

介護老人保健施設エルダービレッジ短期入所療養介護利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設エルダービレッジ（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利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。ただし、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の改定が行なわれない限り、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、利用者の居宅介護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・終了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・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において要支援又は自立と認定された場合
- ② 利用者の居宅介護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10日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者および身元引受人が、当施設、当施設の職員または他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他利用継続が困難となる程度の背信行為また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。ただし、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、身元引受人また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明細書を毎月10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の25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、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、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。(診療録についても、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。ただし、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・地域包括支援センター等との連携
 - 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受診が必要と認める場合、協力医療機関また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での対応が困難な状態、または、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、短期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、利用者及び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速やかに連絡します。

(要望または苦情等の申出)

- 第12条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する短期入所療養介護に対しての要望または苦情等について、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 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、利用者また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。

附 則 この利用約款は、平成 25 年 1 月 1 日より施行する。

この利用約款は 一部修正し、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

この利用約款は 一部修正し、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この利用約款は 一部修正し、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この利用約款は 一部修正し、令和元年 10 月 1 日より施行する。

この利用約款は 一部修正し、令和 3 年 4 月 1 日より施行する

この利用約款は 一部修正し、令和 4 年 10 月 1 日より施行する

この利用約款は 一部修正し、令和 6 年 4 月 1 日より施行する

この利用約款は 一部修正し、令和 6 年 6 月 1 日より施行する

この利用約款は 一部修正し、令和 6 年 8 月 1 日より施行する

<別紙1

介護老人保健施設エルダービレッジのご案内 (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 エルダービレッジ
- ・開設年月日 平成25年1月1日
- ・所在地 神戸市西区櫨谷町福谷 882
- ・電話番号 078-996-1200 (FAX番号 078-996-2660)
- ・管理者名 佐藤 容一
- ・介護保険事業所番号 (介護老人保健施設・2855280083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に、短期入所療養介護や通所リハビリテーション等サービスを提供し、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。

[介護老人保健施設エルダービレッジの運営方針]

① 人間尊重

利用者の意思及び人格を尊重し、常にその人の立場に立って介護保健施設サービスを提供します。そのために、心身の状態や家庭環境に合わせて、個別のサービス計画を立て、これを利用者及び身元引受人に分りやすく説明して、同意を得ます。

② 充実したケアサービス

介護保健施設サービス計画に基づいて、充実した看護、医学的管理下における介護及びリハビリテーションをいたします。具体的な内容は次頁(2. サービス内容)にあるとおりです。

③ 地域や家庭との結びつき

家庭的雰囲気のもとに看護、介護及び日常生活上のお世話等をしながら、市町村並びに地域の保健医療サービス・福祉サービスの提供者と密接な連携を図ります。

また、在宅で自立した生活が送れるための一助として、短期入所療養介護や通所リハビリテーション等を提供します。

(3) 施設の職員体制

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含む)の担当職員を除いた員数です。

	人員		業務内容
・施設長	1人以上	(兼務可)	
・医師	1人以上		健康管理及び療養上の指導
・看護職員	10人以上		医師の指示による医療、サービス計画に基づく看護
・薬剤師	1人以上	(非常勤可)	調剤、薬剤の管理
・介護職員	30人以上		サービス計画に基づく介護
・支援相談員	2人以上	(兼務可)	相談援助サービス、市町村との連携、ボランティアの指導
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士	1人以上		リハビリプログラムの作成、機能訓練の実施、指導
・管理栄養士	1人以上		献立の作成、栄養指導
・介護支援専門員	1人以上		施設サービス計画の作成
・事務職員	3人以上		事務全般、
・リスクマネジャー	1人以上		リスクマネジメント

(4) 入所定員等 ・定員 100名 (うち認知症専門棟 47名)

・療養室 個室 10室、2人室 1室、4人室 22室

(5) 通所定員 40名

2. サービス内容 (短期入所療養介護に関して)

① 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 8時00分～9時00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

⑥ 機能訓練 (リハビリテーション、レクリエーション)

⑦ 相談援助サービス

⑧ 栄養管理

⑨ 特別な食事の提供

⑩ 理美容サービス (月2回実施)

⑪ 行政手続代行

⑫ 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ご協力をいただいています。

- ・ 協力医療機関
 - ・ 名 称 さとうクリニック
 - ・ 住 所 神戸市西区櫨谷町福谷 8 8 2
- ・ 協力歯科医療機関
 - ・ 名 称 檉林歯科医院
 - ・ 住 所 明石市朝霧南町 3 丁目 13-12

◇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 9 時～午後 8 時。 面会簿にご記入願います。
(感染症対応等で制限を行うことがあります、詳細は別紙にてお知らせいたします)
- ・ 外出・外泊 届け出ていただき、医師の許可が要ります。
- ・ 喫煙 喫煙は決められた場所に限りませす。
- ・ 火気の取り扱い 禁止します。
- ・ 設備・備品の利用 所定の場所で、丁寧に取扱ってください。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み 入所時に確認させていただきます。そして利用者ご自身で管理していただきます。
- ・ 金銭・貴重品の管理 責任を負いかねますので、所持しないでください。
- ・ 外泊時等の施設外での受診 外泊等を届け出るとき、ご相談下さい。
- ・ ペットの持ち込み 持ち込んではいけません。
- ・ 面会者の携帯電話の使用について 施設内での通話は禁止します。施設外でお願いします。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災通報装置
- ・ 防災訓練 年 2 回以上

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、時間外の面会（除く緊急時の面会）」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、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

また、玄関ホールに備えつけられた「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。

当施設受付電話番号：078-996-1200

【外部の苦情相談窓口】

- ・神戸市福祉局監査指導部（介護保険サービスに関すること）
電話 078-322-6242
受付 8:45～12:00 13:00～17:30（平日）
- ・兵庫県国民健康保険団体連合会（介護保険サービスに関すること）
電話 078-332-5617
受付 8:45～17:45（平日）
- ・神戸市消費生活センター（サービスの質や契約に関すること）
電話 078-371-1221
受付 9:00～17:00（平日）

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>

短期入所療養介護について

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. 短期入所療養介護の概要

短期入所療養介護は、要介護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行い、利用者の療養生活の質の向上及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、短期入所療養介護計画が作成されますが、その際、ご利用者・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いただくようになります。

3. 利用料金

(1) 基本料金 (別表の施設利用料参照)

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度及び居室のタイプ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。

<要介護度>	<基本型 多床室 (4人部屋)>		
	1割負担	2割負担	3割負担
・要介護1	875円	1,750円	2,625円
・要介護2	928円	1,855円	2,783円
・要介護3	995円	1,990円	2,985円
・要介護4	1,051円	2,102円	3,153円
・要介護5	1,109円	2,218円	3,327円

	<基本型 個室>		
	1割負担	2割負担	3割負担
・要介護1	794円	1,588円	2,381円
・要介護2	845円	1,689円	2,533円
・要介護3	911円	1,822円	2,732円
・要介護4	968円	1,935円	2,903円
・要介護5	1,024円	2,047円	3,071円

<要介護度>	<在宅強化型 多床室>		
	1割負担	2割負担	3割負担
・要介護1	951円	1,902円	2,853円
・要介護2	1,032円	2,064円	3,096円
・要介護3	1,101円	2,201円	3,301円
・要介護4	1,162円	2,323円	3,485円
・要介護5	1,224円	2,448円	3,671円

	<在宅強化型 個室>		
	1割負担	2割負担	3割負担
・要介護1	864円	1,727円	2,590円
・要介護2	942円	1,883円	2,824円
・要介護3	1,010円	2,020円	3,030円
・要介護4	1,072円	2,144円	3,216円
・要介護5	1,132円	2,264円	3,396円

*在宅強化型とは、以下の要件を満たす施設を在宅復帰・在宅療養支援機能の充実した施設として基本サービスを設定しています。

- ・在宅復帰・在宅療養支援等指標（①～⑩の項目を足した値）が60以上であること（①在宅復帰率②ベッド回転率③入所前後訪問指導割合④通所前後訪問指導割合⑤居宅サービスの実施数⑥リハ専門職の配置割合⑦支援相談員の配置割合⑧要介護4又は5の場合⑨喀痰吸引の実施割合⑩経管栄養の実施割合）
- ・入所者の退所時に、当該入所者及びその家族等に対して、退所後の療養上の指導を行っていること
- ・入所者の退所後30日以内（要介護4・5は2週間）に、その居宅を訪問し、又は指定居宅介護支援事業者から情報提供を受けることにより、在宅における生活が1月（要介護4・5は2週間）以上継続する見込みであることを確認し、記録していること
- ・入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを計画的に行い、適宜その評価を行っている事
- ・地域に貢献する活動を行っていること
- ・少なくとも週3回程度以上のリハビリテーションを実施していること

（以下の文章で ①は1割負担 ②は2割負担 ③は3割負担を表します）

<日帰りショート>

- （一） 3時間以上4時間未満 ①700円②1,400円③2,100円
- （二） 4時間以上6時間未満 ①977円②1,954円③2,931円
- （三） 6時間以上8時間未満 ①1,366円②2,732円③4,098円

*認知症ケアを行った場合は①81円 ②161円 ③241円が基本料金に加算されます。

- *認知症介護について一定の経験を有し、国や自治体の実施又は指定する認知症ケアに関する専門研修を修了した者が介護サービスの提供を行った場合、1日につき以下の料金が基本料金に加算されます。
 - (1) 認知症専門ケア加算Ⅰ ①4円 ②7円 ③10円
 - (2) 認知症専門ケア加算Ⅱ ①5円 ②9円 ③13円
- *理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が個別リハビリテーションを行った場合は、①253円 ②506円 ③759円が基本料金に加算されます。
- *腎臓病等の方で医師が処方箋で食事の指示を行う場合は療養食加算として①9円 ②17円 ③26円が基本料金に加算されます。
- *入退所時施設の送迎をご利用になった場合片道につき①194円 ②388円 ③582円が基本料金に加算されます。
- *総合医学管理加算は、治療管理を目的とし、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場合に①290円②580円③870円加算されます
- *緊急時の受入を促進する観点から、居宅サービス計画に位置付けられていない緊急利用者の受入をした場合、1か月に14日間を限度として、①95円 ②190円 ③285円が基本料金に加算されます。
- *夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準を満たしている場合、①26円 ②51円 ③76円が基本料金に加算されます。
- *要介護4・5に限って厚生労働大臣が定める状態にある利用者に計画的な医学管理を継続し、かつ療養上必要な処置を行った場合に①127円 ②253円 ③380円が加算されます。
- *緊急時に所定の緊急時対応を行った場合、月に3日を限度で ①546円 ②1,092円 ③1,638円が基本料金に加算されます。
- *在宅復帰を積極的に行い、且つ一定割合以上の在宅復帰を実現している施設については、加算Ⅰは①54円 ②108円 ③162円が、加算Ⅱは①54円 ②108円 ③162円が1日につき加算されます。ただし、加算Ⅰについては基本型のみ、加算Ⅱについては在宅強化型のみ加算されます。
- *認知症の行動・心理症状等で医師が在宅での生活が困難であり、緊急に指定短期入所療養介護を利用することが適当であると判断した場合、7日を限度として
 - ①211円 ②422円 ③633円が加算されます。
- *若年性認知症入所者に対して個別に担当者を定めニーズに応じたサービスを行った場合には、①127円 ②253円 ③380円が基本料金に加算されます。
 - 日帰りの場合は①64円 ②127円 ③190円が加算されます
- *職員による口腔状態の観察により歯科専門職による適切な指導につなげる観点から口腔衛生状態および口腔機能の評価を介護支援専門員へ情報提供を行った場合①53円②106円③159円基本料金に加算されます
- *介護現場における生産性の向上に資する取り組みで ICT やテクノロジーの導入を一定以上行っている場合①106円②211円③317円その他の場合には①11円②21円③32円を基本料金に加算されます

*厚生労働大臣が定める基準に適合しているサービスを行った場合、以下の料金が加算されます。

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）① 24円 ② 47円 ③ 70円

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）① 19円 ② 38円 ③ 57円

サービス提供体制強化加算（Ⅲ）① 7円 ② 13円 ③ 19円

*介護職員処遇改善加算は介護職員の処遇改善に関する加算であり、介護職員処遇改善加算（Ⅰ）は所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数）に7.5%を、介護処遇改善加算（Ⅱ）は7.1%を、又介護職員処遇改善加算（Ⅲ）は5.4%をかけた単位数を算定して出た金額を介護職員の給料に反映します。

（2）その他の料金

① 食費／1日 1980円 ・朝食460円 ・昼食及び夕食760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 1,728円

・多床室 560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。）

*上記①「食費」及び②「滞在費」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、別表の施設利用料をご覧ください。

③ 特別な室料（1日当たり）

・個室 2,200円（消費税込み）

④ 理美容代 実費（2,000円～7,800円程度）

⑤ その他（利用者が選定する特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費等）は、別表の施設利用料をご覧ください。

（3）支払い方法

・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の25日までに支払ってください。

・お支払い方法は、現金、銀行振込、金融機関口座自動引落の3方法があります。

<別紙3>

個人情報の利用目的 (令和6年8月1日現在)

介護老人保健施設エルダービレッジでは、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

介護老人保健施設エルダービレッジ短期入所療養介護利用同意書

介護老人保健施設エルダービレッジを入所利用するにあたり、介護老人保健施設エルダービレッジ短期入所療養介護利用約款及び別紙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

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

介護老人保健施設エルダービレッジ

管理者 佐藤 容一 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項の緊急時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	〒
・電話番号	

令和6年8月1日施行