価を行い、その結果を厚生労働省に提出している場合に算定します。
短期集中リハビリテーション 実施加算（Ⅱ）	200円/日	入所後3ヶ月以内に集中的にリハビリを行っている場合に算定します。
認知症短期集中リハビリテーション 実施加算（Ⅰ）	240円/日	同加算（Ⅱ）の要件に加え、その入所者が退所後生活する居宅又は社会福祉施設等を訪問し、その環境を踏まえてリハビリ計画を作成している場合に算定します。
認知症短期集中リハビリテーション 実施加算（Ⅱ）	120円/日	認知症等を有する入所者に対し、入所後3ヶ月以内に集中的にリハビリを行っている場合に算定します。
認知症ケア加算	76円/日	認知症専門棟を利用した場合に算定します。
若年性認知症利用者受入加算	120円/日	若年性認知症を有する入所者に対し、個別に担当者を定め、その担当者を中心に本人の特性や希望に応じたサービスの提供を行った場合に算定します。
在宅復帰・在宅療養支援機能加算 （Ⅰ）	51円/日	基本型老人保健施設として、在宅復帰・在宅療養の機能を果たしている場合に算定します。
在宅復帰・在宅療養支援機能加算 （Ⅱ）		在宅強化型老人保健施設として、在宅復帰・在宅療養の機能を果たしている場合に算定します。
外泊時費用	362円/日	外泊した場合に算定します。外泊初日と施設に戻ってきた日は算定しません。
外泊時費用 （在宅サービスを利用する場合）	800円/日	外泊した際に在宅サービスを利用した場合に算定します。

[別紙2-4]

ターミナルケア加算 (死亡日)	1,900円/日	医師が医学的知見に基づき回復の見込がないと診断した入所者について、ご本人及びご家族とともに、医師や看護職員を含む施設職員が共同して看取りケアを実施した場合に算定します。 死亡日から遡った日数によって金額が変わります。
ターミナルケア加算 (2~3日)	910円/日	
ターミナルケア加算 (4~30日)	160円/日	
ターミナルケア加算 (31~45日)	72円/日	
初期加算(Ⅰ)	60円/日	入所日から数えて30日間算定します。満たしている要件によって算定する段階が変わります。
初期加算(Ⅱ)	30円/日	
退所時栄養情報連携加算	70円/日	療養食を提供していた入所者が退所する際、管理栄養士が退所後の担当医や担当ケアマネジャー等へ情報提供した場合に算定します。
再入所時栄養連携加算	200円/日	療養食を提供していた入所者が医療機関へ入院しその後再入所する際、施設の管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携して再入所後の栄養ケア計画を作成した場合に算定します。
入所前後訪問指導加算(Ⅰ)	450円/回	入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定を行った場合に算定します。
入所前後訪問指導加算(Ⅱ)	480円/回	同加算(Ⅰ)の要件に加え、多職種で会議を行い、生活機能の具体的な改善目標と退所後の生活に係る支援計画を策定した場合に算定します。
試行的退所時指導加算	400円/回	退所が見込まれる利用者がその居宅で試行的に退所生活を行う際、本人や家族に療養上の指導を行った場合に算定します。
退所時情報提供加算(Ⅰ)	500円/回	居宅へ退所する入所者について、退所後の主治医に対して診療情報を提供した場合に算定します。
退所時情報提供加算(Ⅱ)	250円/回	医療機関へ退所する入所者について、退所先医療機関へ情報提供した場合に算定します。
入退所前連携加算(Ⅰ)	600円/回	入所前30日以内または入所後30日以内に、居宅介護支援事業所と連携して退所後のサービスの利用方針を定め、さらに同加算(Ⅱ)の要件を満たしている場合に算定します。
入退所前連携加算(Ⅱ)	400円/回	退所に先立って居宅介護支援事業者に対し診療情報を提供し、連携してサービス調整を行った場合に算定します。
訪問看護指示加算	300円/回	訪問看護ステーションに対し指示書を交付した場合に算定します。

[別紙2-5]

協力医療機関連携加算（Ⅰ）	※令和6年度まで 100円/月	同加算（Ⅱ）の要件に加え、協力医療機関との間で必要時の相談・診療・入院の受け入れ体制を確保している場合に算定します。
	※令和7年度より 50円/月	
協力医療機関連携加算（Ⅱ）	5円/月	協力医療機関との間で入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に行っている場合に算定します。
栄養マネジメント強化加算	11円/日	管理栄養士の配置人数が基準を満たし、入所者ごとの栄養状態などの情報を厚生労働省に提出している場合に算定します。
経口移行加算	28円/日	経管（鼻腔・胃瘻）栄養の方に対して、経口の食事摂取を進めるための栄養管理を行う場合に算定します。
経口維持加算（Ⅰ）	400円/月	摂食機能障害・誤嚥がある利用者に対し、継続して経口からの食事摂取を維持するため、経口維持計画を作成し栄養管理を行う場合に算定します。
経口維持加算（Ⅱ）	100円/月	同加算（Ⅰ）の要件に加え、さらに協力歯科医療機関などと連携して栄養管理を行った場合に算定します。
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90円/月	口腔ケアについて、介護職員が歯科医師や歯科衛生士による助言・指導を受け、入所者に対して計画的な口腔ケアを行った場合に加算されます。
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110円/月	同加算（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生の管理に関わる計画書を厚生労働省に提出している場合に加算されます。
療養食加算	6円/食	医師の発行する食事箋に基づき療養食を提供した場合に算定します。
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	140円/回	施設医が、入所前に6種類以上の内服薬が処方されている入所者に対し、かかりつけ医と連携して入所前や入所後に内服薬の評価や調整を行った場合に算定します。 施設医とかかりつけ医の連携内容によって算定する段階が変わります。
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	70円/回	
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	240円/回	
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	100円/回	下記要件を満たしている場合に算定します。 ・同加算（Ⅱ）を算定している。 ・退所時の処方内容が、入所時に比べて1種類以上減少している。
緊急時施設療養費（緊急時治療管理・特定治療）	518円/日	利用者の病状が著しく変化し、緊急その他やむを得ない事情により特定の医療行為を行った場合に算定します。

[別紙2-6]

所定疾患施設療養費（Ⅰ）	239円/日	下記要件を満たしている場合に算定します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の疾患（肺炎・尿路感染症・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪）を持つ利用者に対し、投薬、検査、注射、処置等を実施している。</li> <li>・前年度の上記の実施状況について公表している。</li> </ul>
所定疾患施設療養費（Ⅱ）	480円/日	同加算（Ⅰ）の要件に加え、施設医師が感染症対策に関する研修を受講している場合に算定します。
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3円/日	専門的な認知症ケアを行える職員体制が整備されている場合に算定します。満たしている要件によって算定する段階が変わります。
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4円/日	
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150円/月	認知症の行動・心理症状の予防及び出現時に早期対応するため、専門的な研修を修了し個別に評価を計画的に行い、チームケアを実施した場合に算定します。満たしている要件によって算定する段階が変わります。
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120円/月	
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	200円/日	認知症が原因による行動・症状により、早急にサービス利用が必要と医師が判断した利用者を緊急で受け入れた場合に算定します。
リハビリテーションマネジメント 計画書情報加算（Ⅰ）	53円/月	リハビリ計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出し、同内容を含むリハビリ実施に必要な情報を多職種で共有し、必要に応じて計画の見直しをしている場合に算定します。満たしている要件によって算定する段階が変わります。
リハビリテーションマネジメント 計画書情報加算（Ⅱ）	33円/月	
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3円/月	褥瘡発生を予防するため定期的な評価と褥瘡ケアの作成を行い、さらに評価結果を厚生労働省に提出している場合に算定します。
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13円/月	同加算（Ⅰ）の要件に加え、褥瘡発生のリスクがあると評価された入所者について発生を防止できた場合に算定します。
排せつ支援加算（Ⅰ）	10円/月	排泄に介護を要する入所者に対して、定期的な評価と支援計画の作成を行い、さらに評価結果を厚生労働省に提出している場合に加算されます。
排せつ支援加算（Ⅱ）	15円/月	同加算（Ⅰ）の要件に加え、排泄面が改善できた場合に加算されます。
排せつ支援加算（Ⅲ）	20円/月	同加算（Ⅰ）（Ⅱ）の要件に加え、さらに排泄面が改善できた場合に加算されます。
自立支援促進加算	300円/月	下記要件を満たしている場合に算定します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者に対し、医師が医学的評価を定期的に行い、評価結果を厚生労働省に提出している</li> <li>・対象者に対し、医師を含む多職種で連携し自立支援計画を作成し、その計画に従ってケアを実施している。また、定期的に支援計画を見直ししている。</li> </ul>

[別紙2-7]

科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40円/月	入所者の心身の状況に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合に算定します。
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60円/月	同加算（Ⅰ）の要件に加え、疾病や服薬の情報を厚生労働省に提出している場合に算定します。
安全対策体制加算	20円/回	施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合に算定します。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10円/月	新興感染症や一般的な感染症の発生時について、研修や指導を受けているほか、医療機関との連携体制を構築している場合に算定します。満たしている要件によって算定する段階が変わります。
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5円/月	
新興感染症等施設療養費	240円/日	新興感染症のパンデミック発生時等において、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で、その施設内で感染者の療養を行った場合に算定します。
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100円/月	利用者の安全・介護サービスの質の確保・職員の負担軽減のための改善活動の継続とその結果のデータ提出を行い、また見守り機器等のテクノロジーを導入している場合に算定します。
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10円/月	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22円/日	介護福祉士資格の所有職員や勤続年数の長い職員の割合が一定の基準を上回る場合に算定します。満たしている要件によって算定する段階が変わります。
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18円/日	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6円/日	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数×7.5%/月	介護職員等の人材確保・定着の推進を図り、適切な処遇を行う為の加算です。満たしている要件によって算定する段階が変わります。 ※所定単位数とは、①基本報酬と②加算の1月あたりの合計です。
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数×7.1%/月	
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数×5.4%/月	
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数×4.4%/月	

[別紙2-8]

③居住費・食費 ※すべて1日あたりの金額

負担限度額認定証の段階（[別紙2-9]参照）に応じた金額をご負担いただきます。

	居住費		食費
	多床室	個室	
基本料金	437円	1,728円	1,850円
第3段階②	430円	1,370円	1,360円
第3段階①			650円
第2段階	0円	550円	390円
第1段階			300円

【食事のキャンセルについて】

朝食は前日17時、昼食は当日9時半、夕食は当日15時までにご連絡ください。間に合わなかった場合は各食費をご負担いただきます。（朝食550円・昼食700円・夕食600円）

④その他費用

洗身用タオル料金	23円/日	日常生活費として、使用した物品に応じてお支払い頂きます。
バスタオル料金	43円/日	
シャンプー・リンス料金	25円/日	
石鹸料金	17円/日	
ティッシュペーパー料金	31円/日	
おしぼり料金	37円/日	
理美容代（カット）	1,500円	理美容サービスを利用した場合にお支払い頂きます。毛染めやパーマ等も行っておりますが、それらの料金は業者に直接お支払いして頂きます。
理美容代（顔そり）	1,300円	
理美容代（カット・顔そり）	2,000円	
テレビ料	150円/日	テレビを利用した場合にお支払い頂きます。
電化製品使用料金	1点につき30円/日	電化製品を持ち込みした場合にお支払い頂きます。
洗濯料	[別紙2-9]参照	業者委託しており、洗濯物を依頼する事ができます。
健康管理費	インフルエンザ 4,150円	ワクチンを接種した際にお支払い頂きます。年齢及び居住地により、補助される場合があります。
	肺炎球菌 7,300円	

★ お支払いいただく利用料金は、①～④を合計した金額です。

★ 2割、3割負担の場合は、①及び②の金額がそれぞれ2倍、3倍の金額となります。

[別紙2-9]

7、洗濯料（税込み）について

定額品（ドライ品は別料金） 月額 4,400円  
日額 約147円

（ドライクリーニング料金一例）

品名	金額	品名	金額	品名	金額
ワイシャツ	154円	上着(ジャケット風)	550円	綿入袖なし半天	1100円
セーター	330円	裏付カーディガン		綿入袖あり半天	1430円
カーディガン		綿入り座布団(小)	毛布	880円	
ブラウス		上羽織・袖なし半天			770円
ベスト・ズボン	ワイドパンツ				
スカート		ジャケット(薄手)			

※金額は変動する事がございます。

8、支払い方法

利用料金のお支払いは、銀行口座、または郵便局口座からの自動引き落としとなります。前月ご利用分の請求書を、毎月15日までにご自宅またはご家族へ郵送し、27日に請求額が引き落としとなります。（土・日・祝日の場合、翌日以降の平日）領収書は翌月に郵送いたします。

9、利用料の軽減及び減免制度

(1) 介護保険負担限度額認定

世帯全員及び配偶者は別世帯であっても非課税であり、預貯金等の金額が配偶者なしの場合500万円～650万円以下（配偶者がいる方は1500万円～1650万円）の場合、下記の条件で第1段階から第3段階に該当される方は居住費・食費の負担が軽減されます。

- ・生活保護受給者・老齢福祉年金受給者 第1段階
- ・年金収入等の合計が80万円以下の方 第2段階
- ・年金収入等の合計が80万円超120万円以下 第3段階①
- ・年金収入等の合計が120万超 第3段階②

(2) 高額サービス費

施設にお支払いした保険適用分（①基本報酬と②加算の合計）が下記の額を超えると、高額介護サービス費として、その超えた額を保険者である「市町村」に還付請求する事ができます。

- ・生活保護受給者等 【個人】 15,000円/月
- ・世帯全員が非課税 【個人】 15,000円/月
- 【世帯】 24,600円/月
- ・住民税課税世帯（年収約383万円～約770万円未満） 【世帯】 44,400円/月
- ・住民税課税世帯（年収約770万円～約1,160万円未満） 【世帯】 93,000円/月
- ・現役並みの所得者（年収約1,160万円以上） 【世帯】 140,100円/月

## 個人情報の利用目的

(令和8年1月1日現在)

介護老人保健施設北翔館では、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

#### 「他の事業所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所や居宅介護支援事業所との連携（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
  - －審査支配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