

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 葵の園・上越（以下「施設」という。）は、要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所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、入所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、入所者及び身元引受人は、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、入所者が介護老人保健施設入所利用同意書を施設に提出したときから効力を有します。但し、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 入所者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1及び別紙2の改定が行われない限り、初回利用時の同意書をもって、繰り返し施設を利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 入所者及び身元引受人は、施設に対し3日間以上の予告期間をもって、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・終了することができます。

(施設からの解除)

第4条 施設は、入所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・終了することができます。

- ① 入所者が要介護認定において自立または要支援と認定された場合
- ② 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た場合
- ③ 入所者の病状、心身状態等が著しく悪化し、施設での適切な介護保険施設サービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 入所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 入所者が、施設、施設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 入所者の施設職員に対する身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメント等により、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難な場合
- 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、施設を利用していただくことができない場合

(利用料金)

第5条 入所者及び身元引受人は、連帯して、施設に対し、本約款に基づく介護保険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入所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、施設は入所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 施設は入所者及び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10日に発行し、郵送します。入所者及び身元引受人は、連帯して、施設に対し、当該合計額をお支払いいただきます。なお、お支払いの方法は、銀行口座振替を基本とし、それ以外の支払い方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。

- ① 金融機関口座自動引き落としの場合は、毎月26日（26日が銀行休業日の場合は、翌営業日）に振替となります。
 - ② その他の場合は、請求書発行月の末日までにお支払い下さい。
- 3 施設は、入所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時は、入所者及び身元引受人に領収書を発行します。

(記録)

第6条 施設は、入所者の介護保険施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を完結の日から5年間は保管します。

- 2 施設は、入所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(入所者の代理人を含みます)に対しては、入所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。

(身体の拘束等)

第7条 施設は、原則として入所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。

施設が入所者に対し、身体的拘束その他の方法により入所者の行動を制限する場合は、入所者に対し、事前に行動制限の根拠・内容・見込まれる期間について十分説明します。

施設が入所者に対し、身体的拘束その他の方法により入所者の行動を制限した場合には、サービス提供の記録に次の事項を記載します。

- ① 入所者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間
- ② 前項に基づく入所者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要
- ③ 前項に基づく入所者の後見人又は入所者の家族(身元引受人)に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要

(感染症対策)

第8条 施設は、感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について職員に周知徹底します。

- 2 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を実施します。

(業務継続計画の策定等について)

第9条 感染症や非常災害の発生において、入所者に対する介護保険サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- 2 職員に対し、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実施します。

(高齢者虐待防止)

第10条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定します。
- ② 虐待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。
- ③ 虐待防止の指針を整備します。
- ④ 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ⑤ サービス提供中に、当該職員又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる場合は、速やかに市町村に通報します。

(緊急時の対応)

第11条 施設は、入所者の病状からみて、施設における介護保険施設での医療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、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関への診療を依頼することがあります。

- 2 入所者を医療機関に通院させる場合には、当該医療機関の医師または歯科医師に対し、入所者の診療状況に関する情報を提供します。また、当該医療機関等から入所者の療養上必要な情報の提供を受け、その情報により適切な診療を行います。
- 3 前2項のほか、入所利用中に入所者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(秘密の保持)

第12条 施設とその職員は業務上知り得た入所者又は身元引受人若しくはその家族等に関する秘密を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、照会等
- 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 入所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 入所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。

（事故発生時の対応）

第13条 サービス提供等により事故が発生した場合、施設は入所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、施設は入所者の家族等入所者又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。
- 4 事故が発生した場合の対応について、報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備します。
- 5 事故発生防止のための委員会及び研修を定期的に行います。

（要望又は苦情等の申し出）

第14条 入所者及び身元引受人は、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15条 介護保健施設サービスの提供に伴って施設の責に帰すべき事由によって、入所者が損害を被った場合、施設は入所者に対して、損害を賠償するものとします。

- 2 入所者の責に帰すべき事由によって、施設が損害を被った場合、入所者及び身元引受人は、連帯して、施設に対してその損害を賠償するものとします。

（保証額の上限）

第16条 身元引受人・連帯保証人は、入所者が現在及び将来負担する一切の債務について、入所者と連帯して保証債務を負います。ただし、責任限度額は50万円とします。

（利用約款に定めのない事項）

第17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、入所者又は身元引受人と施設が誠意をもって協議し定めることとします。

介護老人保健施設 葵の園・上越のご案内

(令和 7 年 2 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 葵の園・上越
開設年月日	平成 25 年 3 月 1 日
所在地	新潟県上越市頸城区上吉 194
電話番号	025-531-1010
法人名	医療法人社団 葵会
代表者名	理事長 新谷 幸義
介護保険指定番号	介護老人保健施設 1550380107 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、医学的管理の下、看護、介護、リハビリテーション、また、栄養管理・食事・入浴などその他必要な日常のサービスを提供することで、利用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施設です。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、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）サービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的としています。

この目的に沿って、施設では以下のような運営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。

〔葵の園・上越 運営方針〕

- 1 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、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並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指します。
- 2 当施設では、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 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、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統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。
- 4 当施設では、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、入所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。
- 6 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、当施設が得た利用者の個人情報については、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。
- 7 苦情に対する対応に関しては、苦情処理委員会を設置すると共に第三者を委員として委嘱し、市民性・客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するよう努めます。

(3) 施設の職員体制

職 種	常 勤	非常勤	うち夜間	業務内容
医師	1.5 名以上			医学的管理
看護職員	14 名以上		1 名	医学的管理に基づく看護
介護職員	40 名以上		7 名	利用者の介護に関する全般
支援相談員	2 名以上			利用者等の相談支援
薬剤師		0.5 名以上		薬剤管理
理学療法士 作業療法士	2 名以上			リハビリテーション
管理栄養士	1.5 名以上			栄養指導、栄養管理等

介護支援専門員	1.5 名以上			施設ケアプランの作成
事務職員	2 名以上			施設内の庶務・総務
その他		1 名以上		施設内の環境整備、運転等

(4) 入所定員等

入所定員 150 名

療養室 個室 30 室、4 人部屋 30 室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。）
 - ・時間 朝食 7 時 30 分～8 時 30 分
昼食 12 時 00 分～13 時 00 分
夕食 18 時 00 分～19 時 00 分
※体調不良等による食事時間・場所等は、ご状態に応じて変更可能です。
 - ・行事食（暦や施設の行事に合わせて実施）
 - ・選択食（いくつかのメニューから利用者様のご希望を聞き、選んで頂きます）
- 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（退所時の支援も行います）
- 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（原則月 2 回実施します。）
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ 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

施設では、下記医療機関や歯科医療機関にご協力いただき、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 新潟労災病院 所在地 新潟県上越市東雲町 1-7-12
協力歯科医療機関	名 称 相馬歯科医院 所在地 新潟県上越市黒井 1887

※緊急時の連絡先

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. 施設利用にあたっての留意事項

- 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、食品の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ② 面会
面会時間は 8 時 30 分～17 時となっております。
面会時には面会票にご記入願います。

③ 外出・外泊

介護老人保健施設では家庭復帰を目的としておりますので、家族の皆様と関わりを持っていただくために外泊、外出をお勧めします。その際には、事前に外泊・外出許可申請書の提出が必要となります。

④ 所持品、備品等の持ち込み

所持品、備品の持込をされる場合には、施設にご相談ください。

⑤ 金銭、貴重品の管理

金銭、貴重品のお預かりは出来ません。

⑥ 宗教活動は禁止します。

⑦ 外泊時等の施設外での受診

入所中の医学管理は当施設の医師、看護師が行い、薬の服用が必要な方には当施設より投薬いたしますので、外出、外泊時における病院、診療所への受診や薬をもらう場合は事前に当施設へご連絡願います。

5. 非常災害対策

防災設備 消火器、消火栓、自動火災報知機、火災通報装置、スプリンクラー

防災訓練 年2回訓練実施

6. 禁止事項

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. 要望及び苦情の相談

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。

また、要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただくか、備えつけの「ご意見箱」をご利用下さい。苦情処理委員会にて速やかに対応し、相談者に回答致します。

事業所相談受付窓口

葵の園・上越 支援相談員

電話番号 025-531-1010

上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

上越市 高齢者支援課

新潟県上越市木田1丁目1番3号

電話番号 025-526-5111

新潟県国民健康保険団体連合会

新潟県新潟市中央区新光町7-1

電話番号 025-285-3022

8. 事故が発生した場合の対応

① 事故発生時には、救急搬送の要請など利用者の生命、身体の安全を最優先に対応します。

② 速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、事故の状況を説明し、事故に至る経緯・経過・原因等を分析し、事故防止対策を検討します。

③ サービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

9. その他

施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますのでご請求ください。

重 要 事 項 説 明 書
介護保険施設サービスについて
(令和6年10月1日 現在)

1. 介護保険被保険者証の確認

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険被保険者証を確認させていただきます。

2. 介護保険施設サービス

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・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頂くようになります。

◇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、ご利用者の状況に照らして適切な医療・看護を行います。

◇介 護

施設サービス計画に基づいて実施します。

◇リハビリテーション

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のための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。

◇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。

◇利用料金

サービスを利用した場合、お支払い頂く介護サービス費の利用者負担金は、原則として次の額になります。

【基本料金】(施設サービス費:1日あたり)

介護保険負担割合証で2割の方は2倍、3割の方は3倍の金額となります。

介護保険施設サービス費Ⅰ【基本型】

(1割負担額)

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
従来型個室	717 円	763 円	828 円	883 円	932 円
多床室	793 円	843 円	908 円	961 円	1012 円

【加算】施設サービス費一部負担の他、下記の料金が加算されます。

介護保険負担割合証で2割の方は2倍、3割の方は3倍の金額となります。

(1 割負担額)

加算項目	加算の概要	加算額
夜勤職員配置加算	夜勤時間帯における職員数が基準をみたしていること	24 円／日
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	入所日より3ヶ月間、集中的なリハビリテーションを実施し、ADL 等の評価を月に1回以上行い、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出していること	258 円／日
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	入所日より3ヶ月間、集中的なリハビリテーションを実施していること	200 円／日
認知症ケア加算	認知症専門棟に入所していること	76 円／日
外泊時費用	居宅へ外泊した(家族と旅行に行く場合の宿泊等も含む)場合(外泊初日と最終日を除く月 6 日を限度)	362 円／日
外泊時費用 (在宅サービスを利用する場合)	居宅における外泊を認め、施設が在宅サービスを提供した場合 (外泊初日と最終日を除く月 6 日を限度)	800 円／日
初期加算(Ⅱ)	入所日から 30 日間	30 円／日
療養食加算	疾病治療の直接手段として医師の発行する食事選に基づき適切な栄養量及び内容の食事を提供した場合 ※1 日につき 3 回を限度	6 円／回
退所時栄養情報連携加算	管理栄養士が退所先の医療機関等に対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合	70 円／月
再入所時栄養連携加算	入所者が医療機関に入院し、入所時と大きく異なる栄養管理(特別食等の提供する)が必要となった場合	200 円／回
所定疾患施設療養費(Ⅰ)	肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪のいずれかについて、投薬、検査、注射、処置等を行った場合(1 月に 1 回、連続する7日)	239 円／日
経口維持加算(Ⅰ)	摂食機能障害を有し誤嚥が認められる者に対して、経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成し、栄養管理を実施した場合	400 円／月
経口維持加算(Ⅱ)	経口維持加算(Ⅰ)を算定している場合であり、医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わり、食事の観察及び会議等を開催した場合	100 円／月
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	歯科衛生士が口腔ケアを月 2 回以上行い、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行い、口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合	(Ⅱ) 110 円／月
入所前後訪問指導加算(Ⅰ)	入所予定日前 30 日以内又は入所後7日以内に居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針を決定した場合	450 円／回 (入所中1回)
入所前後訪問指導加算(Ⅱ)	入所予定日前 30 日以内又は入所後7日以内に居宅を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画の策定及び診療方針の決定に加え、退所後も含めた切れ目ない支援計画を作成した場合	480 円／回 (入所中1回)
試行的退所時指導加算	入所者が試行的に退所する場合において、入所者及び家族等に対して、退所後の療養上の指導を行った場合	400 円(1回)
退所時情報提供加算(Ⅰ)	居宅へ退所する場合、退所後の主治の医師に対して当該入所者の診療情報、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合	500 円(1回)

退所時情報提供加算(Ⅱ)	医療機関へ退所する場合、当該入所者の診療情報、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合	250 円(1 回)
入退所前連携加算(Ⅰ)	入所予定日前 30 日以内又は入所後 30 日以内に居宅介護支援事業者と連携し退所後の居宅サービスの利用方針を定めた場合	600 円(1回)
入退所前連携加算(Ⅱ)	居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行った場合	400 円(1回)
緊急時施設療養費	緊急時治療管理 入所者の状態が重篤となり救命救急医療が必要となった場合	518 円／日
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)	医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等が共同リハビリテーション実施計画を入所者又は家族に説明し、継続的にリハビリテーションの質を管理していること	33 円／月
自立支援促進加算	多職種が共同して、自立支援に係る支援計画を策定しケアを実施していること	300 円／月
排せつ支援加算	排せつに介護を要する入所者のうち適切な対応を行うことで、要介護状態の軽減が見込まれる者について、支援計画を作成し支援を継続して実施していること (改善状況に応じてⅠ～Ⅲのいずれか算定)	(Ⅰ)10 円／月
		(Ⅱ)15 円／月
		(Ⅲ)20 円／月
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価し褥瘡ケア計画を作成し、褥瘡管理を実施していること	3 円／月
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	褥瘡の発生と関連のあるリスクについて施設入所時に評価した結果、褥瘡が認められた入所者について、当該褥瘡が治癒したこと又は、褥瘡の発生が無いこと	13 円／月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護福祉士が80%以上、または勤続10年以上の介護福祉士が35%以上配置されていること	22 円／日
科学的介護推進体制加算	入所者ごとの状態や基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること(提供する情報によって算定する加算が変わる)	(Ⅰ) 40 円／月 (Ⅱ) 60 円／月
安全対策体制加算	組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること	20 円／回 (入所時 1 回)
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)の算定要件を満たしていること ※加算額の所定単位数とは、基本サービス費に各種加算を加えた総単位数	所定単位数に 0.075 乗じた額

(2) 居住費及び食費、その他の料金

① 食費 1日あたり 1,800 円 *

(ただし、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(療養室の利用費)(1日あたり) *

従来型個室 1日あたり 2,740 円

多床室 1日あたり 680 円

(ただし、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3段階まで)の利用者の自己負担額については、別紙3をご覧ください。

③ 日常生活品費 1日あたり 230 円

タオル、バスタオル、おしぼり、歯ブラシ、歯磨き粉、その他口腔ケア用品(義歯洗浄剤等)

ボックスティッシュ、保湿剤、手指消毒剤、ボディソープ、シャンプー、ハンドソープ等の費用であり、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。

④ 教養娯楽費 1日あたり 70 円

レクリエーションで使用する、折り紙、粘土等の材料や風船、輪投げ等遊具、新聞、

カラオケDVD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。

⑤ 行事食 1回 150 円

行事に合わせて考えられた食事の材料費

⑥ 行事おやつ 1回 100 円

行事に合わせて提供するおやつ の材料費

(3) その他の料金

① 理美容代

・カット 2,500 円

・丸刈り 1,800 円

・顔剃り 800 円

・毛染め 4,500 円

・シャンプー 500 円

・シャンプー、セット 1,200 円

② 健康管理費 実 費

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

③ 電気料(税込み)

持ち込み電気機器1点につき1日 55 円

④ 文書料(税込み)

・診断書 1枚 3,300 円

・診断書(保険会社等の書式に記入する場合) 1枚 5,500 円

・死亡診断書 1枚 5,500 円

・証明書 1枚 1,650 円

⑤ 倶楽部・行事費 実 費

⑥ 特別な口腔ケア用品

・入れ歯安定剤(クリームタイプ) 1300 円

・入れ歯安定剤(粉末状) 700 円

・吸引用ハブラシ 800 円

(4) 支払方法

毎月10日に、前月分の請求書を発行します。お支払いいただきますと領収書を発行します。

お支払方法は、話し合いの上、双方合意の方法によります。

① 金融機関口座自動引き落としの場合は、毎月26日(26日が銀行休業日の場合は、翌営業日)に振替となります。

② その他の場合は、請求書発行月の末日までにお支払下さい。

「国が定める利用者負担限度額段階（第 1 ～ 3 段階）」 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）

食費と居住費の負担限度額（1 日当たり）

利用者負担段階	所得などの要件	資産要件	食費	居住費 (従来型個室)	居住費 (多床室)
第 1 段階	生活保護を受給している人 世帯の全員(世帯分離している配偶者を含む。)に 市民税が課税されておらず、かつ、老齢福祉年金を 受給している人。	単身:1000 万円以下 夫婦:2000 万円以下	300 円	550 円	0 円
第 2 段階	世帯の全員(世帯分離している配偶者を含む。)に 市民税が課税されておらず、かつ、本人の「課税年 金収入額」+「非課税年金収入額」+「その他の合計 所得金額」の合計が 80 万円以下の人。	単身:650 万円以下 夫婦:1650 万円以下	390 円	550 円	430 円
第 3 段階①	世帯の全員(世帯分離している配偶者を含む。)に 市民税が課税されておらず、かつ本人の「課税年金 収入額」+「非課税年金収入額」+「その他の合計 所得額」の合計が 80 万円を超え 120 万円以下の人	単身:550 万円以下 夫婦:1550 万円以下	650 円	1,370 円	430 円
第 3 段階②	世帯の全員(世帯分離している配偶者を含む。)に 市民税が課税されておらず、かつ、本人の「課税年 金収入額」+「非課税年金収入額」+「その他の合計 所得金額」の合計が 120 万円を超える人	単身:500 万円以下 夫婦:1500 万円以下	1,360 円	1,370 円	430 円

上記に該当しない方は、第 4 段階となります。

◆軽減を受けるには、申請が必要です。

詳しくは、市町村にお問い合わせください。

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設を入所利用するにあたり、介護老人保健施設 葵の園・上越 入所利用約款及び別紙1、別紙2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。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

※認知症などの理由で本人による同意が困難な場合は、
ご家族又は代理人(成年後見人)による代筆をお願い致します。

<身元引受人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設 葵の園・上越
理事長 新谷 幸義 殿

【本約款第5条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

ふりがな 氏 名	(続柄)
住 所	〒
電話番号	

【本約款第11条3項緊急時及び第13条3項事故発生時の連絡先】

ふりがな 氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	携帯

介護老人保健施設のサービス提供に伴う利用者負担にかかる同意書

令和 年 月 日

介護老人保健施設 葵の園・上越
理事長 新谷 幸義 殿

< 利用者 >

住 所

電話番号

氏 名

印

※認知症などの理由で本人による同意が困難な場合は、
ご家族又は代理人（成年後見人）による代筆をお願い致します。

< 身元引受人 >

住 所

電話番号

氏 名

印

< 連帯保証人 > （※本人自署）

※身元引受人と生計の異なる成人の方でお願いいたします。

住 所

電話番号

氏 名

印

利用者との関係（ ）

介護老人保健施設のサービスを利用するにあたり、介護老人保健施設 葵の園・上越の利用約款に基づき、重要事項に関するこれらの利用者負担に関して、担当者による説明を受けました。その内容を十分に理解し、介護老人保健施設のサービスを利用した場合(契約期間に変更があった場合を含む)、これら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連帯保証人と共に誓約します。

記

1. 介護老人保健施設 葵の園・上越の諸規程を守り、職員の指示に従います。
2. 利用料等費用の支払いについては、介護老人保健施設 葵の園・上越に対し一切迷惑をかけません。
3. 連帯保証人は利用者が現在及び将来負担する一切の債務について、利用者と連帯して保障債務を負います。ただし、責任限度額（極度額）は50万円とします。
4. 身元引受人、連帯保証人に変更があった場合は直ちに届出を行います。