

介護老人保健施設入所 利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設 萩の里（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のち、
令和 年 月 日以降から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

(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 100 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 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、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。

- 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

きると判断され再利用の希望がない場合

- 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 利用者及び身元引受人が、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30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、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 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな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く。
 - ⑦ 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
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所し再利用がない場合、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保健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者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月20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27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。

(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2年間保管します。(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。
- 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。

(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応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、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。

(賠償責任)

第13条 介護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。

(利用契約に定めのない事項)

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 萩の里のご案内
(令和3年9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 萩の里
- ・開設年月日 平成 12 年 3 月 30 日
- ・所在地 静岡市駿河区西大谷 12 番地 5
- ・電話番号 054-236-1155
- ・ファックス番号 054-236-1177
- ・管理者名 大平政人
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2254180058 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、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 萩の里の運営方針」

1. 老人福祉処遇の質の確保と向上に努める。
2. 医療と福祉の機能を十分に備えた施設の位置づけにおける処遇を行う。医療面偏重を避け、生活援助の場として施設を原則にバランスのとれた処遇に努める。

(3) 施設の職員体制

	員 数	業務内容
・ 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。
・ 看護職員	10 名以上	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画にも続く看護を行う。
・ 薬剤師	1 名以上	医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
・ 介護職員	24 名以上	利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
・ 支援相談員	1 名以上	利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
・ 理学療法士	1 名以上	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
・ 作業療法士		
・ 言語聴覚士		
・ 管理栄養士	1 名以上	利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
・ 介護支援専門員	1 名以上	利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の手続きを行う。
・ 事務職員	1 名以上	必要な事務を行う。

- (4) 入所定員等 ・ 定員 100 名
・ 療養室 個室 8 室、4 人室 23 室
(5) 通所定員 85 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 7時30分～8時00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2回実施します。）
- 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 静岡済生会総合病院
 - ・住 所 静岡市駿河区小鹿 1-1-1
- ・協力歯科医療機関
 - ・名 称 静岡デンタルクリニック
 - ・住 所 静岡市駿河区小鹿 1-20-17

◇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、面会時間(9:00~20:00)を遵守し、必ず面会簿に記入する。但し、災害及び感染対策等の判断により制限させて頂く場合がある。
- ・ 消灯時間は、21:00。
外出・外泊は、必ず行先と帰宅時間を指定用紙に記入する。但し、災害及び感染対策等の判断により制限させて頂く場合がある。
- ・ 飲酒・喫煙は禁止する。
- ・ 火気の取扱いは、禁止する。
- ・ 設備・備品の利用は、本来の用途に従って利用する。これに反した利用方法により破損等が生じた場合は賠償して頂く場合がある。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、確認し対応する。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、不可。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、事前に職員へ申し出た上で対応する。
- ・ 宗教活動は、禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、屋内消火栓、避難器具、非常用階段、自動火災報知器、誘導灯、非常警報設備
- ・ 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。
(電話 054-236-1155)

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、萩の里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。

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。

介護保健施設サービスについて

(令和 3 年 9 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類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・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等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。医師の指示にて栄養補助食品を必要とする場合があった際は、その相談も行います。

◇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

料金表の通り

(2) その他の料金

料金表の通り

(3) 支払い方法

- ・毎月 20 日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の 27 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。
- ・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。また、請求書送付先の指定があればそちらもお申し付けください。

<別紙3>

個人情報の利用目的
(令和3年9月1日現在)

介護老人保健施設 萩の里では、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4>

貴重品について

入所またはショートステイ利用時に使用する、生活に必要な貴重品（義歯、眼鏡、補聴器、その他介護補助器具など）について、下記事項をご確認下さい。

1. 貴重品を紛失・破損（経年劣化は除く）した際の補償内容は次の通りとする。

（１）当人（利用者）の過失による場合	当人の負担
（２）施設の過失による場合	施設の全額補償
（３）第三者の過失による場合	第三者の全額補償
※ 但し、責任を負わせる事ができない場合	施設の全額補償（上限３万円）
（４）因果関係が不明の場合	施設の全額補償（上限３万円）
2. 申告していない貴重品の管理責任は当人にあり、紛失・破損した場合は当人の負担とする。
3. すでに申告した貴重品を変更する場合、当人は速やかに貴重品申告書を再提出する。
4. 再入所またはショートステイを繰り返し利用する時、すでに提出した貴重品申告書に変更のない場合は本申告書を有効とし継続する。

以上

《申告する貴重品》

※品名、個数、金額を記入して下さい。３万円以上の高額品は出来るだけ使用しないようご協力願います。その他の貴重品（携帯電話や腕時計など）や装飾品（アクセサリや置物など）は補償対象外とさせていただきますので記入不要です。

品 名	個数	金 額	品 名	個数	金 額
①		円	⑥		円
②		円	⑦		円
③		円	⑧		円
④		円	⑨		円
⑤		円	⑩		円

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1割、2割又は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、倶楽部等で使用する材料費、診断書等の文書作成費、要介護認定の申請代行費等）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）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で異なり、利用料も各施設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、次頁以降をご参照下さい。

介護保険には、大きくわけて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅にいて種々のサービスを受ける居宅サービス（及び介護予防のサービス）がありますが、それぞれ利用方法が異なっています。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、（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は、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、加算対象のサービスも、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス（介護予防サービス）計画に記載されているか、いないかをご確認ください。

各サービス計画は、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業者〔地域包括支援センター〕）に作成依頼することもできます。

詳しくは、介護老人保健施設の担当者（TEL：054-236-1155）にご相談ください。

入所の利用者負担額

1 保険給付の自己負担額

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30日あたりの自己負担分です)

○萩の里料金表

入所ご利用料金

4人部屋ご利用の場合(30日あたり)

R5.12～

介護度	保険一部負担額	食費	滞在費 (居室代)	教育娯楽費	日用品費	合計額 (1割)	合計額 (2割)	合計額 (3割)
要介護1	29,701円	58,500円 (1日1,950円)	15,900円 (1日530円)	6,000円 (1日200円)	6,600円 (1日220円)	116,701円	146,402円	176,103円
要介護2	32,043円					119,043円	151,086円	183,129円
要介護3	34,107円					121,107円	155,214円	189,321円
要介護4	35,894円					122,894円	158,788円	194,682円
要介護5	37,527円					124,527円	162,054円	199,581円

個室ご利用の場合(30日あたり)

介護度	保険一部負担額	食費	滞在費 (居室代)	特別室料	教育娯楽費	日用品費	合計額 (1割)	合計額 (2割)	合計額 (3割)
要介護1	27,144円	58,500円 (1日1,950円)	53,400円 (1日1,780円)	30,000円 (1日1,000円)	6,000円 (1日200円)	6,600円 (1日220円)	180,144円	207,288円	234,432円
要介護2	29,455円						182,455円	211,910円	241,365円
要介護3	31,457円						184,457円	215,914円	247,371円
要介護4	33,214円						186,214円	219,428円	252,642円
要介護5	34,908円						187,908円	222,816円	257,724円

※上記保険一部負担額は、サービス提供体制加算Ⅱ(18単位/日)、夜勤職員配置加算(24単位/日)

在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ(51単位/日)を足したものです。

※入所後30日間は、上記金額以外に初期加算(30単位/日)が加算されます。

※1単位10.27円で計算しています。

介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、段階に応じた限度額が適応されます。

その他の料金として別紙加算項目の内容を請求させて頂く場合がございます。

加算項目	金額	算定単位
短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ(身体に対するリハビリ 週5回/1回20分)	265円	1日につき
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(認知機能に対するリハビリ 週3回/1回20分)	247円	1日につき
ターミナルケア加算(死亡日以前30日以上45日以下)	74円	1日につき
ターミナルケア加算(死亡日以前4日以上30日以下)	165円	1日につき
ターミナルケア加算(死亡日以前2日以上3日以下)	935円	1日につき
ターミナルケア加算(死亡日)	1952円	1日につき
入所前後訪問指導加算Ⅰ～Ⅱ	463円～493円	1回限り
入退所前連携加算Ⅰ～Ⅱ	411円～617円	1回限り
退所時情報提供加算Ⅰ～Ⅱ	257～514円	1回限り
療養食加算	7円	1食につき
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ～Ⅲ	72円～493円	1回限り
緊急時治療管理	532円	月3回限度
所定疾患施設療養費Ⅱ	493円	月7回限度
認知症行動心理症状緊急対応加算	206円	入所後7日に限り
リハビリテーションマネジメント計画提出量加算	34円	月1回
褥瘡マネジメント加算Ⅲ	11円	月1回
排泄支援加算Ⅳ	103円	月1回限度
自立支援推進加算	309円	月1回
科学的介護推進体制加算Ⅱ	62円	月1回
安全対策体制加算	21円	1回限り
介護職員処遇改善加算Ⅰ	合計単位数の7.5%	月1回

その他料金として、下記の内容を請求させて頂く場合がございます。

クリーニング代 550円/回、インフルエンザ予防接種料金(保健所規程料金)、電気代 50円/日、夏祭り参加費 800円/回、理美容カット 2,550円、カラー 4,900円/回
 バーマ 6,900円/回、顔そり 950円/回、フロー 1,400円/回、シャンプー 1,300円、永眠時処置料 5,500円、死亡診断書 5,500円、死亡診断書(生命保険用) 11,000円
 診断書(成年後見用) 11,000円、診断書(年金用) 11,000円、証明書 3,300円、傷病手当 1,100円、外泊時費用 372円/日、外泊時サービス利用時 822円/日

2 利用料

- ① 食費（1日当たり） 料金表の通り＊
- ② 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）＊
 - ・ 従来型個室 料金表の通り
 - ・ 多床室 料金表の通り

（ただし、食費・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、《別添資料1》をご覧ください。

- ③ 日用品費／1日 220円/日、経管栄養の方は400円/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。

内訳・・・シャンプー、リンス、ボディソープ、ハンドソープ、ペーパータオル、フェイスタオル、バスタオル、おしぼり、トイレットペーパー、消毒液、入浴剤
経管栄養の方は吸引チューブ、口腔洗浄液、口腔ケア吸引ブラシ・舌ブラシ

- ④ 教養娯楽費／1日 200円/日 （希望する ・ 希望しない）

教養娯楽活動に参加される方、又ジュースやコーヒーなどの嗜好品提供を希望される方にお支払いいただきます。

内訳・・・手芸用品・園芸用品・絵画用品・音楽用品・工作用品
嗜好品（ジュース、コーヒー等）

- ⑤ 理美容代 料金表の通り

理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。

- ⑥ 行事費 料金表の通り

夏祭りや外出等の費用や講師を招いて実施する行事の費用で参加された場合にお支払いいただきます。

インフルエンザ予防接種に係る費用でインフルエンザ予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。

- ⑦ 私物の洗濯代 （業者1ネット550円 ・ ご家族洗濯は無料）

洗濯物が汚染されている場合は職員が随時洗濯を行います。その場合3着550円を請求させていただきます。（3着に満たない場合は翌月に繰り越しますが、退所月の場合は550円請求させていただきます。）

- ⑧ その他の費用 料金表の通り

《別添資料 1》

「国が定める利用者負担限度額段階（第 1 ～ 3 段階②）」 に該当する利用者等の負担額

- 利用者負担は、所得などの状況から第 1 ～ 第 4 段階に分けられ、国が定める第 1 ～ 第 3 段階②の利用者には負担軽減策が設けられています。
- 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第 1 ～ 第 3 段階②の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第 4 段階」の利用料をお支払いいただくことになります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）
- 利用者負担第 1 ・ 第 2 ・ 第 3 段階①、②に該当する利用者とは、おおまかには、介護保険料段階の第 1 ・ 第 2 ・ 第 3 段階にある次のような方です。
 - 【利用者負担第 1 段階】
生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方
 - 【利用者負担第 2 段階】
世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方で、合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間 80 万円以下の方
 - 【利用者負担第 3 段階】
世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方で、上記第 2 段階以外の方（課税年金収入額が 80 万円超の方など）
- 利用者負担第 4 段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第 3 段階」の利用料負担となります。
- その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（1日当たり利用料）

	食費（入所）	食費（短期入所）	従来型個室	多床室
利用者負担第1段階	300	300	490	0
利用者負担第2段階	390	600	490	370
利用者負担第3段階①	650	1000	1310	370
利用者負担第3段階②	1360	1300	1310	370

介護保険施設サービス利用同意書

介護老人保健施設萩の里を利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用約款および利用者負担説明書を受領し、これらの内容に関して十分に理解し、サービス利用の対価として施設の定める料金を支払うことに同意すると共に下記事項を厳守することを誓約します。

記

1. 介護老人保健施設 萩の里の諸規程を守り、職員の指示に従います。
2. 使用料等の費用の支払いについては、介護老人保健施設 萩の里に対し一切迷惑をかけません。

年 月 日

< 利用者 >

住 所

電話番号

氏 名

印

< 利用者の身元引受人 >

住 所

電話番号

氏 名

印

介護老人保健施設 萩の里
理事長 萩原 秀男 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 10 条 3 項緊急時及び第 11 条 3 項事故発生時の連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	

