

介護老人保健施設入所利用同意書

令和 年 月 日

医療法人恒和会
介護老人保健施設洋光台バラ苑
理事長 松石 頼明 殿

利用者	住 所	
	氏 名	Ⓜ
	電話番号	

利用者の身元引受人	住 所	
	氏 名	Ⓜ
	電話番号	

介護老人保健施設洋光台バラ苑の介護保健施設サービスを利用するに当たり、介護老人保健施設洋光台バラ苑入所利用約款並びに別紙1、別紙2及び別紙3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ました。

ついては、その内容を十分に理解の上、介護老人保健施設のサービスを利用した場合に、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します。

【請求書及び領収書等の送付先】

住 所	
氏 名	(続柄)
電 話 番 号	

介護老人保健施設洋光台バラ苑入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設洋光台バラ苑（以下「当施設」という。）は、要介護状態（要介護1～5）と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に基づき、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ときから効力を有します。ただし、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。

- 2 利用者は、前項に定める事項のほか、本約款の改定が行われぬ限り、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。
- 3 介護保険法の改正による重要事項の改定等が生じた場合は、厚生労働大臣の定める基準によるものとします。

(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。ただし、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30万円の範囲内で、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。ただし、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。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。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が、本約款に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず10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。ただし、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。

- 2 当施設は、利用者又は身元引受人から、前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発行します。

(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年間は保管します。

- 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上、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上、これに応じます。ただし、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上、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。

(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。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、施設管理者又は医師の判断により、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、担当者会議を開き「切迫性」「非代替性」「一時性」の三要件を満たす状態であることを検討します。その結果、身体拘束等を行う場合は、身元引受人への説明を行い、同意を得ることとします。さらに、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。なお、一定期間の後、委員会において身体拘束等の評価・再評価を行い、中止又は継続の検討を行います。継続の場合は、身元引受人への説明を行い、再度同意を得ることとします。

(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、適切に取り扱うとともに、正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、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（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) 適切な在宅療養のための医療機関への情報の提供
- (5) 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
- (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 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、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、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ます。

2 前項のほか、備付けの用紙又は管理者あての文書で、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。

(外出又は外泊について)

第14条 当施設は家族等との連携を図り、利用者が外出又は外泊の機会を多く持てるように支援します。外出又は外泊を希望される際は、所定の用紙に記入いただき、職員までお申し出ください。ただし、利用者の体調及び施設の都合等の事由により、外出・外泊を中止していただくことがあります。なお、外出・外泊中の利用者の体調の変化や外出時間・外泊期間の変更等が生じた場合は、速やかに当施設に連絡していただくこととします。外泊は1ヶ月に7泊8日までとします。

(利用契約に定めのない事項)

第15条 本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の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。

介護老人保健施設洋光台バラ苑のご案内

(令和6年4月1日現在)

1 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ① 施設名 医療法人恒和会 介護老人保健施設 洋光台バラ苑
- ② 開設年月日 平成4年6月1日
- ③ 所在地 広島市南区向洋新町一丁目17番17号
- ④ 電話番号 (082) 287 - 7777 FAX番号 (082) 287 - 7778
- ⑤ 管理者名 河本 昌志
- ⑥ 介護保険指定番号 介護老人保健施設(3450180017号)

(2) 入所定員 96名

(3) 通所定員 40名

(4) 施設の職員体制

職種	常勤	非常勤	内通所	業務内容
医師(管理者)	1人		0.05人	健康管理、医療処置
薬剤師		2人		調剤、薬剤管理、服薬指導
看護職員	4人	7人	5人	保健衛生、看護業務
介護職員	27人	3人		日常生活全般の介護業務
支援相談員	2人			相談、介護支援
理学療法士又は 作業療法士	5人		1人	理学療法又は作業療法
管理栄養士	1人			栄養管理
介護支援専門員	2人			施設サービス計画の作成
事務職員	2人			庶務、会計、その他事務全般

(5) 施設の目的

当施設は、要介護状態又は要支援状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従い、次の事項を目的としてサービスの提供を行います。

- ① 介護保健施設サービスは、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り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す。
- ② 短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護は、看護、医学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を行い、利用者の生活の質の向上及び利用者の家族の身体的並びに精神的負担の軽減を図ることを目指す。
- ③ 通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションは、可能な限り居宅で、その有する能力に応じて自立した日常生活が営めるよう、機能訓練その他必要な日常生活上の世話をを行い、利用者の心身の機能回復を図ることを目指す。

(6) 運営の方針

当施設における運営の方針は、次のとおりです。

- ① 「利用者第一」の基本精神のもとに、常に明るく家庭的な雰囲気を保ち、安心して利用できる施設にするよう努める。
- ② 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わない。

- ③ 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図り、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る。
- ④ サービス提供に当たっては、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る。
- ⑤ 利用者の個人情報、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、当施設での介護サービスの提供に係る以外の利用は原則として行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ることとする。

2 サービス内容

- (1) 施設サービス計画の立案
 - (2) 短期入所療養介護又は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又は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 8時以降 ・昼食 12時以降 ・夕食 17時以降
 - (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) 送迎（短期入所療養介護、通所リハビリテーション等の利用者は、ご希望に応じ、居宅までの送迎を行います。）
 - (7) 医学的管理・看護
 - (8) 介護
 - (9) 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
 - (10) 相談援助サービス
 - (11) 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
 - (12) 理美容サービス（原則月2回実施します。）
 - (13) 行政手続代行
 - (14) その他
- ※ これらのサービスの中には、利用者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。

- (1) 協力医療機関
 - 名称 医療法人恒和会 松石病院
 - 住所 広島市安芸区船越南三丁目 23-3
- (2) 協力歯科医療機関
 - 名称 八丁堀歯科医院
 - 住所 広島市中区八丁堀 3-8 白峯ビル 403

※ 緊急時の連絡先
緊急の場合には、指定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

- (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、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- (2) 面会は、午前 8 時 30 分から午後 8 時までです。
- (3) 外出及び外泊は、必ず施設長の許可を得てください。
- (4) 飲酒及び喫煙は、原則禁止とします。
- (5) 指定場所以外での火気の使用、自炊は、禁止します。
- (6) 設備、備品の利用は、当施設の取扱基準によります。
- (7) 所持品、備品等の持ち込みは、必要最小限とします。
- (8) 金銭、貴重品の持ち込みは、個人で管理できる範囲内とします。
- (9) 宗教活動は、原則禁止とします。
- (10) ペットの持ち込みは、禁止します。
- (11) 利用者の営利行為及び特定の政治活動は、禁止します。
- (12) その他、利用者への迷惑行為は禁止します。

5 非常災害対策

- (1) 防災設備
誘導灯設備、自動火災報知設備、非常放送設備、スプリンクラー、消火器、消火栓
- (2) 防災訓練
年 2 回以上

6 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、気軽にご相談ください。

(電話 (082) 287-7777)

また、事務室受付横に備えつけられた「ご意見箱」を利用し、管理者に直接申し出ることもできます。

7 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

[別紙 2]

(令和 6 年 4 月 1 日現在)

1 介護保険証の確認

利用の申込みに当たり、利用希望者の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の概要

当施設でのサービスは、家庭への生活復帰を目標とした施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わる職員の協議によって作成しますが、その際、利用者や身元引受人の方の希望も取り入れます。

(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に利用いただいておりますが、当施設には医師、看護職員が常勤していますので、利用者の状態を観察しながら適切な医療、看護の提供を行います。

(2) リハビリテーション

機能訓練機器等を使用する場合やベッドサイドで行う場合もありますが、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。

(3) 栄養管理

年齢、心身の状態を考慮した適切な栄養量及び内容の食事の提供を伴う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、利用者の立場に立った生活介護に努めます。

3 利用料金

(1) 基本料金（月額計算の際、地域加算 [10.45] の端数処理により多少の相違があります。）

① 介護保健施設サービス費(I)（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度及び負担割合により利用料が異なります。以下は 1 日当たりの自己負担分です。）

要介護の 程度	従来型個室を利用した場合			従来型多床室を利用した場合		
	1 割負担	2 割負担	3 割負担	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	749 円	1,498 円	2,248 円	828 円	1,657 円	2,486 円
要介護 2	797 円	1,595 円	2,392 円	881 円	1,762 円	2,643 円
要介護 3	865 円	1,730 円	2,596 円	949 円	1,898 円	2,846 円
要介護 4	923 円	1,846 円	2,768 円	1,004 円	2,009 円	3,013 円
要介護 5	974 円	1,948 円	2,922 円	1,058 円	2,115 円	3,173 円

② 入所時に算定要件に該当する場合は、次の料金が加算されます。

加算名	1 割負担	2 割負担	3 割負担
初期加算 (II)	31 円/日	63 円/日	94 円/日
入所前後訪問指導加算(I)	470 円/回 (入所中 1 回)	940 円/回 (入所中 1 回)	1,411 円/回 (入所中 1 回)
入所前後訪問指導加算(II)	502 円/回 (入所中 1 回)	1,004 円/回 (入所中 1 回)	1,505 円/回 (入所中 1 回)

短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ）	209 円／日	418 円／日	627 円／日
若年性認知症入所者受入加算	126 円／日	251 円／日	377 円／日

③ 退所時指導等を行った場合は、次の料金が加算されます。（入所中 1 人 1 回）

加算名	1 割負担	2 割負担	3 割負担
試行的退所時指導加算	418 円／回	836 円／回	1,254 円／回
退所時情報提供加算（Ⅰ）	523 円／回	1,045 円／回	1,568 円／回
退所時情報提供加算（Ⅱ）	261 円／回	522 円／回	784 円／回
入退所前連携加算（Ⅰ）	627 円／回	1,254 円／回	1,881 円／回
入退所前連携加算（Ⅱ）	418 円／回	836 円／回	1,254 円／回
訪問看護指示加算	314 円／回	627 円／回	941 円／回

④ その他算定要件に該当する場合は、次の料金が加算されます。

加算名	1 割負担	2 割負担	3 割負担
ターミナルケア加算			
・死亡日	1,986 円	3,971 円	5,954 円
・2～3 日	951 円	1,902 円	2,853 円
・4～30 日	168 円	335 円	502 円
・31～45 日	75 円	151 円	226 円
栄養マネジメント強化加算	11 円／日	23 円／日	34 円／日
経口移行加算	29 円／日	58 円／日	88 円／日
経口維持加算（Ⅰ）	418 円／月	836 円／月	1,254 円／月
経口維持加算（Ⅱ）	105 円／月	209 円／月	314 円／月
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	94 円／月	188 円／月	282 円／月
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	115 円／月	230 円／月	345 円／月
療養食加算（1日につき3回を限度）	6 円／回	12 円／回	19 円／回
緊急時治療管理	542 円／日	1,083 円／日	1,624 円／日
所定疾患施設療養費（Ⅱ）	502 円／日	1,004 円／日	1,505 円／日
協力医療機関連携加算（R7.3.31 まで）	105 円／日	209 円／日	314 円／日
協力医療機関連携加算（R7.4.1 から）	52 円／日	104 円／日	157 円／日
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	147 円／回	293 円／回	439 円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	73 円／回	146 円／回	219 円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	251 円／回	502 円／回	753 円／回
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	105 円／回	209 円／回	314 円／回
排せつ支援加算（Ⅰ）	10 円／月	21 円／月	31 円／月
排せつ支援加算（Ⅱ）	15 円／月	31 円／月	47 円／月
排せつ支援加算（Ⅲ）	21 円／月	42 円／月	63 円／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 円／月	6 円／月	10 円／月
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13 円／月	27 円／月	40 円／月
再入所時栄養連携加算	209 円／回	418 円／回	627 円／回
外泊時費用（月 6 日を限度）	378 円／日	756 円／日	1,134 円／日
リハビリテーションマネジメント計画提出料加算（Ⅱ）	34 円／月	69 円／月	103 円／月
自立支援促進加算	314 円／日	627 円／日	941 円／日
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 円／月	21 円／月	31 円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	42 円／月	84 円／月	126 円／月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	63 円／月	126 円／月	189 円／月

在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）	53 円／日	106 円／日	159 円／日
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6 円／日	12 円／日	19 円／日
介護職員等処遇改善加算（R6.6.1～）	厚生労働大臣の定める基準とする。		

(2) その他の料金

- ① 食費（1日当たり） 1,600 円
（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）
- ② 居住費（1日当たり）
- ア 個室 1,668 円
（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）
- イ 多床室 820 円
（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）
- ③ 特別な室料（1日当たり）
- ア 個室 2,046 円(税込)
注：個室を利用する場合、居住費（1,668 円）と特別な室料（2,046 円）の合計額（3,714 円）が必要です。【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と特別な室料（2,046 円）が必要です。】
- イ 二人室 1,848 円(税込)
注：二人室を利用する場合、居住費（820 円）と特別な室料（1,848 円）の合計額（2,668 円）が必要です。【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と特別な室料（1,848 円）が必要です。】
- ④ 理美容代 実費
- ⑤ 日用品費（1日当たり） 200 円
（ロールペーパー、おしぼり等、入所者のご希望によります。）
- ⑥ 教養娯楽費（1回利用ごとに） 300 円
（音楽、折り紙、ちぎり絵、書道、絵手紙、お茶会等を行います。）
- ⑦ 健康管理費（インフルエンザ予防接種） 実費
- ⑧ 行事代 実費
- ⑨ 電気器具持込料金（1日当たり） 110 円(税込)
- ⑩ テレビ使用料（居室でテレビを見られる方。1日当たり） 110 円(税込)
- ⑪ 洗濯代
- ア 当施設が洗濯を行う場合 実費
- イ 毛布、タオルケット等厚手の物を当施設が洗濯を行う場合 実費
- ウ クリーニング専門店での洗濯 実費

※ 上記以外に、利用者等の依頼により購入する日用生活品費、サービスに係る費用については、実費をいただきます。また、今後、上記料金の改定をすることがあります。

(3) 支払い方法

- ① 毎月 10 日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。
- ② お支払いは、銀行振込又は受付窓口にて現金でお願いします。また、銀行振替も可能ですので希望される方は職員へお申し付けください。なお、請求書の送付は行っておりません。金額は電話か来苑の際に事務室でご確認ください。

[別紙3]

個人情報利用目的

(平成28年4月1日現在)

介護老人保健施設洋光台バラ苑では、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】

1 施設内での利用

- (1) 利用者に提供する介護サービス
- (2) 介護保険事務
- (3) 利用者に係る管理運営業務のうち
 - ① 入退所等の管理
 - ② 施設の会計・経理事務
 - ③ 利用者の事故防止及び事故等の報告
 - ④ 利用者へ提供する医療、介護の質の向上

2 施設外への情報提供としての利用

- (1) 利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ① 医療機関、薬局、看護及び介護サービス等の提供を行う施設等との連携、照会への回答
 - ② 利用者の診療等に当たり、外部の医師等から意見・助言を求める場合
 - ③ 検体検査及びその他の委託業務
 - ④ 家族等への様態の説明
- (2) 介護保険事務のうち
 - ① 審査支払機関への介護報酬明細書の提出
 - ② 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- (3) 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用】

1 施設内での利用

- (1) 管理運営業務のうち
 - ① 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ② 学生実習への協力
- (2) 事例研究

2 施設外への情報提供としての利用

- (1) 外部監査機関等への情報提供
- (2) その他、法令で定められた報告、届出等