

施設サービス利用契約書

_____（以下、「利用者」という）と介護老人保健施設西の京（以下「当施設」という）は、次の通り契約（以下「本契約」という）します。

（契約の目的）

第1条 当施設は、要介護状態と認定された利用者に対し、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、本契約の目的とします。

（適用期間）

第2条 本契約は、本契約締結の日から効力を有します。但し、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。

（身元引受人）

第3条 利用者は、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と当施設が認める場合は除きます。

- 2 身元引受人は、利用者が本契約上当施設に対して負担する一切の債務を極度額50万円の範囲内で、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り等必要な措置を行うこと。
- 4 身元引受人が、当施設の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、いやがらせ、誹謗中傷、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント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、すみやかに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。

（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、本契約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、本契約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 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、事業所での適切な入所サービスの提供ができないと判断した場合
- ③ 利用者及び身元引受人が、本契約に定める利用料金を3か月分以上滞納し、督促したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
- ④ 利用者が、当施設の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、いやがらせ、誹謗中傷等の迷惑行為を行う。又はパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント等施設職員が強く不快に感じる行為を行い注意したにもかかわらず改善が見られない場合。

- ⑤ 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
 - ⑥ 利用者が死亡された場合
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本契約に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

- 第6条 当施設は、利用料金は、＜別紙2＞「重要事項説明書Ⅱ「利用料金のご案内」」に示した料金を月毎に計算し請求書を作成します。
- 2 当施設は、利用者、身元引受人に対し、前月利用料金の請求書を、毎月12日までに発行し郵送します。利用者及び身元引受人は、連帯して、請求書を発行した月の末日までに支払うものとします。支払い方法は原則として口座自動振替とします。

(記録)

- 第7条 当施設は、利用者の入所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。

(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、身元引受人の同意を得た上で、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、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、身元引受人又は家族の個人情報を漏らすことのないよう、職員に対し指導教育を行います。
- 2 利用者の個人情報は、＜別紙3＞「重要事項説明書Ⅲ「個人情報の取扱いについて」」に基づき、取り扱います。
- 3 サービス担当者会議等において身元引受人及び家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ同意を得ます。

(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に速

やかに連絡します。

4 介護保険の定めにより、京都市等保険者に事故の概要を報告する場合があります。

(賠償責任)

第12条 入所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 当施設は、損害賠償に備え、民間企業が提供する損害賠償保険に加入します。賠償に相当する可能性がある場合、利用者及び身元引受人に当該保険の調査等に協力依頼することがあります。

3 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。

(要望又は苦情等の申出)

第13条 利用者、身元引受人又は家族は、当施設の提供する入所サービスに対しての要望又は苦情等について、支援相談員、管理者等に申し出ることができます。又は「ご意見箱」への投函ことができます。

(利用契約に定めのない事項)

第14条 本契約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。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、身元引受人、当施設が記名の上、各1通を保有するものとします。

年 月 日

利用者 住所
しめい
氏名

身元引受人 住所
しめい
氏名 利用者との続柄 ()

事業所 住所 京都市中京区西ノ京小堀池町 16 番地
名称 社会福祉法人保健福祉の会 介護老人保健施設西の京
施設長 山本 勇治
担当者

<別紙 1 >

重要事項説明書 I「介護老人保健施設西の京のご案内」

2024 年 8 月 15 日現在

I. 施設の概要

- (1) 施設名 社会福祉法人保健福祉の会 介護老人保健施設西の京
- (2) 住所 京都市中京区西ノ京小堀池町 16
- (3) 連絡先 電話 075-821-3388 (代表) 075-821-3566 (相談室直通) /FAX 075-841-8161
- (4) 管理者 施設長 山本 勇治
- (5) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2650380021 号)

II. 運営の方針

介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 (平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号)」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準 (平成 11 年厚生省令第 37 号)」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準 (平成 18 年厚生労働省令第 35 号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施します。

- (1) 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指します。
- (2) 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- (3) 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の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ます。
- (4) 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。
- (5) 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- (6) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。
- (7) 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ます。

III. 職員の構成、定員

- (1) 職員: 医師(常勤)1人以上、薬剤師(非常勤)1人以上、看護職員(非常勤含)10人以上、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士(常勤)4人以上、介護職員(非常勤含)28人以上、管理栄養士(常勤)1人以上、支援相談員(介護支援専門員兼務)2人以上
入浴介助・介護助手・送迎車運転業務等に適当数配置。
- (2) 定員: 入所定員 98 名 (多床室 88 床、従来型個室 10 床)

IV. 施設のサービス内容

(1) 施設サービス計画を作成し、利用者様・身元引受人もしくは身元引受人が指定される方 (以下、「家族様」という) に説明を行ない、同意を得て計画書を交付します。3 月毎に家族様との面接を行います。

(2) 施設サービス計画に基づき、利用者様の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療を行い、医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話を行います。

(3) 管理栄養士が栄養ケアマネジメントを行い、利用者個々の状態に応じた栄養管理や形態の食事、医師の食事箋に基づく療養食や経口移行食など、適切な食事を提供します。(朝食 7 時 30 分・昼食 12 時・夕食 18 時)

(4) 理学療法士、作業療法士等により利用者様の心身の状況に応じて日常生活を送るのに必要な心身の機能維持、回復を図るための訓練を実施します。

(5) 施設サービス計画に基づき、週 2 回入浴介助を実施します。

(6) 定期的に利用者様の心身の状況や病状、環境等を評価し、退所後安心して生活を営んでいただくために支援します。

V. 協力医療機関

当施設は利用者様の病状などの急変、専門的な治療に備えるため、下記の医療機関と協力しています。尚、介護老人保健施設入所中は医療保険の適応に制限がありますので、施設に相談なく受診したり薬をもらうことはできません。受診時の医療費は医療保険分の負担は利用者様の負担となり、医療保険外の実費分については当施設が負担します。治療に関する説明や同意を要することがあるため、受診の際は、家族様の付き添いにご協力ください。

(1) 京都保健会 京都民医連中央病院 京都市右京区太秦土本町2-1 電話 075-861-2220

(2) 京都保健会 京都民医連太子道診療所 京都市中京区西ノ京小堀池町18-1 電話 075-822-2660

(3) 京都保健会 仁和歯科診療所 京都市上京区仁和寺街道御前西下横町217 電話 075-464-6325

VI. 急変・事故時の対応

(1) 利用者様が急変された場合は、家族様に連絡し、必要に応じて協力医療機関に受診いただきます。治療に関する説明や同意を要することがあるため、受診の際は、家族様の付き添いにご協力ください。

(2) 事故防止に最善を尽くしますが、サービス提供中に事故が発生した場合は、ご家族に連絡し、利用者の安全を最優先で対応します。必要に応じて協力医療機関に受診していただきます。

(3) 当施設の責めに帰すべき事由により利用者様に損害を及ぼした場合は、誠実な対応を行い、その損害の賠償を行います。当施設は、民間企業が提供する損害賠償保険に加入しています。賠償に相当する可能性がある場合、利用者様・家族様に当該保険の調査等の手続きに協力いただく場合があります。

(4) 介護保険の定めにより、京都市等保険者に、事故の概要を報告する場合があります。

VII. 苦情の申し出について

(1) 相談、要望、苦情は、下記の「苦情・相談窓口」、又は「意見箱」にお寄せ下さい。要望、苦情については、担当委員会で改善策を検討し、可能な限り説明、報告を行います。

○ 担当者は、支援相談員的小林友成です。(電話 821-3566)

○ 苦情対応責任者 (電話 821-3388) 小野太郎 (事務長)、野中知栄 (看護師長)

当事業所以外に各居宅介護支援事業所、各区役所などでも苦情を受け付けています。

○ 居宅介護支援事業所西の京 阿蘇尚 (電話 821-3386) 月～金 9:00～17:00、土 9:00～13:00

○ 区役所健康長寿推進課 いずれも月～金 9:00～17:00

○ 上京区 (電話 441-5106)、中京区 (電話 812-2566)、右京区 (電話 861-1416)

京都府国民健康保険団体連合会 (電話 354-9090) 月～金 9:00～17:00

VIII. サービスの質向上の取組み

(1) 当施設は、原則として利用者様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、家族様の同意を得た上で、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、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記録します。

- (2) 当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等を適正化するための委員会を定期的に開催し、指針を整備し、職員の研修を実施します。
- (3) 当施設は、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、担当者を設置し、高齢者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指針を整備し職員の研修を実施します。
- (4) 褥瘡が発生しないような適切なケアに努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備します。
- (5) 衛生上必要な措置を講じ、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。感染症が発生、まん延しないように、「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」を定め、委員会を定期的に開催し、指針の整備、職員の研修を実施します。
- (6) 事故発生を防止するため、担当者を設置し、事故発生を防止する対策を検討する委員会を定期的に開催し、指針を整備し、職員の研修を実施します。
- (7) 消防法に基づき非常災害対策を行います。防災訓練は年 2 回実施し、利用者様にご協力願うことがあります。
- (8) 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用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ための、及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。）を定めます。当該業務継続計画を整備し、職員の研修・訓練実施等定期的に実施します。
- (9) 当施設では、職員の資質向上のために、職員研修を進めます。認知症介護に係る基礎的な研修を職員全員に受講させます。
- (10) 当施設は、職場で行われるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント等職員の就業環境が害されることを防止するために必要な措置を講じます。

9. 施設利用に当たっての留意事項

- (1) 当施設の面会時間は下記の通りです。
月曜～金曜日 9:30～16:00 土曜日 9:30～12:00
日曜日・祝日および年末年始(12/29～1/3) 面会できません。
但し、感染予防等を理由に、面会を縮小・中止させていただく場合があります。
- (2) 持物や衣類には、紛失防止のため、必ずお名前をご記入ください。
- (3) 日常生活を通じて相互に助け励まし合い、共同生活のルールを守るよう心がけて下さい。
- (4) 身体と服装の清潔につとめ、居室の整理・整頓に留意して下さい。
- (5) 施設内において、物品の売買、及び金品の相互貸し借りをしないで下さい。
- (6) 入所期間中は当施設が栄養管理や衛生管理上の責任を担っていますので、当施設が調理した食事をお召し上りください。
- (7) 居室内において無断で飲酒しないこと、入所中の喫煙はできません。
- (8) 無断で外出や外泊したりせず、必ず職員に届け出を提出ください。
但し、感染予防等を理由に、外出や外泊を中止させていただく場合があります。
- (9) 行事やレクリエーション、機能訓練、クラブ活動には積極的に参加し、身体機能の低下防止と自立につとめて下さい。行事、レクリエーションの運営にご家族のご協力をお願いします。
- (10) 必要に応じて居室変更を行う場合があります。

以上

<別紙 2 >

重要事項説明書Ⅱ「利用料金のご案内」

2024年8月15日現在

サービスに係る利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬告知上の額とし、法定代理受領サービスの場合は「本人負担割合分」、高額介護サービス費受領委任の場合はその自己負担上限額までです。

1. 保険給付の自己負担(1割の場合)

○施設サービス費 1割負担の場合下記に掲げる金額をお支払いいただきます。

2～3割負担の場合、表示金額の2～3倍になります。

	多床室ご利用の場合 (1日につき)	従来型個室ご利用の場合 (1日につき)
要介護 1	(871 単位) 910 円	(788 単位) 823 円
要介護 2	(947 単位) 990 円	(863 単位) 902 円
要介護 3	(1014 単位) 1,060 円	(928 単位) 970 円
要介護 4	(1072 単位) 1,120 円	(985 単位) 1,029 円
要介護 5	(1125 単位) 1,176 円	(1040 単位) 1,087 円

○加算等 上記自己負担に、下記項目が加算されます。

項目	単位数	内容	自己負担
夜勤職員配置加算	24	国が定める基準による夜勤職員を配置した場合	25 円/日
在宅復帰・在宅療養支援加算Ⅱ	51	在宅生活を支援する当施設の実績が、国の定める基準を満たす場合	53 円/日
栄養マネジメント強化加算	11	国の定める基準以上に管理栄養士を配置し、入所者毎に継続的な栄養管理を行った場合(入所者全員に加算)	12 円/日
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ) (Ⅱ)	53 33	計画書の内容を厚労省に提出し、フィードバックされる情報をリハビリの質向上に活用している場合。 医師・管理栄養士・リハビリ専門職・歯科衛生士等がリハビリテーション計画の情報・口腔の健康・栄養状態を共有・見直しを行うこと	55 円/月 35 円/月
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ) (Ⅱ)	258 200	理学療法士、作業療法士などが個別的にリハビリテーション実施計画をつくり、入所日から 3 月以内に集中的に機能訓練を行った場合 入所時及び1月 1 回以上 ADL 等の評価を行い、その情報を厚生労働省に提出している場合	270 円/実施回数 209 円/実施回数
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ) (Ⅱ)	240 120	入所者が退所後生活する居宅又は施設等を訪問し、生活環境を踏まえたリハビリテーション計画を作成していること。 リハビリ専門職が入所者の人数に対して適切に配置されていること。	251 円/実施回数 125 円/実施回数
初期加算(Ⅰ) (Ⅱ)	60 30	入所後 30 日間に限って加算	63 円/日 32 円/日
安全対策体制加算	20	国が定める基準による安全対策実施体制を整備している場合	21 円/入所時
科学的介護推進体制加算Ⅱ	60	利用者様の心身や疾病の状況のデータを厚労省に提出し、フィードバックされる情報をケアの質向上に活用する場合	63 円/月
療養食加算	6	医師の食事箋に基づき糖尿病等療養食を提供した場合	7 円/食
経口維持加算Ⅰ・Ⅱ	500	摂食機能障害があり、誤嚥する利用者様に対し、多職種が協働して口から継続的に食事が摂れるよう計画を作成し、支援した場合	523 円/月
経口移行加算	28	経管により食事を摂取している利用者様に、経口による食事摂取を進めるための経口移行計画を作成し支援した場合(180 日が限度)	30 円/日

口腔衛生管理加算Ⅱ	110	歯科の指示を受けた歯科衛生士が、入所者様に月2回以上口腔衛生等の管理を行った場合(対象者のみに加算)	115 円/月
再入所時栄養連携加算	200	入所者様が入院し再入所する際、以前と大きく異なる栄養管理が必要で、病院・施設双方の管理栄養士が連携して調整。厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする場合	209 円/再入所時
認知症ケア加算	76	認知症専門棟(5階フロア)に入所される場合	80 円/日
若年性認知症受入加算	120	若年性認知症の利用者様に、個別の担当者を定め、特性やニーズに応じたサービスを提供した場合	126 円/日
ターミナルケア加算	72～1900	定められた基準に基づいて看取りを支援した場合 亡くなる日の 45 日前から遡って加算	75～1, 986 円/日
所定疾患施設療養費Ⅰ	239	施設内で肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪を治療した場合(10 日が限度)	250 円/日
Ⅱ	480		502 円/日
緊急時治療管理	518	病状が重篤で救命救急処置が必要で、緊急的な治療を行った場合(3 日が限度)	542 円/日
入所前後訪問指導加算Ⅰ	450	入所前後に、退所後生活される居宅を訪問し、退所後の生活を支援する施設サービス計画を作成した場合	471 円/日
Ⅱ	480		502 円/日
退所時の指導加算等	70～600	退所の際、退所後の生活指導や情報提供、他事業所と連携等を行った場合。退所時栄養情報連携加算(70 単位)、退所時情報提供加算Ⅰ・Ⅱ(500・250 単位)、試行的退所時指導加算(400 単位)、訪問看護指示加算(300 単位)、入退所前連携加算Ⅰ・Ⅱ(400・600 単位)	73～627 円/回
協力医療機関連携加算(Ⅰ)	50～100	協力医療機関と情報共有、定期的な会議を開催し連携している場合(令和 7 年 3 月 31 日まで 100 単位、令和 7 年 4 月 1 日以降 50 単位)	52～105 円/月
高齢者施設感染対策向上加算(Ⅰ)	10 5	施設内で感染者が発生した場合に、感染者の対応を行う医療機関との連携体制を構築している場合	5～10 円/月
(Ⅱ)			
新興感染症等施設療養費	240	厚生労働大臣が定める感染症に感染し、相談対応、診療、入院調整を行い、適切にサービスを提供した場合(5 日が限度)	251 円/日
外泊時費用	362	外泊された場合、初日と最終日以外は施設サービス費に代わって算定。	379 円
在宅サービス利用時	800		836 円/日
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 80 以上配置した場合(当施設は該当)	23 円/日
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	利用料金合計額に、7.5%相当を加算します。 介護職員等の処遇改善のための加算		

2. 居住費及び食費の自己負担

○居住費及び食費は厚生省令の定めた「基準費用額」に準拠して、以下の料金をお支払いいただきます。

	多床室/日	従来型個室/日	食費/日
第一段階	0 円	550 円	300 円
第二段階	430 円	550 円	390 円
第三段階①	430 円	1,370 円	650 円
第三段階②	430 円	1,370 円	1,360 円
第四段階	437 円	1,728 円	1,445 円

●居住費は外泊期間中も上記の料金をお支払いいただきます。

●食事を提供しない場合は、上記表に定める金額を上限に、朝食 280 円、昼食 600 円、夕食 565 円で計算します。

3. その他利用料

○下記項目のサービスを、利用者様のご希望に応じて利用された場合、お支払いいただきます。

下記以外の利用料が発生する場合は、その都度同意を得た上で請求させていただきます。

項目	金額	内容
日常生活品費	100 円/日	タオル、石鹸、シャンプー・リンス、ウェットティッシュ等、施設が用意するものの費用(非課税)
教養娯楽費	100 円/日	レクリエーションで使用する、色紙、折り紙、写真、画用紙等の材料で、施設で用意するものの費用(非課税)
おやつ代	100 円/日	食事サービスとは別に、施設が用意するおやつの費用(非課税)
理美容代	カット:2,300 円 丸刈り: 1,900 円 カット・カラー 6,500 円 カット・パーマ:6,500 円 (消費税込)。その他の料金は、入所フロアに掲示している料金表をご覧ください ご利用の場合は、別途「理美容サービス申込み書」にてお申込みください。	
洗濯代	利用者様の私物洗濯は、家族様で対応をお願いします。対応が難しい場合は、別途「私物洗濯サービス(外部業者)」と個別契約の上、利用が可能です。1 袋 800 円(消費税別)	
文書料	診断書(1通)2,000 円、特殊診断書(1通)5,000 円、死亡診断書 4,000 円、証明書 500 円(消費税別)	
電気代	電気毛布等 50 円/日 テレビ、ラジカセ等 30 円/日 充電機器 5 円/日(非課税)	
口腔ケア用品	希望者には、歯ブラシ・歯磨き粉等の定期購入が可能です。 ご利用の有無は、別途「口腔ケア用品取り扱いに関する同意書」にご記入ください。	

4. 支払方法について

当施設は、前月利用料金の請求書を、利用者様・身元引受人様が指定される住所に、毎月 12 日までに郵送します。支払い方法は原則口座自動振替をご利用ください(ゆうちょ銀行は請求当月の 20 日、他の銀行は 27 日に引落します)。他の方法をご希望の場合は相談員までお申し出ください。

以上

<別紙 3 >

2024 年 8 月 15 日現在

重要事項説明書Ⅲ「個人情報の取扱いについて」

当施設は、利用者様の個人情報を取り扱うに際しては、下記の通り、利用目的を明確にし目的達成に必要な情報のみ収集しその範囲を超えて利用せず、下記の場合を除き、外部の第三者への提供は行いません。

当施設における個人情報の利用目的

- ◆介護サービス提供
 - 当施設の介護サービス提供
 - 利用者様に医療・介護サービスを提供する、他医療機関、薬局、訪看ステーション、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答
 - 協力医療機関への情報提供、情報の共有のための利用
 - サービス提供の際、利用者さまの主治医等の意見・助言を求める場合
 - ご家族等への療養状況説明
 - その他利用者さまへの医療・介護サービス提供に関する利用
- ◆介護保険事務
 - 当事業所内での介護保険に関する事務
 - 審査支払機関へのレセプト提出・照会への回答、公費負担に関する行政機関等へのレセプト提出・照会への回答
 - その他介護報酬請求・保険者による監査等のための利用
- ◆当法人・施設内の管理運営業務
 - 入退所等の管理、会計・経理
 - 事故・苦情等の報告、当該利用者様のサービス変更・向上
 - その他法人内の管理・運営業務に関する利用
- ◆損害賠償保険などに係る福祉に関する専門の団体、保険会社等への相談・届出等
- ◇地域の健康増進・啓蒙や、介護者交流を目的とした家族懇談会・健康友の会のご紹介や入会のお誘い等
- ◇当施設内において行われる介護実習・ボランティア体験学習等への協力
- ◇学術・教育・研究に用いる場合
- ◇外部監査機関への情報提供

上記の「利用目的」のうち、同意しがたい項目がある場合はお申し出ください。お申し出なき場合は同意していただけたものといたしますが、お申し出は撤回、変更等可能ですので、お申し出により拒否されれば個人情報を利用することはありません。

ただし、◆印についてはサービス提供に必要な利用目的であるため、利用を拒否された場合、適切な介護サービスが受けられないなどの不利益を被る場合があります。◇印はそれ以外の利用目的となり、利用を拒否された場合でも従来どおり適切なサービスを受けられ、不利益を被ることはありません。

個人情報の開示手続きについて

- サービス記録等の開示請求窓口は、2階相談室です。
- 利用者様又は身元引受人の申し出により個人情報の開示を行います。
- 法令に基づき、「開示することによりご本人や第三者の権利利益を害する恐れがある場合」「業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合」「他の法令に違反する場合」には開示できません。
- 開示の際、必要に応じて職員が説明をおこないます。
- お電話でのお問い合わせにはお答えできません。
- 記録複写の料金は、コピー1枚につき30円です。

以上

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設西の京を入所利用するにあたり、重要事項説明書Ⅰ＜別紙1＞、Ⅱ＜別紙2＞、Ⅲ＜別紙3＞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。

年 月 日

<説明者> 社会福祉法人保健福祉の会介護老人保健施設西の京
施設長 山本 勇治
担当者 _____

<利用者>
住所

しめい
氏名

<利用者の身元引受人>
住所

しめい
氏名

【契約書6条の請求書の送付先】

し 氏 名 めい	(続柄)
住 所	
電話番号	

【契約書10条第11条の緊急時・事故発生時の連絡先】

し 氏 名 めい	(続柄)
住 所	
電話番号	

※上記の方に連絡が付かなかった場合の連絡先

し 氏 名 めい	(続柄)
住 所	
電話番号	