

介護老人保健施設 創春館入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設 創春館（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入所利用同意書を当施設に提出したのち、令和3年4月1日以降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、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

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、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)

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又は要支援と認定された場合

② 当施設において定期的に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 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、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
- 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、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月 15 日頃に発行し、所定の方法により交付します。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末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、利用者及び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、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、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等（地域包括支援センター[介護予防支援事業所]）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、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、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。

支援相談員 鎌塚賢二 027-230-8282

また、下記機関にお申し出いただくこともできます。

- ・前橋市役所 介護保険課 所在地 前橋市大手町二丁目12番1号
電話番号 027-224-1111（代表）
- ・群馬県国民健康保険団体連合会 所在地 前橋市元総社町335番地の8
電話番号 027-290-1363（代表）
- ・群馬県社会福祉協議会 所在地 前橋市新前橋町13-12
電話番号 027-255-6033（代表）

（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。

介護老人保健施設 創春館(長期入所)のご案内
(令和7年5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 創春館
- ・開設年月日 平成10年7月21日
- ・所在地 前橋市日輪寺町字東田 342-1 番地
- ・電話番号 027-230-8282
- ・ファックス番号 027-234-6456
- ・管理者名 名倉 隆夫
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1050180106 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 創春館の運営方針]

- ・「創春館は明るく家庭的な雰囲気を有するよう努めるとともに、特に地域及び家庭との結びつきを重視し、積極的に地域との交流に努めるものとします。」

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・ 医 師	1			利用者の病状及び心身の状況の変化に応じて、日常的な医学的対応を行います。
・ 看護職員	6	3		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います。
・ 薬剤師		1		医師の指示に基づき、調剤を行います。
・ 介護職員	26	7	4	施設サービス計画等により医学管理に基づく介護を行います。
・ 支援相談員	2			入所者及びその家族からの処遇上の相談に適切に応じます。
・ 理学療法士	1	1		リハビリテーションプログラム等を作成し、理学療法、その他必要なリハビリテーションを行います。
・ 作業療法士	3	1		リハビリテーションプログラム等を作成し、作業療法その他必要なリハビリテーションを行います。
・ 言語聴覚士	1			リハビリテーションプログラム等を作成し、言語療法その他必要なリハビリテーションを行います。
・ 歯科衛生士		1		入所者の口腔内のケア等を行います。
・ 管理栄養士	1			献立の作成、栄養指導、嗜好調査等利用者の食事・栄養管理を行います。

・介護支援専門員	3			施設サービス計画の原案を作成し、その他ケアマネジメントを行います。
・事務職員	1			庶務、会計、介護報酬請求等の事務を行います。

- (4) 入所定員等 ・定員 80 名（うち認知症専門棟 30 名）
 ・療養室 個室 3 室、2 人室 1 室、3 人室 1 室、4 人室 18 室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 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 30 分～8 時 30 分
 昼食 12 時 00 分～13 時 00 分
 夕食 18 時 00 分～19 時 00 分
- ③ 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。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 理美容サービス（希望者実費）
- ⑪ 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）
- ⑫ 行政手続代行
- 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①
 - ・名 称 上武呼吸器科内科病院
 - ・住 所 前橋市田口町 586-1
- ・協力医療機関②
 - ・名 称 富沢病院
 - ・住 所 前橋市朝日町 4-17-1
- ・協力医療機関③
 - ・名 称 群馬中央病院
 - ・住 所 前橋市紅雲町 1-7-13
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 石井歯科医院
 - ・住 所 前橋市上小出町 3-47-5

◇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。
- ・ 外出・外泊の際は、外出・外泊届けにより必ずサービスステーションまで申し出た上で、医師の許可を得てください。
- ・ 飲酒・喫煙は療養上の問題から、必ず事前に創春館の医師の許可を得た上で、行ってください。
- ・ 火気類の管理は創春館職員が行います。
- ・ 設備・備品の利用の際は必ず職員までお申し出ください。
- ・ 金銭・貴重品の持ち込みは基本的に禁止となっております。
- ・ 入所中、外出、外泊中の医療機関での受診をする場合は必ず事前に創春館の医師にご相談ください。
- ・ 宗教活動は一切禁止となっております。
- ・ ペットの持ち込み一切禁止となっております。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動通報装置
- ・ 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。

介護保健施設サービスについて（長期入所）
（令和 7 年 5 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、身元引受人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

介護報酬 1 単位当たりの単位は 10.14 円です（前橋市 7 級地）。給付にかかる 1 割又は 2、3 割が自己負担分です。

介護職員処遇改善加算（Ⅱ）として、下記合計単位数に 7.1% に相当する単位数が加算されます。

（1）基本料金【強化型】

多床室

要介護 1 871 単位 要介護 2 947 単位 要介護 3 1014 単位 要介護 4 1072 単位

要介護 5 1125 単位

従来型個室

要介護 1 788 単位 要介護 2 863 単位 要介護 3 928 単位 要介護 4 985 単位

要介護 5 1040 単位

*初期加算（Ⅰ）として、急性期医療を担う医療機関の一般病棟へ入院後 30 日以内に退院し創春館に入所した場合、入所日から 30 以内の期間に 1 日につき 60 単位加算されます。

初期加算（Ⅱ）として、入所日から 30 日間 1 日につき 30 単位加算されます。

*認知症ケア加算として、認知症専門棟入所の場合に 1 日につき 76 単位加算されます。

*夜勤職員配置加算として、認知症専門棟入所の場合に 1 日につき 24 単位加算されます。

*若年性認知症入所者受入加算として、対象者は 120 単位加算されます。

*安全対策体制加算として、外部の研修を受けた担当者を配置、安全対策部門を設置、安全対策を実施する体制が整っている場合に 20 単位を入所初日に限り加算されます。

*サービス提供体制強化加算（Ⅰ）として、①介護職員総数のうち介護福祉士の割合が 80%以上、または介護職員の総数のうち勤続 10 年以上の介護福祉士の割合が 35%以上、②質の向上に資する取組を実

施している場合1日につき22単位加算されます。

- *サービス提供体制強化加算(Ⅱ)として、介護職員の総数のうち介護福祉士が60%以上の場合として1日につき18単位加算されます。
- *サービス提供体制強化加算(Ⅲ)として、①介護職員の総数のうち介護福祉士が50%以上、②看護・介護職員の総数のうち、常勤職員75%以上、③サービスを直接提供する総数のうち勤続7年以上の割合が30%以上のいずれかに該当)として1日につき6単位加算されます。
- *短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)として、医師または医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が入所日から3か月以内に集中的にリハビリテーションを行ない、かつ原則として入所時および月1回以上ADL等の評価を行うとともにその評価結果等の情報を厚生労働省に提出し必要に応じてリハビリテーション計画を見直す場合1日につき258単位加算されます。
- *短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)として入所日から3ヶ月以内の期間に集中的にリハビリテーションを実施した日は1日につき200単位加算されます。(※(Ⅰ)と(Ⅱ)はどちらかの算定)
- *認知症短期集中リハビリテーション加算(Ⅰ)として、①リハビリを担当する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士(以下「リハビリ職員」)が適切に配置。②リハビリを行うにあたり入所者数がリハビリ職員の数に対して適切。③入所者が退所後に生活する居宅又は社会福祉施設を訪問し把握した生活環境を踏まえたリハビリ計画を作成。①②③をすべて満たした場合1日につき240単位(週に3日、入所してから3か月以内まで)加算されます。
- *認知症短期集中リハビリテーション加算(Ⅱ)として、(Ⅰ)の①②を満たした場合1日につき120単位(週に3日、入所してから3か月以内まで)加算されます。(※(Ⅰ)と(Ⅱ)はどちらかの算定)
- *再入所時栄養連携加算として、入所者が退所し病院または診療所に入院し、退院後再度創春館に入所する際、入所者が厚生労働省の定める特別食を必要とし、施設の管理栄養士が病院・診療所の管理栄養士と連携し栄養ケア計画を策定した場合に1回につき200単位加算されます。(1回まで)
- *栄養マネジメント強化加算として、栄養士又は管理栄養士が食事の観察を週3回以上行い、利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出、情報を活用した場合は11単位加算されます。
- *療養食加算として、糖尿病食・腎臓病食・肝臓病食・胃潰瘍食など療養食を提供する場合は、1食につき6単位加算されます(1日3回のみ)。
- *口腔衛生管理加算(Ⅰ)として、歯科衛生士が口腔ケアを月2回以上行い、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が介護職員に助言・指導を実施した場合は90単位加算されます。
- *口腔衛生管理加算(Ⅱ)として、口腔衛生管理加算(Ⅰ)の要件に加え、口腔衛生等の情報を厚生労働省に提出、情報を活用した場合は110単位加算されます。(※(Ⅰ)と(Ⅱ)はどちらかの算定)
- *経口移行加算として、経管により食事を摂取しており、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行った場合には28単位加算されます(180日まで)。
- *経口維持加算(Ⅰ)として、経口による食事を摂取しているが、著しい摂食機能障害を有する方に継続して経口による食事摂取の管理を行った場合は400単位加算されます(月1回)。
- *経口維持加算(Ⅱ)として、経口による食事を摂取しているが、摂食機能障害を有する方に継続して経口による食事の摂取の管理を行った場合は100単位加算されます(月1回)。
- *外泊された場合には、上記療養介護費に代えて1日につき362単位となります。ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は入所日同様の扱いとなります。また外泊中に在宅サービスを利用した時の費用は800単位(1日につき)を算定します。※1か月に6日を限度とします。
- *排せつ支援加算(Ⅰ)として、①入所者ごとに要介護状態の軽減の見込みについて医師または医師と連携する看護師が入所時に評価するとともに3か月に1回以上評価を行いその結果等の情報を厚生労働省に提出。排せつ支援の実施にあたり適切かつ有効な実施に必要な情報を活用する。②①の評価の結果排せつに介護を要する入所者で適切な対応を行うことで要介護状態の軽減が見込まれる者について医師、看護師、ケアマネジャー等が共同して、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析しそれに基づいた支援計画を作成し支援を継続して実施する。③①の評価に基づき3か月に1回以上入所者ごとに支援計画を見直す。①②③を満たした場合に1か月につき10単位を加算されます。
- *排せつ支援加算(Ⅱ)として、(Ⅰ)の要件を満たし、施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の一方が改善し、どちらにも悪化がない、又は、おむつ使用ありから使用なしになった場合、1か月につき15単位加算されます。
- *排せつ支援加算(Ⅲ)として、(Ⅰ)の要件を満たし、施設入所時等と比較して、排尿・排便の状態の一

方が改善し、どちらにも悪化がない、かつ、おむつ使用ありから使用なしになった場合、1 か月につき 20 単位加算されます。

- *リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）として、①入所者ごとのリハビリテーション実施計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出②必要に応じてリハビリテーション実施計画の内容を見直すなど、リハビリテーションの実施にあたり当該情報その他リハビリの適切かつ有効な実施に必要な情報を活用③口腔衛生管理加算（Ⅱ）および栄養マネジメント強化加算を算定④入所者ごとに医師、管理栄養士、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員その他の職種（以下「関係職種」）がリハビリ計画の内容、その他リハビリの適切・有効な実施に必要な情報、入所者の口腔の健康状態、栄養状態に関する情報を相互に共有⑤④で共有した情報を踏まえ必要に応じてリハビリ計画の見直しを行いその内容を関係職種間で共有。①②③④⑤すべて満たした場合 1 か月につき 53 単位加算されます。
- *リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）として、（Ⅰ）①②を満たした場合 1 か月につき 33 単位加算されます。
- *褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）として、施設入所時等に褥瘡発生リスクを評価し、その後 3 か月に 1 回評価。その結果を厚生労働省へ提出し情報を活用。褥瘡発生リスクがある場合は褥瘡ケア計画を作成し経過を記録、褥瘡ケア計画を 3 か月に 1 回見直している場合 3 単位加算されます。
- *褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）として、褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）の要件に加えて褥瘡が発生するリスクのある利用者等の褥瘡発生がない場合 13 単位加算されます。
- *自立支援促進加算として、医学的評価を入所時に行いその結果等を厚生労働省に提出し情報を活用。医学的評価を 6 か月に 1 回見直しを行い自立支援に係る支援計画等の策定等に参加、3 か月に 1 回支援計画を見直している場合 280 単位加算されます。
- *科学的介護推進体制加算（Ⅰ）として、利用者ごとの心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合、40 単位加算されます。（月 1 回）
- *科学的介護推進体制加算（Ⅱ）として、科学的介護推進体制加算（Ⅰ）の要件に加えて疾病の状況や服薬情報等の情報を厚生労働省に提出している場合、60 単位加算されます。（月 1 回）
- *緊急時施設療養費として、病状が著しく変化し医療行為が行われた場合は、1 か月に 1 回、連続する 3 日を限度として、1 日につき上記療養介護費に 518 単位加算されます。
- *かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イとして、①創春館の医師又は薬剤師が、薬物療法に関する研修を受講。②入所後 1 月以内にかかりつけ医に、処方内容を変更する可能性があることについて説明し合意を得ている。③入所前に 6 種類以上の内服薬が処方されており創春館の医師と入所者の主治医が共同し入所中の処方内容を総合的に評価・調整し、かつ療養上必要な指導を行う。④入所中の処方内容に変更があった場合は医師、薬剤師、看護師等の関係職種間で情報共有し、変更後の入所者の状態等について関係職種間で確認を行う。⑤入所時と退所時の処方内容に変更がある場合は変更の経緯、変更後の状態等について、退所時または退所後 1 か月以内に主治医に情報提供しその内容を診療録に記載している。①②③④⑤すべて満たした場合 1 回につき 140 単位加算されます。
- *かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロとして、（Ⅰ）イの①④⑤を満たし、入所前に 6 種類以上の内服薬が処方されていた入所者について、創春館にて入所中に服用薬剤の総合的な評価・調整を行い、かつ療養上必要な指導を行った場合 1 回につき 70 単位加算されます。
- *かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）として、①（Ⅰ）イまたはロを算定。②当該入所者の服薬情報等を厚生労働省に提出し処方にあたり当該情報その他薬物療法の適切かつ有効な実施に必要な情報を活用した場合 1 回につき 240 単位加算されます。
- *かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）として、①（Ⅱ）を算定。②当該入所者に 6 種類以上の内服薬が処方されており入所中に処方内容を創春館の医師と主治医が共同し総合的に評価・調整し、創春館の医師が処方する内服薬について入所時に処方されていた内服薬の種類に比べ 1 種類以上減少させる③退所時に入所時に比べ 1 種類以上減少している。①②③すべて満たした場合 1 回につき 100 単位加算されます。
- *所定疾患施設療養費（Ⅰ）として、肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪の医療行為（肺炎、尿路感染症については検査を実施）が行われた場合は 1 か月に 1 回連続する 7 日を限度として、1 日につき 239 単位加算されます。
- *所定疾患施設療養費（Ⅱ）として、上記（Ⅰ）の要件を満たしかつ医師が感染対策に関する研修を受講している場合 480 単位加算されます。

- *認知症行動、認知症状緊急対応加算として、医師が在宅での生活が困難と判断し緊急に入所した場合は、入所した日から7日を限度として、1日につき上記療養介護費に200単位加算されます。
- *ターミナル加算として、ターミナルケアを行った場合は死亡日以前31日以上45日以下については1日につき72単位、死亡日以前4日以上30日以下については1日につき160単位を、死亡日の前日及び前々日については1日につき910単位、死亡日については1日につき1900単位加算されます。
- *入所前後訪問指導加算（Ⅰ）として、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策定及び診療方針の決定を行った場合は、450単位加算されます。
- *入所前後訪問指導加算（Ⅱ）として、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にあたり、生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに退所後の生活に係る支援計画を策定した場合は、480単位加算されます。
- *退所時等支援を行った場合は、下記の単位・料金が加算されます。
 - ・試行的退所時指導加算として利用者等に退所後の療養指導を行った場合400単位
 - ・退所時情報提供加算（Ⅰ）として、入所者が退所し居宅で療養を継続する場合に退所後の主治医に対し入所者の同意を得て診療状況、心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で当該入所者の紹介を行った場合に1回につき500単位加算されます。また社会福祉施設等へ診療状況、心身の状況、生活歴等処遇に必要な情報を提供した場合も同様に1回につき500単位加算されます。
 - ・退所時情報提供加算（Ⅱ）として、入所者が退所し医療機関に入院する場合、当該医療機関に対して入所者の同意を得て心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で当該入所者の紹介を行った場合1回につき250単位加算されます。
 - ・入退所前連携加算（Ⅰ）として、入所予定日前30日以内又は入所後30日以内に、退所後に利用を希望する居宅介護支援事業者と連携し、居宅サービス等の利用方針を定めた場合600単位加算されます。
 - ・入退所前連携加算（Ⅱ）として、利用者が退所後に利用を希望する指定居宅介護支援事業所へ文書をもって情報を提供しかつ居宅介護支援事業所と連携して調整を行った場合400単位加算されます
 - ・訪問看護指示加算として、退所後訪問看護が必要と認められ、訪問看護ステーションに対し指示書を交付した場合に1回につき300単位
- *退所時栄養情報連携加算として、厚生労働省が定める特別食を必要とする入所者、または低栄養状態にあると医師が判断した入所者が退所する際、管理栄養士が入所者の同意を得て退所先へ栄養管理に関する情報を提供した場合に1回につき70単位加算されます。
- *協力医療機関連携加算として、相談・診療体制を常時確保し緊急時入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関の場合1か月につき50単位加算されます。（令和7年3月31日までは100単位）
上記以外の協力医療機関の場合は1か月につき5単位を加算されます。
- *在宅復帰・在宅療養支援機能加算として創春館では在宅復帰・在宅療養支援指標が70点以上のため51単位が1日につき加算されます。
- *生産性向上推進体制加算（Ⅰ）として、①生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されたこと②見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること③職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組を行っていること④1年以内ごとに1回業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行っていること。①②③④すべて満たした場合1か月につき100単位加算されます。
- *生産性向上推進体制加算（Ⅱ）として、①利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及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の開催や必要な安全対策を講じた上で生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。②見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。③1年以内ごとに1回業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行っていること。①②③すべて満たした場合1か月につき10単位加算されます。

(2) その他の料金

- ① 食費（1日当たり） 2,300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 1,689円
 - ・ 多床室 710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。）
- ③ 理美容代（対象者） 2,000円
- ④ 健康管理費（インフルエンザ等予防接種など対象者） 実費
- ⑤ 電気代（テレビ、ラジオ、電気あんか、電気毛布、空気清浄機、加湿器等の持ち込み電源機器使用対象者） 50円/台
- ⑥ 診断書料 実費
- ⑦ 買い物ツアー代（参加者） 実費
- ⑧ 歯科受診代（受診者） 実費
- ⑨ 教養娯楽費（レクリエーション等で使用する材料費） 実費
- ⑩ 特別に選定する日用品および嗜好品 実費
- ⑪ 日常生活品費（外部委託） 418円/日
- ⑫ パジャマレンタル（外部委託） 220円/日
- ⑬ 私物洗濯代（外部委託） 1,001円/回

(3) 支払い方法

- ・ 毎月15日頃に、前月分の請求書を発行しますので、所定のお支払い方法によりお支払いください（お支払い方法は、群馬銀行、ゆうちょ銀行金融口座自動引き落とし。または銀行振り込みとなっております）。

個人情報の利用目的
(令和7年5月1日現在)

介護老人保健施設 創春館では、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

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設 創春館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 : _____
フリガナ
氏 名 : _____ 印

<利用者の身元引受人>

住 所 : _____
フリガナ
氏 名 : _____ 印

介護老人保健施設 創春館
管理者 名倉 隆夫 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	フリガナ _____ (続柄 _____)
・住 所	〒 _____
・電話番号	携帯電話 : _____ 自宅電話 : _____

【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	フリガナ _____ (続柄 _____)
・住 所	〒 _____
・電話番号	携帯電話 : _____ 自宅電話 : _____

・氏 名	フリガナ _____ (続柄 _____)
・住 所	〒 _____
・電話番号	携帯電話 : _____ 自宅電話 : _____

・氏 名	フリガナ _____ (続柄 _____)
・住 所	〒 _____
・電話番号	携帯電話 : _____ 自宅電話 : _____

