

# 短期入所療養介護利用約款（重要事項説明書）

（令和8年7月1日現在）

## （約款の目的）

第1条 介護老人保健施設帝京大学老人保健センター（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、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）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。但し、扶養者に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

## （利用者からの解除）

第3条 利用者及び扶養者は、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扶養者は、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。

## （当施設からの解除）

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、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 利用者及び扶養者が、本約款に定める利用料金を3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、当施設を利用することができない場合

## （利用料金）

第5条 利用者及び扶養者は、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。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、毎月10日以降に前月料金の合計額の請求書を発行し、利用者及び扶養者は、連帯して当施設に対し当該合計額を支払うものとします。なお、お支払いは口座振替でのお支払いをお願いしております。
- 3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者及び扶養者に対して、領収書を発行します。
- 4 市民税等が引かれていない方の場合は、利用料（食費・居住費）の減額制度に該当する場合があります。
  - ① あくまでも、ご本人（ご家族）による自己申請となります。住所地の区役所で

確認の上、該当する場合は申請を行なってください。

承認されると、区役所より「介護保険限度額認定証」が交付されます。承認後は、必ず遅滞なく、すみやかに、当施設までご提出ください。

- ② 減額証を遅れて提出されましても、さかのぼって返金は致しかねます。十分に注意され、自己の責任においてご確認されますよう、お願い致します。
- ③ 減額証は、毎年更新手続き（7月末期限）が必要となります。認定証の発行までに時間がかかりますので、出来るだけ早く、すみやかに、更新の申請をされまよう、お願い致します。

#### （記 録）

第6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、これに応じます。但し、扶養者その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

#### （身体拘束等の適正化）

第7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。

- 2 緊急やむを得ない場合発生時の対応については、次の手順とすることとします。
  - ① 対象者の発生（責任者・委員への報告をする）
  - ② 委員会（カンファレンス）の開催（抑制の必要性、問題点の検討をする）
  - ③ 利用者及び扶養者への説明と同意（カルテへの記載をする）
  - ④ 経過の記録
  - ⑤ 委員会（カンファレンス）の開催（抑制の解除の可否の検討をする）
  - ⑥ 抑制の解除（扶養者への報告をする）

#### （秘密の保持及び個人情報の保護）

第8条 当施設とその職員は、個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する個人情報の利用を、別紙（個人情報使用同意書）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、次の各号についての情報提供については、当施設は、利用者及び扶養者から、予め同意を得た上で行うこととします。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供
  - ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- 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9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、当施設における短期入所療養介護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、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(要望又は苦情等の対応)

第10条 当施設は要望又は苦情等については、以下の対応によります。

利用者及び扶養者からの、当施設の提供する短期入所療養介護に対しての要望又は苦情等については、担当支援相談員を窓口とします。

- 2 利用者及び扶養者から要望又は苦情等が発生した場合には、苦情処理委員会において検討し、迅速かつ適切に対応することとします。
- 3 対応の結果については、速やかに利用者又は扶養者に報告をし、必要に応じて改善措置を講じることとします。
- 4 要望又は苦情等については、下記の苦情相談窓口へ申し出ることができます。
  - ・川崎市健康福祉局 長寿社会部 高齢者事業推進課 (電話) 044-200-2910
  - ・川崎市宮前区役所 高齢・障害課 (電話) 044-856-3238
  - ・神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課 (電話) 045-329-3447

(事故発生時の対応)

第11条 事故発生時には、誠意をもって対応します。

- 2 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに扶養者等に連絡すると共に、受診等必要な措置を講じることとします。
- 3 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに事故対策委員長に報告をし、必要に応じて事故対策委員会を開催することとします。又、事故対策委員長は、事故の防止及び予防等に関して、職員に対する指導教育を行うこととします。
- 4 当施設は生活の場でもあり、予期せぬ転倒・転落事故等が発生する場合も考えられます。万一事故等が発生した場合は万全の体制にて対応させていただきますが、ご家族の方もご理解の上施設側と共に対処くださるようご協力下さい。
- 5 高齢者の方の特徴として次の事項をご確認下さい。
  - ① 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転倒等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
  - ② 介護老人保健施設はリハビリ施設であること、原則的に拘束を行わないことから転倒・転落による事故の可能性ががあります。
  - ③ 高齢者の方の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。
  - ④ 高齢者の方の血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
  - ⑤ 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
  - ⑥ 高齢者であることにより、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。

(賠償責任)

第12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。

(虐待防止の措置に関する事項)

第13条 虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- ① 虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
  - ② 虐待の防止のための指針を整備します。
  - ③ 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定めます。
  - ④ 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を選任します。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じます。

(第三者評価実施状況)

第14条 当施設は第三者評価機関による評価を実施しておりません。

(連帯保証人 利用料、賠償等の保証に関する特約)

第15条 利用者の扶養者(連帯保証人)は、利用者本人又はその法定代理人と連帯して利用料及びその他の費用について、最大利用料の30日相当の極度額、30万円の範囲で債務を保証するものとします。

1. 利用者は連帯保証人を立てることが出来ない相当な理由がある場合を除き、行為能力者かつ、弁済をする資力を有する連帯保証人を立てるものとします。
2. 連帯保証人が負担する債務の元本は、以下のときに確定します。連帯保証人の財産について金銭の支払いを目的とする債権の強制執行または担保権の実行が申し立てられたとき、連帯保証人が破産手続き開始の決定を受けたとき、利用者が死亡したとき等。但し、当施設は、当該確定前であっても債務の支払いを求めることができます。
3. 連帯保証人からの請求があった時には、当施設は、連帯保証人に対し遅延なく月払い利用料の支払い状況や滞納金の額・損害賠償の額に関する情報を提供します。
4. 当施設は、連帯保証人等が下記①～④に該当する場合、本契約に違反している場合、その他相当の理由が認めるときは、契約者、利用者に対して新たな連帯保証人等を定めることを求めることができます。なお、新たな連帯保証人が定まらない場合、当施設は利用者と協議を継続するものとします。
  - ① 死亡等重大な支障が生じた場合
  - ② 成年後制度による後見人・保佐人・補助人の審判請求があった場合
  - ③ 任意後見契約に基づき、任意後見監督人の選任が請求された場合
  - ④ 破産申し立て、強制執行・仮差押え・仮処分・競売・民事再生法等の手續開始の申立てを受けた場合
5. 連帯保証人は、当施設が要請したときは、協議の上、身上監護に関する決定、利用者の身柄引き受け、残置財産引き取り等を行うことに責任を負います。

(利用契約に定めのない事項)

第16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、利用者又は扶養者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>

帝京大学老人保健センターのご案内

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 帝京大学老人保健センター（短期入所療養介護）
- ・開設年月日 平成4年4月1日
- ・所在地 神奈川県川崎市宮前区野川本町2-13-6
- ・電話番号 044-777-1711 FAX番号044-799-1531
- ・管理者名 渡邊 博
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (145558006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機能訓練、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、短期入所療養介護や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。

[運営方針]

1. 利用者の方がその有する能力に応じ、自立した日常生活が営むことができるよう自立を支援する。
2. 利用者の方が日常生活動作を維持・向上させ、居宅における生活の復帰が可能となるようつとめる。
3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
4. 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との連携を重視する。
5. 利用者の方の人権を考慮し、鍵のない生活を目指し開放的な施設運営を行う。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	
医 師	1名	4名		
薬剤師		3名		
看護師	9名	5名	1名	
介護職員	26名	12名	6名	(他通所リハ3名)
支援相談員	2名			
理学療法士	3名	3名		
作業療法士				
管理栄養士	1名			
介護支援専門員	2名			
事務職員その他	6名	1名		

(4) 入所定員等 ・定員 156名 [入所 140名 短期入所 16名]

・療養室 1人部屋 4室、2人部屋 12室、4人部屋 32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短期入所療養介護計画の立案
- ③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 7：30～ 8：30  
 昼食 11：30～12：30  
 夕食 18：00～19：00
- 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 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）  
 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  
 ⑬ 基本時間外施設利用サービス(何らかの理由により、ご家族のお迎えが居宅介護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。（但し、状況により他の医療機関を受診していただく場合もあります。）

・ 協力医療機関

名 称 帝京大学医学部附属溝口病院  
 住 所 川崎市高津区二子5-1-1

・ 協力歯科医療機関

1. 名 称 帝京大学医学部附属溝口病院（歯科）  
 住 所 川崎市高津区二子5-1-1
2. 名 称 遠藤歯科クリニック  
 住 所 川崎市高津区溝口1-20-8

#### ◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、別途「緊急時連絡先」にご記入いただいた電話番号に連絡させていただきます。

### 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。
- ・ 外出・外泊には、施設長の許可が必要となりますので、予めサービスステーションまでお申し出下さい。
- ・ 当施設入所中、他の病院・医療機関(歯科を除く)に受診される場合には制度上の制約がありますので、事前に必ず看護師(又は事務員)にお尋ね連絡下さい。尚、外泊中の受診についても同様です。
- ・ 当施設に入所された方に対して、ジェネリック医薬品（効果は同じで名前の違う後発の医薬品）を使用する場合がありますので、予めご了承ください。
- ・ 面会時間は施設で設定した時間に限ります。適宜、通知等でお知らせ致します。

- ・ 現金・貴重品等については、一切お預かりいたしません。(紛失の際には、施設では責任を負いかねます。やむを得ない事情がある場合には、事務所にご相談下さい)
- ・ 火気には充分お気付け下さい。  
県の条例に従い、施設内では禁煙となっておりますので、ご協力をお願いします。
- ・ 備品は原則として貸し出しはいたしません。
- ・ 他人に迷惑をかけるような言動・行動はお慎み下さい。
- ・ 施設側の都合で、お部屋を変更させて頂くことがありますので、予めご了承下さい
- ・ ペットの持ち込みは禁止しています。
- ・ 介護保険証・医療保険証・緊急連絡先等に変更が生じた場合には、速やかに事務所までご連絡下さい。また、退所の際には必ず医療保険証を事務所にご提出下さい。
- ・ 利用者に影響がある場合は、施設内では携帯電話は使用しないで下さい。
- ・ その他、施設長の指示には従って下さい。

#### 5. 非常災害対策

- ・ 防災設備     スプリンクラー、消火器、消火栓等。
- ・ 防災訓練     年3～4回実施しております。

#### 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、お気軽にご相談下さい。(電話044-777-1711)

要望や苦情などは、担当支援相談員等にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

#### 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、ご請求下さい。

短期入所療養介護について  
(令和8年7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. 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し、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家庭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、利用者・扶養者(ご家族)の希望を十分に受け入れ、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

※満65歳以上の方のうち、一定以上の所得がある方は、介護保険負担額の2割、もしくは3割をご負担いただく場合があります。

(1) 基本料金

①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。)

《地域加算率 2級地10.72》

(1) 介護老人保健施設短期入所療養介護費(iの基本型)

基本型個室

		1割負担	2割負担	3割負担
・要介護1	753単位	(808円)	(1,615円)	(2,422円)
・要介護2	801単位	(859円)	(1,718円)	(2,576円)
・要介護3	864単位	(927円)	(1,853円)	(2,779円)
・要介護4	918単位	(984円)	(1,968円)	(2,952円)
・要介護5	971単位	(1,041円)	(2,082円)	(3,123円)

(2) 介護老人保健施設短期入所療養介護費(iiiの基本型)

多床室

		1割負担	2割負担	3割負担
・要介護1	830単位	(890円)	(1,780円)	(2,670円)
・要介護2	880単位	(944円)	(1,887円)	(2,830円)
・要介護3	944単位	(1,012円)	(2,024円)	(3,036円)
・要介護4	997単位	(1,069円)	(2,138円)	(3,207円)
・要介護5	1,052単位	(1,128円)	(2,256円)	(3,384円)

②加算(ご利用された方のみに加算)

・入所時および退所時に送迎を行った場合には、それぞれ184単位/片道(1割198円/2割395円/3割592円)が加算されます。

		1割負担	2割負担	3割負担
・療養食加算	8単位	(9円/回)	(17円/回)	(26円/回)
・個別リハビリテーション実施加算	240単位	(258円/日)	(515円/日)	(772円/日)
・夜勤職員配置加算	24単位	(26円/日)	(52円/日)	(78円/日)
・サービス提供体制強化加算(I)	22単位	(24円/日)	(47円/日)	(71円/日)
・総合医学管理加算	275単位	(295円/日)	(590円/日)	(885円/日)
・在宅復帰・在宅療養支援機能加算(I)	51単位	(55円/月)	(110円/月)	(164円/月)

	1割負担	2割負担	3割負担
・緊急時施設療養費			
緊急時治療管理	518単位 (556円/日)	(1,111円/日)	(1,666円/日)
特定治療		老人医科点数表に定める点数に10円を乗じて得た額を算定。	
・介護職員等処遇改善加算 I (イ)	利用単位総数に9.0%を乗じた額の1割、2割もしくは3割		
(2) その他の料金(利用者が選定する費用、日用品費、教養娯楽費等)			
①食費	朝食524円、昼食895円、夕食881円、おやつ代115円/回		
	(但し、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 (滞在費=療養室の利用費)			
・1人室	1,260円/日		
・多床室	472円/日		
	(但し、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段階から第3段階まで)の利用者の自己負担額については、別紙資料(利用者負担限度額表)をご覧ください。		
③特別な室料	・1人室 1,944円/日   ・2人室 1,674円/日		
④日用品費	200円/日		
	(リンスインシャンプー・ホテイスープ・ウエットティッシュ・ハンドソープ・ティッシュペーパー・ペーパータオル・ビニール袋・マスク・吸水ペーパー・保湿クリーム・食食用エプロン)		
⑤教養娯楽費	100円/日		
⑥理美容代	2,000円/回(カット)		
	2,100円/回(カット・リクライニング)		
	2,300円/回(カット・ベッドサイド、居室対応)		
	1,800円/回(シャンプー+ブロー)		
	3,800円/回(カット+シャンプー+ブロー)		
	4,500円/回(パーマ)		
	4,500円/回(カラーリング)		
	6,300円/回(カット+パーマ)		
	6,300円/回(カット+カラーリング)		
	400円/回(顔剃り・カットオプション)		
	500円/回(顔剃り・カット無し)		
⑦行事食	200円/回		
⑧行事おやつ	100円/回		
⑨特別行事費	200円/回		
⑩乳製品	86円/回		
⑪文書料	・証明書 1,100円/通   ・診断書 3,300円/通		
⑫健康管理費	6,000円/回(肺炎球菌予防接種)		
⑬インフルエンザワクチン接種料	5,126円/回		
	(但し、川崎市内在住の方の自己負担額は、2,300円/回)		
⑭新型コロナウイルスワクチン接種料	15,741円/回		
	(但し、川崎市内在住の方の自己負担額は7,000円)		
⑮電気料	11円/日		
⑯私物洗濯代	6,420円/月		
⑰タオルレンタル料	216円/日 又は 378円/日		

(3) 支払い方法

- ・利用料は、口座振替でのお支払いをお願いしております。(月末で締めて、原則翌月27日に引き落としとなります。手続きは、1階事務所までお越し下さい。)