

重要事項の説明書

(介護老人保健施設入所利用約款)

2024-6-1

医療法人慶友会

介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりや

介護老人保健施設入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりや（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、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）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、平成20年12月1日以降から効力を有します。但し、扶養者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 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われない限り、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。

3 契約期間中において、第5条のサービス内容記載に変更が生じた場合は、事業者が契約者に書面による変更点の同意を得ることとする。本契約書にその同意書を添付することで、契約の継続とする。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び扶養者は、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・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、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 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 利用者及び扶養者が、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15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、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 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

(利用料金)

第5条 利用者及び扶養者は、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、利用者及び扶養者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日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の17日に自動引落しとして支払うものとします。なお、支払いの方法は原則郵便局自動引落しとしますが、双方話し合い合意した方法によります。

3 当施設は、利用者又は扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者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6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、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の者(利用者の代理人を含みます。)に対しては、利用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。

(身体拘束等)

第7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。

(虐待防止等)

第8条 当施設は、利用者の権利擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に挙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します。)を定期的開催するとともに、その結果について従業員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) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(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又は扶養者若しくはその家族等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。その必要な措置は退職後も同様とします。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受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、利用者及び扶養者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、当施設は利用者の家族等利用者又は扶養者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 利用者及び扶養者は、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。この他、市町村や国民健康保険団体連合会の窓口に苦情を申し立てることができます。

（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、利用者及び扶養者は、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、利用者又は扶養者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>

介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりやのご案内
(2024年4月1日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりや
- ・開設年月日 平成10年2月16日
- ・所在地 茨城県守谷市松並1630番1号
- ・電話番号 0297-20-6616 ・FAX番号 0297-46-0096
- ・管理者名 石井 龍太
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0852480011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、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)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。

[介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりやの運営方針]

- 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わない。
- 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る。
- 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る。
- 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る。
- 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する。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師	2人			2人兼務
・看護職員	3人	4人		1人兼務
・薬剤師	1人			1人兼務
・介護職員	13人	2人		1人兼務
・支援相談員	1人			1人兼務
・理学療法士	2人			2人兼務
・作業療法士	4人			4人兼務
・言語聴覚士	1人			1人兼務
・栄養士	1人			1人兼務
・介護支援専門員	1人			
・その他				

- (4) 入所定員等 ・定員 34名
療養室 個室 2室、4人部屋 8室

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（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 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
夕食 18時00分～19時00分
おやつ 10時00分（飲み物） 14時30分
- ④ 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。）
- ⑤ 医学的管理・看護 介護老人保健施設は入院の必要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、ご利用の状態に照らして適切な医療・看護をおこないます。尚緊急的な病態時には医師・看護の判断により、併設医療機関へのご入院をしていただくことがありますのでご了解ください。
- ⑥ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑦ 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、施設内での全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。
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑩ 理美容サービス 利用希望に応じ業者に依頼します。実施後、業者に対し料金のお支払いをお願いします。
- 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 医療法人慶友会 守谷慶友病院
 - ・ 住 所 茨城県守谷市立沢980-1
- ・ 協力歯科医療機関
 - ・ 名 称 牛久デンタルクリニック
 - ・ 住 所 茨城県牛久市中央3-34-3 シイナビル1階

◇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。

- ・ 面会は、8：30～20：00。
- ・ 消灯時間は、午後9時となります。
- ・ 外出・外泊は、2階フロアに届出用紙がありますのでご記入の上、対応願います。
- ・ 火気の取扱いは、施設内では原則禁止となります。
- ・ 喫煙については、施設内（病院部分も含む）全面禁煙となります。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、必要なもの以外は制限する場合があります。
- ・ 金銭・貴重品については、持ち込みは禁止となります。
- ・ 宗教活動は、禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。
- ・ 月に1回、ご利用者状況の説明と、3ヵ月に1回のケアカンファランスを実施いたしますので、ご家族さまのご参加お願いいたします。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、非常ベル完備
- ・ 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0297-20-6616)

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、2階フロアに備えつけられた「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。この他、市町村や国民健康保険団体連合会の窓口に苦情を申し立てることができます。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットをご参照ください。

(第三者による評価の実施状況)

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1あり 2なし
	② なし		

<別紙2>

介護保健施設サービスについて (2024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・扶養者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。尚緊急的な病態時には医師・看護の判断により、併設医療機関へのご入院をさせていただくことがありますのでご了解ください。

◇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）

	多床室（4人部屋）	個室
・要介護1	793単位	717単位
・要介護2	843単位	763単位
・要介護3	908単位	828単位
・要介護4	961単位	883単位
・要介護5	1012単位	932単位

《詳細について》

・初期加算	(I)60単位/日(II)30単位/日
・外泊時加算	362単位/日 月6日限度
・外泊時在宅サービス利用費用	800単位/回
・緊急時施設療養費	518単位/回 月3日限度
・科学的介護推進体制加算	(I)40単位/月(II)60単位/月
・短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ・Ⅱ	258単位/日・200単位/日
・認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ・Ⅱ	240単位/日・120単位/日
・リハビリテーションマネジメント計画書情報加算	33単位/日
・自立支援促進加算	300単位/月
・療養食加算	6単位/回
・経口移行加算	28単位/日
・再入所時栄養連携加算	400単位/回
・ターミナルケア加算	72～1900単位/日
・在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ・Ⅱ	51単位/日
・入所前後訪問指導加算Ⅰ・Ⅱ	450単位/回・480単位/回
・試行的退所時指導加算	400単位/日
・退所時情報提供加算Ⅰ・Ⅱ	500単位/回・250単位/回
・入退所前連携加算	600単位/回・400単位/回
・訪問看護指示加算	300単位/回
・所定疾患施設療養費Ⅰ	239単位/日 月7日限度
Ⅱ	480単位/日 月10日限度
・認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日 月7日限度
・かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰイ・Ⅰロ	140単位/回・70単位/回
Ⅱ・Ⅲ	240単位/回・100単位/回
・褥創マネジメント加算Ⅰ・Ⅱ	3単位/月・13単位/月
・排泄支援加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	10・15・20単位/月
・サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ	22単位/日
・夜間職員配置加算	24単位/日
・安全対策体制加算	20単位/回
・協力医療機関連携加算	100単位/月
・高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ・Ⅱ	10・5単位/月
・新興感染症施設療養費	240単位/回 月5日限度
・認知症チームケア推進加算Ⅱ	120単位/月
・退所時栄養情報連携加算	70単位/回
・再入所時栄養連携加算	200単位/回
・生産性向上推進体制加算Ⅰ・Ⅱ	70単位/月・10単位/月
・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定の単位数に7.5%乗じた単位数

地域区分が5級地の為、1単位が10,45円となります。

(2) その他の料金

① 食費（1日当たり） 2,000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。）

おやつ（1日当たり） 100円

② 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）

・従来型個室 1,640円

・多床室 370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、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

③ 特別な室料（1日当たり）

・個室 1,650円（税込）

④ 理美容代 実費

⑤ 教養娯楽費（1日当たり） 100円 文具、レクリエーション材料等

⑥ 日用品・アメニティ関連は別途業者にて実費

その他資料をご覧ください。

(3) 支払い方法

・お支払い方法は、原則郵便局口座自動引き落としとします。やむ終えない場合にのみ現金清算をお受けいたします。

・毎月10日までに、前月分の請求書を発行します。その月の17日に郵便口座から自動引き落としとなります。尚通帳のご入金不足の場合は月末の引き落としとなります。

<別紙3>

個人情報の利用目的

(2019年5月1日現在)

介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりやでは、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

※尚、状況に応じて顔写真を取らせていただくことがありますが、併設病棟での混乱防止のため、各ステーションでの確認用として担当職員のみ利用とします

介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりや
施設長 秋山 稔

介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりや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。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<扶養者・代理人>

住 所

氏 名

印

医療法人慶友会

介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりや

施設長 秋山 稔 殿

【本約款第5条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	

【本約款第9条3項緊急時及び第10条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	
・電話番号	
・携帯電話	

当施設における苦情の受付やご相談

苦情処理の体制及び手順

利用者様のサービスに関する苦情やご相談は、2階フロアに設置しています意見箱並びに専用窓口にて担当職員が対応させていただきます。

- ・ 受付窓口担当 : 岡田 素子
- ・ 連絡先電話番号 : 0297-20-6616

担当者不在の場合は、従業員が対応し、速やかに担当者に引継ぎを行い対応にあたります。

- ① 苦情などがあった場合は、直ちに利用者様と連絡をとり、内容把握に努めさせていただきます。
(担当者は苦情処理ノートに「概要」を記載します。)
- ② その場で対応できる内容であっても、必ず管理者に連絡し処遇内容を決定します。
- ③ 処遇内容は、利用者様に伝達します。
- ④ 上記によっても苦情処理が行なえない場合につきましては、必要に応じて顧問弁護士等に相談し、内容によっては行政窓口へ照会し、決定します。
- ⑤ 利用者様に対してのサービス提供によりまして、賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償について対応します。

また、当施設以外にも市町村や国民健康保険団体連合会の窓口にも苦情を申し立てることができます。

- ・ 守谷市保健福祉部介護福祉課 : 0297-45-1111 (代表)
- ・ 茨城県国民健康保険団体連合介護保険課介護保険苦情相談室
029-301-1565

【別添資料】

「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）
- 利用者負担第1・第2・第3段階に該当する利用者とは、次のような方です。
 - 【利用者負担第1段階】
生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方
 - 【利用者負担第2段階】
所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額と合計所得年金額が80万円以下の方で、預貯金等の合計が単身650万円/夫婦1650万円以下の方
 - 【利用者負担第3段階】
①所属する世帯全員が市町村民税非課税で、本人の年金収入額とその他の合計所得額が80万円超120万円以下の方で、預貯金等の合計が単身550万円/夫婦1550万円以下の方
②所属する世帯全員が市町村民税非課税で、本人の年金収入額とその他の合計所得額が120万円超の方で、預貯金等の合計が単身500万円/夫婦1500万円以下の方
- 利用者負担第4段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第3段階」の利用料負担となります。
- その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（1日当たりの利用料）

	食費	利用する療養室のタイプ		
		ユニット型個室	ユニット型準個室 従来型個室	多床室
利用者負担第1段階	300	820	490	0
利用者負担第2段階	390			370
利用者負担第3段階①	650	1,310	1,310	
利用者負担第3段階②	1,360	1,310	1,310	

個室 使用同意書

医療法人慶友会
介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりや
施設長 秋山 稔 殿

私は介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりやでの施設入所（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）

に関して、個室 201・202 号室の使用にあたって、1,650円を支払うことに同意致します。

年 月 日

契約者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

契約者の家族等

住 所 _____

氏 名 _____ 印

医療法人慶友会

介護老人保健施設ダ・ジャーレ もりや

施設長 秋山 稔 殿

延命治療確認書

利用者 が

入所中延命治療が必要となった場合の延命治療を

A、希望します

(かかりつけ医療機関での治療対応希望)

B、希望しません。

(当施設での入所継続)

- * 延命治療とは：一般に、回復の見込みがなく、死期が迫っている終末期の患者への生命維持のための医療行為。人工呼吸器の装着、心臓マッサージや昇圧剤投与による心肺機能の維持、水分や栄養の点滴などがあります。
- * 介護老人保健施設では、医療機関ではありませんもので専門的な治療行為は不可能です。苦痛を取り除く治療及び内服薬投与などの基本的な治療行為は行います。
- * 確かな原因のない食欲不振は老衰とみなし、このための治療等はご家族と相談の上行わないこともあります。(終末期上の看取りとさせていただきます)

以上

年 月 日

利用者氏名： _____ 印

身元引受人（家族代表）

氏名： _____ 印

連絡先住所： _____

電話番号： _____ () _____

携帯電話： _____

電子メールでの連絡をご希望のお方へ

急を要する連絡以外は、ご希望で電子メールを利用いたします。下記項目に沿ってお申し込みください。

電子メール送信予定事例

- ・施設行事、レクレーションのご案内。
- ・身の回りの物品等に関するご案内。
- ・インフルエンザワクチン等のご案内。
- ・外来受診が必要になった時のご案内。
- ・面談が必要になった時のご案内。
- ・介護保険・特定入所者証等の証明証関連のご案内。

電子メールでの案内を希望します。

____年 ____月 ____日

ご利用者名 _____

ご家族名 _____ 印

Mail アドレス _____