

介護老人保健施設エバーグリーン掛川入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設エバーグリーン掛川（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、「施設入所日」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、新たな身元引受人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。但し、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われた場合は新たな約款に基づく同意書を提出していただきます。

(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2名立てます。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下記の極度額の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

※ 負担割合証1割の方は40万円（約3か月分）

※ 負担割合証2割の方は50万円（約3か月分）

※ 負担割合証3割の方は60万円（約3か月分）

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。

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、別表1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を、毎月10日までに発行し、所定の方法により送付する。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。なお、支払いの方法は金融機関口座自動引き落としを基本としますが、それ以外の支払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、利用者又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、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、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録することとします。

(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、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、身元引受人に対し、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 利用者及び身元引受人は、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、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。

介護老人保健施設エバーグリーン掛川のご案内（重要事項説明書）

（令和2年4月1日現在）

1. 施設の概要

（1）施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設エバーグリーン掛川
- ・開設年月日 平成8年5月9日
- ・所在地 静岡県掛川市大池 680
- ・電話番号 0537-21-0550
- ・ファックス番号 0537-21-0551
- ・管理者名 田上 和（医師）
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（2256280013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。

[介護老人保健施設エバーグリーン掛川運営方針]

- ・介護老人保健施設の従業者は、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、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護その他必要な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す。
- ・入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ち施設サービスの提供に努める。
- ・明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（3）施設の職員体制

従業者の職種	員数	従業者の職種	員数
・医師	1人以上（常勤）	・理学療法士	1名以上（常勤）
・看護職員	10人以上（常勤）	・作業療法士	1名以上（常勤）
・薬剤師	0.4人以上（非常勤）	・管理栄養士	1名以上（常勤）
・介護職員	24人以上（常勤）	・介護支援専門員	1名以上（常勤）
・支援相談員	1人以上（常勤）	・事務職員	2名以上（常勤）

夜間：看護師1名、介護職員4名（緊急時は川口会病院当直医師が診察を行う。）

（4）入所定員等 ・定員 100名 ・療養室 個室 12室、4人室 22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。）

朝食：7：50頃～、昼食：11：50頃～、夕食：17：45頃～

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。週2回実施。

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

(入所 3 ヶ月間は週 3 回～6 回実施、それ以降は週 2 回となり維持的なリハビリとなります。)

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 理美容サービス (実費、2, 3 か月に 1 回実施します。)

⑩ その他

*これらのサービスのなかには、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。当施設医師が必要と判断した場合は中東遠総合医療センターへ受診をお願いします。症状により急な受診依頼の可能性もありますが、ご協力のほどお願いいたします。

・協力医療機関

- ・名 称 中東遠総合医療センター
- ・住 所 静岡県掛川市菖蒲ヶ池 1-1

・協力歯科医療機関

- ・名 称 桜木歯科
- ・住 所 静岡県掛川市富部 950-4

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ください。(その場で召し上がることができるおやつ等であれば、病状により可能となる場合もございますので、看護師にご相談ください。)

① 面会

10:00～11:30 終了、13:30～17:00 終了、面会時には、各階にある健康チェック表にご記入をお願いします。上記の時間内であれば、人数や回数制限もなく、ご面会頂けます。

② 外出

前日の 16 時までにお電話 (0537-21-0550) でご希望の日時を教えてください。

9:00～16:30 の間であれば、時間制限や回数制限なく、外出頂けます。

外出中の飲食も可能です。飲酒はご遠慮ください。

外出中、利用者、ご家族様ともにサージカルマスクの着用をお願いします。

利用者の体調等により、外出を中止させて頂く場合がございます。

外出中に体調不良がみられた際、状態によって、医療機関の受診をお願いする場合がございます。

利用者の希望や精神状態に応じて、面会、外出のお願いをする場合があります。

※ 外泊は感染対策で禁止中です。

③洗濯

業者委託が可能です。(実費)

④飲酒・喫煙

お断りしております。

⑤設備・備品の利用

本来の用法に従ってご利用ください。

これに反したご利用により破損が生じた場合、弁償していただくことがあります。

⑥個室利用について

新規利用者の方、発熱等で一時的な利用をされる方、心身の状態により個室が望ましいと判断された方に利用して頂いております。そのようなことから、個室利用希望に応じることが

できかねます。特別な室料は頂きませんが、4人部屋より、居住費（水光熱費）等の差額で1日50円～300円ほど料金が加算されます。

⑦所持品・備品等の持ち込み

別紙「入所時の持ち物」をご確認ください。

紛失、盗難については施設側では責任を負いかねますのでご了承下さい。

⑧金銭・貴重品の管理

施設内への金銭、貴重品の持ち込みもご遠慮ください。やむを得ず持ち込む場合は自己責任となります。

⑨他医療機関への受診

入所中は、原則として慢性疾患での定期通院はできません。定期通院が必要となった場合は病状不安定と判断し、退所して頂く場合があります。（歯科は除く）

⑩動物飼育

施設内へのペットの持ち込み及び、飼育はお断りしております。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知装置、非常警報装置、避難器具、誘導灯及び誘導標識、防火戸、防火シャッター
- ・消防訓練 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：0537-21-0550、担当：八山 周 はちやまひろし）

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、各階エレベーターの横に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、お申し出いただくこともできます。

行政機関その他苦情受付機関

掛川市役所 長寿推進課（電話：0537-21-1196）

静岡県国民健康保険団体連合会苦情相談窓口（電話：053-253-5590）

静岡県福祉サービス運営適正化委員会（電話：054-653-0840）

8. 高齢者の方には、心身の障害や老化に伴い様々な事故の危険性があります。転倒、転落・誤嚥などがその代表ですが、それらの事故は骨折や外傷、窒息や肺炎など場合によっては死亡に結びつく結果をもたらすこともあります。当施設では細かな観察や工夫でそのような事故の発生防止に努めておりますが、専門的な介護施設とはいえ、ご利用者様皆様の全ての行為を管理・予測できるものではありませんので、ご了承下さいますようお願い申し上げます。

9. 症状により当施設継続入所が困難となり、他医療機関等を紹介させて頂く場合

医師から病状をご説明し、医療機関等を紹介させていただきます。（具体的には経管栄養、悪性腫瘍の診断を受けた場合、定期的な検査が必要となった場合、痰を吸引する頻度が増えた場合、常時酸素吸入が必要となった場合、当施設で点滴加療等の治療を実施する頻度が増えた場合、入退院を繰り返すようになった場合、帰宅願望著明時、精神状態悪化時などで、利用者または他利用者の療養や介護に著しく支障をきたす場合等）

10. 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おりますので、ご請求ください

介護保健施設サービスについて

(令和2年4月1日現在)

1. 介護保険証等の確認

利用の申込みに当たり、利用希望者の介護保険証等を確認させていただきます。
入所後、更新し新しい介護保険証が市町村より交付された際は、都度、ご提示ください。

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、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：

リハビリテーション室（機能訓練室）や各階にて行いますが、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

利用料金、加算料金については別表1をご覧ください。

4. お支払い方法

・毎月10日までに、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を基本としますが、それ以外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。

（ゆうちょ銀行は15日、するが銀行・都市銀行は27日、その他の金融機関は18日に自動引き落とし）

・現金でのお支払をご希望の場合の受付時間は、月曜日～金曜日の8:30～16:30、土曜日は8:30～12:00となっております。

（日曜日、祝祭日、12月30日～1月3日はお取り扱いできませんので、ご注意ください。）

・お振込みをご希望される場合は下記までお願いします。振込名義人は利用者名でお願いします。恐れ入りますが、手数料のご負担をお願いします。

振込先

静岡銀行 掛川支店 普通 0542276

いりょうほうじん しゃだん かわぐちかい

医療法人 社団 川口会

個人情報の利用目的

(令和2年4月1日現在)

介護老人保健施設エバーグリーン掛川では、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

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設エバーグリーン掛川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、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

<家族>

(上記の身元引受人と同じ場合は、同上とご記入ください。)

住 所

氏 名

印

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設エバーグリーン掛川

施設長 田上 和 殿

【本約款第6条の請求書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

エバーグリーン掛川 入所利用料のご案内(1割負担)

記載ないものは、1日あたり

単位円

			要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護保険1割負担	施設サービス費						
	(外泊時は外泊初日と最終日以外は右記利用料に代えて362円となります。)	個室	717	763	828	883	932
		4人部屋	793	843	908	961	1012
	夜勤職員配置加算		24				
	療養食加算(医師が必要と判断した場合に加算)		18(1食6×3食=18)				
	在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)		51				
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ) (当施設介護福祉士の割合により変更の可能性あり)		22				
	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)		40/月				
	リハビリマネジメント計画書情報提供加算(Ⅱ)		33/月				
	生産性向上推進体制向上加算(Ⅱ)		10/月				
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)		10/月				
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)		5/月				
	介護職員等処遇改善加算Ⅰ(1割負担の総額で変動)		31~43(0.075)(値は目安)				
	7級地加算(1割負担の総額で変動)		11~16(0.014)(値は目安)				
自費(保険外)	食費(3食おやつ代込)		1,980				
	居住費		個室:740・4床室:610				
	市町村に申請し「介護保険負担限度額認定証」の交付を受け、施設に提示された場合は、認定証記載の金額に応じ、食費(1980)と居住費(740・610)が下記の金額になります。						
	食費が390円の方(2段階)		個室:550・4床室:430				
	食費が650円・1360円の方(3段階①・②)		個室:740・4床室:430				
	日用品費		300				
利用料の目安	教養娯楽費		300				
	一般世帯		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	入所後4ヶ月以降で、ご家族様洗濯時の1日の利用料の目安	個室	4,260	4,312	4,400	4,463	4,519
		4人部屋	4,183	4,238	4,308	4,366	4,422
	入所後4ヶ月以降で、ご家族様洗濯時の30日の利用料の目安	個室	127,820	129,380	132,020	133,910	135,590
		4人部屋	125,510	127,160	129,260	131,000	132,680
	「介護保険負担限度額認定証」をお持ちの方						
	食費390円の方:入所後4ヶ月以降で、ご家族様洗濯時の30日の利用料の目安	個室	75,315	76,820	79,370	81,195	82,815
		4人部屋	74,180	75,815	77,960	79,690	81,360
	食費650円の方:入所後4ヶ月以降で、ご家族様洗濯時の30日の利用料の目安	個室	87,015	88,520	91,070	92,895	94,515
		4人部屋	82,000	83,635	85,760	87,490	89,160
	食費1360円の方:入所後4ヶ月以降で、ご家族様洗濯時の30日の利用料の目安	個室	109,220	110,775	113,415	115,295	116,975
		4人部屋	103,300	104,935	107,060	108,790	110,460

※上記金額は下記の洗濯代等のその他利用料や「加算項目」は含まれておりません。

洗濯代は月に3,600円程度、短期集中リハ加算(入所3ヶ月間のみ加算)はリハビリの実施状況により月に「約5,000円～9,000円」程度、上記の30日の利用料の目安に加算してください。

その他利用料金			
洗濯代(業者委託)	450円/ネット	理美容代(カット)	3,030円
テレビレンタル代(持込可)	55円/日	ポリグリップ	1,426円/個
イヤホン	132円/個	入歯洗浄剤(週2回使用)	12円/錠
理美容代(ヘッドカット)	3,740円	歯ブラシ	120円/本
〃(カットシャンプー顔そり)	4,810円	義歯ケース	132円/個
		ミニモアブラシ	581円/本

以下のサービスをご利用いただいた場合、それぞれ下記の料金が単位が加算されます。
 点滴加療時、入退所時、終末期等に加算、リハ実施加算以外に毎月加算時はあたらめてご説明いたします。
 介護保険1割負担の総額に7級地加算(0.014)を乗じた金額が加算されます。

短期集中リハ実施加算(Ⅰ)(入所後3月以内)(1月に1回厚労省に情報提供し、フィードバックを受けた場合)	258/回
短期集中リハ実施加算(Ⅱ)(入所後3月以内)	200/回

介護保険1割負担	認知症短期集中リハ実施加算(Ⅰ)(入所後3ヶ月間のみ)(退所後の生活環境を踏まえた計画作成時)	240/回
	認知症短期集中リハ実施加算(Ⅱ)(入所後3ヶ月間のみ)	120/回
	初期加算(Ⅱ)(入所後30日間のみ加算)	30/日
	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場合、入所時に加算)	20/回
	入所前後訪問指導(Ⅰ)(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/回
	入所前後訪問指導(Ⅱ)(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あたり、生活機能の具体的な改善目標を定めるとともに、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合)	480/回
	協力医療機関連携加算(1)(R6年度まで) (協力医療機関との間で、入所者等の病歴等の情報共有を会議を定期的に行っている場合)	100/月
	協力医療機関連携加算(1)(R7年度から)	50/月
	協力医療機関連携加算(2)	5/月
	経口維持加算(Ⅰ)(経口維持計画を作成し、栄養士が栄養管理を行った場合)	400/月
	経口維持加算(Ⅱ)(上記(Ⅰ)と会議に医師、歯科衛生士又は言語聴覚士等が参加した場合)	100/月
	所定疾患施設療養費(Ⅱ) (肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、心不全増悪時、投薬、検査、注射、処置等を行った場合)	480/日
	退所時情報提供加算(Ⅰ)(居宅へ退所時、退所後の主治医に対し、情報提供を行った場合)	500/回
	退所時情報提供加算(Ⅱ)(医療機関へ退所時、医療機関に対し、情報提供を行った場合)	250/回
	入退所前連携加算(Ⅰ)(入所前後に退所後の居宅ケアマネと連携し、退所後の方針を定めた場合、かつ、退所前に居宅ケアマネに診療状況を情報提供し、居宅サービスの調整を行った場合)	600/回
	入退所前連携加算(Ⅱ)(入所前後に退所後の居宅ケアマネと連携し、退所後の方針を定めた場合)	400/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に対し、必要な情報提供した場合)	70/回
	再入所時栄養連携加算(1人につき1回限度)療養食含	200
	試行的退所時指導加算(退所が見込まれる入所者、家族に退所後の療養上の指導を行った場合)	400/回
	外泊時費用(外泊した場合、外泊初日と最終日は算定しない)	362/日
	外泊時費用(試験的な退所時で在宅サービスを利用する場合)	800/日
	訪問看護指示加算	300
	経口移行加算(180日以内)(経管により食事を摂取している方の経口移行計画を作成した場合)	28/日
	口腔衛生管理加算(Ⅰ)(歯科衛生士が入所者に、口腔衛生等の管理を月2回以上行った場合等)	90/月
	口腔衛生管理加算(Ⅱ)(上記(Ⅰ)と厚労省に情報提供しフィードバックを活用した場合)	110/月
	緊急時治療管理(救命救急医療が必要となる場合において、投薬、処置等を行った場合)	518
	ターミナルケア加算(1)(死亡日45日前～31日前)	72/日
	ターミナルケア加算(2)(死亡日30日前～4日前)	160/日
	ターミナルケア加算(3)(死亡日前々日、前日)	910/日
	ターミナルケア加算(4)(死亡日)	1,900/日
	初期加算(Ⅰ)(急性期医療を担う医療機関から入所時等、入所後30日間のみ加算)	60/日
	若年性認知症利用者受入加算(受け入れた入所者ごとに個別の担当を定めている場合)	120/日
	認知症チームケア推進加算(Ⅰ)(認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了した者1名配置、予防等に資するチームケアの実施、計画の作成、評価、見直しを行った場合)	150/月
	認知症チームケア推進加算(Ⅱ)(専門的な研修を修了した者1名配置、予防等に資するチームケア実施、計画の作成、評価、見直しを行った場合)	120/月
	認知症行動・心理症状緊急対応加算(緊急に入所することが適当であると医師が判断した場合)	200/日
	褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)・(Ⅱ)	I : 3/月 ・ II : 13/月
	排泄支援加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)	10/月 ・ 15/月 ・ 20/月
	自立支援促進加算(医学的評価で自立支援促進が必要とされ、計画作成・実施・見直し等を行った場合)	300/月
	新興感染症等施設療養費(指定された感染症に感染した場合等に1月に5日を限度に算定)	240/日
	生産性向上推進体制加算(Ⅰ)(下記(Ⅱ)かつ、データにより業務改善の成果が確認できた場合)	100/月
	以下の加算は、利用料の目安に含まれております。	
	在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ) (厚労省が定める指標が40点以上であり、地域貢献活動を行っている場合)	51/日
	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)(厚労省に3月に1回情報提供し、フィードバックを活用した場合)	40/月
	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)(見守り機器等のテクノロジーの導入、委員会の実施、厚労省へ情報提供等)	10/月
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)(医療機関と連携や研修参加等要件を満たした場合)	10/月
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)(医療機関から3年に1回以上、実地指導を受けていること)	5/月
	リハビリマネジメント計画書情報提供加算(Ⅱ)(厚労省に毎月情報提供し、フィードバックを活用した場合)	33/月

2、3割負担、30日の利用料の目安

入所後4ヶ月以降で、ご家族様洗濯時の30日の利用料の目安

	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
個室 2 割負担	154, 240	157, 240	161, 500	165, 100	168, 310
1日あたり	5, 141	5, 241	5, 383	5, 502	5, 610
入所後3ヶ月間のリハビリ費用	約16, 000				
4 人部屋室 2 割負担	154, 995	158, 145	162, 495	165, 945	169, 245
1日あたり	5, 166	5, 271	5, 416	5, 531	5, 641
入所後3ヶ月間のリハビリ費用	約16, 000				
個室3割負担	181, 565	186, 065	192, 455	197, 825	202, 655
1日あたり	6, 052	6, 202	6, 415	6, 594	6, 755
入所後3ヶ月間のリハビリ費用	約24, 000				
4人部屋3割負担	185, 105	190, 025	196, 385	201, 575	206, 585
1日あたり	6, 170	6, 334	6, 546	6, 719	6, 886
入所後3ヶ月間のリハビリ費用	約24, 000				

洗濯代は月に3,600円程度、短期集中リハ加算（入所3ヶ月間のみ加算）はリハビリの実施状況により変動しますが、2割負担の方は約16000円、3割負担の方は24,000円」程度、上記の30日の利用料の目安に加算してください。理美容代は裏面をご確認ください。

高額介護サービス費

1ヶ月に利用した在宅と施設介護サービスの利用者負担（1割～3割）の合計額（同じ世帯内に複数の介護サービス利用者がある場合は世帯合算額）が負担の上限額を超えた場合申請をすることで超えた分が「高額介護（介護予防）サービス費」として、各市町より、後から支給されます。（食費・居住費は対象外です。）

ちなみに、掛川市の場合、申請に関するお知らせは、支給対象の方に市から通知されます。

申請は初回のみすることで、次回以降は初回申請時の指定口座に振込まれます。

上限額は世帯の課税所得に応じて決定します。