

入所利用約款

_____様

介護老人保健施設 四季の里

介護老人保健施設 四季の里

入所利用約款

第1条（約款の目的）

医療法人昭仁会（以下「事業者」という。）介護老人保健施設 四季の里（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。

第2条（適用期間）

本約款は、利用者が介護老人保健施設四季の里 入所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。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。

第3条（身元引受人）

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をすること。但し、遺体の引取りについて、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。

第4条（利用者からの解除）

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。

第5条（当施設からの解除及び入院又は入所による終了）

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が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2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30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利用者等に対して、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な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。

第6条（利用料金）

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、原則として毎月15日までに発行し、郵送にて交付する。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末日までに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、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。

第7条（記録）

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。

第8条（身体の拘束等）

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。

第9条（秘密の保持及び個人情報の保護）

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。

第10条（緊急時の対応）

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、併設医療機関及び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。

第11条（事故発生時の対応）

入所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。

第12条（要望又は苦情等の申出）

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」（別名ささやきの箱）に投函して申し出ることができます。

第13条（賠償責任）

介護保険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。

第14条（利用契約に定めのない事項）

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の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>

介護老人保健施設サービスについて

◇介護保険証等の確認

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険証、介護保険負担割合証等を確認させていただきます。

◇ケアサービス：

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・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。

介 護：施設サービス計画に基づいて実施します。

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。

◇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。

療養室：

個室、2人室、3人室、4人室

*個室及び2人室の利用には、別途料金をいただきます。

食事：

朝食 8時00分より

昼食 12時00分より

夕食 18時00分より

*食事は原則として食堂でおとりいただきます

入浴：

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。

*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。

理美容：

月1回、理美容サービスを実施します。

*理美容サービスは、別途料金をいただきます。

◇他機関・施設との連携

併設医療機関・協力医療機関・協力歯科医療機関への受診：

当施設では、併設医療機関や協力医療機関、協力歯科医療機関に協力をいただいておりますので、利用者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

他施設の紹介：

当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「緊急連絡先一覧表」にご記入いただいた連絡先に連絡いたします。

介護老人保健施設重要事項説明書 (2026年 4月 1日現在)

1 医療法人 昭仁会 介護老人保健施設 四季の里 概要

(1) 提供できるサービスの種類

介護保健施設サービス（I）及び付随するサービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	医療法人 昭仁会 介護老人保健施設 四季の里
所在地	埼玉県新座市北野2丁目14番地8号
法人名	医療法人 昭仁会
代表者名	理事長 山下 重雄
電話番号	048(482)8008
サービスの種類	介護保健施設サービス（I）
介護保険事業者番号	1155180021

(3) 施設の職員体制

職種	常勤	非常勤	夜間	業務内容
医師	1名			医学的管理
看護職員	10名		1名	医学的管理に基づく看護
介護職員	24名	1名	3名	介護に関する全般
理学/作業療法士・言語聴覚士	7名	1名		リハビリテーション
支援相談員	3名			利用者及び代理者との相談・指導等
薬剤師	0名	1名		調剤及び薬学的管理
栄養士	2名			栄養管理及び食品の安全衛生管理
介護支援専門員	1名			施設ケアプラン作成
事務職員	4名			施設内の庶務・総務
その他		4名		施設内の環境整備等

(4) 施設の設備の概要

定員	100名	診療室	1室	
居室	個室	11室	三人室	3室
	二人室	6室	四人室	17室
浴室	一般浴と特殊浴があります。			

2 料金

① 基本料金<介護保険適応>

・施設利用料（基本型）

1日あたり

要介護度	ベッド	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	多床室	829円	1,658円	2,486円
	従来型個室	750円	1,499円	2,248円
要介護2	多床室	881円	1,762円	2,643円
	従来型個室	798円	1,595円	2,392円
要介護3	多床室	949円	1,898円	2,847円
	従来型個室	866円	1,731円	2,596円
要介護4	多床室	1,005円	2,009円	3,013円
	従来型個室	923円	1,846円	2,769円
要介護5	多床室	1,058円	2,115円	3,173円
	従来型個室	974円	1,948円	2,922円

・施設利用料（在宅強化型）

1日あたり

要介護度	ベッド	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	多床室	911円	1,821円	2,731円
	従来型個室	824円	1,647円	2,471円
要介護2	多床室	990円	1,980円	2,969円
	従来型個室	902円	1,804円	2,706円
要介護3	多床室	1,060円	2,120円	3,179円
	従来型個室	970円	1,940円	2,910円
要介護4	多床室	1,121円	2,241円	3,361円
	従来型個室	1,030円	2,059円	3,088円
要介護5	多床室	1,176円	2,352円	3,527円
	従来型個室	1,087円	2,174円	3,261円

※自己負担額の実際の請求額は端数処理の都合上、10円未満の増減があります。

※介護職員等処遇改善加算として、所定単位数×75/1000のご利用料金が、発生いたします。

※在宅復帰・在宅療養支援等指標により、当施設が合計20点～59点を達成した月の翌月には、上段表の（基本型）を算定します。また、60点を達成した月の翌月には、下段表の（在宅強化型）を算定します。

※加算型算定の際は、上段表に在宅復帰在宅療養支援加算Ⅰが加算されます。

※超強化型の算定の際は、下段表に在宅復帰在宅療養支援加算Ⅱが加算されます。

※介護保険適用分料金とは上記の表のどちらかの表についての対応する介護度の基本単位分に加え、以降に示した加算分について個々で必要なものについて算定した合計額となります。

<介護保険加算分> 1日当たりの料金。1回や1月の加算は(回)(月)の記述あり。

	1割	2割	3割
・初期加算(Ⅰ)	63円	126円	189円
・初期加算(Ⅱ)	32円	63円	94円
・夜勤職員配置加算	25円	50円	75円
・短期集中リハビリ加算(Ⅰ)	270円	540円	809円
・短期集中リハビリ加算(Ⅱ)	209円	418円	627円
・認知症短期集中リハビリ加算(Ⅰ)	251円	502円	377円
・認知症短期集中リハビリ加算(Ⅱ)	126円	251円	377円
・認知症ケア加算	80円	159円	239円
・若年性認知症受入加算	126円	251円	377円
・在宅復帰在宅療養支援加算Ⅰ	54円	107円	160円
・在宅復帰在宅療養支援加算Ⅱ	54円	107円	160円
・外泊時加算	379円	757円	1,135円
・外泊時在宅サービス利用費用	836円	1,672円	2,508円
・ターミナルケア加算(Ⅰ)	76円	151円	226円
・ターミナルケア加算(Ⅱ)	168円	335円	502円
・ターミナルケア加算(Ⅲ)	951円	1,902円	2,853円
・ターミナルケア加算(Ⅳ)	1,986円	3,971円	5,957円
・栄養マネジメント強化加算	12円	23円	35円
・退所時栄養情報連携加算 (回)	74円	147円	220円
・再入所時栄養連携加算 (回)	209円	418円	627円
・入所前後訪問指導加算Ⅰ (回)	471円	941円	1,411円
・入所前後訪問指導加算Ⅱ (回)	502円	1,004円	1,505円
・試行的退所時指導加算 (回)	418円	836円	1,254円
・退所時情報提供加算(Ⅰ) (回)	523円	1,045円	1,568円
・退所時情報提供加算(Ⅱ) (回)	262円	523円	784円
・入退所前連携加算(Ⅰ) (回)	627円	1,254円	1,881円
・入退所前連携加算(Ⅱ) (回)	418円	836円	1,254円
・訪問看護指示加算 (回)	314円	627円	941円
・協力医療機関連携加算(Ⅰ) (月)	53円	105円	157円
・協力医療機関連携加算(Ⅱ) (月)	6円	11円	16円
・経口移行加算	30円	59円	88円
・経口維持加算(Ⅰ) (月)	418円	836円	1,254円
・経口維持加算(Ⅱ) (月)	105円	209円	314円
・口腔衛生管理加算(Ⅰ) (月)	94円	188円	282円
・口腔衛生管理加算(Ⅱ) (月)	115円	230円	345円
・療養食加算 (食)	7円	13円	19円
・かかりつけ医薬調整加算Ⅰイ (回)	147円	293円	439円
・かかりつけ医薬調整加算Ⅰロ (回)	74円	147円	220円

<介護保険加算分>		1割	2割	3割
・かかりつけ医薬調整加算Ⅱ	(回)	251 円	502 円	753 円
・かかりつけ医薬調整加算Ⅲ	(回)	105 円	209 円	314 円
・緊急時治療管理		542 円	1,083 円	1,624 円
・所定疾患施設療養費Ⅰ		250 円	500 円	750 円
・所定疾患施設療養費Ⅱ		502 円	1,004 円	1,505 円
・認知症専門ケア加算Ⅰ		4 円	7 円	10 円
・認知症専門ケア加算Ⅱ		5 円	9 円	13 円
・認知症チームケア推進加算Ⅰ		157 円	314 円	471 円
・認知症チームケア推進加算Ⅱ		126 円	251 円	377 円
・認知症症状緊急対応加算		209 円	418 円	627 円
・リハマネ計画書情報加算(Ⅰ)	(月)	56 円	111 円	166 円
・リハマネ計画書情報加算(Ⅱ)	(月)	35 円	69 円	104 円
・褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	(月)	4 円	7 円	10 円
・褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	(月)	14 円	27 円	41 円
・褥瘡マネジメント加算(Ⅲ)	(月)	11 円	21 円	32 円
・排せつ支援加算(Ⅰ)	(月)	11 円	21 円	32 円
・排せつ支援加算(Ⅱ)	(月)	16 円	32 円	32 円
・排せつ支援加算(Ⅲ)	(月)	21 円	42 円	63 円
・排せつ支援加算(Ⅳ)	(月)	105 円	209 円	314 円
・自立支援促進加算	(月)	314 円	627 円	941 円
・科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	(月)	42 円	84 円	126 円
・科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	(月)	63 円	126 円	189 円
・安全対策体制加算	(回)	21 円	42 円	63 円
・高齢者施設感染対策加算(Ⅰ)	(月)	11 円	21 円	32 円
・高齢者施設感染対策加算(Ⅱ)	(月)	6 円	11 円	16 円
・新興感染症施設療養費		251 円	502 円	753 円
・生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	(月)	105 円	209 円	314 円
・生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	(月)	11 円	21 円	32 円
・サービス提供体制加算(Ⅰ)		23 円	46 円	69 円
・サービス提供体制加算(Ⅱ)		19 円	38 円	57 円
・サービス提供体制加算(Ⅲ)		7 円	13 円	19 円

※上記個別の加算料金についてはあくまでも目安です。

② その他1<介護保険適応外>

・食費	1日あたり	2,060 円	
・居住費	1日あたり	1,740 円	(個室)
		700 円	(多床室)

※ 食費、居住費については負担限度額認定を受けている場合には、認定書に記載されている金額がお支払いいただく費用の上限になります。

④ その他

- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払いを正当な理由なく2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30日以内に支払わない場合、又は利用者やご家族などが、事業者やサービス従業者又は他の入所者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。
- ・ 利用者が病院又は診療所に入院した場合。
- ・ 利用者のやむを得ない事由により契約終了後の施設利用があったときは、実費を請求します。

4 当施設のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・ 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。
- ・ 利用者が可能な限り居宅における生活への復帰が出来ることを念頭に、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、看護、医学的管理下における介護、必要な医療、機能訓練及び日常生活上のお世話を行います。
- ・ 地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	○	
従業員への研修の実施	○	年1回以上実施しています
サービスマニュアルの作成	○	
身体的拘束	×	※身体保護のため緊急やむを得ない場合のみ、実施

(3) 施設利用にあたっての留意事項

- ①面会 当面は平日、月～土の午後1時から6時までとします。
日祝日はできません。詳細別紙をご覧ください。
- ②外出・外泊 通院等の時のみ。特別な事情のある方はご相談ください。
- ③飲酒・喫煙 飲酒・喫煙は原則としてお断りいたします。
- ④設備・備品の利用 定められた場所で注意をもって正しく使用してください。
- ⑤私物の持ち込み 品物によって制限させていただく場合があります。
- ⑥現金・貴重品 紛失した場合一切の責任を負いかねますので、持ち込まないで下さい。
- ⑦施設外での受診 受診される場合は、事前にご連絡をください。
- ⑧宗教活動 お断りいたします。
- ⑨ペットの持ち込み お断りいたします
- ⑩飲食物の持ち込み 医師、看護師にご相談ください。

5 緊急時の対応方法

利用者に容体の変化等があった場合は、医師により必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

6 非常災害対策

- ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難） 年2回以上
- ② 防災設備 スプリンクラー、消火器、屋内消火栓を各階に設置しています。

7 サービス内容に関する相談・苦情

- ① 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、お気軽にご相談下さい。支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、所定の場所に備え付けられた「ご意見箱」（別名 ささやきの箱）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。

電話：048（482）8008

- ② その他

当施設以外に、行政の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

埼玉県国民健康保険団体連合会

電話：048（824）2568

新座市役所介護保険課

電話：048（477）1111

8 協力医療機関等

- ① 併設医療機関

医療法人 昭仁会 北野病院

埼玉県新座市北野2丁目14番8号

電話：048（461）1621

- ② 協力医療機関

TMG宗岡中央病院

埼玉県志木市上宗岡5丁目14番50号

電話：048（472）9211

- ③ 協力歯科医院

関歯科医院

埼玉県新座市新座3丁目3番14号102

電話：048（477）5068

9 当法人の概要

- ① 名称・法人種別

医療法人 昭仁会

- ② 代表者役職・氏名

理事長 山下 重雄

- ③ 本部所在地・電話番号

埼玉県新座市北野2丁目14番地8号

電話：048（482）8008

- ④ 定款の目的に定めた事業

北野病院 148床（長期療養型）

介護老人保健施設 四季の里

入所100名（短期含む）

通所リハビリテーション（定員60名）

訪問リハビリテーションきたの

居宅介護支援事業所「きたの」

医療法人昭仁会 介護老人保健施設 四季の里をご利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明いたしました。

年 月 日

<所在地> 埼玉県新座市北野2丁目14番8号

<名称> 医療法人 昭仁会 介護老人保健施設 四季の里

<説明者氏名> 支援相談員 印

<別紙>

介護老人保健施設 四季の里 料金表

(2026年 4月 1日現在)

(1) 一I 基本料金(介護保険単位の1割自己負担分)

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日当たりの介護給付単位で、この単位の地域区分別単価割合 10.45 を乗じた額の1割分[2割負担の方は2割分、3割負担の方は3割分]が自己負担となります。

① 施設サービス費

A<基本型>(多床室)

・要介護1	793 単位
・要介護2	843 単位
・要介護3	908 単位
・要介護4	961 単位
・要介護5	1012 単位

<基本型>(従来型個室)

・要介護1	717 単位
・要介護2	763 単位
・要介護3	828 単位
・要介護4	883 単位
・要介護5	932 単位

B<在宅強化型>(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

<在宅強化型>(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

※在宅復帰・在宅療養支援等指標により、合計20点～59点を達成した月の、翌月には上記A<基本型>の単位を介護給付単位として算定します。また、60点以上を達成した月の、翌月には上記B<在宅強化型>の単位を介護給付単位として算定します。

- ② 外泊時費用 362 単位
外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設サービス費に代えて、算定します。(1月につき6日を限度)
※外泊時には居住費は算定されません。
- ③ 初期加算(1日につき、入所後30日まで)
・初期加算(Ⅰ) 60 単位
・初期加算(Ⅱ) 30 単位
一定の基準を満たした老健で、一般病院(病棟)から30日以内の入院後当該施設に入所した際、(Ⅰ)を算定、それ以外は(Ⅱ)が算定されます。
- ④ 短期集中リハビリテーション実施加算(1日につき、入所後3月以内まで)
・短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ) 258 単位
入所日から3月以内に集中的にリハビリテーションを行った場合かつ、入所時及び1月に1回以上ADL等の評価を行い、その情報を厚労省に提出し、必要に応じてリハビリテーション計画を見直している場合に算定されます。
・短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ) 200 単位
上記(Ⅰ)以外の入所日から3月以内に集中的にリハビリテーションを行った場合に算定されます。
- ⑤ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算(1日につき、入所後3月以内まで)
・認知症短期集中リハビリ実施加算(Ⅰ) 240 単位
・認知症短期集中リハビリ実施加算(Ⅱ) 120 単位
入所日から3月以内に認知症の入所者に対して在宅復帰に向けた生活機能の回復を目的として実施される集中的なりハビリテーションを実施した場合当該施設基準に従い、算定されます。(1週に3日を限度)
- ⑥ 認知症ケア加算
・1日につき 76 単位
日常生活に支障をきたすおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の入所者に対して施設サービスを行った場合に算定されます。
- ⑦ 若年性認知症利用者受入加算
・1日につき 120 単位
若年性認知症入所者に対して施設サービスを行った場合に算定されます。
(若年性認知症入所者ごとに個別の担当者を定めていること。)
- ⑧ 認知症専門ケア加算、チームケア推進加算
・認知症専門ケア加算(Ⅰ) 3 単位
・認知症専門ケア加算(Ⅱ) 4 単位
自立度ランクⅢ以上の入所者が50%以上であり、認知症介護実践リーダー研修修了者を基準以上配置し、職員間で認知症ケアに関する伝達を実施している場合に1日につき(Ⅰ)が、研修計画を作成実施した場合(Ⅱ)が算定されます。

- ・認知症チームケア推進加算（Ⅰ） 150 単位
- ・認知症チームケア推進加算（Ⅱ） 120 単位

介護老人保健施設が、電子情報処理組織を使用する方法により、別に厚生労働大臣が定める者に対し認知症の行動・心理症状の予防のチームケアを提供した場合に1月につき算定されます。

⑨ 入所前後訪問指導加算（入所期間中1回）

- ・入所前後訪問指導加算（Ⅰ） 450 単位

入所予定日30日以内又は入所後7日以内に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の策定及び診療方針の決定を行った場合に算定されます。また他の社会福祉施設等に入所する場合であっても当該者の同意を得て、社会福祉施設への訪問を行った場合も同様に算定されます。

- ・入所前後訪問指導加算（Ⅱ） 480 単位

（Ⅰ）の内容に追加して、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に算定されます。

⑩ 退所時等支援等加算（入所期間中1回）

- ・試行的退所時指導加算 400 単位

入所者・家族などに退所後の療養上の指導を行った場合に算定されます。

- ・退所時情報提供加算（Ⅰ） 500 単位

- ・退所時情報提供加算（Ⅱ） 250 単位

退所後の居宅や他の社会福祉施設等の主治医に対し、診療状況、心身の状況、生活歴等の提供した上で紹介した場合に（Ⅰ）を算定、医療機関や介護保険の算定施設へ入院や入所し、紹介した場合は（Ⅱ）が算定されます。

- ・入退所前連携加算（Ⅰ） 600 単位

イ 入所者が退所後に利用を希望する指定居宅介護支援事業所と連携し、入所者の同意を得て、退所後の居宅サービス等の利用方針を定めること。

ロ 入所者の退所に先立ち、入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業所に必要な情報を提供し、その事業者と連携して退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に算定されます。

- ・入退所前連携加算（Ⅱ） 400 単位

入退所前連携加算（Ⅰ）のロの要件を満たした場合算定されます。

- ・訪問看護指示加算 300 単位

入所者の退所時に、介護老人保健施設の医師が、診療に基づき、指定訪問看護が必要であると認め、当該入所者の選定する指定訪問看護ステーションに対して、当該入所者の同意を得て、訪問看護指示書を交付した場合に入所者1人につき1回を限度に算定されます。

⑪ 栄養マネジメント強化加算

- ・1日につき 11 単位

管理栄養士を一定以上配置し、低栄養リスクが高い入所者に対し栄養ケア計画に従い、食事観察を週3回以上行い、食事の調整等を実施、入所者との栄養状態等情報を厚労省に提出し、必要な情報を活用している場合に算定されます。

- ⑫ 療養食加算
- ・ 1 回につき（1 日 3 回限度） 6 単位
医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合に算定されます。
- ⑬ 経口移行加算
- ・ 1 日につき 28 単位
経口で食事が摂取できるものの摂取機能障害を有し、経管栄養が認められる方に対し、多職種協働により摂食・嚥下機能に配慮した経口維持計画を作成し、計画に従い特別な管理を行う場合に算定されます。（原則 180 日まで）
- ⑭ 経口維持加算（1 月につき）
- ・ 経口維持加算（Ⅰ） 400 単位
 - ・ 経口維持加算（Ⅱ） 100 単位
経口で食事が摂取できるものの摂取機能障害を有し、造影撮影又は内視鏡検査により誤嚥が認められる方に、多職種協働により摂食・嚥下機能に配慮した経口維持計画を作成し、特別な管理を行う場合に算定されます。（Ⅱ）は医師・歯科医師・歯科衛生士・言語聴覚士が加わった場合に算定されます。
- ⑮ 口腔衛生管理加算（1 月につき）
- ・ 口腔衛生管理加算（Ⅰ） 90 単位
歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が口腔ケアを月 2 回以上行い口腔ケアマネジメントに係る計画が作成されている場合に算定されます。
 - ・ 口腔衛生管理加算（Ⅱ） 110 単位
口腔衛生管理加算（Ⅰ）の要件に加え、口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理実施に当たって、必要な情報を活用している場合に算定されます。
- ⑯ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（1 日につき）
- ・ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ） 51 単位
 - ・ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ） 51 単位
別に厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして、都道府県知事に届け出た介護老人保健施設について施設基準第五十五号イ（1）（六）に掲げる算定式（在宅復帰率や回転率、入所前後訪問指導等の指標）により算定した数が 40 以上（（Ⅱ）は 70 以上）であり、地域に貢献する活動を行っている（（Ⅱ）は前記と充実したりハ体制を行っていることも含む）施設に算定されます。
- ⑰ 緊急時施設療養費
- ・ 緊急時治療管理 518 単位
入所者の病状が重篤となり救命救急医療が必要なとき、緊急的な治療管理としての投薬、検査、注射、処置等を行った場合に、1 日につき表記の単位が算定されます。1 ヶ月に 1 回、連続する 3 日を限度とします。
- ⑱ 所定疾患施設療養費（1 日につき）
- ・ 所定疾患施設療養費（Ⅰ） 239 単位
 - ・ 所定疾患施設療養費（Ⅱ） 480 単位

入所者に対し、投薬、検査、注射、処置等を行ったときに、算定されます。1ヶ月に1回、連続する7日を限度とします。（肺炎・尿路感染・带状疱疹蜂窩織炎、慢性心不全の増悪）（Ⅱ）は医師が研修を受けている場合10日を限度にて算定されます。

⑲ 認知症行動・心理症状緊急対応加算

・1日につき 200 単位

医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した者に対し、介護保険施設サービスを行った場合には、入所した日から起算して7日を限度として算定されます。

⑳ サービス提供体制強化加算（1日につき）

・サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22 単位

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が80%以上の場合か、勤続10年以上の介護福祉士が35%以上の場合に算定されます。

・サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 18 単位

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上である場合に算定されます。

・サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 6 単位

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上である場合か、看護・介護職員のうち、常勤職員の占める割合が75%以上か、勤続年数が7年以上の職員が30%以上ある場合に算定されます。

㉑ 夜間職員配置加算

・1日につき 24 単位

夜勤を行う看護・介護職員の数について、1日平均夜勤職員数の計算式に則り、一定数以上を満たしている場合に算定されます。

㉒ ターミナルケア加算（1日につき）

・ターミナルケア加算（Ⅰ）死亡日前31～45日 72 単位

・ターミナルケア加算（Ⅱ）死亡日前4～30日 160 単位

・ターミナルケア加算（Ⅲ）死亡日前日、前々日 910 単位

・ターミナルケア加算（Ⅳ）死亡日 1900 単位

医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断し、多職種協働によりターミナルケアに係る計画が作成されている場合に算定されます。

㉓ 介護職員等処遇改善加算

（Ⅰ）以下（Ⅱ）に加え、経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置している場合 1月につき+所定単位数×75/1000

（Ⅱ）以下（Ⅲ）に加え、改善後の賃金年額が基準以上を1人以上配置し、職場環境の更なる改善をした場合 1月につき+所定単位数×71/1000

（Ⅲ）以下（Ⅳ）に加え、資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備を行っている場合 1月につき+所定単位数×54/1000

(Ⅳ) この加算の1/2 (7.2%) 以上を月額賃金で配分し、職場環境等要件及び賃金体系整備、研修実施を行った場合

1月につき+所定単位数×44/1000

介護職員の収入を令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう、利用者に提供したサービスに係る介護報酬に一定の加算率を乗じる額を算定します。

②④ かかりつけ医連携薬剤調整加算 (入所期間中1回)

- ・かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅰ) イ 140 単位
- ・かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅰ) ロ 70 単位
- ・かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅱ) 240 単位
- ・かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅲ) 100 単位

多剤投与され、一定基準に適合する入所者に対し、当該入所者に処方する内服薬の減少について退所時又は退所後1月以内に当該入所者の主治の医師に報告し、その内容を診療録に記載した場合に1人につき1回を限度として、退所時に算定されます。

②⑤ 再入所時栄養連携加算

- ・1回につき 200 単位

入所者が医療機関に入院し、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入など、施設入所時とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合について、管理栄養士が当該医療機関の管理栄養士と連携して、再入所後の栄養管理に関する調整を行った場合に算定されます。

②⑥ 褥瘡マネジメント加算 (1月につき)

- ・褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ) 3 単位

イ 入所者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについて、モニタリング指標を用いて、施設入所時に評価するとともに、少なくとも3月に1回評価を行い、その評価を厚生労働省に提出し、活用していること。

ロ イの結果、多職種協働で褥瘡ケア計画を作成していること。

ハ 褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施し、定期的に記録していること。

ニ イの評価に基づき、少なくとも3月に1回、褥瘡ケア計画を見直すこと。
上記イ～ニを満たした場合に算定されます。

- ・褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ) 13 単位

褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ) 算定施設等において、評価の結果、褥瘡発生のリスクがあるとされた入所者について、褥瘡発生のない場合に算定されます。

②⑦ 排せつ支援加算 (1月につき)

- ・排せつ支援加算 (Ⅰ) 10 単位
- ・排せつ支援加算 (Ⅱ) 15 単位
- ・排せつ支援加算 (Ⅲ) 20 単位

排泄に介護を要する入所者に対し、医師、看護師が入所時に評価し、少なくとも6月に1回評価を行い、結果を厚生労働省に提出し、情報を活用していること。評価の結果多職種協働で、原因を分析し支援計画を作成し継続実施していること。評価に基づき、少なくとも3月に1回、支援計画を見直していること。また排尿排便の少なくとも一方が改善し、おむつ使用ありからなしに改善している場合に算定されます。

⑳ 外泊時在宅サービス利用費用

- 1日につき 800 単位

入所者に対して居宅における外泊を認め、当該入所者が介護老人保健施設により提供される在宅サービスを利用した場合は、1月に6日を限度として所定単位数に代えて算定されます。

㉑ 自立支援促進加算

- 1月につき 300 単位

医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも6月に1回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加し、多職種協働で自立支援計画を策定、ケアを実施している事。またその計画を少なくとも3月に1回見直し、厚生労働省へ提出し、必要な情報を活用している際に算定されます。

㉒ 科学的介護推進体制加算（1月につき）

- 科学的介護推進体制加算Ⅰ 40 単位
- 科学的介護推進体制加算Ⅱ 60 単位

入所者ごとの心身の状況等（加算Ⅱについては心身、疾病の状況等）の基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している際に算定されます。

㉓ 安全対策体制加算

- 入所時1回につき 20 単位

介護保険施設における事故発生の防止と発生時の適切な対応を推進する観点から、事故報告様式を作成・周知し、外部の研修を受けた安全対策担当者を配置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備された場合に算定されます。

㉔ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（1月につき）

- リハビリマネジメント計画書情報加算（Ⅰ） 53 単位
- リハビリマネジメント計画書情報加算（Ⅱ） 33 単位

電子情報処理組織を使用し、都道府県知事に届出を行った介護老人保健施設にて、リハビリテーションを行った場合、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき、上記が算定されます。

㉕ 高齢者施設等感染対策向上加算・新興感染症施設療養費（1月につき）

- 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） 10 単位
- 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） 5 単位

指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保して、一般的な感染症の発生時の対応を協力医療機関との連携し対応、1年に1回以上院内感染研修訓練に参加した場合、1月につき（Ⅰ）を算定、また届出した医療機関から、3年に1回以上指導を受けていると（Ⅱ）が算定されます。

- ・新興感染症施設療養費（1日につき） 240 単位

介護老人保健施設が、入所者が感染症に感染した場合に相談対応、診察、入院調整等を行う医療機関を確保し、適切な感染対策を行った場合、1月に1回、連続する5日間を限度として、上記が算定されます。

③④ 生産性向上推進体制加算（1月につき）

- ・生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 100 単位
- ・生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10 単位

電子情報処理組織を使用し、都道府県知事に届出を行った介護老人保健施設にて、入所者に介護保健施設サービスを行った場合、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき算定されます。

③⑤ 協力医療機関連携加算（1月につき）

- ・協力医療機関連携加算（Ⅰ） 50 単位
- ・協力医療機関連携加算（Ⅱ） 5 単位

入所者等の病状が急変した場合等、医師又は看護職員が相談対応を常時行い、協力医療機関側が、診療を行う体制や入院を原則受け入れる体制を常時確保している場合、（Ⅰ）が算定され、それ以外は（Ⅱ）が算定されます。

（1）一Ⅱ 基本料金（居住費及び食費）

① 多床室

- ・居住費（光熱水費など） 1日につき 700 円
- ・食費（食材料費及び調理費など） 1日につき 2,060 円

② 個室

- ・居住費（室料及び光熱水費など） 1日につき 1,740 円
- ・食費（食材料費及び調理費など） 1日につき 2,060 円

（2）その他の料金

① 特別室利用料

- ・個室 A 3,300 円 （1日）
- ・個室 B 2,200 円 （1日）
- ・2人室 1,650 円 （1日）

- ② 教養娯楽費 200 円 （1日）

- ③ 理美容代 2,500 円 （1回）

- ④ 記録の複写費 10 円 （1枚）

<アメニティセット・洗濯・衣類リース・オプション品について>

施設内で利用する上記サービスについて、『株式会社アメニティ』との契約が必要となります。詳細はアメニティ社の契約書をご覧ください。

(3) 支払い方法

- 毎月15日まで（原則）に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。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、現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの3方法があります。利用申し込み時にお選び下さい。

※アメニティセットの契約サービスは『株式会社アメニティ』へ直接お支払いとなります。

個人情報の利用目的

介護老人保健施設 四季の里では、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、利用目的を以下の通り定めます。

【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
 - ― 利用者の診療等にあたり、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
 - ― ご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
 - ― 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などにかかる保険会社等への相談または届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用にかかる利用目的〕

- ・ 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かかる利用目的〕

- ・ 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 四季の里

入所利用同意書

介護老人保健施設 四季の里 を入所利用するにあたり、介護老人保健施設 四季の里 入所利用約款及び別紙1、別紙2『介護老人保健施設重要事項説明書』、別紙料金表、個人情報の利用目的を受領し、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。

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

医療法人 昭仁会

介護老人保健施設 四季の里

【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	自 宅 職場等 携帯電話

【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	(続柄)
・住 所	〒 —
・電話番号	自 宅 職場等 携帯電話

