令和８年11月２日

養和病院介護医療院　利用契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下、「利用者」という。）と養和病院介護医療院（以下、「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う介護医療院サービスについて、次の通り契約します。

（契約の目的）
第１条
　事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって介護医療院サービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

（契約期間）
第２条
　この契約の契約期間は令和　　年　　月　　日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
２　契約満了日の２週間以上前までに、利用者から事業者に対して、文書若しくは口頭による契約終了の申し出がない場合、かつ、利用者が要介護認定の更新で要介護者（要介護1～要介護5）と認定された場合、契約は更新されるものとします。

（施設サービス計画）
第３条
　事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に実施させます。
(1) 利用者について解決すべき課題を把握し、利用者の意向をふまえた上で、介護医療院のサービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
(2) 必要に応じて施設サービス計画を変更します。
(3) 施設サービス計画の作成及び変更に際してはその内容を利用者に説明します。

（介護医療院サービスの内容）
第４条
　事業者は、施設サービス計画に沿って、利用者に対し居室、食事、介護サービス、その他介護保険法令の定める必要な援助を提供します。また、施設サービス計画が作成されるまでの期間も、利用者の希望、状態に応じて、適切なサービスを提供します。
２　利用者が、利用できるサービスの種類は【別紙　重要事項説明書】の通りです。

（要介護認定の申請に係る援助）
第５条
　事業者は、利用者が提供する要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう援助します。
２　事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

（サービス提供の記録）
第６条
　事業者は、介護医療院サービスの提供に関する、設備、備品、従業者及び会計等の諸記録を整備し、これを事由の発生から５年間保管します。

（料金）
第７条
　利用者は、サービスの対価として「重要事項説明書」に定める、「利用単位ごとの負担料金」、

「食費・居住費（滞在費）として施設が定めた料金」、「個別に利用されたサービスの実費」をもとに計算された月ごとの合計の請求額を支払います。
2　事業者は、毎月中旬までに前月分の費用を請求書に付して、利用者に通知します。
3　利用者は、請求書を受け取り後、料金を速やかに支払います。
4　事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対して領収書を発行します。
5　介護報酬改定等による利用料に変更が発生した場合は、事前に文書にてお知らせし、利用者または利用者家族の同意を必要に応じて改定させていただきます。

（契約の終了）
第 8 条
　利用者は、事業者に対して（14 日以上の予告期間をおいて）文書若しくは口頭で通知することにより、この契約を解除します。
2　次の事由に該当した場合、事業者は、利用者に対して 30 日間の予告期間をおいて、文書若しくは口頭で通知することにより、この契約を解除します。但し、利用者及びその家族が非協力的など利用者等と事業者間の信頼関係を損壊する行為をなし、改善の見込みがない為、この契約の目的を達することが不可能となったときは、7 日以上の予告期間をもってこの契約を解除することができます。
（1）利用者のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく 1 ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、その後 1 ヵ月以内に支払われない場合。
（2）利用者が、事業者やサービス従業者又は他の入所者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合（ハラスメント行為を含む）。
（3）やむを得ない事情により施設を閉鎖又は縮小する場合。
（4）利用者が要介護認定の更新で非該当（自立）又は要支援と認定された場合、所定の期日が過ぎた場合。
3　次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
（1）利用者が他の施設等に入所等が決まり、その施設において利用者を受け入れる体制が整った場合。
（2）利用者が他の病院施設に入院する必要性が生じ、その病院施設において利用者を受け入れる体制が整った場合。
（3）利用者において、介護医療院サービス提供の必要性がなくなった場合。
（4）利用者が死亡した場合。
4　本人または身元保証人及び連帯保証人は契約終了と同時に私物（残置物）の引き取りをしなければならない。7 日間経過後になお私物（残置物）が引き取られていない場合には、医療法人養和会が私物（残置物）を処分することができるものとする。当該私物（残置物）の処分について費用が生じた場合には本人または身元引受人及び連帯保証人の負担とする。

（退所時の援助）
第 9 条
　事業者は、契約が終了し利用者が退所する際には、利用者及びそのご家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行います。

（秘密保持）
第 10 条
　個人情報保護法等の関係法令を遵守し、医療法人養和会並びに個人情報保護に関する基本方針（1．利用範囲の明確化、適切な取扱い　2．漏洩防止の確立　3．開示等の請求は誠意を持って対応）にそって、個人情報を取り扱います。
2　事業者は、利用者に医療上の必要がある場合には、他の医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
3　第 2 項に拘らず、利用者にかかわる他の居宅介護支援事業者等との連携を図る等、正当な理由がある場合には、利用者又はそのご家族等の個人情報を用いることができるものとします。
4　第 1 項にかかわらず、サービスの質の向上を目的とし、事業者が第三者評価を受診する場合においては、鳥取県が認定した第三者機関に対して、利用者及びその家族等に関する個人情報を

提供できるものとします。また、鳥取県が認定した第三者評価機関の従事者が、事業者から提供された利用者の個人情報を閲覧し、第三者の実施に必要な審査を行うことができるものとします。

（利用者の施設利用上の注意義務等）
第 11 条
　利用者は、本施設の設備・敷地を本来の用途に従って利用するものとします。
2　利用者は、事業所の施設・設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
3　利用者の心身の状況等により配慮が必要な場合には、利用者及びそのご家族等と事業者との協議により、施設・設備の利用方法等を決定するものとします。
4　事業者は、利用者のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行うものとします。
5　利用者は、入所中は当施設の承諾なく、他の医療機関において薬の処方を受けないものとします。

（事故発生時の対応）
第 12 条
　入所者に対する入所の提供により事故が発生した場合は、速やかに鳥取県及び米子市、入所者のご家族等に連絡を行い、必要な措置を講じます。
2　前項の事故の状況および事故に際してとった処置について記録します。
3　サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、誠実な対応を行い、利用者若しくはそのご家族に対してその損害の賠償を行います。

（連絡義務）
第 13 条
　事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、予め届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、必要な措置を講じます。

（相談・苦情対応）
第 14 条
　事業者は、利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、施設の設備又はサービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。必要な場合は、利用者からの苦情に関して鳥取県及び米子市が行う調査に協力するとともに、鳥取県及び米子市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

（カスタマーハラスント等への対応）
第 15 条
1　当施設は、入所者の尊厳を守り、安全かつ適切な介護医療院サービスを継続して提供するとともに、職員及び他の入所者の安全並びに良好な療養・生活環境を確保するため、入所者、契約者、身元引受人、保証人、成年後見人、家族、親族、面会者その他の関係者による要求の内容又は言動の手段・態様が社会通念上許容される範囲を超え、職員の就業環境、他の入所者の療養・生活環境又は施設の業務に著しい支障を及ぼす行為（以下「カスタマーハラスメント等」という。）に対し、組織的に対応します。
2　当施設は、前項に規定する行為が認められた場合、その事実関係及び背景を確認するとともに、入所者本人の認知症、せん妄、精神疾患その他の疾病又は障害による影響を慎重に検討し、必要に応じて医師を含む多職種で評価した上で、カスタマーハラスメント等に該当するかを判断します。
3　当施設は、カスタマーハラスメント等が認められた場合、行為の中止及び改善の申入れ、連絡又は面会の方法等の調整、対応内容の記録その他職員及び他の入所者の安全並びに療養・生活環境を確保するために必要かつ相当な措置を講じることができます。また、必要に応じて、市町村、保険者、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、医療機関、警察、弁護士その他の関

係機関又は専門家に連絡し、又は相談することがあります。

4　職員又は他の入所者の生命若しくは身体に危険が及ぶおそれがある場合は、当施設は、事前の注意又は改善の申入れを行うことなく、危険を回避するために必要な緊急措置を講じることができます。

5　入所者本人以外の者によるカスタマーハラスメント等については、当該行為者との連絡、面会又は施設への立入りの方法等を調整する措置を優先し、入所者本人の施設利用及び療養生活に不利益が生じないよう最大限配慮します。

6　当施設が説明、注意、支援及び改善の申入れを行ったにもかかわらず、カスタマーハラスメント等が改善されず、職員若しくは他の入所者の安全確保又は適切な介護医療院サービスの継続が著しく困難となった場合は、管理者が医師その他の関係職種の意見を聴いた上で、本契約に定める手続により、利用契約を解除することができます。

7　前項により利用契約を解除する場合、当施設は、入所者及び契約者等にその理由を説明するとともに、入所者の心身の状態、医療及び介護の必要性並びにサービス継続の必要性に配慮し、関係機関と連携して、退所先の調整、必要な情報の提供及び引継ぎその他必要な援助を行います。

8　介護医療院サービス、施設サービス計画、医療、看護、介護その他の支援に関する正当な意見、要望、苦情、説明又は合理的配慮の求めは、それ自体をもってカスタマーハラスメント等として取り扱いません。当施設は、これらの申出について事実関係を確認し、誠実に対応するとともに、申出を行ったことを理由として入所者に不利益な取扱いを行いません。

（本契約に定めのない事項）
第 16 条
　利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

（裁判管轄）
第 17 条
　本契約に関する一切の紛争（裁判所の調停手続きを含む）は、鳥取地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意します。

（重要事項説明）
第 18 条
　利用者は、事業者より指定介護医療院サービスを利用するにあたり、「重要事項の説明」を受け、これに同意いたします。

令和８年11月２日

養和病院介護医療院【重要事項説明書】

１．事業者の概要

施　　設　　名	養和病院介護医療院
開 設 年 月 日	令和４年４月１日
所　　在　　地	鳥取県米子市上後藤３丁目５番１号
管 理 者 氏 名	野坂　仁愛
電　話　番　号	0859-29-5351
ＦＡＸ　番　号	0859-29-7179
事業者指定番号	31B0200039　（養和病院介護医療院）

２．介護医療院の目的と運営方針

・施設の目的

介護医療院とは、「日常的な医学管理」や「看取りやターミナルケア」等の医療機能と、「生活施設」としての機能を兼ね備えた施設です。長期にわたり療養が必要な要介護者に対して、「長期療養のための医 療」と「日常生活上の支援」を一体的に提供します。

・運営方針

長期にわたり療養が必要な要介護者に対して、施設サービス計画に基づいて、療養上の管理、看護、医学的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世話を行うことにより利用者様に寄り添った医療介護サービスに努めます。

３．設備の概要

（2 階）

定員	30 名（2 ユニット）	
ユニット型個室	1 室 12.87 ㎡～29.64 ㎡	
共同生活室（機能訓練室・食堂・レクリエーションルーム）	180.81 ㎡（大山ユニット）	
共同生活室（機能訓練室・食堂・レクリエーションルーム）	146.64 ㎡（弓ヶ浜ユニット）	
食堂兼談話室	2 ヵ所	同上
浴室	2 ヵ所	一般浴室 1 ヵ所、特別浴室 1 ヵ所
多目的トイレ	男性 1 ヵ所、女性 1 ヵ所、共用 1 ヵ所	
非常災害設備等	全館スプリンクラー、火災通報装置 非常用予備発電装置、消火栓、消火器など	

(3 階)

定員	23 名（2 ユニット）	
ユニット型個室	1 室 14.04 ㎡～ 29.64 ㎡	
共同生活室（機能訓練室・食堂・レクリエーションルーム）	91.51 ㎡（さくら）	
共同生活室（機能訓練室・食堂・レクリエーションルーム）	60.86 ㎡（つばき）	
食堂兼談話室	2 ヵ所	同上
浴室	2 ヵ所	一般浴室 1 ヵ所、特別浴室 1 ヵ所
多目的トイレ	男性 1 ヵ所、女性 1 ヵ所、共用 1 ヵ所、車椅子 1 ヵ所	
非常災害設備等	全館スプリンクラー、火災通報装置 非常用予備発電装置、消火栓、消火器など	

4．施設の職員体制

(養和病院介護医療院)

職種	専従・兼務	常勤換算
管理者	兼務	養和病院管理者と兼務
医師（介護医療院院長）	兼務	0.6 人以上
薬剤師	兼務	養和病院と兼務
介護支援専門員	介護職員と兼務	0.6 人
看護職員	専従	9 人以上
介護職員	専従	9 人以上
リハビリ職員（理学療法士等）	専従または兼務	1 人以上
管理栄養士	兼務	養和病院と兼務
事務職員	兼務	養和病院と兼務

５．職員の勤務体制

職種	勤務体制
医師	病院・介護医療院兼務のため 24 時間体制になります。
薬剤師	9:00～18:00
介護支援専門員	8:00～17:00
看護職員	日勤　8:00～17:00、10：00～19：00 夜勤　15:00～9:30
介護職員	日勤　8:00～17:00、10：00～19：00 夜勤　15:00～9:30
リハビリ職員	9:00～18:00
管理栄養士	9:00～18:00
事務職員	9:00～18:00

※日曜日、祝日については、上記と異なります。上記は一例となります。

※夜勤帯については、看護職員と介護職員合わせて 3 名の体制になります。

６．施設サービスの内容

(１)介護保険給付対象サービス

〈サービス内容〉

種類	内容
食事	（食事時間） 朝食　　8：00　※食事は左記時間を標準としますが、 昼食　　12：00　　前後することがあります。 夕食　　18：00
医療・介護 サービスの提供	・利用者の病状にあわせた医療・看護を提供します。 ・医師による診察は、週 1 回行います。 ・それ以外でも必要がある場合は適宜診察します。
機能訓練	配置されたリハビリ職員（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）によりご利用者の状況に適した機能訓練を行い、機能の低下を 防止するための訓練を実施します。
栄養管理及び栄養ケア	管理栄養士の立案する献立により、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。
口腔衛生管理 及び口腔ケア	当施設担当の歯科医師の指示・指導のもと誤嚥性肺炎や口腔疾患を予防し、口腔機能を維持するため、口腔清掃の指導、ケアを行います。
入浴	・年間を通して週 2 回の入浴又は清拭を行います。 ・全介助の方でも機械浴で対応致します。
排泄	・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
離床・着替え・整容等	・生活機能低下防止のため、できる限り離床に配慮します。 ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。
相談及び援助	ご利用者及びそのご家族からのご相談に応じます。

７．利用料

利用料については別紙の「養和病院介護医療院　利用料一覧」に掲載しています。

８．ご利用料金のお支払い方法

※入所費等は１ヵ月毎に請求します。毎月 15 日頃に請求書を発送し、27 日にご指定の通帳より引落としとなります。お支払いいただきますと領収証を発行いたします。

※お支払方法は現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落とし、クレジットカード払い、各種電子マネーでのお支払いが可能となっています。

９．協力医療機関

医療機関の名称	医療法人養和会　養和病院
所在地	鳥取県米子市上後藤 3 丁目 5 番 1 号（当施設と同一建物内）
診療科	精神科、内科、神経内科、リハビリテーション科、形成外科

１０．協力歯科医療機関

医療機関の名称	小川歯科医院
所在地	鳥取県米子市両三柳 4481－3

１１．施設利用にあたっての留意事項

面会時間	面会時間 10:00～17:00 ※面会時間外に面会を希望される場合は、お電話にて申し出ください。
外出・外泊	外出、外泊される場合は、事前に申し出ください。
居室・設備・器具の利用	施設内の療養室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙について	施設内禁煙になります（駐車場を含む敷地内も禁煙となります)。
迷惑行為等	騒音等他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。なお、職員に対するご利用者本人及びそのご家族によるハラスメント行為等についてはサービス利用契約の解除を行うことがあります。
金銭、貴重品の管理	金銭・貴重品の持込は、原則お断りいたします。特別な事情により、事務所の金庫に必要最小限の金銭をお預かりすることは可能です。
所持品の管理	所持品の管理はご利用者またはご家族での管理をお願いします。必要以上の物品の持込はお断りいたします。持ち込まれた物品に関しては、見える場所にお名前の記載をお願いいたします。
宗教活動（販売）	宗教活動や勧誘・販売等は固くお断りいたします。

１２．事故発生時の対応

・当施設は、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、速やかに鳥取県及び市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

・事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行い、事故の原因を解明し、再発を防ぐために対策を講じます。

・当施設は、サービスの提供に伴って、施設の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合に備え賠償責任保険の損害保険に加入しており、速やかに損害賠償を行います

１３．災害対応について

当施設では、消防計画に則り年２回、夜間及び昼間を想定した避難訓練を実施しております。
また風水害、地震等の災害対策として、電気については非常用電源システムを導入しております。食料・飲料水・生活用水及び医薬品も最悪の場合を想定し備蓄しております。

１４．個人情報の取扱い

当施設とその職員は、当施設の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得たご利用者又はそのご家族もしくは連帯保証人及び身元引受人に関する個人情報の利用目的を別紙の通り定め、適切に取り扱います。

１５．身体拘束について

当施設は、原則としてご利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない場合は、管理者又は担当医師が判断し、身体拘束及びその他のご利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。その場合には、担当職員がその様態及び時間、その際のご利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由をご家族に説明し、同意を得た上で診療録に記載することとします。

また当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を用いて行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともにその結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
③ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

１６．虐待の防止について

当施設では、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため以下の取り組みを実施します。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
② 虐待防止のための指針の整備
③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
④ 前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

また、サービス提供中に、従業者又は擁護者（利用者の家族等、当該高齢者を現に養護する者）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、速やかに鳥取県及び米子市の担当課に通報します。

１７．サービスの継続的な提供について

当施設では事業者である医療法人養和会と共同して感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講じています。

① 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
② その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

また、災害発生時においてもご利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供できる体制を整備しています。

１８．サービス内容に関する苦情相談窓口

（1）法人総合ご利用者ご相談・苦情窓口

医療法人養和会	電話番号　　0859-29-5351
	住所　米子市上後藤 3 丁目 5-1
	担当　法人本部長（法令遵守責任者）　大森紀夫

（2）次の機関に対して苦情の申し立てが出来ます。

米子市長寿社会課	電話番号　　0859-23-5156
	対応時間　　平日 8:30～17:15 （土日、祝日を除く）

※米子市以外の方は、各市町村窓口までお問合せ下さい。

鳥取県国民健康保険団体連合会	電話番号　　0857-20-2100
	対応時間　　平日 8:30～17:00 （土日、祝日を除く）

鳥取県福祉サービス運営適正化委員会	電話番号　　0857-59-6335
	対応時間　　平日 9:00～17:00 （土日、祝日を除く）

以上、養和病院介護医療院の入所に当たり、重要事項の説明と契約書について、書面に基づき説明させていただきました。上記の説明と契約を確認し、証するため、本書を 2 通作成し、利用者、事業者が記名または署名の上、1 通ずつ保管するものとします。

個人情報の取扱いについて

「個人情報」とは、介護記録をはじめとした諸記録や介護保険被保険者証等の個人に関する情報であって、次の各号のいずれかに該当するものをいいます。

（1）当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）
（2）個人識別符号が含まれるもの

当施設では、下記の目的に沿って業務上必要な範囲に限り個人情報を利用し、下記の目的以外には利用いたしません。
＜介護サービスの提供に必要な事項＞
①介護サービスの提供
②介護・公費負担医療に関する保険請求事務及びその委託（レセプトの提出、支払機関又は保険者からの照会への回答）
③厚生労働省、鳥取県などの関係行政機関等による法令に基づく照会・届出・調査・実地指導など
④当施設が行う管理運営業務のうち、「会計、経理」、「介護事故の報告」、「利用者サービスの向上」など
⑤他医療機関等（病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等）との連携
⑥他医療機関等（病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等）からの照会への回答
⑦ご利用者への介護サービスの提供等にあたり、外部の医師等の助言・意見を求める場合
⑧介護サービス提供に係る家族個人に関する情報、家族等への病状説明
⑨サービス担当者会議、その他ご利用者への医療・介護サービス提供に関する利用
⑩組織体制の変更等、ご利用者への介護サービスに関するご案内
⑪賠償責任保険に係る、医療・介護に関する専門団体、保険会社、弁護士等への相談又は届出

＜上記以外で当施設として必要な事項＞
①当施設が行う管理運営業務のうち「業務の改善のための基礎資料」、「学生実習への協力等」、「職員への教育研修等」、「症例検討・研究」
②個人を識別できないように配慮した上での学会・研究会等への発表
③当施設の管理業務のうち「外部監査機関への情報提供」
④サービス利用経過及び予後調査、満足度調査や業務改善のためのアンケート調査

契約締結日：　令和　　年　　月　　日

（事業者）
　当事業者は、養和病院介護医療院のサービス提供にあたり利用者に対して契約書及び重要事項説明書等に基づいて、サービス内容とその重要事項及び個人情報についての取扱いを説明した上、サービス契約を取り交わしました。
事業者住所　　鳥取県米子市上後藤 3 丁目 5-1
名称及び開設者　　医療法人養和会　　理事長　　廣江　智
　事業所名　　養和病院介護医療院　　〔事業者番号： 31B0200039 号〕

管理者　　野坂　仁愛

説明者氏名

（利用者）
　私は、契約書及び重要事項説明書等に基づいて、事業者から養和病院介護医療院のサービス提供についての重要な事項及び個人情報の取扱いに関する説明を受け、サービス契約に同意しました。
　また、介護報酬改定や税率改定における利用料金の変更において、契約書及び重要事項説明書を再度取り交わすことなく、別紙の利用料改定表を確認し、変更事項について同意します。

住　所
利用者
利用者家族　　続柄

請求書・明細書及び領収書の送付先　　上記住所と同様　・　別住所地に送付

請求書等の発送先（上記住所と同様であれば記載不要）

住　所
氏　名

（身元引受人及び連帯保証人）
身元引受人及び連帯保証人は、上記利用者の身柄に関する一切の引受けをします。また、医療法人養和会に対し、利用者が本契約上負担する一切の債務を極度額（限度額）100 万円の範囲内で連帯して保証します。

住　所
氏　名
電話番号

※本契約における極度額（限度額）は 100 万円とする。

(別紙)
養和病院介護医療院　利用料一覧（自己負担 1 割負担の場合）

介護保険一部負担（基本療養費）　[A]	1 割負担／1 日
要介護 1	849 円
要介護 2	951 円
要介護 3	1,173 円
要介護 4	1,267 円
要介護 5	1,353 円
介護保険一部負担（加算）	1 割負担
初期加算(入所から 30 日間) （1 日につき）	30 円
再入所時栄養連携加算（1 回につき）	200 円
退所前訪問指導加算（1 回につき）	460 円
退所後訪問指導加算（1 回につき）	460 円
退所時指導加算（1 回につき）	400 円
退所時情報提供加算（Ⅰ）（1 回につき）	500 円
退所時情報提供加算（Ⅱ）（1 回につき）	250 円
退所前連携加算（1 回につき）	500 円
協力医療機関連携加算（1 月につき）	100 円
訪問看護指示加算（1 回につき）	300 円
栄養マネジメント強化加算（1 日につき）	11 円
退所時栄養情報連携加算（1 回につき）	70 円
経口移行加算（1 日につき）	28 円
経口維持加算（Ⅰ）（1 月につき）	400 円
経口維持加算（Ⅱ）（1 月につき）	100 円
口腔衛生管理加算（Ⅰ）（1 回につき）	90 円
口腔衛生管理加算（Ⅱ）（1 回につき）	110 円
療養食加算（1 日につき 3 回まで）	6 円
在宅復帰支援機能加算（1 日につき）	10 円
緊急時治療管理（1 日につき）	518 円
認知症専門ケア加算（Ⅰ）（1 日につき）	3 円
認知症専門ケア加算（Ⅱ）（1 日につき）	4 円
認知症チーム推進加算（Ⅰ）（1 月につき）	150 円
認知症チーム推進加算（Ⅱ）（1 月につき）	120 円
重度認知症疾患療養体制加算（Ⅰ） 要介護 1・2	140 円
重度認知症疾患療養体制加算（Ⅰ） 要介護 3・4・5	40 円
重度認知症疾患療養体制加算（Ⅱ） 要介護 1・2	200 円
重度認知症疾患療養体制加算（Ⅱ） 要介護 3・4・5	100 円
排せつ支援加算（Ⅰ）（1 月につき）	10 円
排せつ支援加算（Ⅱ）（1 月につき）	15 円
排せつ支援加算（Ⅲ）（1 月につき）	20 円
自立支援促進加算（1 月につき）	300 円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）（1 月につき）	40 円
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）（1 月につき）	60 円

	長期療養生活移行加算	60 円
	安全対策体制加算（入所初日に限り）	20 円
	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（1 月につき）	100 円
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）（1 月につき）	10 円
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（1 日につき）	22 円
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）（1 日につき）	18 円
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（1 日につき）	6 円
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ） 所定単位数の 6.6%	
	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）（1 月につき）	100 円
	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）（1 月につき）	50 円
介護保険一部負担 （特別診療費）		
	感染対策指導管理（1 日につき）	6 円
	初期入所診療管理	250 円
	重症皮膚潰瘍管理指導（1 日につき）	18 円
	新興感染症等施設療養費（1 日につき）	240 円
	褥瘡対策指導管理（1 日につき）	6 円
	重度療養管理（1 日につき）	123 円
	薬剤管理指導（週 1 回、月に 4 回を限度として）	350 円
	医学的情報提供(診療所)	220 円
	医学的情報提供(病院)	290 円
	理学療法（Ⅰ）（1 回につき）	123 円
	作業療法（1 回につき）	123 円
	言語聴覚療法（1 回につき）	203 円
	理学療法　注 6　作業療法　注 6　言語聴覚療法　注 4（1 月につき）	33 円
	理学療法　注 7　作業療法　注 7　言語聴覚療法　注 5（1 月につき）	20 円
	集団コミュニケーション療法（1 回につき）	50 円
	摂食機能療法（1 日につき　月 4 回を限度）	208 円
	短期集中リハビリテーション（入院から 3 月以内）	240 円
	認知症短期集中リハビリテーション（1 日につき）	240 円
	精神科作業療法（1 日につき）	220 円
	認知症入所精神療法（1 週間につき）	330 円

その他の料金　［B］	負担金額／1 日
居住費	2,066 円
個室使用料（備品等）	500 円 1,000 円
食費	1,750 円
お飲みもの代	50 円
おやつ代	100 円
日用品費	250 円
洗濯代（私物の洗濯を希望される場合）	720 円/回
理髪代	実費

※当施設では季節ごとのレクリエーション行事を行っております。参加されるか否かは任意です。
　行事によっては別途参加費がかかる場合もあります。