社会医療法人　聖峰会

介護老人保健施設　サンライフ聖峰

利用契約書
重要事項説明書

R8.8.1　改定

サンライフ聖峰

介護老人保健施設入所利用契約書

（目的）

第１条　介護老人保健施設サンライフ聖峰（以下「甲」という）は、要介護状態と認定された利用者(　　)（以下「乙」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、乙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、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ます。そのサービス対価として、乙及び契約者兼身元引受人(以下「丙」という)が、甲に対し支払うこと及び相手が守るべきことについて取り決めることを、本契約の目的とします。

（適用期間）

第２条　本契約は、契約締結の日から退所日まで効力を有します。

（契約者兼身元引受人の責任）

第３条　丙は、次の責任を負います。

①　乙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、又は乙が死亡した場合の遺体の引取をすること。

③　利用料金の支払いにおいて、連帯保証人（以下「丁」という）を定めること。

④　丙は、乙の介護保険の申請・更新等、手続きを依頼される場合には協力すること。また、乙は介護保険情報に変更があった場合は速やかに甲へ申し出ること。

（契約の解除）

第４条　丙は、甲に対し、退所の意思表明をすることにより、本契約に基づく入所利用を解除することができます。

２　甲は、乙及び丙に対し、次の各号による場合は、本契約に基づく入所利用を解除することができます。

①　乙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　甲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　乙の病状、心身状態等が著しく悪化し、甲での適切な介護保健施設サービスの提供が困難と判断された場合

④　乙及び丙が、本契約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１０日以内に支払われない場合

⑤　乙又は丙が、甲、甲の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷、他の利用者の情報の流布その他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、甲を利用できない場合

⑦　乙が病院に入院又は他の施設に入所した場合

（利用料金）

第５条　丙は、甲に対し、本契約に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙１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乙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。

２　甲は、丙が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書を、毎月１０日までに発行し、所定の方法により交付する。丙は、甲に対し、当該合計額をその月の２５日までに支払うものとします。

３　甲は、丙から、利用料金の支払いを受けたときは、丙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。

４　介護保険更新等の結果、自立又は要支援状態と認定された場合は、実費での支払いとなります。

（療養室及び療養室の変更）

第６条　療養室は２階、３階、４階となり、２階は認知症専門棟になります。乙は個室・２人部屋・多床室のいずれかで療養していただきます。

２　身体、精神状況、施設療養生活の管理上、必要に応じ随時一般棟と認知症専門棟等も含めた療養室の変更があります。変更する場合は事前に連絡を致します。

（記録）

第７条　甲は、乙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年間保管します。

２　甲は、乙及び丙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。

（身体の拘束等）

第８条　甲は、原則として乙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、甲の施設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。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第９条　甲とその職員は、社会医療法人聖峰会（以下「当法人」という）の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た乙又は丙及びその家族に関する個人情報を別紙２の利用目的で使用し、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　乙が偽り、その他不正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　乙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　医療情報等について必要な場合は、当法人内の関連情報を使用

⑥　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１０条　甲は、乙に対し、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　甲は、乙に対し、甲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、専門の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、入所利用中に乙の心身の状態が急変した場合、甲は、丙、乙及び丙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、甲は、乙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、専門の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　甲は丙、乙及び丙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　乙、丙又は乙の親族は、甲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　介護保健施設サービスの提供に伴って甲の責に帰すべき事由によって、乙が損害を被った場合、甲は、乙に対して、損害を賠償するものとします。

２　乙の責に帰すべき事由によって、甲が損害を被った場合、乙及び丙は、連帯して、甲に対して、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１４条　この契約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、乙又は丙と甲が誠意をもって協議して定めることとします。

（連帯保証人）

第１５条　丁は、丙が本契約に基づき負担する一切の債務を極度額 100 万円の範囲内で、丙と連帯して支払う責任を負います。

介護老人保健施設サンライフ聖峰　重要事項説明書

（令和８年８月１日現在）

１．施設の概要

（１）施設の名称等

施設名	介護老人保健施設　サンライフ聖峰
開設年月日	平成３年１１月２２日
所在地	福岡県久留米市田主丸町田主丸１００１－２
電話番号	０９４３－７２－３４４６
ファックス番号	０９４３－７３－３４６５
管理者名	永田　省吾
介護保険指定番号	介護老人保健施設（４０５２７８０００６号）

２．介護老人保健施設の目的及び運営の方針

利用者の有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように、施設サービス計画に基づき、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療及び日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目的としています。

（１）利用者の意思及び人格を尊重して、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なわないよう配慮します。

（２）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うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

（３）明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

（４）サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族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指導又は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。

（５）利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、サービス提供中に知り得た利用者の個人情報は、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとします。

３．施設の職員体制

施設における従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとします。

（１）管理者　　１名（常勤職員）

施設の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

（２）医師　　１名以上

利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行います。

（３）薬剤師　　１名以上

施薬、処方及び服薬指導を行います

（４）看護職員　４名以上
医師の指示に基づき利用者の病状及び心身の状況に応じ看護の提供に当たります。
（５）介護職員　２０名以上
利用者の病状及び心身の状況に応じ介護の提供に当たります。
（６）支援相談員　１名以上
入所者又は、家族からの相談に適切に応じ、市町村との連携を図ります。
（７）理学療法士・作業療法士　３名以上
医師等のその他の職種のものと共同し、リハビリテーション実施計画を作成するとともに、効果的な機能訓練を行えるよう指導します。
（８）管理栄養士　１名以上
必要な栄養管理や栄養食事相談等を行います。
（９）介護支援専門員　１名以上
施設サービス計画の作成に関する業務に当たります。
（１０）事務員　１名以上
必要な事務を行います。

４．入所定員等　定員１００床　（うち認知症専門棟　３８床）
療養室　　個室２２室、２人室６室、３人室１室、４人室１６室

５．サービス内容
（１）施設サービス計画の作成
（２）食事（原則として施設提供の食事をお召し上り頂きます）
朝食　　８時００分～　９時００分
昼食　１１時３０分～１２時３０分
夕食　１７時００分～１８時００分
（３）入浴（一般浴槽もしくは特殊浴槽にて対応します。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）理美容サービス（外部サービス）
（１０）行政手続代行
（１１）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、契約書の利用料金表を参照ください。

６．利用料金等
利用者負担の額を次の各号に掲げる要件とします。
（１）保険給付の自己負担額を、別に定める料金表によりお支払い頂きます。

（２）利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な室料及び日常生活品費、理美容代、その他の費用等を料金表に記載の料金によりお支払い頂きます。
（３）国が定める負担限度額段階（第１段階から３段階まで）適用の利用者における「食費」及び「居住費」の自己負担額については別資料での説明になります。

７．協力医療機関等

利用者の病状の急変時に備えるため、協力医療機関と及び協力歯科医療機関を定めています。

（１）１年に１回以上、協力医療機関と利用者の病状が急変した場合等の対応を確認します。
（２）感染症の予防及び発生時の対応については、協力医療機関と協議を行います。
（３）利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当核利用者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所されることができるように努めます。
（４）利用者の状態が急変した場合等には、下記の医療機関や歯科医療機関と連携して、速やかに適切な対応をとることに努めます。緊急時の連絡については、ご記入いただいた連絡先へ連絡を行います。但し、定期的な受診については、原則的にご家族様へ付き添いをお願いします。

○ 協力医療機関及び協力歯科医療機関

［名　称］　　田主丸中央病院
［住　所］　　福岡県久留米市田主丸町益生田８９２

８．施設利用にあたっての留意事項

（１）食事については、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願います。
（２）面会時間についてはその時期により変動します（面会簿に記載）
※熱や発疹、下痢などのある方の入室はご遠慮願います。
※洗濯物のお受け取りは８：30～20：00までご利用いただけます。
（３）施設利用中の外出・外泊については、条件がありますので事前の届け出が必要です。
（４）施設敷地内での喫煙については、自他の健康のために禁煙を厳守願います。
（５）設備・備品の利用については、ご相談お受けします。
（６）所持品・備品等の持ち込みについては事前に必ずご相談願います。
※食品や危険物の持ち込みについてはご遠慮願います。
（７）本人が所持する金銭・貴重品については、自己管理となります。
※高額な金銭・貴重品については家族の管理が原則となります。
（８）外泊時等の施設外での受診については、当施設の医師の指示が必要となります。また、受診内容によっては退所の扱いとさせて頂く場合があります。
（９）ペットの持ち込みについては、ご遠慮願います。

◇その他不明な点はご相談願います。

９．虐待の防止のための措置に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待等（不適切な身体拘束含む）の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会（オンライン機器を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底をします。

（２）虐待防止のための指針を整備しています。

（３）全職員に対し、虐待の防止のための研修を年に２回以上実施しています。

（４）利用者または他者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないようにしています。

（５）身体拘束を行う場合には、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します。

（６）養護者（利用者の家族等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又は報告を受けた場合は、これを市町村に報告します。

（７）適切に実施するための担当者を設置します。

１０．業務継続に関わる取り組み

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するため、又、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

（１）従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

（２）定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

１１．事故発生の防止及び発生時の対応

安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備しています。

また、サービス提供等により事故が発生した場合、利用者に対し必要な措置を行います。

（１）施設医師の医学的判断により、専門の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。

（２）事故発生の防止のための委員会（オンライン機器を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施します。

（３）適切に実施するための担当者を設置します。

１２．職員の質の確保

業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員負担軽減に資する対策を検討する為の委員会（オンライン機器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ものとします。

全ての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

１３．職員の就業環境の確保

地震等非常災害、虐待その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所しないようにします。

（１）運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示します。

（２）適切な介護保険施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

１４．衛生管理等

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、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講じ、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。

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体制を次の各号に掲げ整備します。

（１）感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（オンライン機器を活用して行うことができるものとする。）をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

（２）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

（３）「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

（４）管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回、検便を行います。

（５）定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

１５．守秘義務及び個人情報の保護

当施設職員である期間および退職後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、本規程に反した場合は、職務規程に準じた処罰を行います。

尚、当施設では電子カルテシステムにより、法人内の各関連施設とご利用者様の情報を共有しております。各関連施設においても、当施設と同様の個人情報保護方針に基づき、ご利用者さまの情報の厳重な管理を行っております。

１６．非常災害対策

消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

（１）施設は、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

（２）消火設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓

１７．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。

１８．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苦情受付担当者が勤務していますので、お問い合わせは随時お受けしております。

要望や苦情などは、苦情受付担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、玄関に備えつけられた「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。

＜別紙１＞

介護老人保健施設サンライフ聖峰

(介護保健施設サービス　及び　利用料金表)

（令和８年８月１日現在）

１．介護保険証の確認

入所時・介護保険情報変更時に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、ご自宅に復帰できるように本人に合わせた施設サービス計画を提供します。この計画は、ご利用者に関わる専門職の協議によって作成されますが、その際、ご本人・契約者兼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。

（１）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。

（２）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は身体機能の維持や向上を図るものです。

（３）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。

（４）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、常にご利用者の立場に立って運営しています。

３．利用料金

次項【利用料金表】ご参照ください。

４．支払い方法

・　毎月１０日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の２５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。但し、領収書の再発行はいたしません。

・　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。入所契約時にお選びください。

（口座引き落とし可能金融機関）　引き落とし日　毎月 25 日

・福岡銀行

・西日本シティー銀

・ゆうちょ銀行

介護老人保健施設サンライフ聖峰　利用料金表　（1割負担）

1．介護保健施設サービス　R8.8

			項　目	日 額	月 額	備　考
	基本料金	多床室利用	要介護１	¥871	¥26,130	*外泊時は￥362／日を請求：月6日間まで
			要介護２	¥947	¥28,410	（老健サービス利用時は￥800／日を請求：月6日間まで）
			要介護３	¥1,014	¥30,420	
			要介護４	¥1,072	¥32,160	
			要介護５	¥1,125	¥33,750	
			居住費　*短期入所共通	¥650	¥19,500	負担限度額設定あり
		個室利用	要介護１	¥788	¥23,640	*外泊時は￥362／日を請求：月6日間まで
			要介護２	¥863	¥25,890	（老健サービス利用時は￥800／日を請求：月6日間まで）
			要介護３	¥928	¥27,840	
			要介護４	¥985	¥29,550	
			要介護５	¥1,040	¥31,200	
			居住費　*短期入所共通	¥1,870	¥56,100	負担限度額設定あり
			在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ	¥51	¥1,530	
			初期加算Ⅰ	¥60	¥1,800	・入所時から30日間のみ
			初期加算Ⅱ	¥30	¥900	
			短期集中リハビリテーション加算Ⅰ	¥258	¥7,740	・入所後3ヶ月以内（週3回以上）
			短期集中リハビリテーション加算Ⅱ	¥200	¥6,000	
			認知症短期集中リハビリテーション加算Ⅰ	¥240	¥7,200	・入所後3ヶ月以内（週3回まで）
			認知症短期集中リハビリテーション加算Ⅱ	¥120	¥3,600	
			認知症ケア加算	¥76	¥2,280	
			栄養マネジメント強化加算	¥11	¥330	
			サービス提供体制強化加算Ⅰ	¥22	¥660	
			サービス提供体制強化加算Ⅱ	¥18	¥540	
			サービス提供体制強化加算Ⅲ	¥6	¥180	
			夜勤職員配置加算	¥24	¥720	
			口腔衛生管理加算　Ⅰ		¥90	
			口腔衛生管理加算　Ⅱ		¥110	
			再入所時栄養連携加算	¥400	¥12,000	※厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする者
			若年性認知症入所者受入加算	¥120	¥3,600	
			褥瘡マネジメント加算　Ⅰ		¥3	・3ヶ月に1回まで
			褥瘡マネジメント加算　Ⅱ		¥13	
			排せつ支援加算　Ⅰ		¥10	・1ヵ月に1回／6ヵ月まで
			排せつ支援加算　Ⅱ		¥15	
			排せつ支援加算　Ⅲ		¥20	
			自立支援推進加算		¥300	
			科学的介護推進体制加算　Ⅰ		¥40	
			科学的介護推進体制加算　Ⅱ		¥60	
			安全対策体制加算		¥20	入所中1回
			所定疾患施設療養費Ⅰ	¥239		・肺炎・尿路感染症・帯状疱疹・蜂窩織炎、慢性心不全の増悪について：10日間まで
			所定疾患施設療養費Ⅱ	¥480		・肺炎・尿路感染症・帯状疱疹・蜂窩織炎、慢性心不全の増悪について：10日間まで
			試行的退所時指導加算		¥400	
			緊急時治療管理	¥511		
			入退所前連携加算　Ⅰ		¥400	
			入退所前連携加算　Ⅱ		¥600	
			退所時情報提供加算Ⅰ		¥500	
			退所時情報提供加算Ⅱ		¥250	
			入所前後訪問指導加算　Ⅰ		¥450	
			入所前後訪問指導加算　Ⅱ		¥480	
			協力医療機関連携加算Ⅰ		¥50	
			協力医療機関連携加算Ⅱ		¥5	
			高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ		¥10	
			高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ		¥5	
			新興感染症等施設療養費	¥240		※ひと月に1回、連続する5日を限度とする
			認知症チームケア推進加算Ⅰ		¥150	
			認知症チームケア推進加算Ⅱ		¥120	
			リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ		¥53	
			リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ		¥33	
			退所時栄養情報連携加算		¥70	
			生産性向上推進体制加算Ⅰ		¥100	
			生産性向上推進体制加算Ⅱ		¥10	
			かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ（イ）		¥140	
			かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ（ロ）		¥70	
			かかりつけ医連携薬剤調整加算　Ⅱ		¥240	
			かかりつけ医連携薬剤調整加算　Ⅲ		¥100	
			訪問看護指示加算		¥300	
			ターミナルケア加算	¥72		・死亡日以前31日以上45日以下
			ターミナルケア加算	¥160		・死亡日以前4日以上30日以下
			ターミナルケア加算	¥910		・死亡日前日・前々日
			ターミナルケア加算	¥1,900		・死亡日当日
			経口維持加算Ⅰ		¥400	
			経口維持加算Ⅱ		¥100	
			療養食加算	¥18	¥540	・￥6／1食
			介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ			・所定単位数×9.7%
			特定治療	診療報酬点数		
自費サービス	室料等	差額料金	食費　（基準費用額）	¥1,730	¥51,900	・朝：450円、昼：700円（おやつ代60円含む）、夕：580円
			日用生活費	¥400	¥12,000	・石鹸・ｼｬﾝﾌﾟｰ・リンス・歯ブラシ・スポンジブラシ・歯磨き粉
						・リフレケア・義歯洗浄剤・入れ歯ケース・ガーグルベースン
						・コップ・保湿剤・手足の保護カバー・体圧分散スポンジ
						・不織布マスク・箱ティッシュ・TVイヤホン・文房具
			特別な室料（個　室）	¥1,100	¥33,000	・トイレ付
			（二人部屋）	¥770	¥23,100	・トイレなし
			（二人部屋）	¥1,100	¥33,000	・トイレ付
			特別電気使用料	¥70	¥2,100	・テレビ（多床室のみ）電気毛布・アンカ等
			理容・美容代	実　費		・直接業者へ支払い
			材料費	実　費		・直接業者へ支払い（手工芸等材料費）

月額はひと月30日とした場合の表示

☆印は消費税を含んだ総額表示

＜別紙２＞

個人情報の利用目的

（令和８年８月１日現在）

介護老人保健施設サンライフ聖峰では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、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。

また、当施設は社会医療法人聖峰会田主丸中央病院（以下、併設医療機関という）の電子カルテシステムにより、法人内の各関連施設と患者様の情報を共有しております。各関連施設においても、併設医療機関と同様の個人情報保護方針に基づき、患者さまの情報の厳重な管理を行っております。

【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
　－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
　－当施設において行われるレクリエーションや広報活動

〔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
　－協力医療機関及び協力歯科医療機関との連携に関わる情報提供

契約同意書

介護老人保健施設サンライフ聖峰を入所利用するにあたり、利用契約書及び重要事項説明書並びに別紙１、別紙２を受領し、これらの内容すべてに関して担当説明者（　　）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

施設名　**介護老人保健施設　サンライフ聖峰**

甲　施設　住　所　**福岡県久留米市田主丸町田主丸 1001-2**

乙　利用者　**氏　名**

丙　契約者
兼
身元引受人　〒
住　所

氏　名　　（続柄）

(自宅電話番号　　)
(携帯電話番号　　)

【本契約書第５条の請求書及び領収書の送付先】

〒
住　所

氏　名　　（続柄）

(連絡先　　)

丁　連帯保証人　〒
住　所

氏　名　　（続柄）

(自宅電話番号　　)
(携帯電話番号　　)