

入所利用約款及び重要事項説明書

介護老人保健施設
田辺駅前ケアセンター

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設田辺駅前ケアセンター（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「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百万円の範囲内で、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、入院手続き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。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15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末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、その記録はサービスを提供した日から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。

(虐待防止に関する事項)

第9条

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のための必要な措置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第10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・身体の保護の為必要な場合（災害時に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11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12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13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14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15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 田辺駅前ケアセンターのご案内
(令和 7 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 田辺駅前ケアセンター
- ・開設年月日 平成 25 年 8 月 1 日
- ・所在地 大阪府大阪市東住吉区北田辺 6 丁目 16 番 30 号
- ・電話番号 06-6622-1165
- ・ファックス番号 06-6622-1185
- ・管理者名 施設長 西本 潤史
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2750880094 号)

(2) 介護老人保健施設の目的と施設理念

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、以下のような施設理念を定めています。

[施設理念]

「利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場にたった医療・介護・福祉サービスの実現を目指します。」

(3) 施設の職員体制

① 入所

	常勤換算人数	業務内容
医師	1 名以上	医療管理
薬剤師	0.4 名以上	薬剤業務
リハビリテーションスタッフ	1 名以上	リハビリテーション
看護職員	9 名以上	看護業務
介護職員	25 名以上	介護業務
管理栄養士	1 名以上	栄養管理・栄養マネジメント
介護支援専門員	1 名以上	ケアプランの作成
支援相談員	1 名以上	相談支援業務
事務職員	1 名以上	請求業務等

② 通所リハビリテーション

	常勤換算人数	業務内容
リハビリテーションスタッフ	0.3 名以上	
介護職員	2.5 名以上	

(4) 入所定員等

- ・定員 100 名
短期入所療養介護（ショートステイ）は空床利用型
- ・療養室 個室 2 室・2 人室 1 室・4 人室 24 室

(5) 通所リハビリテーション

定員 30 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 7 時 30 分～8 時 30 分
昼食 12 時 00 分～13 時 00 分
おやつ 15 時 00 分～15 時 30 分
夕食 18 時 00 分～19 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・レクリエーション
- 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 1 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

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 医療法人 橘会 東住吉森本病院
- ・住 所 大阪府大阪市東住吉区鷹合 3 丁目 2 番 66 号
- ・電 話 06-6606-0010

・協力歯科医療機関

- ・名 称 医療法人 弘正会 村上歯科医院
- ・住 所 大阪府大阪市平野区平野西 5 丁目 1 番 16 号ロイヤルハイツ 103
- ・電 話 06-6702-2344

◇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
 - 平日（月曜～金曜） 午前 9 時～午後 7 時
 - 土曜・日曜・祝祭日 午前 9 時～午後 5 時
- ・ 外出、外泊
 - 所定の届出をもってお申し出ください。外出、外泊時に身体の調子が悪くなったり、けがをして、医療機関に受診が必要な時はすぐに施設に連絡の上受診してください。
- ・ 飲酒、喫煙
 - 当施設での飲酒、喫煙は禁止させていただきます。
- ・ 火気の取扱い
 - 防火管理上、火気の使用はご遠慮いただきます。
- ・ 設備、備品の利用
 - 設備、備品は、本来の使用法に従ってご利用ください。
- ・ 所持品、備品等の持ち込み
 - 居室には収納スペースが限られていますので、最低必要分だけお持ちください。
 - 所持品にはお名前の記載をお願いします。
 - 車椅子、歩行器等は施設にも用意していますが、ご本人が使い慣れたものがおありの場合はお持ちいただいて結構です。
- ・ 金銭、貴重品の管理
 - 多額の現金、貴重品は所持しないようにお願いします。
 - 又、施設での現金管理等は行っておりません。
 - ※別途、金銭等管理サービス規程に則り財産管理委託契約を締結した場合はこの限りではありません。
- ・ 宗教活動
 - 祈祷等の際には、他のご利用者様のご迷惑にならないようお願いします。
 - 宗教、政治に関する勧誘活動は一切禁止します。
- ・ ペットの持ち込み
 - ご遠慮いただいております。
- ・ 入所生活のリスクについて
 - 老健はリハビリ施設であるため、原則として身体拘束は行いません。その為、転倒や転落による骨折・外傷（表皮剥離や皮下出血）・頭蓋骨内損傷等が生じる恐れがあります。職員一同事故のない様細心の注意を払っております。しかし、絶対の安全管理はお約束できませんので事故が起きる可能性をご理解願います。
- ・ ご利用者様の病状が悪化した場合
 - ご利用者様の状態が悪化した場合は、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連絡し病状を説明いたします。重症肺炎、骨折、脳卒中、心疾患等、当施設での対応ができない場合には、医療機関への入院となる場合がありますので、ご協力をお願いします。
- ・ 突然死の可能性
 - ご高齢である上、合併症や体力の低下などから入所中に突然死亡される可能性があります。突然死についてご理解下さい。

- ・ 急変時の対応について

ご利用様が急変した場合（脳梗塞、脳内出血、心筋梗塞、肺塞栓、気道異物による窒息など）、医師及び看護師、職員にて対応し、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連絡いたします。全身状態（血圧・呼吸など）が安定している場合は、処置・治療は可能ですが、状態が悪い場合は、早急に救急車を呼び、処置を行い、搬送可能な病院に送らせていただきます。

- ・ 居室、フロア変更について

ご利用様の状態により、居室及びフロアの変更をお願いする事があります。居室、ベッド位置等のご希望には添いかねますのでご了承下さい。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓
- ・ 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

当施設での要望や苦情などは、支援相談員・介護支援専門員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、施設内に備え付けられた「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。要望や苦情等につきましては、お気軽にご相談ください。当施設以外に苦情を伝えることができます。

① 大阪府国民健康保険団体連合会

所在地 大阪府中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号

電話番号 06-6949-5418

受付時間 午前 9 時～午後 5 時

② 大阪市福祉局高齢施策部介護保険課(指定・指導グループ)

所在地 大阪府中央区船場中央 3 丁目 1 番 7 - 3 3 1 号

電話番号 06-6241-6310

受付時間 午前 9 時～午後 5 時 30 分

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。

<別紙2>

介護老人保健施設サービスについて
(令和7年4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。

◇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

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1日あたりの自己負担分です)

4人部屋（多床室）		個室（従来型個室）	
要介護1	850円	要介護1	769円
要介護2	904円	要介護2	818円
要介護3	974円	要介護3	888円
要介護4	1,031円	要介護4	947円
要介護5	1,085円	要介護5	1,000円

② 加 算

夜勤職員配置加算	1 日につき	26 円	
初期加算 I	1 日につき	65 円	入所後 30 日間、加算されます
初期加算 II	1 日につき	33 円	入所後 30 日間、加算されます
外泊加算	1 日につき	388 円	1 ヶ月に 6 日が限度
外泊加算（在宅サービスを利用する場合）	1 日につき	858 円	1 ヶ月に 6 日が限度
短期集中リハビリテーション実施加算 I	1 回につき	277 円	入所日から 3 ヶ月を限度
短期集中リハビリテーション実施加算 II	1 回につき	215 円	入所日から 3 ヶ月を限度
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 I	1 回につき	258 円	入所日から 3 ヶ月、週 3 日を限度
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 II	1 回につき	129 円	入所日から 3 ヶ月、週 3 日を限度
認知症行動心理症状緊急対応加算	1 日につき	215 円	
経口移行加算	月 1 回	30 円	180 日以内
経口維持加算 I（1 日につき）	月 1 回	429 円	6 ヶ月以内
経口維持加算 II	月 1 回	108 円	6 ヶ月以内
口腔衛生管理加算 II	月 1 回	118 円	
療養食加算 1 回につき（1 日 3 食限度）	1 日 1 食	7 円	医師の指示に基づき提供時
栄養マネジメント強化加算	1 日につき	12 円	
再入所時栄養連携加算	1 回のみ	215 円	
退所時栄養情報連携加算	月 1 回	75 円	
入所前後訪問指導加算 I	1 回につき	483 円	
入所前後訪問指導加算 II	1 回につき	515 円	
試行的退所時指導加算	月 1 回	429 円	3 ヶ月以内
退所時情報提供加算 I	1 回のみ	536 円	居宅へ対処した場合
退所時情報提供加算 II	1 回のみ	268 円	医療機関へ対処した場合
入退所前後連携加算 I	1 回のみ	644 円	
入退所前後連携加算 II	1 回のみ	429 円	
訪問看護指示加算	1 回のみ	322 円	
在宅復帰・在宅療養支援機能加算 I	1 日につき	55 円	指標に基づき該当した場合
所定疾患施設療養費 I	1 日につき	257 円	1 ヶ月に連続する 7 日まで
所定疾患施設療養費 II	1 日につき	515 円	1 ヶ月に連続する 10 日まで
緊急時施設療養費	月 3 日まで	556 円	
かかりつけ医連携薬剤調整加算 I イ	1 回のみ	150 円	

かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰロ	1回のみ	75 円	
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅱ	1回のみ	258 円	
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅲ	1回のみ	108 円	
リハビリテーションマネジメント 計画 提出料加算Ⅰ	月 1 回	57 円	
リハビリテーションマネジメント 計画 提出料加算Ⅱ	月 1 回	36 円	
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	月 1 回	4 円	
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	月 1 回	14 円	
排せつ支援加算Ⅰ	月 1 回	11 円	
排せつ支援加算Ⅱ	月 1 回	17 円	
排せつ支援加算Ⅲ	月 1 回	22 円	
安全対策体制加算		22 円	入所時 1 回
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	月 1 回	11 円	
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	月 1 回	6 円	
新興感染症等施設療養費	1 日につき	258 円	
科学的介護推進体制強化加算Ⅰ	月 1 回	43 円	
科学的介護推進体制強化加算Ⅱ	月 1 回	65 円	
自立支援推進加算	月 1 回	322 円	
若年者認知症入居者受入加算	1 日につき	129 円	
サービス提供体制強化加算Ⅱ	月 1 回	20 円	
ターミナルケア加算			開始時にご説明いたします。
介護職員処遇改善加算Ⅴ（２）	介護保険対象サービス費に 7.5%を乗じた額		

（２）その他の料金

- ① 食費 1 日当たり 1,540 円
朝食 335 円
昼食 550 円
夕食 550 円
おやつ 105 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 日当たり）
・ 個室（従来型個室） 1,668 円 ・ 4 人部屋（多床室） 440 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。）

食事に要する費用及び居住に要する費用について、介護保険法施行規則第 83 条の 6 の規定

により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額とします。

③ その他の料金（消費税込み）

- ・ 特別な室料 個室 2,000 円／1 日 ・ 2 人部屋 1,000 円／1 日
- ・ レンタルテレビ 150 円／1 日
- ・ 電気代 レンタルテレビ使用時、ラジオ・携帯電話等を持込時 50 円／1 日
私物テレビ持込時 100 円／1 日
- ・ 理美容代 カット代 2,000 円／1 回
- ・ 私物洗濯代 1 回 715 円
5 回～6 回 4,300 円
7 回～9 回 5,100 円
10 回目以降 5,100 円に加え 715 円／1 回

④ 日用品費 1 日当たり 260 円

（日用品内訳）

タオル類、おむつ類、シャンプー・リンス・ボディーシャンプー、石鹸、清拭用品（体拭き、お湯のいらないシャンプー、スポンジブラシ等）、口腔ケア用品（歯ブラシ、舌ブラシ、歯磨き粉、デンタルリンス、入れ歯洗浄剤、入れ歯容器、ポリグリップ、うがい受け等）、ストロー付カップ、蓋付きコップ、マグカップ、ストロー、らくのみ、ティッシュ、ペーパータオル、ヘアブラシ等に充当致します。

⑤ 教養娯楽費 1 日当たり 150 円

ご利用を希望されるクラブ活動材料代、お花代・お茶会・囲碁・将棋等、施設内外行事費等にかかる費用に充当致します。

※施設は、第 2 項各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、入所者に対して変更を行う 1 ヶ月前までに、説明を行い、当該利用料を相当額に変更することがある。

施設利用料 <自費項目>	
朝食	¥335
昼食	¥550
夕食	¥550
おやつ	¥105
経管栄養 1（朝）	¥478
経管栄養 2（昼）	¥478
経管栄養 3（夕）	¥478
居住費（個室）／日	¥1,668
居住費（多床室）／日	¥440
室料（個室）／日	¥2,000
室料（二人部屋）／日	¥1,000

日用品代／日	¥260
教養娯楽費／日	¥150
電気代（テレビ持ち込み）／日	¥100
電気代（その他）／日	¥50
レンタルテレビ／日	¥150
イヤホン代（購入）／個	¥200
私物洗濯代（1～4回）／回	¥715
私物洗濯代（5～6回）／月	¥4,300
私物洗濯代（7～9回）／月	¥5,100
私物洗濯代 月10回目以降	¥5,100 に加え¥715／回
理美容代（スマイルカット）	¥2,500
理美容代（カット）	¥2,000
理美容代（顔そり）	¥650
理美容代（パーマ）	¥5,600
理美容代（白髪染め）	¥4,500
メイバランス／個	¥150
MCT ゼリー／個	¥170
牛乳／杯	¥90
文書代（傷病手当金支給申請書）	¥2,200
文書代（死亡診断書）	¥5,500
エンゼルセット	¥2,200
エンゼルケア	¥22,000

※私物テレビを持ち込まれる場合は、電気代 100 円／日かかります。
電気代（その他）50 円／日は、レンタルテレビご使用の場合、髭剃り、
充電器等、テレビ以外の私物家電製品をご使用される場合の金額になります。

（３）支払い方法

- ・毎月 15 日前後に、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。
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、金融機関口座自動引き落とし、銀行振込、現金（施設窓口）の 3 方法があります。入所契約時にお選びください。

個人情報利用目的

(令和 7 年 4 月 1 日現在)

介護老人保健施設田辺駅前ケアセンターでは、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

当事業所は重要事項説明書に基づいて、介護老人保健施設田辺駅前ケアセンターのサービス内容及び重要事項を説明致しました。

令和 年 月 日

事業者名 医療法人 玄竜会
事業所名 田辺駅前ケアセンター（事業所番号 2750880094）
施設長 西本 潤史 印

説明者・職名 支援相談員

氏 名 _____ 印

介護老人保健施設田辺駅前ケアセンター 入所利用同意書

介護老人保健施設田辺駅前ケアセンターを入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用約款及び重要事項説明書、別紙1、別紙2、別紙3、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

<利用者の身元引受人>

住 所 _____

氏 名 _____ 印

電話番号 _____

介護老人保健施設田辺駅前ケアセンター

施設長 西本 潤史 殿

【本規定第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

住 所 _____

氏 名 _____（続柄：_____）

電話番号 _____

【本規定第10条3項及び第11条3項事故発生時の連絡先】

住 所 _____

氏 名 _____（続柄：_____）

電話番号 _____