社会福祉法人　　杜の会
介護老人保健施設　平和の杜

１．利　用　約　款

２．重要事項説明書

介護老人保健施設 平和の杜 利用約款

（約款の目的）

第１条　社会福祉法人杜の会で運営している介護老人保健施設平和の杜（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「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老人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となれる者（以下「身元引受人」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入所利用同意書を当施設に提出した時より、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、新たに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ほか、本約款書、重要事項説明書Ⅰ、重要事項説明書Ⅱ及び個人情報の利用目的の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出を持って、繰り返し当施設を利用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 120 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　利用者及び身元引受人は、当施設に対し退所の意思表明をすることにより、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又は入所による終了）

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に実施される入所継続判定会議において、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、心身状態が著しく悪化し、当施設での適切な介護老人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ヶ月以上滞納し、その支払いを催促したにもかかわらず７日間以内に支払わない場合

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天災、災害、施設･設備の故障等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老人保健施設サービスの対価として、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金の自己負担分を当施設に支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状況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、利用者及び身元引受人に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月１０日頃までに発行し、所定の方法により交付します。利用者及び身元引受人は連帯し、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。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、利用者又は身元引受人に対し、領収書を交付します。

（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５年間は保管します。

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。但し身元引受人その他の者に対しては、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。

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。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記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及び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医への連絡等
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）

（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、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、苦情受付担当者に申し出ることができ、又は備え付けの用紙、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　介護老人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。

（利用約款に定めない事項）
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所により、利用者又は身元引受人と当施設が誠意を持って協議して定めることとします。

重要事項説明書Ⅰ

当施設は介護保険の指定を受けています。
（介護保険指定番号　第０１５０４８０１１９号）

介護老人保健施設サービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

１．事業者の説明

（１）　法人名　　社会福祉法人　杜の会
（２）　法人所在地　　札幌市西区平和４２０番地
（３）　電話番号　　０１１－６６８－２０２０
（４）　代表者氏名　　理事長　　大　楠　俊　男
（５）　設立年月日　　２０１６（平成２８）年８月２日
（６）　ホームページ　　https://www.morinokai1001.jp/

２．施設の概要

（１）施設の種類　　介護老人保健施設サービス
（２）施設の目的

この事業は、要介護状態と認定された利用者に対し、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、可能な限り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老人保健施設サービスを提供することを目的とします。

（３）施設の名称　　介護老人保健施設　平和の杜
（４）施設の所在地　　札幌市西区平和４２０番地
（５）電話番号　　（０１１）６６８－２０２０
（６）施設長(管理者)氏名　松崎　登　（医師）
（７）当施設の運営方針

１　当施設は、施設サービス計画に基づいて、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持・向上を図り、利用者の在宅復帰、在宅ケア等の支援に努めます。

２　当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。

３　当施設は、介護老人保健施設が地域の中核施設として、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的なサービス提供を受けることが出来るよう努めます。

４　当施設は、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。

５　サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は身元引受人に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うとともに利用者の同意を得

て実施するよう努めます。

（８）開設年月日　　２０１６（平成２８）年１０月１日

（９）利用定員　　８０名

（10）第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況	実施の有無	なし

３．職員の配置状況

〈職員配置〉

職　　種	人　数	職　　種	人　数
施設長（管理者）、医師	（兼務）　１名	支援相談員	（兼務）　２名
理学療法士	（兼務）　７名	介護支援専門員	（兼務）　４名
作業療法士	（兼務）　２名	管理栄養士	（兼務）　２名
言語聴覚士	（兼務）　３名	事務職員	（兼務）　５名
看護職員	９名	施設維持管理職員	（兼務）　８名
介護職員	３２名		

（兼務）の支援相談員は介護支援専門員との兼務

（兼務）の介護支援専門員のうち３名は支援相談員・介護職員との兼務

その他の職員の（兼務）は通所リハビリテーション・訪問リハビリテーション・訪問看護ステーションとの兼務

〈主な職種の勤務体制〉

職　　種	勤　務　体　制
医師（常勤）	・９：００～１６：３０　　１名 ・週３２時間以上勤務 ・その他日中・夜間、必要に応じて対応
看護・介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 ・日中：　９：００～１８：００　　８名 ・夜間：　１８：００～　９：００　　５名 ・原則として看護職１名が夜勤に配置されています。
理学療法士	・９：００～１８：００
作業療法士	・９：００～１８：００
言語聴覚士	・９：００～１８：００
支援相談員	・９：００～１８：００
介護支援専門員	・９：００～１８：００
管理栄養士	・９：００～１８：００
※看護・介護職員以外は、土・日・祝日の勤務が上記と異なります。 ※勤務時間帯については、変更になる場合があります。	

４．建物の概要

施設・構造	鉄筋コンクリート造３階建 建物延面積　４０７３．０㎡
療養室	２階　４人部屋×８室　２人部屋×１室　個室×６室 ３階　４人部屋×８室　２人部屋×１室　個室×６室
設　備	療養室　食堂　談話室　浴室 デイルーム　理容室　洗濯室　売店など

５．サービス内容

①施設サービス計画の立案

②食事（食事は食堂で召し上がっていただきます。）

朝食　　７時３０分～

昼食　１２時００分～

夕食　１８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リハビリテーション

⑦相談援助サービス

⑧栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

⑨利用者が選定する特別な食事の提供

⑩理美容サービス

⑪行政手続代行

６．協力医療機関等

①協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人 札幌山の上病院
所在地	札幌市西区山の手６条９丁目 1－1
診療科	脳神経内科　リウマチ科　もの忘れ外来　脳神経外科　消化器内科　循環器内科　整形外科　外科　放射線科

②協力医療機関

医療機関の名称	医療法人明日佳　宮の沢明日佳病院
所在地	札幌市西区西町南 20 丁目 1-30
診療科	脳神経外科　脳神経内科　リハビリテーション科　整形外科

③協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人延山会　西成病院
所在地	札幌市手稲区曙２条２丁目 2-27

診療科	内科　循環器内科　糖尿病内科　消化器内科　呼吸器内科 リウマチ科　アレルギー科　リハビリ科　脳神経内科

④協力医療機関

医療機関の名称	公益社団法人　北海道勤労者医療協会　勤医協西区病院
所在地	札幌市西区西町北 19 丁目 1-5
診療科	内科　耳鼻咽喉科

⑤協力歯科医療機関

医療機関の名称	にひら歯科医院
所在地	札幌市白石区本通 11 丁目南 7 番 5 号

７．緊急時の対応（約款第１０条参照）

緊急時の対応（容態の変化や転倒等）は、医師の診断・指示に基づき、治療又は協力病院等への受診をして頂き、身元引受人に施設から連絡いたします。

８．事故発生時の対応（約款第１１条参照）

サービス提供等により事故が発生した場合は、医師の診断・指示に基づき、治療又は協力病院等への受診をして頂き、身元引受人に施設から連絡いたします。また、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。

９．身体の拘束等（約款第８条参照）

原則として利用者に対し身体拘束を行いませんが、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を行うことがあります。この場合は、施設長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記録に記載します。

10. 褥瘡対策等

利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないように適切な介護に務めるとともに褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

11. 虐待の防止について

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な体制の整備を行い、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

（１） 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、職員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） 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
（４） 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置きます。

サービス提供中に職員又は養護者（利用者の家族等現に養護する者）による虐待を受け

たと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するとともに、その要因の除去に努めます。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員等であったことが判明した場合には役職位の如何を問わず、厳正に対処します。また、緊急性の高い事案の場合には、札幌市及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を優先します。

12. 衛生管理

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回、検便を行います。また、定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

13. 記録（約款第７条参照）

利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録は、利用終了後５年間保管します。利用者が記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し身元引受人その他の者に対しては手続きをして頂き、必要と認められる場合に応じます。

14. 施設での療養、生活について

（１） 病状安定期が利用の要件となる介護老人保健施設において、入所中他の病院等への受診については、施設長の指示、紹介が必要となります。また外泊・外出についても施設長の許可が必要となりますので、施設への連絡をお願いします。

（２） 入所中について、施設内における処置、検査、投薬等は医師の判断、指示により行われます。

（３） 入所の際は、荷物は最小限にてお持ちください。また持ち物全てに記名をお願いします。

（４） 医療機関への入院の際は、退所となりますので、荷物については速やかにお持ち帰りいただくようお願いします。

なお、入院後病状が安定し、再度入所を希望される場合は病状の確認と再入所の検討、新たな手続きをさせていただきます。

（５） 入所に際し部屋についてはご希望を配慮いたしますが、認知症度、自立度を勘案し必要な場合は当施設の方針にて部屋の移動等を行います。

（６） 外泊の際、部屋を短期入所で利用させていただく事があります。

15. 施設の利用に当たっての留意事項

（１） 施設利用中の食事は特段の事情がない限り、施設の食事を召し上がっていただきます。

（２） 食事内容については、栄養状態の管理をサービス内容としているため、施設側で決定させていただきます。

（３） 面会は９時～１８時の間にお願いします。

（４） 消灯時間は２２時とします。

（５） 外出、外泊時等の施設以外での受診は、あらかじめ施設長に届け出てください。

（６） 飲酒は特別な行事以外は原則禁止とします。
（７） 施設内は全面禁煙となっています。
（８） 発火のおそれのある物品は持ち込まないでください。
（９） 設備・備品の利用の際は、取り扱いを丁寧にしてください。
(10) 金銭・貴重品の管理は各自で行い、相互に貸借をしないでください。
(11) ペットの持ち込みは禁止とします。
(12) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止とします。
(13) 他利用者への迷惑行為は禁止とします。

16. 施設を退所していただく場合（約款第５条参照）

（１） 入所利用中更新認定で非該当（自立)、要支援認定を受けた方については、入所利用が出来なくなります。この場合、速やかに新たな生活の場の案内等を行った上で退所していただきます。
（２） 比較的安定した日常生活を送ることが可能な方については、利用者、家族、施設等で協議の上、ご自宅または必要とされる生活の場への退所をしていただきます。
（３） 当施設での対応が困難な状況（自傷他害行為、他者への迷惑行為、度重なる無断離所等）の発生。また検査、注射、点滴等の医療行為が必要な方には、医療施設、病院等への紹介をさせていただきます。
（４） 利用料金を２ヶ月以上滞納し、その支払いを催促したにもかかわらず７日間以内に支払わない場合は、契約を解除し退所していただきます。

17. 損害賠償について(約款第１３条参照)

（１） 施設サービスを利用する中で、当施設の責任によって利用者が損害を被った場合には、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） 利用者の責任によって、当施設が損害を被った場合には、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。

18. 災害対策

・防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓
・防災訓練　　年２回

19. 苦情の受付について

（１）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者　　施設サービス部　部長　　山本　香奈子
○苦情受付窓口（担当者）　　介護支援専門員・支援相談員　　髙橋　由佳

○受付時間　　毎週月曜日～金曜日　９：００～１７：００
○苦情処理の流れ

苦情受付　⇒　改善策の連絡

○施設で解決が出来ない場合については、法人本部又は法人で設置しています「第三者委員」で対応いたします。

＜　杜の会　苦情受付窓口　＞

社会福祉法人杜の会法人本部　苦情受付窓口

電話　　０１１－６６８－２０２０　ＦＡＸ　０１１－６６８－２５２５

＜　法人第三者委員　＞

氏　名	職　業
星野　次郎	評議員・司法書士
浅野　元廣	評議員・弁護士
大嶋　　薫	監事・元札幌市議会議員

（2）行政機関その他苦情受付機関

札幌市　各区役所　保健福祉課 時間：8時４５分～１７時１５分（平日のみ)	中央区役所　（０１１）２３１－２４００ 北区役所　（０１１）７５７－２４００ 東区役所　（０１１）７４１－２４００ 白石区役所　（０１１）８６１－２４００ 厚別区役所　（０１１）８９５－２４００ 清田区役所　（０１１）８８９―２４００ 南区役所　（０１１）５８２－２４００ 西区役所　（０１１）６４１－２４００ 手稲区役所　（０１１）６８１－２４００ 豊平区役所　（０１１）８２２－２４００
北海道国民健康保険団体連合会	所在地　札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号（０１１）２３１－５１７５ 時間：９時００分～１７時００分(平日のみ)
北海道福祉サービス運営適正化委員会	所在地　札幌市中央区北２条西７丁目１番 北海道立道民活動センター３階 電話番号（０１１）２０４－６３１０ 時間：９時００分～１７時００分(平日のみ)

20. 第三者評価の実施状況について

実施の有無	あり	実施年月日 評価機関の名称 開示状況
	なし	

重要事項説明書Ⅱ

利用者負担説明書

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険（及び介護予防）の給付にかかる通常１割～３割の自己負担分と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な療養室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代､クラブ等で使用する材料費等）を利用料としてお支払いいただく２種類があります。

なお、介護保険（及び介護予防）の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、(介護予防）短期入所療養介護、(介護予防）通所リハビリテーション)、(介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リハビリテーション毎に異なります。

また、利用者負担は全国統一料金ではありません。介護保険（介護予防）給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症専門棟加算）で異なります。利用料は各施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、下記をご参照ください。

１　保険給付の自己負担額

【　　１　　割　　負　　担　　分　　】

施設サービス費

（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。）

基本型

・要介護１	（従来型個室）	７２７円	（多床室）	８０４円
・要介護２	（従来型個室）	７７４円	（多床室）	８５５円
・要介護３	（従来型個室）	８４０円	（多床室）	９２１円
・要介護４	（従来型個室）	８９５円	（多床室）	９７４円
・要介護５	（従来型個室）	９４５円	（多床室）	１，０２６円

在宅強化型

・要介護１	（従来型個室）	７９９円	（多床室）	８８３円
・要介護２	（従来型個室）	８７５円	（多床室）	９６０円
・要介護３	（従来型個室）	９４１円	（多床室）	１，０２８円
・要介護４	（従来型個室）	９９９円	（多床室）	１，０８７円
・要介護５	（従来型個室）	１，０５５円	（多床室）	１，１４１円

夜勤職員配置加算	２５円／日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	２３円／日
初期加算（Ⅰ）	６１円／日
初期加算（Ⅱ）	３１円／日
療養食加算	６円／食
栄養マネジメント強化加算	１２円／日
退所時栄養情報連携加算	７０円／日

再入所時栄養連携加算	２０３円／日
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	２６２円／回
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	２０３円／回
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	２４４円／回
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	１２２円／回
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）	５４円／月
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	３４円／月
認知症ケア加算	７７円／日
若年性認知症利用者受入加算	１２２円／日
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	３円／日
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	４円／日
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	１５２円／月
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	１２２円／月
認知症行動・心理症状緊急対応加算（７日間）	２０３円／日
外泊時費用　居宅における外泊を認めた場合(月６日限度)	３６７円／日
外泊時費用　在宅サービスを利用する場合(月６日限度)	８１２円／日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）(Ⅱ)	５２円／日
ターミナルケア加算　死亡日以前３１～４５日	７３円／日
死亡日以前４～３０日	１６３円／日
死亡日以前２日及び３日	９２３円／日
死亡日	１，９２７円／日
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	４５７円／回
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	４８７円／回
試行的退所時指導加算	４０６円／回
退所時情報提供加算（Ⅰ）	５０７円／回
退所時情報提供加算（Ⅱ）	２５４円／回
入退所前連携加算(Ⅰ)	６０９円／回
入退所前連携加算(Ⅱ)	４０６円／回
訪問看護指示加算	３０５円／回
所定疾患施設療養費(Ⅰ)	２４３円／日
所定疾患施設療養費(Ⅱ)	４８７円／日
緊急時治療管理	５２６円／日
経口移行加算	２９円／日
経口維持加算（Ⅰ）	４０６円／月
経口維持加算（Ⅱ）	１０２円／月
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	９２円／月
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	１１２円／月
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	１４２円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	７１円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	２４４円／回

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	１０２円／回
排せつ支援加算（Ⅰ）	１１円／月
排せつ支援加算（Ⅱ）	１６円／月
排せつ支援加算（Ⅲ）	２１円／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	３円／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	１４円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	４１円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	６１円／月
自立支援推進加算	３０５円／月
安全対策体制加算（入所中１回）	２１円／回
協力医療機関連携加算（１）（令和７年度から）	５１円／月
協力医療機関連携加算（２）（令和７年度から）	５円／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	１０円／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	５円／月
新興感染症等施設療養費（1 月に 1 回５日）	２４４円／日
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	１０１円／月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	１０円／月
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	１６４円／日～４９８円／日程度 （施設サービス費に各種加算を加えた総単位数の９．７％）

【　　2　　割　　負　　担　　分　　】

施設サービス費

（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。）

基本型

・要介護１	（従来型個室）	１，４５４円	（多床室）	１，６０８円
・要介護２	（従来型個室）	１，５４７円	（多床室）	１，７１０円
・要介護３	（従来型個室）	１，６７９円	（多床室）	１，８４１円
・要介護４	（従来型個室）	１，７９１円	（多床室）	１，９４９円
・要介護５	（従来型個室）	１，８９０円	（多床室）	２，０５２円

在宅強化型

・要介護１	（従来型個室）	１，５９８円	（多床室）	１，７６６円
・要介護２	（従来型個室）	１，７５０円	（多床室）	１，９２１円
・要介護３	（従来型個室）	１，８８２円	（多床室）	２，０５６円
・要介護４	（従来型個室）	１，９９８円	（多床室）	２，１７４円
・要介護５	（従来型個室）	２，１０９円	（多床室）	２，２８２円

夜勤職員配置加算	４９円／日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	４５円／日
初期加算（Ⅰ）	１２２円／日
初期加算（Ⅱ）	６１円／日

療養食加算	１２円／食
栄養マネジメント強化加算	２３円／日
退所時栄養情報連携加算	１４２円／日
再入所時栄養連携加算	４０６円／日
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	５２３円／回
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	４０６円／回
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	４８７円／回
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	２４３円／回
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）	１０７円／月
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	６７円／月
認知症ケア加算	１５４円／日
若年性認知症利用者受入加算	２４３円／日
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	６円／日
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	８円／日
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	３０４円／月
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	２４３円／月
認知症行動・心理症状緊急対応加算（７日間）	４０６円／日
外泊時費用　居宅における外泊を認めた場合(月６日限度)	７３５円／日
外泊時費用　在宅サービスを利用する場合(月６日限度)	１，６２３円／日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）（Ⅱ）	１０５円／日
ターミナルケア加算　死亡日以前３１～４５日	１４６円／日
死亡日以前４～３０日	３２４円／日
死亡日以前２日及び３日	１，８４５円／日
死亡日	３，８５３円／日
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	９１３円／回
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	９７４円／回
試行的退所時指導加算	８１２円／回
退所時情報提供加算（Ⅰ）	１，０１４円／回
退所時情報提供加算（Ⅱ）	５０７円／回
入退所前連携加算（Ⅰ）	１，２１７円／回
入退所前連携加算（Ⅱ）	８１２円／回
訪問看護指示加算	６０９円／回
所定疾患施設療養費(Ⅰ)	４８５円／日
所定疾患施設療養費(Ⅱ)	９７４円／日
緊急時治療管理	１，０５１円／日
経口移行加算	５７円／日
経口維持加算（Ⅰ）	８１２円／月
経口維持加算（Ⅱ）	２０３円／月
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	１８３円／月
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	２２３円／月

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	２８４円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	１４２円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	４８７円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	２０３円／回
排せつ支援加算（Ⅰ）	２１円／月
排せつ支援加算（Ⅱ）	３１円／月
排せつ支援加算（Ⅲ）	４１円／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	６円／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	２７円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	８１円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	１２２円／月
自立支援推進加算	６０９円／月
安全対策体制加算（入所中１回）	４１円／回
協力医療機関連携加算（１）（令和７年度から）	１０１円／月
協力医療機関連携加算（２）（令和７年度から）	１０円／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	２０円／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	１０円／月
新興感染症等施設療養費（1 月に 1 回５日）	４８７円／日
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	２０３円／月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	２０円／月
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	３２９円／日～９９６円／日程度 （施設サービス費に各種加算を加えた総単位数の９．７％）

【 3 割 負 担 分 】

施設サービス費

（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）

基本型

・要介護１	（従来型個室）	２，１８１円	（多床室）	２，４１２円
・要介護２	（従来型個室）	２，３２１円	（多床室）	２，５６４円
・要介護３	（従来型個室）	２，５１９円	（多床室）	２，７６２円
・要介護４	（従来型個室）	２，６８６円	（多床室）	２，９２３円
・要介護５	（従来型個室）	２，８３５円	（多床室）	３，０７９円

在宅強化型

・要介護１	（従来型個室）	２，３９７円	（多床室）	２，６５０円
・要介護２	（従来型個室）	２，６２５円	（多床室）	２，８８１円
・要介護３	（従来型個室）	２，８２３円	（多床室）	３，０８５円
・要介護４	（従来型個室）	２，９９６円	（多床室）	３，２６１円
・要介護５	（従来型個室）	３，１６４円	（多床室）	３，４２２円

夜勤職員配置加算 ７３円／日

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	６７円／日
初期加算（Ⅰ）	１８３円／日
初期加算（Ⅱ）	９１円／日
療養食加算	１８円／食
栄養マネジメント強化加算	３４円／日
退所時栄養情報連携加算	２１３円／日
再入所時栄養連携加算	６０８円／日
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	７８５円／回
短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	６０８円／回
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	７３０円／回
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	３６５円／回
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）	１６１円／月
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	１００円／月
認知症ケア加算	２３４円／日
若年性認知症利用者受入加算	３６５円／日
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	９円／日
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	１２円／日
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	４５６円／月
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	３６５円／月
認知症行動・心理症状緊急対応加算（７日間）	６０９円／日
外泊時費用　居宅における外泊を認めた場合（月６日限度）	１，１０１円／日
外泊時費用　在宅サービスを利用する場合（月６日限度）	２，４３４円／日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）（Ⅱ）	１５５円／日
ターミナルケア加算　死亡日以前３１～４５日	２１９円／日
死亡日以前４～３０日	４８７円／日
死亡日以前２日及び３日	２，７６８円／日
死亡日	５，７８０円／日
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	１，３６９円／回
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	１，４６１円／回
試行的退所時指導加算	１，２１７円／回
退所時情報提供加算（Ⅰ）	１，５２１円／回
退所時情報提供加算（Ⅱ）	７６１円／回
入退所前連携加算（Ⅰ）	１，８２６円／回
入退所前連携加算（Ⅱ）	１，２１７円／回
訪問看護指示加算	９１３円／回
所定疾患施設療養費（Ⅰ）	７２７円／日
所定疾患施設療養費（Ⅱ）	１，４６１円／日
緊急時治療管理（３日間）	１，５７６円／日
経口移行加算	８５円／日
経口維持加算（Ⅰ）	１，２１７円／月

経口維持加算（Ⅱ）	３０５円／月
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	２７３円／月
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	３３５円／月
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	４２６円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	２１３円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	７３０円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	３０５円／回
排せつ支援加算（Ⅰ）	３１円／月
排せつ支援加算（Ⅱ）	４６円／月
排せつ支援加算（Ⅲ）	６１円／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	９円／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	４０円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	１２２円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	１８３円／月
自立支援推進加算	９１３円／月
安全対策体制加算（入所中１回）	６１円／回
協力医療機関連携加算（１）（令和７年度から）	１５２円／月
協力医療機関連携加算（２）（令和７年度から）	１５円／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	３０円／月
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	１５円／月
新興感染症等施設療養費（1 月に 1 回５日）	７３０円／日
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	３０４円／月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	３０円／月
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	４９３円／日～１，４９４円／日程度 （施設サービス費に各種加算を加えた総単位数の９．７％）

２　利用料

（１）　食費及び居住費は自己負担となります。ただし、負担限度額認定を受けられている場合には、負担額が軽減されます。

令和８年７月３１日まで

○基準費用額　　（単位：円／日）

	居住費	食　費
個　室	２，０９０円	１，４４５円
多床室	４３７円	１，４４５円

令和８年８月　１日から

○基準費用額　　（単位：円／日）

	居住費	食　費
個　室	２，０９０円	１，５４５円
多床室	４３７円	１，５４５円

○負担限度額

※負担限度額認定を受けられている場合には、平均的な基準費用額と認定証に記載している負担限度額との差額が補足給付として介護保険より給付されます。

令和８年７月３１日まで

	居　住　費	食　費
利用者負担第１段階	個　室　５５０円	３００円
	多床室　０円	
利用者負担第２段階	個　室　５５０円	３９０円
	多床室　４３０円	
利用者負担第３段階①	個　室　１，３７０円	６５０円
	多床室　４３０円	
利用者負担第３段階②	個　室　１，３７０円	１，３６０円
	多床室　４３０円	

令和８年８月　１日から

	居　住　費	食　費
利用者負担第１段階	個　室　５５０円	３００円
	多床室　０円	
利用者負担第２段階	個　室　５５０円	３９０円
	多床室　４３０円	
利用者負担第３段階①	個　室　１，３７０円	６８０円
	多床室　４３０円	
利用者負担第３段階②	個　室　１，４７０円	１，４２０円
	多床室　４３０円	

（２）特別な室料

２人部屋　　７４０円／日

（３）その他

①日用品費　　１５０円／１日

石鹸、シャンプー、バスタオルやおしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

日用品費		利用選択
①バスタオル	４０円	
②ハンドソープ	３０円	
③リンスインシャンプー	２０円	
④ボディソープ	２０円	
⑤おしぼり	４０円	

（利用選択欄に○印で記入して下さい）

②教養娯楽費　　１００円／１日

レクリエーションで使用する、折り紙等の材料、書籍、ＤＶＤソフト等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

教養娯楽費	
①趣味活動材料費	５０円
②レクリエーション費用	５０円

③テレビ使用料　　１１０円／１日
④冷蔵庫使用料　　１００円／１日
⑤洗濯機(コイン式)　　１００円／１回
⑥乾燥機(コイン式)　　１００円／１回
⑦寝具管理料（ご家族の宿泊代）　　２，５００円／１日
⑧理美容代　　実費

理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。

⑨行事費　　実費

外出行事、生け花等の費用で参加された場合にお支払いいただきます。

⑩私物の洗濯代　　実費

私物の洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。

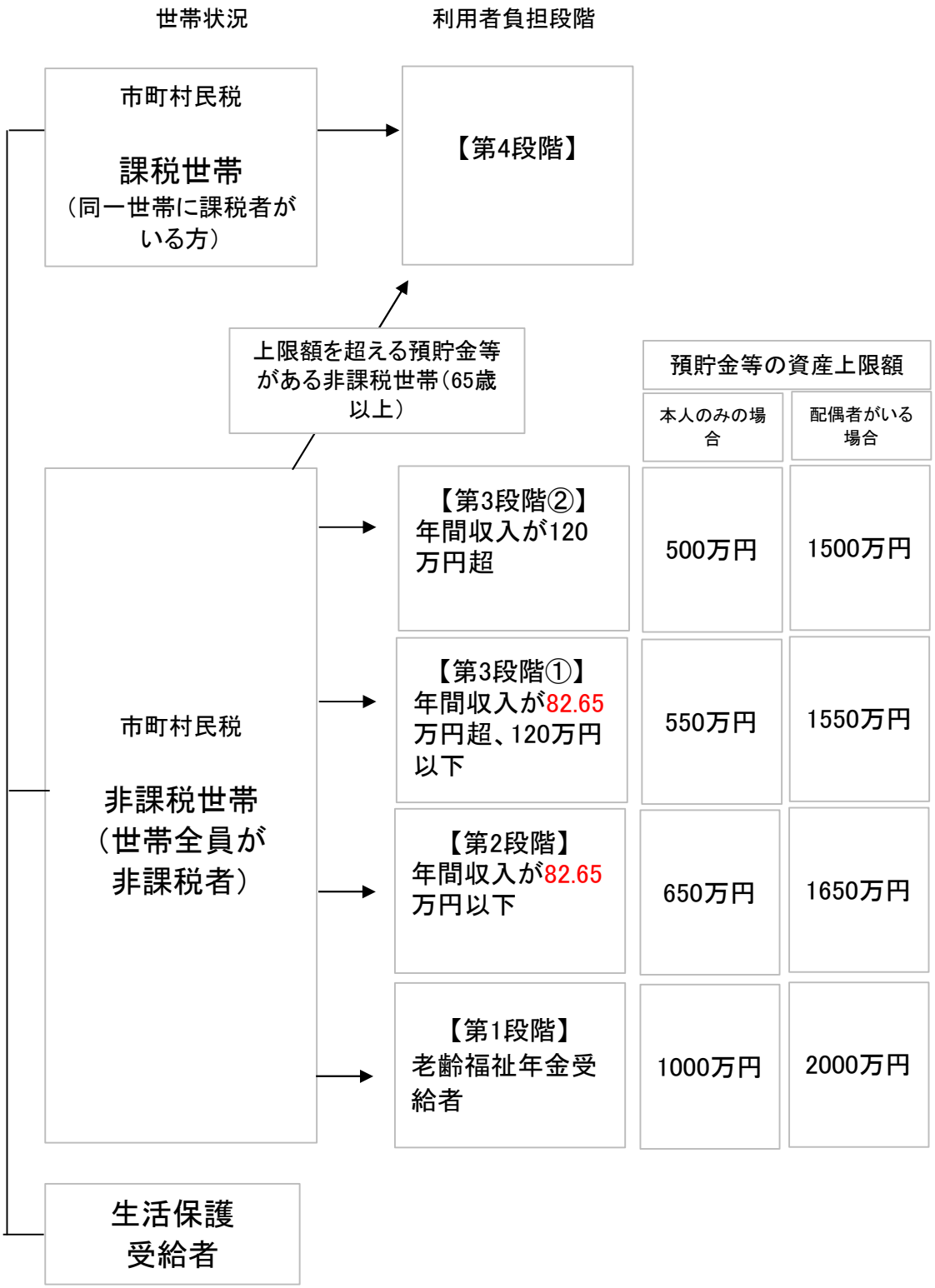
※１か月間(３０日)の利用料金については別表利用料金一覧をご覧ください。

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第６条参照）

利用料金は、１か月ごとに計算してご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（１か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア．口座引き落とし
イ．指定口座への振り込み
　フリガナ：フク）モリノカイ
　口座名義：社会福祉法人杜の会
　　理事長　大槻　俊男
　銀行名：北洋銀行栄町支店　　普通預金　３８９９９４３
　銀行名：北海道銀行西野支店　普通預金　０７０５５３７
ウ．窓口での現金支払

食費・居住費は世帯の所得に応じて補足給付の対象となる場合があります。



個人情報の利用目的

介護老人保健施設平和の杜では、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（利用者及び身元引受人、若しくはその家族等）について、利用目的を以下のとおり定めます。

１．利用する目的

（１）施設が利用者等に提供する介護サービス

（２）介護保険事務

（３）介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次に掲げるもの

・入退所等の管理　　・会計・経理

・介護事故、緊急時等の報告　・介護・医療サービスの向上

（４）施設が利用者等に提供する介護サービスのうち次に掲げるもの

・在宅復帰において、利用者に居宅サービスを提供する他居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携、照会への回答

（５）その他の業務委託

・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合

・看護連絡表等の提供(入院、退所時など)・保証人等への心身の状況説明

（６）介護保険事務のうち次に掲げるもの

・審査支払い機関へのレセプトの提出

・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

（７）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

（８）その他

・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料

・施設等において行われる学生等の実習への協力

・外部監査機関、評価機関等への情報提供

・施設内外において行われる事例研究等

・施設内での写真の掲示

・機関紙への写真の掲載

・居室前の名札の設置

・離設の可能性がある場合の写真の撮影及び情報提供

２．利用にあたって

（１）個人情報の提供は、目的の範囲内で必要最小限に留め、関係者以外には漏れることのないよう、細心の注意を払います。

（２）事業者は、個人情報を使用した相手方、内容等の経過について記録しておきます。

（３）事業者は、提供の同意を得た情報・資料を厳重に管理し、紛失・破損しないよう適正な保管に努めます。

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設平和の杜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、重要事項説明書Ⅰ、重要事項説明書Ⅱ及び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
電話番号

氏　　名　　印

＜ 代 筆 者 ＞
氏　　名　　印
利用者との関係（　　）

＜ 身元引受人　＞
住　　所
電話番号

氏　　名　　印
利用者との関係（　　）

社会福祉法人　杜の会
介護老人保健施設　平和の杜
理事長　大　楠　俊　男