別紙１

介護老人保健施設

重要事項説明書

（令和８年 10 月１日現在）

１、施設の概要

施　　設　　名：臼杵市医師会介護老人保健施設 南山園
管　　理　　者：賀来　素之
介護保険指定番号：4450680030
開 設 年 月 日：平成 22 年 10 月１日
所　　在　　地：大分県臼杵市大字海添 250 番地
電　話　番　号：0972-62-8151

２、施設の職員体制と職務内容

- 医師　　１人以上（兼務）
  （利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う）
- 薬剤師　　利用者の数を 300 で除した数以上
  （医師の指示に基づき調剤を行い利用者に対し服薬指導を行う）
- 看護職員　　９人以上
  （医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行う他
  利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う）
- 介護職員　　21 人以上
  （利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う）
- 支援相談員　　１人以上
  （利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともにレクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う）
- 理学療法士又は作業療法士　　３人以上
  （利用者の病状及び心身の状況に応じ、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練を実施する）
- 管理栄養士　　１人以上
  （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、
  食事相談を行う）
- 介護支援専門員　１人以上
  （利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う）
- 事務職員その他の従業者　　１人以上
  （必要な事務を行う）

３、入所定員等

定員数：86 名
療養室：【個　室】（個室Ａ）１室　（個室Ｂ）１室（個室Ｃ）９室（個室Ｄ）９室
【2 人室】（トイレ有）　４室　（トイレ無）　６室
【3 人室】　２室
【4 人室】　10 室

４、施設の目的

当施設は、要介護状態と認定された利用者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可能な限り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老人保健施設サービスを提供することを目的とする。

５、運営の方針

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機能訓練看護、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行い居宅における生活への復帰を目指します。

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ないません。

３、当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の対応を行います。

４、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総合的サービス提供を受けることができるよう努めます。

５、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ます。

６、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ます。

７、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なわないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ることとします。

８、当施設は、介護保険施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

６、サービス内容

① 施設サービス計画、栄養ケア計画、排泄支援計画、褥瘡ケア計画、リハビリ計画等の立案、修正、開示
② 健康管理
③ 食事（朝食 8 時頃、昼食 12 時頃、夕食 17 時 15 分頃）
　＊心身状況により場所と時間は選択できます
④ 入浴（介助浴槽、機械浴槽）(週 2 回)ただし、体調等により清拭へ変更の場合有
⑤ 食事、排泄、入浴等の日常生活全般的な介護
⑥ リハビリテーション(週 2 回以上)(集中リハビリテーション期間中は週 3 回以上)
⑦ レクリエーション、各種行事催し
⑧ 相談援助サービス
⑨ 出張理容サービス

7、施設利用に当たっての留意事項

（面会時間・方法）

・ 別紙に定める通りとします

（感染対策）

・別紙に定める通りとします。

（消灯時間）

・ 原則 21 時と致します。

（出張理容・クリーニング）

・ 職員に申し出て下さい。所定の申込書で申込み頂く事となります。

・ 出張理容日があらかじめ決まっていますのでご相談下さい。

（外出・外泊）

・ 別紙に定める通りとします。

・ ご利用者お一人での外出、外泊は認めておりません。身元引受人又は引受人が認めた方の同行をお願い致します。
尚、外出、外泊中の医療機関への受診は緊急時以外原則できません。

・ 外泊中に短期入所サービスのご利用者へ居室を使用させる場合、その間の基本料金及び居住費の算定は致しません。使用させて頂く場合は事前にご相談致します。

（飲酒・喫煙）

・ ご利用中の飲酒・喫煙は認めていません。

（食事）

・ 特段の事情がない限り施設の提供するものをお召し上がり下さい。

・ おやつ等に関しての持参は職員までご相談下さい。

（火気の取り扱い）

・ 火気の原因となるものの持込みは禁止しております。

（金銭の持ち込み及び管理）

・ 原則持込み禁止です。但し、身元引受人が把握している範囲内でご利用者が責任をもって管理できれば結構です。

・ 事務室での金銭管理は原則行っておりませんが、ご事情によってはご相談に応じております。支援相談員までご相談下さい。

（貴重品の管理）

・ 施設内への持込みは禁止しております。

（医療機関への受診等）

・ 施設の医師が認めた場合及び緊急時以外は医療機関（内科、外科、眼科、皮膚科等）への受診はできません。

・ ご利用中のお薬は当園にて準備致します。

・ 受診を希望の方は職員までご相談下さい。

・ 受診の際はご家族の付き添いをお願い致します。

（口腔衛生管理、歯科受診及び往診）

・ ご利用者の口腔衛生管理には協力歯科医院への協力を頂いております。

・ ご利用中の歯科治療等に対する歯科受診、往診については医療保険の請求が認められています。

(当施設で使用する薬)

・ ジェネリック医薬品を使用する場合があります。

(施設内活動)

・ 利用者の『営利行為、宗教勧誘、特定の政治活動』は禁止しております。

(ペットの持ち込み)

・ 施設内への持込みは禁止しております。

(携帯電話の使用)

・ 携帯電話は所定の場所で使用して下さい。(居室内での使用はご遠慮下さい)

(テレビ試聴について)

・ 居室にてテレビの試聴をする場合は他のご利用者の迷惑にならないよう
イヤホンの使用をお願いします。

８、協力医療機関

・ 臼杵市医師会立コスモス病院、こながわ歯科医院

９、緊急時の連絡先

・ 緊急の場合には『同意書』内の身元引受人、緊急時連絡先へご連絡致します。

10、診療情報提供書の提出について

・ ご利用開始にあたっては事前に当施設所定の診療情報提供書を提出頂きます。
(診療情報提供書代金についてはご利用者の負担となります。)

11、利用料金支払い方法

・ お支払い方法は、口座自動引落、銀行振込、現金の３方法がございます。

(指定口座より引落しをする場合)

・ 当月の請求書は月末に締めて翌月 10 日以降に順次請求書をお渡し又は
指定された先へ郵送致します。
・ 指定口座からの引落しは翌月 27 日（銀行が休日の場合は翌営業日）と
なります。
・ 南山園窓口で利用当月 10 日までに手続きが完了しない場合は、引き落としが
できません。この場合、当月分は銀行振込又は窓口にて直接現金でお支払い
頂くこととなります。

(銀行振込の場合)

・ 当月の請求書は月末に締めて翌月 10 日以降順次請求書をお渡し又は郵送
致します。
・ 指定口座への振込みは翌月 25 日までとなります。

銀行名　：大分銀行　　支店名：臼杵支店
口座番号：5281196
口座名義：臼杵市医師会介護老人保健施設 南山園
所長　奥津　明
(振り込み手数料はご利用者様のご負担となります)

（窓口にて現金でお支払い頂く場合）

・ 当月の請求書は月末に締めて翌月 10 日以降順次請求書をお渡し又は郵送致します。
・ 翌月 25 日までに南山園事務所窓口へ直接ご来園下さい。

（領収書の発行及び再発行）

・ お支払いの確認が出来ましたら領収書を発行致します。
・ 領収書の再発行は致しませんので大切に保管して下さい。

12、他科受診時の支払いについて

・ ご利用中の医療機関への受診時に発生する窓口支払い分はご利用者の負担となります。

13、非常災害対策

・ 防災設備：スプリンクラー、消火器、消火栓
・ 防災訓練：年 2 回

14、苦情等相談窓口

・ 利用者及びご家族からの相談・苦情に対し下記担当者を置き、対応します。

相談又は苦情等に対応する担当者
相談受付窓口＝南山園　相談担当者　　支援相談員　　河村　恒 連絡先　（TEL）０９７２－６２－８１５１ ご意見箱の設置＝1F 事務室前、2F・3F 談話室に設置しています。
他の相談受付窓口＝大分県国民健康保険団体連合会（TEL０９７－５３４－８４７０） 臼杵市役所健康課介護保険グループ（TEL６３－１１１１） 第三者委員：南海添区長 三田村雅敏（TEL６４－０１１８）

15、カスタマーハラスメントへの対応

・ 当施設では、利用者及びご家族等からのご意見、要望、相談、苦情等を大切に受け止め、適切なサービスの提供に努めています。
・ 一方、職員に対する暴力、脅迫、威圧的な言動、人格を否定する発言、長時間又は繰り返しの過度な要求、職員個人への不当な攻撃、性的な言動、不当な金品等の要求、その他、社会通念上許容される範囲を超え、職員の就業環境を害する行為については、カスタマーハラスメントとして適切に対応します。
・ カスタマーハラスメントに該当する行為が認められた場合には、施設の判断により対応者の変更、複数職員での対応、管理者等への引継ぎ、対応方法・時間・場所等の変更、対応の中止、関係機関への相談・通報等の必要な措置を講じる場合があります。
・ なお、正当なご意見、要望、相談及び苦情のお申し出を制限するものではありません。
・ 利用者及びご家族等の皆様には、職員が安心して適切な介護サービスを提供できる環境の確保について、ご理解とご協力をお願いいたします。

別紙２　　介護老人保健施設サービス料金表

（令和８年８月１日現在）

○利用者負担の割合は、「介護保険負担割合証」で確認された割合となります。
　下記の額は１割の場合です。

□基本料金

（基本型）

要介護度	従来型個室 （1 人室）	多床室 （2･3･4 人室）	
要介護１	717 円	793 円	１日あたり
要介護２	763 円	843 円	１日あたり
要介護３	828 円	908 円	１日あたり
要介護４	883 円	961 円	１日あたり
要介護５	932 円	1,012 円	１日あたり

（在宅強化型）

要介護度	従来型個室 （1 人室）	多床室 （2･3･4 人室）	
要介護１	788 円	871 円	１日あたり
要介護２	863 円	947 円	１日あたり
要介護３	928 円	1,014 円	１日あたり
要介護４	985 円	1,072 円	１日あたり
要介護５	1,040 円	1,125 円	１日あたり

□居住費・食費

<table>
<tr><td>居住費</td><td colspan="2">1,728 円</td><td>437 円</td><td>１日あたり</td></tr>
<tr><td rowspan="3">食　費
（食材料、調理費）</td><td colspan="3">1,780 円</td><td rowspan="3">１日あたり</td></tr>
<tr><td>朝食</td><td>昼食</td><td>夕食</td></tr>
<tr><td>520 円</td><td>650 円</td><td>610 円</td></tr>
</table>

※食費、居住費について『介護保険負担限度額認定証』を保持されている方は
　認定証に示された額が負担限度額になります。別紙を参照下さい。
※食費について：食事を準備後、食事を欠食された場合は実費を頂きます。

□加算関係

栄養マネジメント強化加算	11 円	１日あたり
療養食加算	6 円	１食あたり(1 日 3 回限度)
経口移行加算	28 円	１日あたり
経口維持加算（Ⅰ）	400 円	１月あたり
経口維持加算（Ⅱ）	100 円	１月あたり
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90 円	１月あたり
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110 円	１月あたり
再入所時栄養連携加算	200 円	１回あたり (1 回限度)

夜勤職員配置加算	24 円	1 日あたり
在宅復帰･在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	51 円	1 日あたり
在宅復帰･在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	51 円	1 日あたり
初期加算（Ⅰ）	60 円	1 日あたり （入所後 30 日間限定）
初期加算（Ⅱ）	30 円	1 日あたり （入所後 30 日間限定）
協力医療機関連携加算(Ⅰ)	50 円	1 月あたり
短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	258 円	1 日あたり （入所後 3 月以内）
短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	200 円	1 日あたり （入所後 3 月以内）
認知症短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	240 円	1 日あたり (入所後 3 月以内、週 3 日限度)
認知症短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	120 円	1 日あたり (入所後 3 月以内、週 3 日限度)
リハビリテーションマネジメント 計画書情報加算(Ⅰ)	53 円	1 月あたり
リハビリテーションマネジメント 計画書情報加算(Ⅱ)	33 円	1 月あたり
緊急時治療管理	518 円	1 日あたり （月 1 回連続する 3 日限度）
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3 円	1 日あたり
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4 円	1 日あたり
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	120 円	1 月あたり
所定疾患施設療養費（Ⅰ）	239 円	1 日あたり （月 1 回連続する 7 日限度）
所定疾患施設療養費（Ⅱ）	480 円	1 日あたり (月 1 回連続する 10 日限度)
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 円	1 月あたり
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13 円	1 月あたり
排せつ支援加算（Ⅰ）	10 円	1 月あたり
排せつ支援加算（Ⅱ）	15 円	1 月あたり
排せつ支援加算（Ⅲ）	20 円	1 月あたり
自立支援促進加算	300 円	1 月あたり
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40 円	1 月あたり
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60 円	1 月あたり
安全対策体制加算	20 円	1 回あたり （入所中 1 回）

高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10 円	1 月あたり
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5 円	1 月あたり
新興感染症等施設療養費	240 円	1 回あたり (1 月に 5 回限度)
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10 円	1 月あたり

ターミナルケア加算	72 円	1 日あたり (死亡日以前 31 日以上 45 日以下)
ターミナルケア加算	160 円	1 日あたり (死亡日以前 4 日以上 30 日以下)
ターミナルケア加算	910 円	1 日あたり (死亡日以前 2 日又は 3 日)
ターミナルケア加算	1,900 円	1 日当たり (死亡日)

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22 円	1 日あたり
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18 円	1 日あたり
入所前後訪問指導加算 (Ⅰ)	450 円	1 回あたり (入所中 1 回限度)
入所前後訪問指導加算 (Ⅱ)	480 円	1 回あたり (入所中 1 回限度)
試行的退所時指導加算	400 円	1 回あたり
退所時情報提供加算 (Ⅰ)	500 円	1 回あたり (1 回限り)
退所時情報提供加算 (Ⅱ)	250 円	1 回あたり (1 回限り)
入退所前連携加算 (Ⅰ)	600 円	1 回あたり (1 回限り)
入退所前連携加算 (Ⅱ)	400 円	1 回あたり (1 回限り)
訪問看護指示加算	300 円	1 回あたり (1 回限り)
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) ロ	所定額×97/1,000	1 月あたり

○介護職員等処遇改善加算における所定額とは、
1 月分の基本料金に各種加算減算を加えた総額

※外泊時の取扱いについて
・(基本料金について)
外泊初日と最終日以外の月 6 日を限度として所定基本額に代えて 1 日につき 362 円となります。
但し施設が在宅サービスを提供した場合は 1 日につき 800 円となります。
・(居住費及び特別な療養室料について)
外泊期間中も居室がご利用者に確保されている場合は所定基本額となります。

○利用者負担の割合は、「介護保険負担割合証」で確認された割合となります。
　下記の額は 2 割の場合です。

□基本料金

（基本型）

要介護度	従来型個室 （1 人室）	多床室 （2･3･4 人室）	
要介護 1	1,434 円	1,586 円	1 日あたり
要介護 2	1,526 円	1,686 円	1 日あたり
要介護 3	1,656 円	1,816 円	1 日あたり
要介護 4	1,766 円	1,922 円	1 日あたり
要介護 5	1,864 円	2,024 円	1 日あたり

（在宅強化型）

要介護度	従来型個室 （1 人室）	多床室 （2･3･4 人室）	
要介護 1	1,576 円	1,742 円	1 日あたり
要介護 2	1,726 円	1,894 円	1 日あたり
要介護 3	1,856 円	2,028 円	1 日あたり
要介護 4	1,970 円	2,144 円	1 日あたり
要介護 5	2,080 円	2,250 円	1 日あたり

□居住費・食費

居住費	1,728 円		437 円	1 日あたり
食　費 （食材料、調理費）	1,780 円			1 日あたり
	朝食	昼食	夕食	
	520 円	650 円	610 円	

※食費、居住費について『介護保険負担限度額認定証』を保持されている方は
　認定証に示された額が負担限度額になります。別紙を参照下さい。
※食費について：食事を準備後、食事を欠食された場合は実費を頂きます。

□加算関係

栄養マネジメント強化加算	22 円	1 日あたり
療養食加算	12 円	1 食あたり(1 日 3 回限度)
経口移行加算	56 円	1 日あたり
経口維持加算（Ⅰ）	800 円	1 月あたり
経口維持加算（Ⅱ）	200 円	1 月あたり
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	180 円	1 月あたり
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	220 円	1 月あたり
再入所時栄養連携加算	400 円	1 回あたり (1 回限度)
夜勤職員配置加算	48 円	1 日あたり
在宅復帰･在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	102 円	1 日あたり
在宅復帰･在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	102 円	1 日あたり

初期加算（Ⅰ）	120 円	1 日あたり （入所後 30 日間限定）
初期加算（Ⅱ）	60 円	1 日あたり （入所後 30 日間限定）
協力医療機関連携加算(Ⅰ)	100 円	1 月あたり
短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	516 円	1 日あたり （入所後 3 月以内）
短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	400 円	1 日あたり （入所後 3 月以内）
認知症短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	480 円	1 日あたり (入所後 3 月以内、週 3 日限度)
認知症短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	240 円	1 日あたり (入所後 3 月以内、週 3 日限度)
リハビリテーションマネジメント 計画書情報加算(Ⅰ)	106 円	1 月あたり
リハビリテーションマネジメント 計画書情報加算(Ⅱ)	66 円	1 月あたり
緊急時治療管理	1,036 円	1 日あたり （月 1 回連続する 3 日限度）
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	6 円	1 日あたり
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	8 円	1 日あたり
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	240 円	1 月あたり
所定疾患施設療養費（Ⅰ）	478 円	1 日あたり （月 1 回連続する 7 日限度）
所定疾患施設療養費（Ⅱ）	960 円	1 日あたり (月 1 回連続する 10 日限度)
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	6 円	1 月あたり
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	26 円	1 月あたり
排せつ支援加算（Ⅰ）	20 円	1 月あたり
排せつ支援加算（Ⅱ）	30 円	1 月あたり
排せつ支援加算（Ⅲ）	40 円	1 月あたり
自立支援促進加算	600 円	1 月あたり
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	80 円	1 月あたり
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	120 円	1 月あたり
安全対策体制加算	40 円	1 回あたり （入所中 1 回）
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	20 円	1 月あたり
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	10 円	1 月あたり
新興感染症等施設療養費	480 円	1 回あたり （1 月に 5 回限度）
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	20 円	1 月あたり

ターミナルケア加算	144 円	1 日あたり (死亡日以前 31 日以上 45 日以下)
ターミナルケア加算	320 円	1 日あたり (死亡日以前 4 日以上 30 日以下)
ターミナルケア加算	1,820 円	1 日あたり (死亡日以前 2 日又は 3 日)
ターミナルケア加算	3,800 円	1 日当たり（死亡日）

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	44 円	1 日あたり
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	36 円	1 日あたり
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	900 円	1 回あたり （入所中 1 回限度）
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	960 円	1 回あたり （入所中 1 回限度）
試行的退所時指導加算	800 円	1 回あたり
退所時情報提供加算（Ⅰ）	1,000 円	1 回あたり （1 回限り）
退所時情報提供加算（Ⅱ）	500 円	1 回あたり （1 回限り）
入退所前連携加算（Ⅰ）	1,200 円	1 回あたり （1 回限り）
入退所前連携加算（Ⅱ）	800 円	1 回あたり （1 回限り）
訪問看護指示加算	600 円	1 回あたり （1 回限り）
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	所定額×97/1,000	1 月あたり

○利用者負担の割合は、「介護保険負担割合証」で確認された割合となります。
　下記の額は 3 割の場合です。

□基本料金

（基本型）

要介護度	従来型個室 （1 人室）	多床室 （2･3･4 人室）	
要介護 1	2,151 円	2,379 円	1 日あたり
要介護 2	2,289 円	2,529 円	1 日あたり
要介護 3	2,484 円	2,724 円	1 日あたり
要介護 4	2,649 円	2,883 円	1 日あたり
要介護 5	2,796 円	3,036 円	1 日あたり

（在宅強化型）

要介護度	従来型個室 （1 人室）	多床室 （2･3･4 人室）	
要介護 1	2,364 円	2,613 円	1 日あたり
要介護 2	2,589 円	2,841 円	1 日あたり
要介護 3	2,784 円	3,042 円	1 日あたり
要介護 4	2,955 円	3,216 円	1 日あたり
要介護 5	3,120 円	3,375 円	1 日あたり

□居住費・食費

居住費	1,728 円		437 円	1 日あたり
食　費 （食材料、調理費）	1,780 円			1 日あたり
	朝食	昼食	夕食	
	520 円	650 円	610 円	

※食費、居住費について『介護保険負担限度額認定証』を保持されている方は
　認定証に示された額が負担限度額になります。別紙を参照下さい。
※食費について：食事を準備後、食事を欠食された場合は実費を頂きます。

□加算関係

栄養マネジメント強化加算	33 円	1 日あたり
療養食加算	18 円	1 食あたり(1 日 3 回限度)
経口移行加算	84 円	1 日あたり
経口維持加算（Ⅰ）	1,200 円	1 月あたり
経口維持加算（Ⅱ）	300 円	1 月あたり
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	270 円	1 月あたり
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	330 円	1 月あたり
再入所時栄養連携加算	600 円	1 回あたり (1 回限度)
夜勤職員配置加算	72 円	1 日あたり
在宅復帰･在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	153 円	1 日あたり
在宅復帰･在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	153 円	1 日あたり

初期加算（Ⅰ）	180 円	1 日あたり （入所後 30 日間限定）
初期加算（Ⅱ）	90 円	1 日あたり （入所後 30 日間限定）
協力医療機関連携加算(Ⅰ)	150 円	1 月あたり
短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	774 円	1 日あたり （入所後 3 月以内）
短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	600 円	1 日あたり （入所後 3 月以内）
認知症短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	720 円	1 日あたり (入所後 3 月以内、週 3 日限度)
認知症短期集中 リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	360 円	1 日あたり (入所後 3 月以内、週 3 日限度)
リハビリテーションマネジメント 計画書情報加算(Ⅰ)	159 円	1 月あたり
リハビリテーションマネジメント 計画書情報加算(Ⅱ)	99 円	1 月あたり
緊急時治療管理	1,554 円	1 日あたり （月 1 回連続する 3 日限度）
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	9 円	1 日あたり
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	12 円	1 日あたり
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	360 円	1 月あたり
所定疾患施設療養費（Ⅰ）	717 円	1 日あたり （月 1 回連続する 7 日限度）
所定疾患施設療養費（Ⅱ）	1,440 円	1 日あたり (月 1 回連続する 10 日限度)
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	9 円	1 月あたり
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	39 円	1 月あたり
排せつ支援加算（Ⅰ）	30 円	1 月あたり
排せつ支援加算（Ⅱ）	45 円	1 月あたり
排せつ支援加算（Ⅲ）	60 円	1 月あたり
自立支援促進加算	900 円	1 月あたり
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	120 円	1 月あたり
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	180 円	1 月あたり
安全対策体制加算	60 円	1 回あたり （入所中 1 回）
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	30 円	1 月あたり
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	15 円	1 月あたり
新興感染症等施設療養費	720 円	1 回あたり （1 月に 5 回限度）
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	30 円	1 月あたり

ターミナルケア加算	213 円	1 日あたり (死亡日以前 31 日以上 45 日以下)
ターミナルケア加算	480 円	1 日あたり (死亡日以前 4 日以上 30 日以下)
ターミナルケア加算	2,730 円	1 日あたり (死亡日以前 2 日又は 3 日)
ターミナルケア加算	5,700 円	1 日当たり（死亡日）

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	66 円	1 日あたり
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	54 円	1 日あたり
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	1,350 円	1 回あたり （入所中 1 回限度）
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）	1,440 円	1 回あたり （入所中 1 回限度）
試行的退所時指導加算	1,200 円	1 回あたり
退所時情報提供加算（Ⅰ）	1,500 円	1 回あたり （1 回限り）
退所時情報提供加算（Ⅱ）	750 円	1 回あたり （1 回限り）
入退所前連携加算（Ⅰ）	1,800 円	1 回あたり （1 回限り）
入退所前連携加算（Ⅱ）	1,200 円	1 回あたり （1 回限り）
訪問看護指示加算	900 円	1 回あたり （1 回限り）
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	所定額×97/1,000	1 月あたり

□特別な療養室料（税込料金）

個室（A）	2,100 円	1 日あたり
個室（B）	1,575 円	1 日あたり
個室（C）	1,050 円	1 日あたり
2 人室（窓　側）	525 円	1 日あたり
（廊下側）	315 円	1 日あたり

□教養娯楽・日用生活品費（実費相当）

利用者の自由な選択にもとづき提供されるものとなります

日常生活品費	100 円	1 日あたり（タオル）
入浴材料費	15 円	1 回入浴あたり （シャンプー、ボディソープ）
トロミ剤	50 円	1 日あたり
クラブ材料費（書道）	255 円	墨汁代　　1 個あたり
	60 円	半紙代　　20 枚あたり
クラブ材料費（喫茶）	35 円	インスタントコーヒー　1 袋あたり
電気代	50 円	1 日あたり 1 品
★貸出テレビ使用の場合	電気代込 150 円	1 日あたり
寝巻き貸出(洗濯代含)	70 円	1 日あたり
寝巻き貸出(伸縮タイプ) (洗濯代含)	100 円	1 日あたり
理美容代	実費	業者が定めた額
クリーニング代	実費	業者が定めた額
アイソトニックゼリー	実費	業者が定めた額
その他療養に必要な物品等	実費	業者が定める額

エンゼルセット代	実費	寝巻き代
死亡診断書代	3,000 円（税別）	1 通目
	1,500 円（税別）	2 通目以降 1 通あたり

※利用開始後要介護認定において『自立』又は『要支援１又は２』と認定された場合の取り扱いについて

・基本料金：6,530 円（従来型個室利用の場合：1 日あたり）
　　7,360 円（多床室利用の場合　　：1 日あたり）
　　その他居住費、食費等の料金は実費とする。

・要介護認定にて『自立』又は『要支援１又は２』と認定された場合の継続入所は原則できないものとし、速やかに退所していただくことになります。

※介護保険料の滞納が認められた場合の利用料については滞納期間に応じ介護保険法に定められた自己負担額となります。

利用料の計算について

利用料金

☆介護老人保健施設サービス、短期入所療養介護サービスの場合

＝基本料金＋加算＋食費＋居住費＋実費

（基本料金＋加算）：高額介護サービス費　対象

（食費＋居住費）：介護保険負担限度額　対象

☆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の場合

＝基本料金＋加算＋食費＋実費

（基本料金＋加算）：高額介護サービス費　対象

☆訪問リハビリテーション、介護予防訪問リハビリテーションの場合

＝基本料金＋加算

（基本料金＋加算）：高額介護サービス費　対象

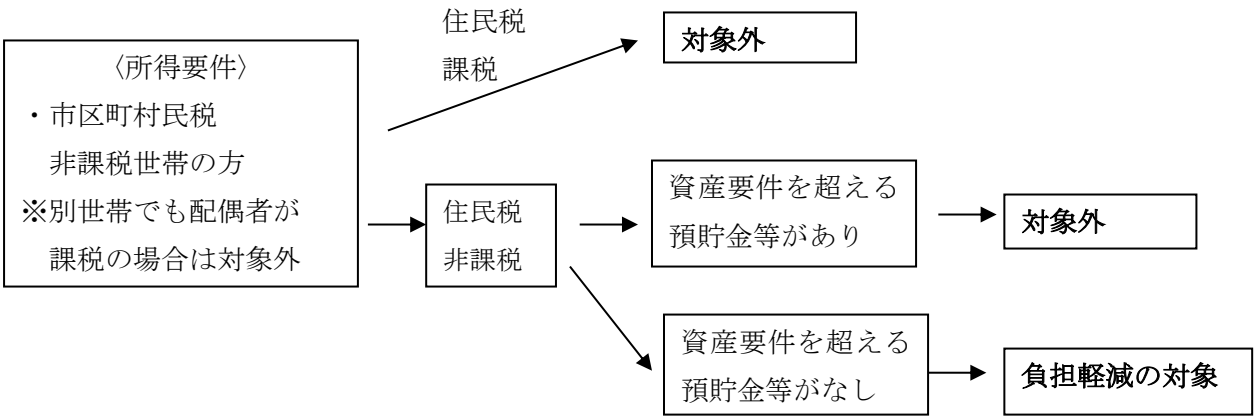
介護職員等処遇改善加算の計算式

＝（ 基本料金＋加算 ）× 1ヶ月分 ×

1.097	（入所系）
1.111	（通所系）
1.015	（訪問系）

令和８年８月１日現在

〈食費・居住費の負担軽減　対象者判定の流れ〉



〈利用者負担段階と負担限度額（入所）〉

利用者負担段階	対象者（要件）	負担限度額（日額）		
		居住費		食費
第１段階	・世帯全員が市民税非課税 ・生活保護受給者 ・預貯金額 単身：1,000 万円以下 夫婦：2,000 万円以下	個室	５５０円	３００円
		多床室	０円	
第２段階	・世帯全員が市民税非課税 ・前年合計所得+年金等 82.65 万円以下 ・預貯金額 単身：650 万円以下 夫婦：1,650 万円以下	個室	５５０円	３９０円
		多床室	４３０円	
第３段階①	・世帯全員が市民税非課税 ・前年合計所得+年金等 82.65 万円以上 120 万円以下 ・預貯金額 単身：550 万円以下 夫婦：1,550 万円以下	個室	１，３７０円	６８０円
		多床室	４３０円	
第３段階②	・世帯全員が市民税非課税 ・前年合計所得+年金等 120 万円超 ・預貯金額 単身：500 万円以下 夫婦：1,500 万円以下	個室	１，４７０円	１，４２０円
		多床室	４３０円	
第４段階	・市民税課税世帯	個室	１，７２８円	１，７８０円
		多床室	４３７円	

臼杵市医師会介護老人保健施設南山園

別紙３

個人情報の利用目的

令和７年７月１日改定

臼杵市医師会介護老人保健施設南山園では、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
—薬剤調剤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サービス提供に関する会議や打ち合わせの内容をエビデンスとして記録、録画・録音します
—当施設において行われる学生等の実習への協力
—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

介護老人保健施設用準備いただくもの　　（令和７年８月１日）

○事務関係

介護保険証
介護保険負担割合証
介護保険負担限度額認定証
石仏カード（※おもちでない方は入所時に申請の相談を致します）
健康保険証・高齢医療受給者証・後期高齢者医療資格確認証 重度心身障がい者医療費受給者証・特定医療費（指定難病）受給者証
各種手帳（身体障害者手帳、原爆手帳　等）

・上記については石仏カードを除きコピーを取り速やかに返却させて頂きます。
・介護保険証は有効期間満了の 60 日前より当施設より申請代行を行いますので事務所まで持参下さい。
・健康保険証等に変更が生じた場合は速やかに当園までお知らせ下さい。

○日常使用するもの

ビニール袋	家族が洗濯する場合、ビニール袋（多め）
車椅子座布団	車椅子を使用する場合のみ
入浴用の袋（ｴｺﾊﾞｯｸ等）	入浴時に使用するものとなります
歯ブラシ・歯磨き粉・コップ	コップはプラスチック製のもの
義歯ケース	プラスチック製のもの
タオル・バスタオル シャンプー・ボディソープ (私物の持参を選択した方のみ)	(使用目安) 日常使用するタオル１日１枚程度 一般浴入浴者１回の入浴時にﾀｵﾙ２枚、ﾊﾞｽﾀｵﾙ１枚 機械浴入浴者１回の入浴時にﾀｵﾙ２枚、ﾊﾞｽﾀｵﾙ２枚
楽のみ、コップ 等	**居室で飲水に使用。**　（割れないもの） ※コップの場合はフタが必要
リハビリシューズ	スリッパでないもの
電気剃刀	男性のみ　★水洗いできるもの
下着類（パンツ・シャツ・くつ下）	6 枚程度（利用期間により枚数調整）
※靴下等黒色は名前の記入が難しいので出来る限りご遠慮下さい。	
普段着又は寝巻き類	6 枚程度（利用期間により枚数調整）
おやつ	おやつの提供がありませんので各自持参ください
箱ティッシュ	
テレビ、アンテナコード	20 インチ程度、分波器あればＢＳ視聴可
イヤホン	テレビを設置する方のみ
延長ケーブル	3m程度ケーブル、ＴＶ等持参の場合

○ オムツ類については当施設にて準備します。
○ 持参品についてはすべて名前の記入をお願いします。
○ 腕時計や現金等の貴重品の持参は御遠慮ください。
○ 消耗品については定期的に入れ替えをお願いします。
○ 衣類等は季節毎に入れ替えをお願いします。

介護老人保健施設入所利用約款

（約款の目的）

第１条　臼杵市医師会介護老人保健施設南山園（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老人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とき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、又は別紙３（本項において「本約款等」といいます。）の改定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５０万円の範囲内で利用者と連携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、入院手続き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りをすること。但し、遺体の引き取りについて、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あります。

４　身元引受人が第１項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利用者等に対して、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あります。但し、第１項但書の場合はこの限りではありません。

5　身元引受人より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。

6　身元引受人は利用者自身が意思表示や署名等を行えない場合に、利用者の代理人となり、利用者のサービス計画書等の介護保険関連の書式につき署名すること。

（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事ができます。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）

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退所検討会議において、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 利用者身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族が、当施設、当施設の職員他の利用者等に対して、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。

（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、前月利用料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月１０日以降に発行し、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２７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、その記録をサービスを提供した日から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、情報提供を行うこととします。

① サービス提供困難時の事業所間の連絡、紹介等。
② 介護保険サービス利用のための市町村、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]）その他の介護保険事業者等への情報提供や連携、あるいは、適切な在宅療養の為の医療機関等への療養情報の提供。
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 介護保険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等。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。

3　会報等にリハビリテーションやレクレーションの様子など写真や氏名を掲載する場合があります。掲載を希望されない場合は個別にお申し出頂くものとします。

（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、利用者の身元引受人へ連絡し、不通の場合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。

4　大規模災害が発生した場合、利用者の安全を確保するため、一時的に当施設を避難場所として利用いたします。この際、当施設は可能な手段により利用者の安否状況等を身元引受人に連絡するよう努めます。

（連絡先）

第 11 条　当施設から発信する利用者に関する連絡、緊急時の状況報告、その他の連絡のため、身元引受人は電話番号のほか、SNS 等の連絡先を当施設に提供するものとします。

（要望又は苦情等の申出、苦情処理）

第 12 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、担当支援相談員等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。

2　利用者、身元引受人又は利用者の親族からの苦情に関しては円滑かつ迅速に対応するため施設内に苦情処理委員会を設け、対応策、解決策を検討し誠意をもって利用者、身元引受人又は利用者の親族へ説明をします。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第13条　当施設は、利用者、身元引受人、利用者の親族、面会者その他当施設の事業に関係する者からの意見、要望、相談及び苦情については、適切かつ誠実に対応します。

2　当施設は、前項の意見、要望、相談及び苦情のうち、社会通念上許容される範囲を超えた言動により職員の就業環境が害されるものを、カスタマーハラスメントとして適切に対応します。

3　カスタマーハラスメントに該当する行為には、暴言、大声、威圧的な言動、脅迫、暴力、人格を否定する発言、長時間又は繰り返しの過度な要求、不当な謝罪の要求、職員個人への不当な攻撃、性的な言動、不当な金品又は特別な対応の要求、ＳＮＳ等への不適切な投稿その他、職員が著しい恐怖又は精神的負担を感じる言動等が含まれます。

4　カスタマーハラスメントに該当する行為が認められた場合、当施設は、職員の安全確保を優先し、対応者の変更、複数の職員による対応、管理者等への引継ぎ、対応方法・時間・場所等の変更、対応の中止その他必要な措置を講じることがあります。

5　暴力、脅迫、強要、器物損壊その他犯罪行為に該当するおそれのある行為については、当施設は警察その他関係機関に相談又は通報を行うことがあります。

6　当施設は、正当な意見、要望、相談及び苦情の申出を制限するものではありません。利用者、身元引受人及び利用者の親族等からの申出については、サービスの質の向上につながるものとして、適切に受け止め対応します。

（虐待防止）

第14条　介護サービスの提供に当たっては利用者の人格と意思を尊重した対応を最優先とします。

2 万が一、施設内で虐待を発見した場合は、発見者は速やかに管理者へ報告し管理者はその事実を保険者へ報告するものとします。

（事故発生時の対応）

第15条　サービスの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。

（賠償責任）

第 16 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　当施設は、民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入しています。前項規定の賠償に相当する可能性がある場合は、利用者又は利用者の親族に当該保険の調査等の手続きにご協力頂く場合があります。

3　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。

4　自然災害や不可抗力により利用者に生じた損害について、当施設はその責任を負わないものとする

（利用約款に定めのない事項）

第 17 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。

平成 12 年 4 月 1 日施行
令和 8 年 10 月 1 日改定