

介護老人保健施設ラ・エスペランサ
入所利用約款
(令和6年4月1日)

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設ラ・エスペランサ(以下「当施設」といいます。)は、要介護状態と認定された利用者(以下単に「利用者」といいます。)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並びに連帯保証人は、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 日から効力を有します。ただし、利用者の身元引受人及び連帯保証人(以下「身元引受人等」といいます。)に変更があった場合は、新たな身元引受人等の同意を得ることとします。

2 利用者は、第4条又は第5条による解除がない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。ただし、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3(本項において「本約款等」といいます。)の改定が行われた場合は新たな本約款等に基づく同意書を提出していただきます。

(身元引受人及び連帯保証人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人等を立てます。ただし、利用者が身元引受人等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、利用者とともに当施設に対して利用料等の債務を負担する責任を有するほか、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りをすること。ただし、遺体の引取りについて、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。

3 連帯保証人は、利用者及び身元引受人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60万円の範囲内で、利用者及び身元引受人と連帯して支払う責任を負います。

4 身元引受人等が第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等に代わる新たな身元引受人等を立てることを求めることができます。ただし、第1項ただし書の場合はこの限りではありません。

5 身元引受人等の請求があったときは、当施設は身元引受人等に対し、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。ただし、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た場合
 - 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等が、本約款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2週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等を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人等を立てない場合。ただし、利用者が新たな身元引受人等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等は、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3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。ただし、当施設は、利用者又は利用者の属する世帯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、身元引受人等又は利用者若しくは身元引受人等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日頃に発行し、所定の方法により交付します。利用者及び身元引受人等は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の20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等から、第1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人等又は利用者若しくは身元引受人等の指定する者に対して、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、身元引受人等が第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。ただし、利用者が身元引受人等に対する閲覧、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等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等以外の親族が第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。ただし、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。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、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る施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理のもとにおける看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理を行います。

(身体の拘束等)

第9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。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、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。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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活用し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ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 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実施します。

(虐待の防止等)

第10条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- (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) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

(褥瘡対策等)

第11条 当施設は、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な適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

(業務継続計画の策定等)

第12条 当施設は、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（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るものとします。

- 2 当施設は、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実施します。
- 3 当施設は、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。

(衛生管理)

第13条 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。

- 2 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(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。
 - (1) 当施設における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(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) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - (3) 当施設において、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実施します。
 - (4) 「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。
- 3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければなりません。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第14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、身元引受人等又は利用者若しくは身元引受人等の親族に関する個人情報の利用目的を別紙2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。ただし、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、紹介等
 - ② 居宅介護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15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、協力歯科医療機関又は他の専門的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 16 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 17 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か、又は本館 1 階受付に設置する「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 18 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等は、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 19 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等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>

介護老人保健施設ラ・エスペランサのご案内
(令和6年4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 ラ・エスペランサ
- ・開設年月日 平成6年5月24日
- ・所在地 〒641-0006 和歌山市中島192番地
- ・電話番号 073-427-0027 ・FAX番号 073-427-2818
- ・管理者名 施設長 朴 建光
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(3050180078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機能訓練、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します。また、1日でも早く居宅において自立した日常生活を営むことができるように支援します。その後も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、短期入所療養介護や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。

(3) 施設の職員体制

当施設従事者の職種、員数は次の通りであり、必置職については法令の定めるところによる。

職 種	常 勤	非常勤	夜間配置
・医 師	2	2	
・看護職員			1
・介護職員		4	5
・支援相談員	3		
・理学療法士	5		
・作業療法士	1		
・言語聴覚士	1		
・管理栄養士	1		
・介護支援専門員			
・事務職員	5		

(4) 入所定員 161名

療養室 個室 15室、2人部屋 4室、3人部屋 14室、4人部屋 24室

(5) 通所定員 60名

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。)

朝食 8時00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（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 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- 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

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 濟生会和歌山病院
- ・ 住 所 和歌山市十二番丁45

- ・ 名 称 須佐病院
- ・ 住 所 和歌山市吹屋町4-30

- ・ 名 称 稲田病院
- ・ 住 所 和歌山市和田1175

- ・ 名 称 高山病院
- ・ 住 所 和歌山市小雑賀3-1-11

・ 協力歯科医療機関

- ・ 名 称 辻岡歯科
- ・ 住 所 和歌山市手平5-1-17

- ・ 名 称 山下歯科診療所
- ・ 住 所 和歌山市和歌浦東2-1-66

- ・ 名 称 くすの木デンタルクリニック
- ・ 住 所 和歌山市島崎町5丁目3-27

◇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。
 （携帯電話等、番号の変更があった場合は速やかにお知らせ下さい）

4. 施設利用に当たっての留意事項

施設利用中の食事

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。

外出、外泊時等の施設外での受診

外出、及び外泊中、みだりに医療機関を受診することは制度上、できません。また、受診せずに薬だけを出して頂くこともできません。特別に必要として受診を希望される場合は、事前に必ず施設までご相談下さい。

- ・ 面会

特別な場合を除き、祝日を除く月曜日から金曜日までは午前9時から午後7時までとし、土曜日・日曜日・祝日は午前9時から午後5時までとします。また、1階受付に備えております「面会者カード」にご記入のうえ、手指消毒を行い療養室へお越し下さい。

なお、消灯時間は午後9時です。

- ・ 外出

外出の際はあらかじめ本館2階看護師詰所に「外出届」を提出していただき、必ず許可を取ってからお願い致します。

- ・ 飲酒・喫煙

飲酒に関してはご遠慮下さい。防火管理上禁煙となっています。

- ・ 火気の取扱い

火気を取り扱うことは防火管理上禁止します。

- ・ 設備・備品の利用

設備・備品の利用に際しては、施設における共同生活に支障をきたさないよう、皆様のご協力をお願い致します。また、破損等の事態に際しましては、弁償していただく場合もございますのでご了承下さい。

- ・ 所持品・備品・食べ物等の持ち込み

私物に関しては、必要最低限でお願い致します。また、所持品には必ず氏名をご記入下さい。なお施設内での所持品の紛失、破損等につきましては一切の責任は負いかねます。食べ物等につきましても適量とし、他の利用者へのお裾分けはご遠慮ください。また、食品衛生管理上残った物は、必ずお持ち帰り下さい。

- ・ 金銭・貴重品の管理

金銭・貴重品の持ち込みに関しては、原則的に禁止します。

- ・ 宗教活動

他の利用者に迷惑となるものについては、禁止します。

- ・ ペットの持ち込み

衛生上問題となりますので、禁止します。

- ・ 転室について

入所利用者の身体精神状況及びその他療養上の都合により、転室をお願いする場合があります。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備

建物の構造は耐火構造建築となっています。また、消火器、スプリンクラー、自動火災報知器、誘導灯、非常警報設備、避難器具、ガス漏れ警報機、消防通報設備、自家発電設備、蓄電池設備、防火戸、防災監視盤等を完備しております。

- ・ 防災訓練
年2回以上の消火、通報訓練及び避難訓練を実施しています。

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

当施設には相談業務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073-427-0027)

要望や苦情などは、本館1階受付に備えつけられた「ご意見箱」をご利用ください。また、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

苦情等の相談は、

- ・ 和歌山県国民健康保険団体連合会 (電話073-427-4665)
- ・ 和歌山市役所 介護保険課 (電話073-435-1190)
- ・ 各保険者市町村役場の担当窓口
においても受付していただけます。

8. その他

当施設についてのパンフレットを用意してありますのでお申し出ください。
なお、施設見学も随時実施しておりますのでご利用下さい。

<別紙2>

個人情報の利用目的

(令和6年4月1日現在)

介護老人保健施設ラ・エスペランサでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、お預かりしている利用者及びご家族の個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

したがって、予め定めのない事項について第三者から問い合わせがあってもお答えすることはありません。

【利用者への医療・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]

- ・当施設が利用者提供する医療・介護サービス
- ・介護保険事務
- ・医療・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
 - 当該利用者の医療・介護サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者提供する医療・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
- ・他の医療機関へ入通院が必要となった場合の連携、照会への回答
- ・当施設退所後の他の介護・福祉施設への入通所又は自宅等において介護サービスを利用する場合の連携、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

介護、診療情報の提供及び個人情報の保護に関するお知らせ

当施設は、利用者の皆様へ説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）及び個人情報の保護に積極的に取り組んでおります。

◎介護、診療情報の提供

- ◆ ご自身の症状やケアについての質問や不安がある場合は、遠慮なく医師、看護師又は支援相談員及びケアマネジャーに質問し、説明を受けて下さい。

◎介護、診療情報の開示

- ◆ ご自身の介護、診療記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、医師又は支援相談員に開示をお申出下さい。

◎個人情報の内容訂正、利用停止

- ◆ 個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を識別できる情報を言います。
- ◆ 当施設が保有する個人情報（介護、診療記録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正、利用停止を求めることができます。施設長にお申出下さい。調査の上、対応いたします。

◎個人情報の利用目的

- ◆ 個人情報は、以下の場合を除き本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。
- ◆ サービス提供のために利用するほか、施設運営、教育、研修、行政命令の遵守、他の医療、介護、福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されない形で報告することがあります。
- ◆ 当施設は、看護、介護職等の研修施設に指定されており、研修、養成の目的で、介護、医療専門職等の学生が、看護、介護などに同席する場合があります。

◎ご希望の確認と変更

- ◆ 入所予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、利用者ご本人に連絡する場合があります。ただし、事前に受付までお申出があった場合は、連絡いたしません。
- ◆ 電話あるいは面会者からの、利用の有無、部屋番号等の問い合わせへの回答を望まない場合には、お申出下さい。
- ◆ 一度出された希望を、いつでも変更することが可能です。お気軽にお申出下さい。

◎相談窓口

- ◆ ご質問やご相談は、各部署責任者、施設長又は支援相談員にお申出下さい。

令和6年4月1日

施設長

利用者負担説明書

介護老人保健施設のご利用者負担は、介護保険の給付にかかる通常1割の自己負担分（負担割合が1割ではないご利用者については、その割合に応じた負担分）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、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きます。

なお、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）ごとに異なります。

また、利用者負担は全国統一料金ではありません。保険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、認知症ケア加算の施設で異なります。また、利用料も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、別紙をご参照下さい。

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て種々のサービスを受ける居宅サービスがあります。

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。しかし、（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居宅サービスであり、原則的には居宅支援サービス計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、利用することができません。また、送迎、入浴といった加算対象のサービスも、居宅支援サービス計画に記載がないと利用できません。利用を希望される場合は、居宅支援サービス計画に記載されているかどうかをご確認ください。

居宅支援サービス計画は、利用者ご本人が作成することもできますが、居宅介護支援事業所（居宅支援サービス計画を作成する専門機関）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にご相談ください。