

医療法人重陽会

# 介護老人保健施設なでしこ契約書兼利用約款

---

介護老人保健施設（施設サービス）



医療法人重陽会  
介護老人保健施設

なでしこ

## 介護老人保健施設なでしこ施設サービス利用約款

### 第1条（約款の目的）

1. 介護老人保健施設なでしこ（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険施設サービスを提供し、一方、利用者及び約款に定められた契約者・連帯保証人（契約者と連帯して一切の責任を負う者）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。

### 第2条（適用期間）

1. 本約款は、利用者が介護老人保健施設利用約款を当施設に提出した時から効力を有します。但し、契約者及び連帯保証人に変更があった場合は、新たに約款を取り交わすこととします。
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、初回利用時の約款提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

### 第3条（利用者からの解除）

1. 利用者、契約者及び連帯保証人は、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。

### 第4条（当施設からの解除）

1. 当施設は、利用者、契約者及び連帯保証人に対し、次に掲げる場合には、本契約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険施設サービスの提供を超えると判断された場合
  - ④ 契約者及び連帯保証人が、本契約に定める利用料金を1ヶ月以上滞納し、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 利用者又は契約者、連帯保証人が、当施設、当施設の職員又は他の利用者に対して、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 別紙、重要事項説明書に定める施設利用上の禁止事項を守らず、施設側からの再三の改善要求に応じない場合
  - ⑦ 利用者が他の介護保険施設や医療施設に入所又は入院したとき
  - ⑧ 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

#### 第5条（利用料金）

1. 利用者、契約者及び連帯保証人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保険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、契約者及び連帯保証人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに送付し、利用者、契約者及び連帯保証人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の27日までに支払うものとします。
3. 当施設は、利用者、契約者及び連帯保証人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、領収書をその都度手渡すか、利用者、契約者又は連帯保証人が指定する送付先に送付します。
4. 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は契約者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1か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、又第15条第2項（賠償責任）その他の条項に基づく支払いが発生した場合には、この保証金から充当し、退去時にお支払いの過不足を精算することとします。

#### 第6条（記録）

1. 当施設は、利用者の介護保険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、これに応じます。但し、契約者、その他の者（利用者の代理人を含む）に対しては、利用者の承諾を得た場合、およびその他当施設側が必要と認めた場合に限り、これに応じます。

#### 第7条（身体の拘束等）

1. 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には、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、同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。

#### 第8条（秘密の保持及び個人情報の保護）

1. 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契約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。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り扱いとします。

#### 第9条（緊急時の対応）

1. 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険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、利用者及び契約者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

#### 第10条（事故発生時の対応）

1. 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その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契約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。

#### 第11条（要望又は苦情の申出）

1. 利用者及び契約者は、当施設の提供する介護保険施設サービスに対しての要望又は苦情等について、苦情受付担当者に申し出ることができ、又は、備付けの用紙で、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。また、その他の窓口として、各市町村、国民健康保険団体連合会への相談が可能です。

【苦情受付担当者　：　支援相談室　】

#### 第12条（契約者の義務）

1. 利用者は、居室及び共用施設、敷地を本来の用途に従って、利用するものとします。
2. 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及び連帯保証人と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用方法等を決定するものとします。
3. 契約者及び連帯保証人は、施設利用料金の支払義務、契約終了時の利用者の身元の引き

受け義務、残置物の引き取り義務、その他の条項に基づく義務を負うものとします。また、利用者にとって必要となる各種手続き・申し込み等を滞りなく行うものとします。

4. 連帯保証人は契約者と連帯してこの契約に基づく一切の責を負うものとします。

#### 第13条（居室の明け渡し―清算―）

1. 本契約が終了する場合において、契約者及び連帯保証人は、利用者に対してすでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第16条第2項（賠償責任）その他の条項に基づく義務を履行した上で、居室を明け渡すものとします。
2. 契約者及び連帯保証人は、契約終了日までに契約者の居室を明け渡さない場合、又は前項の義務を履行しない場合には、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る所定の料金（別紙料金表に定める）を事業者に対し支払うものとします。

#### 第14条（残置物の引取り等）

1. 事業者は、本契約が終了した後、利用者の残置物がある場合には、契約者にその旨連絡するものとします。
2. 契約者は、前項の連絡を受けた後1週間以内に残置物を引き取るものとします。但し、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかにその旨連絡するものとします。
3. 事業者は、前項但し書の場合を除いて、契約者が引き取りに必要な相当な期間（60日）が過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を連帯保証人に引き渡すものとします。但し、その引渡しに係る費用は契約者の負担とします。また、60日後も引き取りがない場合は、残置物の所有権を放棄したとみなし、書面にて残置物の処分の告知を以って担保されるものとします。

#### 第15条（賠償責任）

1. 介護保険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、契約者及び連帯保証人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、契約者及び連帯保証人は、連帯して、当施設に対しその損害を賠償するものとします。

#### 第16条（利用約款に定めのない事項）

1. 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、契約者及び連帯保証人と当施設が誠意をもって協議して解決するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、施設、利用者、契約者及び連帯保証人は記名捺印の上、各1通を保有するものとします。



介護老人保健施設なでしこのご案内

【介護保険施設サービス 重要事項説明書】

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名	医療法人重陽会 介護老人保健施設なでしこ
開設年月日	平成16年8月2日
所在地	茨城県つくば市水守2228-2
電話番号	029-864-6565
FAX 番号	029-877-3771
介護保険指定番号	介護老人保健施設 (0852080068号)

(2) 施設の目的と運営方針

① 介護老人保健施設の目的

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、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、利用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、当なでしこでは、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。

② 運営方針

【介護老人保健施設なでしこの運営方針】

なでしこは、前述の目的を達成するために、総合的リハビリテーションを中心に明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。

(3) 入所定員等

定員100名（短期入所は空床を利用）

○療養室 >>> 個室...16室、2人室...12室、4人室...15室

<別紙 1>

(4) 施設の職員体制

職種	常勤換算人数	夜間	業務内容
医師	1		医療業務・管理・運営に関すること
看護職員	3 4 以上	1	医療・健康・日常生活に関すること
介護職員		4	日常生活に関すること
理学療法士	1 以上		機能回復訓練の実施・指導・評価・管理 個別リハビリ計画の作成・評価
作業療法士			
言語聴覚士			
介護支援専門員			
支援相談員	1 以上		入退所時の相談業務と家族との連携
栄養士	1 以上		利用者の食事・栄養に関する管理、指導
薬剤師	0.3 以上		薬剤管理・指導に関すること
事務職員	適当数		事務管理全般
その他	適当数		利用者の送迎、環境整備等

(5) 介護保険施設サービスについての概要

当施設では、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。当施設のサービスは、医療・看護・介護・機能訓練等あらゆる面から、どのような介護サービスを提供すれば在宅で生活していただけるようになるかという「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協議によって作成されますが、その際、ご本人・契約者（家族等）の希望を十分に取入れ、また、計画の内容については同意を頂くようになります。

2. 「入所」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～

昼食 12時00分～

夕食 18時00分～

③ 入浴

心身の清潔を保ち、入浴を楽しみ、心地よさを感じていただけるよう、週に最低2回入浴サービスを提供いたします。

※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いたします。

※体調が優れず入浴できない場合は、清拭にて対応させて頂く場合があります。

④ 医学的管理・看護

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・看護師が常勤していますので、ご利用者の状態に応じて適切な医療・看護を行います。



## <別紙 1>

### ⑤ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）

作業療法士・理学療法士等が、ご利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又は減退を防止するための訓練を実施いたします。どんな状態の方にも、それに応じた自立支援の為のリハビリを行うために、「リハビリ実施計画書」を作成し、計画書に基づいたリハビリを行います。

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、施設内でのすべて活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

### ⑥ 相談援助サービス

支援相談員が窓口となり、ご利用者・ご家族のご相談に応じます。

### ⑦ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理

管理栄養士が献立表、栄養ケアプランを作成・評価し、栄養並びにご利用者の身体の状態・嗜好等を考慮した食事を提供いたします。

### ⑧ 利用者が選定する特別な食事の提供

### ⑨ 理美容サービス

原則として、月2回、理美容師の出張によるサービスをご利用いただけます。ご希望の方は、事前に予約をお入れ下さい。尚、料金は別料金となります。

### ⑩ 行政手続代行

当施設が必要と判断した場合、施設利用に必要な行政手続きを本人・ご契約者に代わって施設が代行する場合があります。

### ⑪ 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、下記の医療機関に協力いただき、利用者の状態が急変した場合は、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 恵仁会 筑波中央病院

住 所 茨城県つくば市北条5 1 1 8

名 称 医療法人 桜水会 筑波病院

住 所 茨城県つくば市大角豆1 7 6 1 番地

名 称 医療法人社団 筑波記念会 筑波記念病院

住 所 茨城県つくば市要1 1 8 7 - 2 9 9

### <緊急時の連絡先>

なお、緊急の場合には「契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡いたします。

4. 施設利用に当たっての留意事項

① 食事の持ち込み

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付けられていますが、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為、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

午後8時までをお願いします。

1階受付に面会簿がありますので、ご記入お願いいたします。

③ 外出・外泊

外出・外泊は、基本的に自由に行うことができますが、利用者の体調等も考慮致しますので、事前にスタッフにご相談下さい。

また、各フロアに「外出・外泊届」がございますので、サービスステーションまたは事務所提出の上、必ず許可を得て下さい。なお、付き添いなしでの外出はできません。

④ 飲酒・喫煙

入所中の飲酒、喫煙は原則禁止します。

⑤ 火気の取扱い

火災予防のため、施設内では、承認を受けずに、電熱器その他の火気を使用することを禁止します。

⑥ 設備・備品の利用

貸与された器具、被服、備品等はみだりに交換したり、施設外へ持ち出したりしないようにして下さい。

⑦ 所持品・備品等の持ち込み

金銭・貴重品は原則として持ち込まないで下さい。紛失・盗難等に関しましては、一切責任を負いかねます。また、危険物は持ち込まないで下さい。お持ち物には必ずお名前をお書き下さい。名前のついてないものに関しての紛失等については、責任を負いかねますので、ご了承下さい。

居室へ電気製品等の持ち込みをされる場合は、必ずサービスステーションへ届け出て使用して下さい。

⑧ 受診

外出・外泊時であっても、介護保険の適用内でありますので、健康保険を使うことができません。受診を希望される際には、必ずスタッフにご相談ください。

⑨ ペットの持ち込み

感染予防等のため、ペットの持ち込みは禁止します。

⑩ その他

その他療養上必要な措置については、その都度説明致します。ご協力お願い致します。

<別紙 1>

5. 非常災害対策

防災対策 : スプリンクラー、消火器、消火栓、非常通報装置、非常警報装置等

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頂くために、利用者により下記の事項についてご理解をお願いしております。

- (1) 「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」を禁止
- (2) 自己の利益のために他の人に迷惑や被害をおよぼすことを禁止
- (3) テレビやラジオの音量をむやみに大きくすることを禁止
- (4) 指定した場所以外での火気の使用を禁止
- (5) 施設の備品等の持ち出しを禁止
- (6) 他の人に金銭・物品の貸借をすることを禁止
- (7) 施設内のルールや風紀を乱すことを禁止
- (8) 職員の指示や指導に反する行為をすることを禁止
- (9) 施設内の備品や物品の位置を無断で変えることを禁止
- (10) けんかや口論をすることを禁止

7. 要望及び苦情等の相談

当施設には相談支援の専門員として支援相談員が勤務しておりますので、お気軽にご相談ください。(電話 029-864-6565)

要望や苦情などは、苦情受付担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、所定の場所に備えつけの「ご意見箱」をご利用いただき、直接お申し出いただくこともできます。また、その他の窓口として、各市町村や国民健康保険団体連合会への相談が可能です。

【苦情受付担当者 : 支援相談室】

8. 介護保険証の確認等

当施設ご利用の際、介護保険の更新・変更手続きなどの際には、ご本人の介護保険証を確認させていただきますので、ご提示下さい。

また、食費・居住費等についての減額を希望される方は、各市町村に申請し、市町村から届いた介護保険負担限度額認定証をご提示下さい。(認定証の提示がない方については、通常料金でのご請求をさせていただきます。)

9. 事故・緊急時における対応方法

当施設をご利用中に、利用者の心身の状況に異常を認めた場合、事故、その他緊急事態が生じた時には、速やかに主治医、あるいは協力機関に連絡するなどの処置を講ずるとともに、ご家族にご連絡させていただきます。

## <別紙 1>

### 10. 身体の拘束等

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、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。

### 11. 秘密の保持・情報提供の同意

当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、以下の場合においての情報提供については、利用者及び契約者から、予め同意を得た上で行うこととします。また、利用終了後も同様の取り扱いとします。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供

### 12. 賠償責任

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。

また、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、契約者及び連帯保証人は、連帯して、当施設に対し、その損害を賠償するものとします。

令和7年4月1日改定

介護老人保健施設なでしこ 利用者負担説明書  
【施設サービス】基本料金表（1割負担の方で計算しています）

【多床室】

介護度	介護保険単位数		自己負担利用料金（1日）※概算の一例です					30日 概算利用料
	基本	その他加算（下記参照）	食費	居住費	日用品費	教養娯楽費	室料	
要介護1	793	サービス提供体制 加算強化加算（Ⅱ） 18単位 夜勤職員配置加算 24単位	2,040円	437円	460円	110円	0円	120,300円
要介護2	843		朝 490円					121,800円
要介護3	908		昼 860円					123,800円
要介護4	961		夕 690円					125,800円
要介護5	1,012							127,800円

【2人部屋】

上記「多床室料金」に室料として1日1,100円を加算した額となります。

【個室】

介護度	介護保険単位数		自己負担利用料金（1日）※概算の一例です					30日 概算利用料
	基本	その他加算	食費	居住費	日用品費	教養娯楽費	室料	
要介護1	717	サービス提供体制 加算強化加算（Ⅱ） 18単位 夜勤職員配置加算 24単位	2,040円	1,728円	460円	110円	1,100円	189,800円
要介護2	763		朝 490円					191,300円
要介護3	828		昼 860円					193,300円
要介護4	883		夕 690円					194,800円
要介護5	932							196,800円

【その他当施設の体制】単位数は介護保険で定めたとおりです。 ※算定要件満たす場合の加算

名称	単位数	名称	単位数	名称	単位数
初期加算（入所日から30日間）	30/日	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10/月	排せつ支援加算	10~20/月
安全対策体制加算（利用開始時に1回）	20/回	協力医療機関連携加算	5/月	褥瘡マネジメント加算	3~13/月
※入所前後訪問指導加算Ⅰ（入所時に1回）	450/回	生産性向上推進体制加算Ⅱ	10/月	※療養食加算	6/1食
※再入所時栄養連携加算（再入所時に1回）	200/回	※かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ口（退所時1回）	70/回	※外泊時費用	362/日
※短期集中個別リハビリテーション実施加算（入所から3ヵ月）	258/日	※退所時栄養情報連携加算Ⅰ口（退所時1回）	70/回	※所定疾患施設療養費Ⅱ	480/日
※認知症短期集中リハビリテーション実施加算（入所から3ヵ月）	120~240/日	※試行的退所持指導加算（実施時1回）	400/回	※ターミナルケア加算	72~1900/日
科学的介護推進体制加算Ⅱ	60/月	※退所時情報提供加算（退所時1回）	250~500/回	※新興感染症等施設療養費	240/日
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ	33/月	※入退所前連携加算（退所時1回）	.400~600/回	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	75/1000

☆有料のクラブ活動…絵画クラブ、音楽療法等、希望制で参加費用が1回¥100-となります

☆テレビレンタル…¥150/日（電気代込み）

☆持ち込み電気代（テレビ、CDラジカセなど）…1種類につき ¥100/日

※携帯電話などの充電機器の電気代は無料です

☆車いす用クッションレンタル…¥300/月介護保険給付サービス対象外利用料

☆業者洗濯…1ネット¥1,000（週1~2回の回収になりますので、洗濯物の量により、

月¥5,000~10,000-となります）

施設サービス（入所）

## 「介護保険負担限度額認定」について

・利用者の負担軽減のために、利用者本人・配偶者及び世帯員の住民税課税状況、本人及び配偶者の預貯金額に応じて居住地（住民票のある市区町村）の役所に申請を行い「介護保険負担限度額認定」を受けることができます。

（詳しい認定の要件や申請方法は、居住地の市役所へお問い合わせください。）

※「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けておられる方は、入所時に当施設事務所へご提示下さい。ご提示がない場合は、第4段階の区分となります。

※入所時に認定申請中の方、入所中に申請を行う方は申請を行っている旨を当施設事務所へお伝え下さい。

### ○ 介護保険給付サービス対象外利用料金表（利用者負担分）令和7年4月改定

サービス内容	段階	料金		備考
食事代	第1段階	300円		1日につき
	第2段階	390円		
	第3段階①	650円		
	第3段階②	1,360円		
	第4段階	2,040円		

居室区分	段階	居住費	室料	備考
多床室 (4人部屋)	第1段階	0円	なし	居住費/1日
	第2~3段階	430円		
	第4段階	437円		
2人部屋	第1段階	0円	*1,100円	居住費、室料/1日
	第2~3段階	430円		
	第4段階	437円		
個室	第1段階	550円	*1,100円	居住費、室料/1日
	第2段階	550円		
	第3段階	1,370円		
	第4段階	1,728円		

※ \*印は消費税込みの金額で表示しております。

<別紙 2-3>

その他費用

項目	内容	基本料金	備考
日用品費		日用品価格表参照	
教養娯楽費		レクリエーション 活動価格表参照	
電気使用料		100 円	電気製品 1 品当たり / 1 日 (テレビ持込)
		150 円	電気製品 1 品当たり / 1 日 (テレビ貸出)
理美容代	カット	*2,200 円	
	シャンプー	*550 円	
	顔剃り	*550 円	
	パーマ	*3,300 円	シャンプー含む
	毛染め	*3,300 円	シャンプー含む
洗濯代		1,000 円	1 ネット当たり

※ その他の料金として、文書料（内容によって料金が異なる）等がございます。

※ \*印は消費税込みの金額で表示しております。

※ その他各種費用は燃料代、材料代、光熱費代、消費税率等の変動によって変更する場合があります。

<別紙 2-4>

○日用品価格表（令和6年6月改定）

項目	金額	1か月あたり	備考
ハンドソープ	15 円/日	450 円	
手指消毒薬	15 円/日	450 円	
シャンプー	40 円/回	320 円	週 2 回
ボディソープ	40 円/回	320 円	週 2 回
ティッシュペーパー	15 円/日	450 円	
おしぼり	55 円/枚	6600 円	1 日 4 枚程度
タオル類	330 円/回	2640 円	週 2 枚程度
歯ブラシ	11 円/日	330 円	
保湿剤	110 円/日	880 円	入浴時等
嗜好品飲料	162 円/回	6156 円	1 日 1 回程度及び入浴後
計		約 18596 円	

※ 上記すべての消耗品を施設で準備・管理する「消耗品パッケージ」を 1 日 460 円で提供しています。（胃ろうの方は嗜好品飲料の提供がございませんので 1 日 350 円での提供になります。）



<別紙 2-5>

○レクリエーション活動価格表

項目	金額	1か月あたり	備考
カラオケ	350円/回	1,400円	月4回程度
折り紙	100円/回	400円	週1回程度
塗り絵	100円/回	400円	週1回程度
よさこい	250円/回	500円	月2回程度
頭脳レク	100円/回	400円	計算ドリル・クロスワード・パズル等 週1回程度
テーブルゲーム	100円/回	400円	将棋・オセロ等 週1回程度
運動レク	100円/回	400円	テーブルバレー・輪投げ・ボーリング等 週1回程度
その他	100円/回	100円	その他の活動にかかる費用 月1回程度
計		4,000円	

※ 同時に複数の活動が行われることがあります。

※ 上記すべての活動に無制限で参加いただける「余暇活動パッケージ」を1日110円（教養  
娯楽費）で提供しています。

○クラブ活動価格表

項目	金額	1か月あたり	備考
音楽療法※1	500円/回	500~1,000円	月1~2回
絵画クラブ※1	500円/回	500円	月1回
農トレ※1	500円/回	500円	月1回（シーズン中）
ミュージック フィットネス※1	500円/日	500円	月1回
計		2,000~2,500円	

※1 「余暇活動パッケージ」ご利用者は、それぞれ1回あたり100円で参加いただけます。

○その他

その他、季節ごとの外出行事等は都度料金の説明をいたします。

施設サービス（入所）

## 個人情報の利用目的

介護老人保健施設なでしこでは、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、利用目的を以下の通り定めます。

### 【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]

- ① 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 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]

- ④ 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
- ⑤ 介護保険業務のうち
  - 保健事務の委託
  - 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会社等への相談又は届出等
- ⑥ 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]

- ⑦ 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・改善の為の基礎資料
  - 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]

- ⑧ 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

令和 年 月 日

医療法人 重陽会  
介護老人保健施設なでしこ  
施設長 一色重雄 殿

### 個人情報の利用に関する同意書

介護老人保健施設 なでしこを利用するにあたり、必要がある時は利用者または契約者（家族等）に関する情報を、別紙3のとおり開示することに同意します。

【利用者】 住 所

---

電 話 番 号

---

氏 名

---

【契約者】 住 所

---

電 話 番 号

---

氏 名

---