

介護老人保健施設シルバービレッジ入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設シルバービレッジ（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険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とき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。

- 2 利用者は、第4条又は第5条による解除がない限り、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。但し、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3（本項において「本約款等」という。）の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

(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料金2か月分の範囲内で、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な行為を行った場合、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、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。

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に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 利用者及び扶養者またはその代理人、成年後見人等が、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、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 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、本約款に基づく介護保険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、利用者の介護保険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責務の履行を請求するために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。

(高齢者虐待防止について)

第9条 当施設では、利用者虐待防止のため次の措置を講じます。

- 1 虐待防止のため職員に対する研修を行います。
- 2 虐待防止のための指針を整備します。
- 3 身体拘束・虐待防止委員会を適宜開催します。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第10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11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険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12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13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（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。

(第三者による評価の実施状況)

第14条 当施設が提供するサービスを第三者による評価を実施し、その評価結果を開示します。

実施の有無	有 ☒ 無
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

(ホームページについて)

第15条 当施設では施設の様々な情報として、施設の規程や規則、活動記録やブログなどが確認できるホームページを開設しています。ホームページアドレス：<https://www.silver-village.jp/>

(賠償責任)

- 第16条 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17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>

介護老人保健施設シルバービレッジのご案内

(令和7年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 医療法人社団 聖嶺会 介護老人保健施設シルバービレッジ
- ・開設年月日 平成4年3月31日
- ・所在地 茨城県笠間市南小泉977-1
- ・電話番号 0296-78-2211 ・ファックス番号 0296-78-2663
- ・管理者名 飯泉 俊雄
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0853280022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（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。

[介護老人保健施設シルバービレッジの運営方針]

新しい高齢者介護システムを求める社会情勢の変化をふまえて、介護を要する高齢者に対し、地域社会や家庭と密接な連携を図りつつ、明るく家庭的な雰囲気のもとに、医療ケアと日常サービスの提供を行い、1日も早い自立と社会復帰を支援する。

(3) 施設の職員体制

	常勤 非常勤	業務内容
・医師	1人	
・看護職員	9人以上	
・薬剤師	1人	
・介護職員	25人以上	
・支援相談員	1人以上	
・理学療法士	2人以上	
・作業療法士	1人以上	
・言語聴覚士	1人以上	
・管理栄養士	1人以上	
・栄養士	1人以上	
・調理員	7人以上	
・介護支援専門員	1人以上	
・事務職員	4人	
・その他	1人以上	

- (4) 入所定員等 ・定員 100名
・療養室 個室 6室、2人室 15室、4人室 16室
(5) 通所定員 20名

2. 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 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）計画の立案
- ④ 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～8時30分
昼食 12時00分～12時30分
夕食 18時00分～18時30分
- ⑤ 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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス（原則月1回実施します）
- ⑬ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族様のお迎えが居宅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）
- ⑭ 行政手続代行
- ⑮ 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ています。

・協力医療機関

名 称 医療法人社団聖嶺会 立川記念病院
住 所 茨城県笠間市八雲2-12-14

・協力歯科医療機関

名 称 デンタルクリニック泉川
住 所 茨城県笠間市鯉淵6740-10

◇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。
 - ・ 面会は朝9時から夜8時までとなります。
 - ・ 外出・外泊はサービスステーションにお申し込み下さい。
 - ・ 飲酒・喫煙は施設内ではご遠慮下さい。
 - ・ 火気の取扱いは厳禁と致します。
 - ・ 設備・備品の利用は職員の指示に従って下さい。
 - ・ 金銭・貴重品に関しては、原則ご家族様管理になります。
 - ・ 外泊時等の施設外での受診は、当施設に連絡し職員の指示に従って下さい。
 - ・ 宗教活動・勧誘はご遠慮ください。
 - ・ ペットの持ち込みはご遠慮ください。
 - ・ 他の利用者への迷惑行為は禁止します。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、防火シャッター
- ・ 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. 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。（☎ 0296-78-2211）

要望や苦情などは、担当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、1階ロビーに備えつけられた「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。

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>

個人情報の利用目的

(令和7年4月1日現在)

介護老人保健施設シルバービレッジでは、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

<別紙2>

介護保険施設サービスについて

(令和7年4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. 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・身元引受人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。

◇リハビリテーション

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動が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

(1) 基本料金：施設利用料（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日あたりの自己負担分です）

(1 割負担)		多床室	従来型個室
	要介護 1	7 9 3 単位	7 1 7 単位
	要介護 2	8 4 3 単位	7 6 3 単位
	要介護 3	9 0 8 単位	8 2 8 単位
	要介護 4	9 6 1 単位	8 8 3 単位
	要介護 5	1 0 1 2 単位	9 3 2 単位

(2 割負担)		多床室	従来型個室
	要介護 1	1 5 8 6 単位	1 4 2 8 単位
	要介護 2	1 6 8 6 単位	1 5 2 6 単位
	要介護 3	1 8 1 6 単位	1 6 5 6 単位
	要介護 4	1 9 2 2 単位	1 7 6 6 単位
	要介護 5	2 0 2 4 単位	1 8 6 4 単位

(3 割負担)		多床室	従来型個室
	要介護 1	2 3 7 9 単位	2 1 5 1 単位
	要介護 2	2 5 2 9 単位	2 2 8 9 単位
	要介護 3	2 7 2 4 単位	2 4 8 4 単位
	要介護 4	2 8 8 3 単位	2 6 4 9 単位
	要介護 5	3 0 3 6 単位	2 7 9 6 単位

下記加算は1割負担の表記であり、2割負担、3割負担の場合がございます。

笠間市：法令による地域区分により介護保険単位1単位＝10.14円で計算しています（端数処理により金額が若干異なる場合があります）

※ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(I)：51円／日

※ 介護職員等処遇改善加算（I） 所得単位数×7.5%

※ 入所後30日に限って、上記施設サービス費に1日につき30単位加算されます。

※ 外泊された場合には、1日につき上記サービス費に代えて362単位となります。ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。

※ ご利用者の容体が急変した場合等、緊急時に所定の対応を行った場合は、別途料金をいただきます。

※ 科学的介護推進体制加算（I）：40単位／月

※ 退所時指導等を行った場合は、下記の料金が加算されます。

①退所が見込まれ、試行的退所時療養上の指導を行った場合：400単位

②利用者の主治医、または、居宅支援事業者にたいし、文書をもって利用者の処遇に必要な情報を提供した場合：各500単位

③医療機関へ退所する際、医療機関にたいし、利用者の処遇に必要な情報を提供した場合：

250単位

④居宅支援事業者にたいし、文書をもって利用者の処遇に必要な情報を提供した場合：

400単位

※ 退所時栄養情報連携加算：70単位／回

※ 再入所時栄養連携加算：200単位／回

※ 入所前後訪問指導加算（Ⅰ）：450単位／回

※ 短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）（入所後3ヶ月間）：258単位／日

※ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）：33単位／月

※ 口腔衛生管理加算 歯科衛生士が専門的にケアした場合：90単位／月

※ 食事を取るための計画を作成し、医師の指示にて多職種が経口移行支援を行った場合：28単位／日

※ 健康状態に合わせた特別な食事を提供した場合1食につき6単位加算されます。

※ 排せつ支援加算（Ⅰ）：10単位／月

※ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）：3単位／月

※ 自立支援促進加算：300単位／月

※ 安全対策体制加算：20単位／回

※ 協力医療機関連携加算：50単位／月

※ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（Ⅱ）：（Ⅰ）10円 単位（Ⅱ）5単位／月

※ 新興感染症等施設療養費：240単位／日

※ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）：（Ⅱ）10単位／月

※ ターミナルケア加算：死亡日	45日前～31日前	72単位／日
	30日前～4日前	160単位／日
	死亡日前々日、前日	910単位／日
	死亡日	1900単位／日

（2）その他の料金

① 食費（1日当たり） 1700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 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）＊

・ 従来型個室 1728円

・ 多床室 437円

（ただし、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①「食費」及び②「居住費」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、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

③ 特別な室料（1日当たり）

- ・ 個室 1 0 0 0 円
- ・ 2人室 5 0 0 円

④ 理美容代 実費（2 3 0 0 円）

⑤ その他（日常生活品費、教養娯楽費等）は、別途資料をご覧ください。

（3）支払い方法

- ・ 毎月10日に、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。

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設シルバービレッジを入所利用するにあたり、介護老人保健施設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>

住所名

印

＜利用者の身元引受人＞

住所氏名

印

介護老人保健施設シルバービレッジ
管理者 飯泉 俊雄 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11条3項の緊急時及び第12条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	