

介護老人保健施設いちいの杜 入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設いちいの杜（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 年 月 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。

(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、利用者と連携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、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または入所による終了)

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滞納し、当事業所がその支払の督促を行ってから10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、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10日までに発行し、所定の方法により交付する。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26日に自動引き落としにて支払うものとします。
- 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、謄写を求めたときは、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ないません。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（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なります。

(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、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、当施設は利用者の家族等利用者又は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。

(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。

(ハラスメント)

第 14 条 当事業者は介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

1 施設内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びそのご家族等が対象となります。

2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、所属長会議により同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

①職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、個人情報保護委員会にて、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(利用契約に定めのない事項)

第 15 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。

令和 7 年 9 月 1 日 改正

<別紙1>

介護老人保健施設いちいの杜

サービス重要事項説明書

(令和7年9月1日現在)

1. 事業者（法人）の概要

事業者の名称	医療法人 徳洲会
事業所の所在地	大阪府大阪市北区梅田 1 丁目 3 番1-1200号
代表者の氏名	東上 震一
事業所の連絡先	06-6346-2888

2. ご利用施設

施設の名称	介護老人保健施設 いちいの杜
施設の所在地	東京都昭島市武蔵野 3 丁目 5 番 6 3 号
電話番号	042-500-0151
FAX番号	042-500-1533
介護保険事業所番号	介護老人保健施設 (1354080028号)
管理者（施設長）の氏名	佐々木 孝逸
開設年月日	令和5年4月1日

3. 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。

4. 施設の概要

(1) 構造等

建 物	構 造	鉄筋コンクリート造り 地上4階建
	延べ床面積	4329.09㎡
	利用定員	入所 100名 (うち認知症専門棟50名) (短期入所療養介護を含む)
		通所 40名

(2) 療養室

フロアーの種類	居室の種類	室数
3階、一般療養棟、50床	個室	6室
	2人室	2室
	4人室	10室
2階、認知症療養棟、50床	個室	6室
	2人室	2室
	4人室	10室

居室の変更について

- ① 利用者等から居室の変更希望の申し出があった場合は、療養室全体の状況を鑑みて、施設でその可否を決定します。
- ② 利用者の心身の状況及び療養棟全体の環境等の変化により入所後に居室を変更する場合があります。予めご了承下さい。

5. 職員体制及び職務内容

区分	常勤	非常勤	夜間	業務内容
医師	1			日常的な医学的対応
看護職員	6	2.88	1	投薬・検温・血圧測定等の医療行為
薬剤師		0.48		調剤・服薬指導
介護職員	18	8.59	4	施設サービス計画等に基づく介護等
支援相談員	1.5	0.5		利用者・家族の相談等の対応
理学療法士	1.8			リハビリテーションプログラム
作業療法士				作成・機能訓練指導
管理栄養士	1			献立作成・栄養指導・食事管理
介護支援専門員	0.5	0.5		利用者の介護サービス計画原案 作成・要介護認定の申請手続き等
事務職員	4			事務一般

6. 利用料金

(1) 介護保険自己負担分及び実費分等

＜別紙2＞の通り

(2) 支払い方法

毎月10日までに前月分の請求書を郵送いたします。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

お支払い方法は原則として口座振替となります。「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」に必要事項をご記入の上、ご提出ください。

7. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 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
- ③ 食事(食事は原則として食堂でお召し上がりいただきます。)
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
- ④ 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。)
- ⑤ 医学的管理・看護
- ⑥ 介護業務
- ⑦ リハビリテーション
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑩ 理美容サービス (原則第2・第4水曜日に実施します。)
- 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。

8. 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

- ・名 称 医療法人徳洲会 東京西徳洲会病院
- ・住 所 昭島市松原町3丁目1-1

・協力歯科医療機関

- ・名 称 医療法人徳洲会 東京西徳洲会病院
- ・住 所 昭島市松原町3丁目1-1

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「利用約款の同意書」にご記入いただいた緊急連絡先に連絡します。

9. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「いちいの杜消防計画」に則り対応を行ないます。
正常時の訓練	別途定める「いちいの杜消防計画」に則り年2回（10月・3月）日中及び夜間を想定した、避難訓練を利用者も参加して行ないます。
防火管理者	加賀山 佳
防災設備	スプリンクラー、消火器、消火栓等
非常備蓄	入所者3日分の水・食料

10. 施設利用に当たっての留意事項

- ・施設入所中の食事は、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。食事は保険給付外の利用料と位置付けられていますが、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。
- ・面会は、新型コロナやインフルエンザ等の感染症の予防を検討した上で行います。詳細は、「面会のご案内」をご確認下さい。
- ・外出・外泊は、施設長の許可を受けた場合のみ認める。
- ・設備・備品の利用は、施設長の許可を受けた場合のみ認める。
- ・所持品は最低限のものをお持ち込みください。
- ・携帯電話などを持ち込まれる場合は、自己管理とさせて頂き、故障・破損につきましてはご本人様、ご家族様の自己責任でお願い致します。
- ・外泊時等の施設外での受診は、施設長の許可を受けた場合のみ認める。

11. 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、以下の行為を禁止致します。

- ・営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は、禁止する。
- ・金銭・貴重品の持ち込みは、原則として禁止する。
- ・飲酒、喫煙は全面的に禁止する。
- ・火気の取り扱いは、禁止する。
- ・ペットの持ち込みは、禁止する。

1 2. 要望及び苦情等の相談

当施設の施設入所サービスの提供について、いつでも苦情・要望・意見を申し立てることができます。下記の受付窓口の他に、「ご意見箱」を受付に設置してありますので遠慮なく申立ください。

① 介護老人保健施設 いちいの杜 相談・苦情受付窓口

苦情解決責任者	事務長
苦情受付担当者	支援相談員、介護支援専門員
電話番号	(代) 042-500-0151
FAX番号	042-500-1533
受付時間	9:00～17:00
	(土・日・祝日・年末年始を除く)

① 公的機関の受付窓口

昭島市役所 健康福祉部 介護保険課	東京都昭島市田中町1丁目17番1号 9:00～17:00 (土・日・祝日・年末年始を除く) (代) 042-544-5111
東京都国民健康保険 団体連合会 介護相談窓口	東京都千代田区飯田橋三丁目5番1号 東京区政会館10階 9:00～17:00 (土・日・祝日・年末年始を除く) 03-6238-0177

令和7年9月1日 改正

<別紙2>

介護保健施設サービスについて

(令和7年9月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みに当たり、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。

◇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、医師及び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。

◇機能訓練：

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のための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

※地域加算＝1単位が（4級地）10.54です。

※「介護保険負担割合証」に記載されている負担＝（1割）（2割）（3割）をご確認下さい。

(1) 基本料金（30日）～加算型～

・施設利用料（利用料金は、介護度・所得により異なります。以下は1ヶ月（30日）当たりの施設利用料自己負担分です。）

介護度	3階						2階		
	一般棟：個室			一般棟：多床室（2人・4人）			認知症専門棟		
割合	(1割)	(2割)	(3割)	(1割)	(2割)	(3割)	(1割)	(2割)	(3割)
1	25,043	50,086	75,129	27,447	54,893	82,339	29,850	59,759	89,638
2	26,498	52,995	79,493	29,028	58,055	87,082	31,431	62,861	94,291

介護度	3 階						2 階		
	一般棟：個室			一般棟：多床室（2人・4人）			認知症専門棟		
割合	(1割)	(2割)	(3割)	(1割)	(2割)	(3割)	(1割)	(2割)	(3割)
3	28,553	57,106	85,659	31,083	62,165	93,248	33,486	66,971	100,457
4	30,292	60,584	90,876	32,759	65,517	98,275	35,162	70,323	105,485
5	31,842	63,683	95,524	34,371	68,742	103,113	36,774	73,548	110,322

端数処理により若干の金額の違いが生じる場合がございます。

(2) 加算

体制加算			条件	1割	2割	3割	
初期加算（Ⅰ）			入所日から 30日	64	127	190	／日
初期加算（Ⅱ）				32	64	95	／日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ				54	108	162	／日
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）			入所後3ヶ月以内 1日につき	272	544	816	／日
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）				211	422	633	／日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）				253	506	105	／日
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）				127	253	759	／日
リハビリテーションマネジメント計画情報加算（Ⅱ）				35	70	380	／月
安全対策体制加算			1回限り	21	42	63	／回
新興感染症等施設療養費			月5日程度	253	506	759	／日
高齢者施設等感染 対策向上加算		高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ		10	21	32	／月
		高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ		5	11	16	／月
協力医療 機関連携 加算	協力医療機 関連携加算 1	相談診療を行う体制を常時確保し緊急時に入所を受け 入れる体制を確保している協力医療機関と連携している 場合		105	211	317	／日
	協力医療機 関連携加算 2	上記以外の協力医療機関と連携している場合		5	11	16	／日
科学的介護推進 体制加算		科学的介護推進体制加算（Ⅰ）		42	85	127	／月
		科学的介護推進体制加算（Ⅱ）		63	127	190	／月
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）				475	949	1,423	／回
退所時等 支援加算	試行的退所時指導加算			422	844	1,265	／回
	退所時情報提供加算（Ⅰ）		1回限り	527	1054	1,581	／回
	退所時情報提供加算（Ⅱ）		1回限り	263	527	791	／回
	退所時栄養情報連携加算		1回限り	73	148	222	／回
	入退所前連携加算（Ⅰ）		1回限り	633	1265	1,898	／回
	入退所前連携加算（Ⅱ）		1回限り	422	844	1,265	／回
	訪問看護指示加算	入所者1人1回限度		317	633	949	／回
外泊時費用		月6日を限度1日につき		382	763	1,145	／日
緊急時施設 療養費	緊急時治療管理費		月1回3日を限度1日につき	545	1092	1,638	／日
	所定疾患施設療養費Ⅱ		月1回10日を限度1日につき	505	1012	1,518	／日
	特定治療	やむをえない事情により施設で行われた特定の処置や手術、麻酔等について診療報酬に準じて算 定し、加算されます。					
栄養管理 体制加算	経口移行加算			29	59	89	／日
	経口維持加算（Ⅰ）			422	844	1,265	／月
	経口維持加算（Ⅱ）			106	211	317	／月
	療養食加算			6	14	19	／回
	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）			3	7	10	／月
	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）			14	28	42	／月
口腔衛生 管理加算	口腔衛生管理加算（Ⅰ）			94	190	285	／月
	口腔衛生管理加算（Ⅱ）			115	232	348	／月

排せつ 支援加算	排せつ支援加算Ⅰ		10	21	32	／月
	排せつ支援加算Ⅱ		15	32	46	／月
	排せつ支援加算Ⅲ		21	42	63	／月
認知症 関連加算	若年性認知症入所者受入加算		127	253	380	／日
	認知症専門ケア加算Ⅰ		4	7	10	／日
	認知症ケア加算		80	161	241	／日
ターミナル ケア加算	死亡日		2003	4006	6,008	／日
	死亡日以前2～3日		960	1919	2,014	／日
	死亡日以前4～30日		169	338	506	／日
	死亡日以前31～45日		76	152	228	／日
施設体制強化加算	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ		18	38	57	／日
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		1月につき	所定単位数の75/1000			／月

※実際の請求時には端数処理により若干の金額の違いが生じることがあります。

（３）食費

朝食４８０円 昼食７００円 夕食７００円

※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。

（４）居住費

- ・多床室（４人部屋） ６５０円
- ・多床室（２人部屋） ６５０円
- ・従来型個室（個室） １，６４０円
- ・従来型個室（個室：特別室） １，６４０円

※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。

※上記（２）（３）において、国が定める負担限度額段階（第１段階～第３段階の②まで）減免があります。

②入所者が選定する特別な療養室料／１日

- ・２人室 ２，２００円
- ・個室 ３，３００円
- ・特別室 ３，４１０円

*個室、２人室のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。

（５）その他の料金

- ① 日常生活品費 外部委託
- ② ドリンクバー １５０円／１日
- ③ 教養娯楽費 Aクラブ １００円／１回
Bクラブ １５０円／１回
- ④ 理美容代 実費
- ⑤ クリーニング代 外部委託

⑥ 診断書料	5, 5 0 0 円	／ 1 通
死亡診断書料	1 1, 0 0 0 円	／ 1 通
証明書料	5 5 0 円	／ 1 通

⑦ 電気使用量 5 0 円 ／ 1 日

(6) 支払い方法

- ・毎月10日までに前月分の請求書を発行し、26日に自動引き落とし致しますので、前日までにお手続きをされた口座までご入金をお願い致します。
- ・尚、領収書は翌月の請求書に同封させていただきます。

令和7年9月1日改正

<別紙3>

個人情報利用目的

(令和7年9月1日現在)

介護老人保健施設いちいの杜では、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

介護老人保健施設いちいの杜を入所利用するにあたり、医療法人徳洲会介護老人保健施設いちいの杜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

氏 名

印

＜利用者の身元引受人＞

住所

氏 名

印

介護老人保健施設いちいの杜
管 理 者 佐々木 孝逸 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項の緊急時及び11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

診療情報の提供に関する同意書

介護老人保健施設 いちいの杜 殿

私儀、この度、介護老人保健施設いちいの杜のサービスを利用するにあたり、下記の事項について、必要な個人情報について、以下のように用いることに同意します。

記

- 1 利用者に医療上、緊急の必要がある場合に医療機関に利用者に関する心身の状況等の情報を提供する事並びにそれに不随して家族連絡先などについての情報を提供すること。
- 2 施設サービス計画作成にあたり必要な、要介護認定あるいは要支援認定に関する情報等（主治医意見書・訪問認定調査結果）について事業所が、自治体及び関連機関に開示請求し、その資料を用いること。
- 3 介護支援専門員の主催するサービス担当者会議、又はサービスの質の向上を目的とした評価機関による審査のために、利用者及びその家族の個人情報を用いること。

令和 年 月 日

利用者 氏名 印

(代理人) 氏名 印

(利用者との関係)

介護老人保健施設いちいの杜の職員は、業務の中で知り得た利用者の個人情報について以上の項目以外の目的で第三者に漏らすことなく、守秘義務を守ります。

医療法人徳洲会

介護老人保健施設いちいの杜

施設長 佐々木 孝逸 印

同意書

介護老人保健施設いちいの杜入所にあたり、下記事項に違反した場合、退所することに関して、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。

記

1. 施設内での飲酒、外出・外泊した際飲酒しての帰設も含む。
2. 施設内での喫煙及びマッチ、ライターなどの火気の持ち込みも不可。
3. 入所者同士とのトラブル、暴力、傷害等を起こした場合。

令和 年 月 日

介護老人保健施設 いちいの杜
相談員 印

介護老人保健施設 いちいの杜
施設長 佐々木 孝逸 殿

<利用者>

住所

氏名 _____ 印 _____

＜保証人＞

住所

氏名 _____ 印 _____

続柄