

介護老人保健施設短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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（介護予防にあっては要支援状態）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、利用者が可能な限り自宅において、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、一定の期間、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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）

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、利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本約款に基づく入所利用を解除することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画作成者に連絡するものとします（本条第2項の場合も同様とします）。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)

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と認定された場合
- ② 利用者の居宅サービス（介護予防サービス）計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の提供を超えると判断された場合
- 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

(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、本約款に基づく短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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送付先に対し、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、利用者及び扶養者が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、利用者の短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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

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応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、当施設における短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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 利用者及び身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）に対しての要望又は苦情等について、担当職員に申し出ることができます。

支援相談員 鎌塚賢二 電話番号 027-230-8282

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。

又は、下記機関に申し出ることができます。

前橋市役所 介護高齢課 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 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

(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。

<別紙 1 >

介護老人保健施設 創春館(短期入所)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 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機能訓練、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		0		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
(5) 通所定員 60 名

◎サービス内容

- ① 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
- 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（原則月 1 回実施します。）
- 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。
- ・面会時間は午前 9 時から午後 19 時までです。
- ・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・備品の利用の場合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。

7. 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>

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）について
（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. 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の概要

短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護者（介護予防短期入所療養介護にあっては要支援者）の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、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並びに日常生活上のお世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画が作成されますが、その際、利用者の後見人、利用者の家族、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いただくようになります。

3. 利用料金

介護報酬 1 単位当たりの単価は 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）（介護予防）短期入所療養介護

<多床室>		<従来型個室>	
・要支援 1	672 単位	・要支援 1	632 単位
・要支援 2	834 単位	・要支援 2	778 単位
・要介護 1	902 単位	・要介護 1	819 単位
・要介護 2	979 単位	・要介護 2	893 単位
・要介護 3	1044 単位	・要介護 3	958 単位
・要介護 4	1102 単位	・要介護 4	1017 単位
・要介護 5	1161 単位	・要介護 5	1074 単位

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

*個別リハビリテーション実施加算として、実施時は 240 単位加算されます。

*若年性認知症利用者受入加算として、120 単位加算されます（対象者）。

*利用者宅と事業所（施設）との間の送迎を行った場合片道につき 184 単位加算されます（対象者）。

*総合医学管理加算として、居宅サービス計画において計画的に行うこととなっていない指定短期入所療養介護を行った場合に 7 日間を限度として 1 日につき 275 単位加算されます。
（緊急時施設療養費を算定した日は算定しません。）

*療養食加算として、糖尿病食、腎臓食、肝臓病食、胃潰瘍食など療養食を提供する場合は 8 単位加算されます（対象者 1 日 3 回を限度）。

*サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（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、上記療養介護費に 18 単位加算されます。

*サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（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 30%以上のいずれかに該当）として、上記療養介護費に 6 単位加算されます。

- *緊急時施設療養費（緊急時治療管理）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月に1回3日を限度に、518単位加算されます（対象者月3回まで）。
- *認知症行動・心理症状緊急対応加算として7日を限度として、200単位加算されます（対象者）。
- *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。
- *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。

（2）その他の料金

- ① 食費 朝食 450円 昼食 850円 おやつ 120円 夕食 880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 滞在費（療養室の利用費）／1日
 - ・ 従来型個室 1,689円
 - ・ 多床室 710円
 （ただし、滞在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滞在費の負担限度額が1日にお支払いいただく滞在費の上限となります。）
- ③ 理美容代 実費
- ④ 健康管理費（インフルエンザ等予防接種費用など）
- ⑤ 電気代（テレビ、ラジオ等持ち込み電源機器使用対象者） 50円/台
- ⑥ 教養娯楽費（レクリエーション等で使用する材料費） 実費
- ⑦ 特別に選定する日用品および嗜好品 実費
- ⑧ 日常生活品費(外部委託) 418円/日
- ⑨ パジャマレンタル(外部委託) 220円/日
- ⑩ 私物洗濯代(外部委託) 1001円/回

（3）支払い方法

- ・毎月15日頃までに、前月分の請求書を発行しますので、所定のお支払方法によりお支払ください（お支払方法は、群馬銀行、ゆうちょ銀行金融講座自動引き落とし、指定金融機関への振り込みとなっております）。

<別紙 3>

個人情報の利用目的
(令和 7 年 4 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