介護老人保健施設　つつじのさと

入所利用約款

（約款の目的）

第１条　介護老人保健施設　つつじのさと（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、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５年１月１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。

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。

（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 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。

③　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、退所の意思表明をすることにより、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１４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１０日頃までに発行し、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月末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。
４ 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は身元引受人より同意を得たうえ で、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計２ ケ月分相当額をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、こ の保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を清算することといたし 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。（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、謄写を求めた場合には、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、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。

（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、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、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。

（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。

＜別紙１＞

介護老人保健施設　つつじのさとのご案内
（重要事項説明書）

１．施設の概要

（１）施設の名称等

・施設名　　介護老人保健施設　つつじのさと
・開設年月日　　令和５年１月１日
・所在地　　熊本県球磨郡山江村大字山田字南永シ切１７０５
・電話番号　　０９６６－２４－９８００
・ファックス番号　０９６６－２４－９９８８
・管理者名　　手塚　壯太郎
・介護保険指定番号　　介護老人保健施設（４３５３１８００２１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）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。

［介護老人保健施設の目的と運営方針］

介護老人保健施設は、看護、医療的管理の下で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世話などの介護保険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出来るようにし、一日でも早く家庭での生活に戻ることが出来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一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下さい。

①入所・通所者の個性の主体性を尊重し、機能に応じた援助計画を作成し、本人の自立に向けて指導します。
②家族には、出来るだけ面会に来ていただき、また外泊をすすめて在宅介護の意識を認識してもらいます。
③保健・医療・福祉また、地域社会との連携を密にし、その拠点としての再任を果たすよう努力します。
④職員研修の参加を促進し、施設の高度な技術と質を深めます。

（３）施設の職員体制　　（　）は通所リハビリ

	常　勤	非常勤	夜　間	業務内容
・医　　師	１（1）	1(1)		
・歯科医師(委託)		1		
・看護職員	１０（２）	２（1）	1	
・薬剤師		1		
・介護職員	２５（4）	1	3	

・支援相談員	3			
・理学療法士	2（1）			
・作業療法士	4（4）			
・言語聴覚士				
・管理栄養士	1(1)	1		
・介護支援専門員	1			
・歯科衛生士（委託）		1		
・事務職員	2			
・その他	1	11		

（4）入所定員等　　・定員　　６０名
　・療養室　　個室　６室、２人室　１１室、４人室　　８室
（5）通所定員　　２０名

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 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）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００分～
　昼食　１２時００分～
　夕食　１７時００分～
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 医学的管理・看護
⑦ 介護（退所時の支援も行います）
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 口腔衛生等の管理
⑪ リハビリテーション
⑫ 利用者が選定する特別な食事の提供
⑬ 理美容サービス
⑭ 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）
⑮ 行政手続代行
⑯ 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　　人吉医療センター
　　住　所　　人吉市老神町３５番地　　電話 ０９６６－２２－２１９１

◎名　称　　球磨病院
住　所　　人吉市上青井町 176 番地　　電話 ０９６６－２２－３１２１

◎名　称　　とやまクリニック胃腸科肛門科
住　所　　人吉市宝来町 12-9　　電話０９６６－２８－３３７５

◎名　称　　外山胃腸病院
人吉市南泉田町１　　電話０９６６－２２－３２２１

・協力歯科医療機関
◎名　称　　愛甲歯科クリニック
住　所　　人吉市七日町 94 番地 5　　電話 ０９６６－２４－００６１

◇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。
・　面会は可能な限り(少なくとも月に１、２回)は行ってください。
・　外出・外泊は届出を出してください。
・　飲酒・喫煙は所定の場所で行っていただきます。居室での喫煙は禁止しております。
・　火気の取扱いは充分に注意をしてください。
・　設備・備品の利用は破損などないように大切にお使い下さい。
・　所持品・備品等の持ち込みは職員にご相談下さい。
・　金銭・貴重品の管理は原則として利用者ご本人又は、ご家族の方でお願いします。
(出来るだけ持ち込まれないようお願いします。)
・　外泊時等の施設外での受診は、事前に施設へ連絡をお願いします。
・　宗教活動などの他利用者に影響を及ぼすような行為はご遠慮願います。
・　ペットの持ち込みは、他の利用者の方に迷惑が掛かりますのでご遠慮願います。

５．非常災害対策
・防災設備　　スプリンクラー、消火器、消火栓など
・防災訓練　　年２回以上

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０９６６－２４－９８００)
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、１階談話

室前に備えつけられた「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。

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＞

介護保健施設サービスについて

（令和８年８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（負担割合　１割の場合）

※介護保健施設サービス費　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）（（　）内は 30 日利用の場合の金額です）

	(多床室)	(従来型個室)
A基本型算定時		
・要介護１	７９３円／日(23,790／月)	７１７円／日(21,510／月)
・要介護２	８４３円／日(25,290／月)	７６３円／日(22,890／月)
・要介護３	９０８円／日(27,240／月)	８２８円／日(24,840／月)
・要介護４	９６１円／日(28,830／月)	８８３円／日(26,490／月)
・要介護５	１，０１２円／日(30,360／月)	９３２円／日(27,960／月)
B在宅強化型算定時		
・要介護１	８７１円／日(26,130／月)	７８８円／日(23,640／月)
・要介護２	９４７円／日(28,410／月)	８６３円／日(25,890／月)
・要介護３	１，０１４円／日(30,420／月)	９２８円／日(27,840／月)
・要介護４	１，０７２円／日(32,160／月)	９８５円／日(29,550／月)
・要介護５	１，１２５円／日(33,750／月)	１，０４０円／日(31,200／月)

※介護保健施設サービス費（A基本型またはB在宅強化型）は施設の在宅復帰率など算定要件の該当または非該当により月毎に変動します。

＊ただし、入所後 30 日間に限って、上記施設利用料に３０円加算されます。急性期医療機関か

らの入所の場合は 60 円加算されます。
＊外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて３６２円となります。
＊外泊時在宅サービス提供した場合　８００円／日
＊入退所前後訪問指導加算Ⅰ　４５０円／日
＊入退所前後訪問指導加算Ⅱ　４８０円／日
＊退所時支援等は、下記の料金が加算されます。
①試行的退所時指導の場合　≪１回につき≫　４００円
②退所時情報提供加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）　５００円又は２５０円
③入退所前連携加算Ⅰ　≪１回限り≫　６００円
③入退所前連携加算Ⅱ　≪１回限り≫　４００円
④訪問看護指示の場合　≪１回限り≫　３００円
＊短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）　２５８円　又は２００円／日
＊認知症短期集中リハビリテーション加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）２４０円　又は１２０円／日
＊リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）５３円　又は３３円／月
＊栄養マネジメント強化加算　１１円／日
＊口腔衛生管理加算Ⅰ　９０円／月
＊口腔衛生管理加算Ⅱ　１１０円／月
＊経口移行加算　２８円／日
(経管により食事を摂取される方に経口摂取をすすめる場合)
＊経口維持加算
Ⅰ．著しい誤嚥が認められる場合　４００円／月
Ⅱ．Ⅰを算定し協力歯科医療機関を定めている場合　１００円／月
＊療養食加算　≪１日３回を限度≫　６円／食
(医師の食事せんに基づく療養食を提供した場合)
＊若年性認知症入所者加算　１２０円／日
＊排せつ支援加算Ⅰ　１０円／月
排せつ支援加算Ⅱ　１５円／月
排せつ支援加算Ⅲ　２０円／月
＊褥瘡マネジメント加算Ⅰ（イ（Ⅰ）、ロ（Ⅰ）を算定　３円／月
褥瘡マネジメント加算Ⅱ　〃　１３円／月
＊ターミナルケア加算
Ⅰ．死亡日　⇒　１日につき　１，９００円／日
Ⅱ．死亡日の以前２～３日　⇒　１日につき　９１０円／日
Ⅲ．死亡日以前（４～３０日）　⇒　１日につき　１６０円／日
Ⅳ．死亡日以前（３１～４５日）　⇒　１日につき　７２円／日
＊夜勤職員配置加算　２４円／日
＊サービス提供体制強化加算　２２円 ／１８円 ／１２円／ ６円／日
＊かかりつけ医連携調整加算（Ⅰ）イ　≪退所時に１回≫　１４０円
かかりつけ医連携調整加算（Ⅰ）ロ　≪退所時に１回≫　７０円
かかりつけ医連携調整加算（Ⅱ）　≪退所時に１回≫　２４０円
かかりつけ医連携調整加算（Ⅲ）　≪退所時に１回≫　１００円
＊認知症行動・心理症状緊急対応加算　≪７日間を限度≫　２００円
＊緊急時治療管理Ⅰ　≪月３回まで≫　５１８円／日
＊所定疾患施設療養費Ⅱ　(月１０日を限度)　４８０円／日
(肺炎・尿路感染症・帯状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪)
＊在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ　５１円／日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ　５１円／日

※介護保健施設サービス費（Ⅰ基本型５１円／日またはⅡ在宅強化型５１円／日）は施設の在宅復帰率など算定要件の該当または非該当により月毎に変動します。

＊安全対策加算　２０円／回
＊科学的介護推進体制加算Ⅰ　４０円／月
科学的介護推進体制加算Ⅱ　６０円／月
＊高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）１月につき　１０円
＊　〃　（Ⅱ）１月につき　５円
＊新興感染症等施設療養費（1月に1回5日を限度）　２４０円
＊生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（１月につき）　１００円
＊　〃　（Ⅱ）（1月につき）　１０円

＊介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ）各種加算減算を加えて算定した単位数の 9.7%が加算されます

＊負担割合は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額となります。

（2）その他の料金

① 食費（１日当たり）　１，８６０円(３０日あたり５５，８００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）
・従来型個室　１，７９０円(３０日当たり５３，７００円)
・多床室　４９０円(３０日当たり１４，７００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）をご覧下さい。

③ 特別な室料（１日当たり）
・個室　１，６５０円（消費税込）
・２人室　７７０円（消費税込）

④ 理美容代　実費

⑤ 利用者が選定する特別な食事の費用　実費

⑥ 日常生活費（１日当たり）・２５０円
(内訳) 歯ブラシ、歯磨き粉、義歯洗浄剤等の口腔ケア用品、石鹸、ボディーシャンプー、シャンプー、おしぼりタオル、ペーパータオル

⑦ 教養娯楽費　実費
新聞、雑誌、バスハイク、演劇鑑賞など

⑧ 洗濯代(業者委託にて実施)　１ヵ月当たり　４，８００円
※月の中途入･退所時は１回につき　４００円

⑨ 健康管理費
インフルエンザワクチン予防接種料　１回当たり　２，５００円
新型インフルエンザワクチン予防接種料　１回あたり　３，６００円
肺炎球菌ワクチン料　１回あたり　５，０００円

（3）支払い方法

・毎月１０日頃までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の月末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、現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの３方法があります。入所契約時にお選びください。

〈別紙３〉

個人情報の利用目的

（令和６年４月１日現在）

介護老人保健施設つつじのさとでは、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