

老人保健施設なんぐん館入所利用約款

令和2年4月1日

一般社団法人南宇和郡医師会

老人保健施設なんぐん館

老人保健施設なんぐん館入所利用約款

(約款の目的)

第1条 老人保健施設なんぐん館（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、老人保健施設なんぐん館入所利用同意書を当施設に提出したのち、令和 年 月 日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、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及び重要事項説明書（本項において「本約款等」といいます。）の改訂が行われた場合は新たな本約款等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90万円の範囲内で、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。
 - 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、「重要事項説明書」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日前後に発行し、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20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、その記録を利用終了後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、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、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、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「身体拘束に関する説明書」に記載し、同意をいただくこととします。

(褥瘡対策等)

第9条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備します。

(衛生管理)

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行います。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第 11 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 2「個人情報の利用目的」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）。
 - ⑥ 介護老人保健施設サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- 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 12 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 13 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14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。

* 事業所以外に下記の機関の窓口があります。

愛南町高齢者支援課介護保険係

(TEL 0895-72-7325 FAX 0895-72-1215)

愛媛県国民健康保険団体連合会介護保険課

(TEL 089-968-8700 FAX 089-968-8717)

(賠償責任)

第15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り、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り、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16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。

介護老人保健施設サービスについて

1 介護保険証の確認

説明を行うにあたり、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 ケアサービス

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・ご家族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頂くようになります。

(1) 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。

(2) 介護

施設サービス計画に基づいて実施します。

(3) 機能訓練

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべ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。

3 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。

4 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。

(1) 療養室

個室、多床室（2人室、4人室）

(2) 食事

朝食 7時30分～ 8時00分

昼食 12時00分～13時00分

夕食 17時30分～18時30分

*食事は原則として食堂でおとりいただきます。

(3) 入浴

週に最低2回。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) 理美容

月1回、理美容サービスを実施します。

*理美容サービスは、別途料金をいただきます。

5 他機関・施設との連携

(1) 協力医療機関への受診

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいておりますので、利用

者の状態が急変した場合には、速やかに対応をお願いするようにしています。

(2) 他施設の紹介

当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心下さい。

6 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意及び誓約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

7 苦情相談の窓口

当施設には苦情相談の窓口を設置しています。

苦情・ご意見窓口

(電話 0895-73-1021 なんぐん館苦情・ご意見窓口 守口法子)

ご要望やご意見又は苦情などあれば、苦情相談窓口(守口)、もしくは意見箱等にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。その他、定期的に施設と家族の皆さんとの情報交換会として「家族会」を開催いたしますのでご利用下さい。

個人情報の利用目的

老人保健施設なんぐん館では、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。

1 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

(1) なんぐん館内部での利用目的

- ・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

(2) 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
 - － 利用者の診療等にあ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

2 上記以外の利用目的

(1) なんぐん館内部での利用目的

- ・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

(2) 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ・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

老人保健施設なんぐん館入所利用同意書

老人保健施設なんぐん館を利用するにあたり、老人保健施設なんぐん館入所利用約款及び重要事項説明書を受領し、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うえで同意します。

令和 年 月 日

〈利用者〉

住 所

氏 名

印

〈身元引受人〉

住 所

氏 名

印

老人保健施設なんぐん館
施設長 伊藤孝徳 殿

説明者 支援相談員

印

利用者氏名

様

【本約款第 6 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 12 条 3 項の緊急時及び第 13 条 3 項の事故発生時の連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	

【本約款 12 条 3 項の緊急時及び第 13 条 3 項の事故発生時の連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	

【本約款 12 条 3 項の緊急時及び第 13 条 3 項の事故発生時の連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	

老人保健施設なんぐん館重要事項説明書

(令和6年8月1日現在)

1 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ① 施設名 老人保健施設なんぐん館
- ② 開設年月日 1998年(平成10年)6月1日
- ③ 所在地 愛媛県南宇和郡愛南町御荘深泥703番地2
- ④ 電話番号 0895-73-1021
- ⑤ ファックス番号 0895-73-1116
- ⑥ 管理者 伊藤孝徳
- ⑦ 介護保険指定番号 介護老人保健施設(3857780435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老人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、一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一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事を目的とした施設です。更に、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

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、ご理解いただいたうえでご利用下さい。

【老人保健施設なんぐん館運営方針】

当施設は、入所者の人格を尊重し、入所者の心身の状況に応じた適切な施設サービスを行い、入所者及びその家族に安心、満足、希望を与えるべく運営を行うとともに、施設の有する公共性、公益性の重要な役割を十分に踏まえて、地域・家庭・市町・介護保険サービス事業者等の密接な連携を重視した運営を行います。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	業 務 内 容
施設長（医師）	1名 （兼務）	施設の運営管理の統括、入所者等の疾病の治療、保健衛生管理及び職員の保健衛生に関する技術指導に従事します。
委員	適当数 （非常勤）	施設長を補佐し、入退所判定委員会及び運営委員会の委員を勤めます。
事務長	1名	施設長の指示に従い、施設の運営管理に従事するとともに、施設長の職務である関係機関及び地域社会等との連絡調整を補佐します。
事務職員	4名以上 （兼務1）	事務長を補佐し、施設に関する総務、会計、経理その他施設の運営に必要な事務に従事します。
看護職員	常勤換算 10名以上	医師の指示に従い、入所者等の診察の介助及び施設サービス計画に基づく看護、介護を行います。
介護職員	常勤換算 30名以上	施設サービス計画に基づく介護を行います。
支援相談員	3名以上 （兼務2）	入所者等に対する心身の状況に応じた相談、指導ならびに関係機関との連絡調整に従事します。
理学療法士	リハビリ	基本動作訓練・集団体操等を通じて機能維持を図り日常生活の自立を支援します。
作業療法士	常勤換算 5名以上 （兼務あり）	日常生活動作訓練・レクリエーション等を通じ、精神的ケアや日常生活支援に努めます。
言語聴覚士		言語・聴覚、摂食・嚥下の問題がある方に対し、専門的に対応し支援します。
管理栄養士	1名	利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行います。
介護支援専門員	2名以上 （兼務2）	介護計画の作成と介護の進行管理、評価を行います。
歯科衛生士	1名 （兼務）	利用者の口腔ケアマネジメントにより、歯科医師と連携し口腔衛生管理を行います。

(4) 定員 100名（短期入所療養介護含む）

療養室 個室 12室
多床室 2人室 4室
4人室 20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時30分～ 8時00分

昼食 12時00分～13時00分

夕食 17時30分～18時30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）

週に最低2回。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

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。

- (5) 介護（退所時の支援も行います。）施設サービス計画に基づいて実施します。
 - (6) 機能訓練（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。
 - (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
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。
 - (9) 理美容サービス
月1回、理美容サービスを実施します。別途料金をいただきます。
 - (10) 行政手続代行
 - (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。
- * 介護保険証の確認
説明を行うにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

3 利用料金

以下の（1）基本料金、（2）加算料金については、利用者のご負担は、介護保険割合証に記載された負担割合の自己負担分です。

（1）基本料金

- ① 施設利用料は、要介護認定による要介護度によって利用料が異なります。
（以下は、1割負担の場合の1日あたりの自己負担分です。）
- ② 厚生労働省の定める在宅復帰支援機能要件を満たした点数により、施設類型（※）が変動し、それに応じて利用料金も変動します。
なお、「施設類型」変更時は、文書でお知らせいたします。

※ 施設類型とは

平成30年度の介護報酬改定で、介護老人保健施設の施設類型が、「その他型」「基本型」「加算型」「在宅強化型」「超強化型」の5種類に区分されました。「在宅強化型」や「超強化型」は、厚生労働省が定める要件を満たした、在宅復帰・在宅支援機能が高いと認められた、介護老人保健施設のことです。
なんぐん館は「超強化型」と認定されています。

	超強化型
要介護1（従来型個室）	788円
要介護2（従来型個室）	863円
要介護3（従来型個室）	928円
要介護4（従来型個室）	985円
要介護5（従来型個室）	1,040円
要介護1（多床室）	871円
要介護2（多床室）	947円
要介護3（多床室）	1,014円
要介護4（多床室）	1,072円
要介護5（多床室）	1,125円

(2) 加算料金（以下は、1割負担の場合の自己負担分です。

加算項目	1割負担額	備考
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	22円 /日	事業所のサービス向上のため、必要な人員配置を図っている場合
夜勤職員配置加算	24円 /日	
在宅復帰・在宅療養支援機能 加算 (Ⅱ)	51円 /日	厚生労働省が定める在宅復帰・在宅療養支援に対するの評価基準に基づいて算定
初期加算 (入所日から30日 以内の期間) (Ⅰ)	60円 /日	急性期医療を担う医療機関から30日以内に退院し、入所した場合
(Ⅱ)	30円 /日	入所した日から起算して30日間に限り算定
安全対策体制加算	20円 /回	安全対策の体制が整備されている
科学的介護推進体制 (Ⅱ)	60円 /月	ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の症状心身の状況、疾病の状況や服薬情報等を厚生労働省に提出し、サービス内容を定期的に見直し上記情報を有効活用した場合
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)		所定単位数に7.5%を乗じた単位数
緊急時治療管理	518円 /日	病状が著しく悪化し緊急的治療管理を行った場合、1月に3日を限度として算定
所定疾患施設療養費 (Ⅱ)	480円 /日	感染症対策に関する研修を受けた医師が投薬、検査、注射、処置等を行った場合 (1月に1回連続する10日を限度)
外泊時費用	362円 /日	居宅における外泊を認めた場合は1月に6日を限度として所定単位数に代えて算定 (外泊初日と最終日を除く)
	800円 /日	退所が見込まれる場合、居宅に試行的に退所し施設が居宅サービスを提供する場合は1月に6日を限度として所定単位数に代えて算定 (外泊初日と最終日を除く)
入所前後訪問指導加算 (Ⅰ)	450円 /回	1月を超える入所が見込まれる場合、入所予定日前30日以内または入所後7日以内に退所後生活する居宅を訪問し、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を行った場合
(Ⅱ)	480円 /回	医療機関へ退所し、退所後の医療機関へ診療情報を示す文書を添えて情報提供した場合
入退所前連携加算 (Ⅰ)	600円 /回	居宅介護支援事業所と連携し退所後の居宅サービス利用方針を定め、診療状況を示す文書を添えて必要な情報提供を行った場合
(Ⅱ)	400円 /回	診療情報を示す文書を添えて必要な情報提供を行った場合

加算項目	1割負担額	備 考
短期集中リハビリテーション実施加算 (I)	258円 /日	医師または医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が集中的にリハビリを行い、評価を厚生労働省に提出した場合 (入所後3月を限度として算定)
(II)	200円 /日	医師または医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が集中的にリハビリを行った場合(入所後3月を限度として算定)
訪問看護指示加算	300円 /回	医師が退所後に訪問看護が必要と認めた場合に指示書を交付した場合
退所時情報提供加算 (I)	500円 /回	[入所者が居宅へ退所した場合] 退所後の主治医に対して診療情報を提供した場合(1回限り)
(II)	250円 /回	[入所者が医療機関へ退所した場合] 退所後の主治医に対して診療情報を提供した場合(1回限り)
ターミナルケア加算 ・死亡日45～31日前 (I)	72円 /日	医師が回復の見込みがないと診断した方に対し、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行うこと
・死亡日30～4日前 (II)	160円 /日	
・死亡日前々日、前日 (III)	910円 /日	
・死亡日 (IV)	1,900円 /日	

(3) その他の料金

① 居住費(療養室の利用費)(1日あたり)

- ・従来型個室 1,728円
- ・多床室 437円

※居住費はR6.8より60円引き上げとなりました。なお、介護保険負担限度額の第1段階の方は引き上げはありません。

② 食費(1日あたり) 1,490円

※食費は介護保険負担限度額認定を受けている場合、認定証に記載されている金額が上限となります。

*上記①「居住費」及び②「食費」において、国が定める介護保険負担限度額(第1段階から3段階①、②まで)の利用者の自己負担額については、別途資料「国が定める利用者負担限度額段階(第1～3段階①、②)に該当する利用者等の負担額」をご覧ください。

③ 理美容代 実費

(1,800円～2,500円程度。別紙「入所のご案内」をご覧ください。)

④ 日常生活品費 1日 200円

石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、バスタオル、おしぼり等の費用(施設の日用品を使用された方のみ頂きます。)

- ⑤ 教養娯楽費 1日 150円
 クラブやレクリエーションで使用する折り紙、画用紙、風船、生花等の費用
 (参加された方のみ頂きます。)
- ⑥ 健康管理費
 (インフルエンザ予防接種を希望された場合に実費でお支払い頂きます。)
- ⑦ テレビ使用料 1日 50円
 (ご希望によりテレビを居室に持ち込まれた場合、使用料としてお支払い頂きます。)

(4) 支払方法

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20日までにお支払い下さい。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下さい。

4 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

(1) 協力医療機関

- ・名称 愛媛県立南宇和病院
- ・住所 愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲 2433 番地-1

(2) 協力歯科医療機関

- ・名称 南宇和郡歯科医師会
- ・住所 愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲 2227 番地-2

(3) 他施設の紹介

当施設での対応が困難で、専門的な対応が必要と判断した場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心下さい。

5 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「老人保健施設なんぐん館入所利用同意及び誓約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

6 施設利用にあたっての留意事項

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。

- (1) 面会
- (2) 外出・外泊
- (3) 私物の洗濯
- (4) 飲酒・喫煙
- (5) 火気の取り扱い
- (6) 設備・備品の利用
- (7) 所持品・備品等の持ち込み
- (8) 金銭・貴重品の管理
- (9) 外泊時等の施設外での受診
- (10) 宗教活動
- (11) ペットの持ち込み

(12) 義歯の取り扱い

※以上に関しては別紙「入所のご案内」をご覧ください。

7 非常災害対策

(1) 防災設備

スプリンクラー、消火器、消火栓、自家発電機等

(2) 防災訓練

年2回

8 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。

9 苦情相談の窓口

当施設には苦情相談の窓口を設置しています。

苦情・ご意見窓口

責任者； 守口法子 電話 0895-73-1021

ご要望やご意見または苦情などあれば、苦情相談窓口（守口）、もしくは意見箱等にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。その他、定期的に施設と家族の皆さんとの情報交換会として「家族会」を開催いたしますのでご利用下さい。

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ありますので、ご請求下さい。