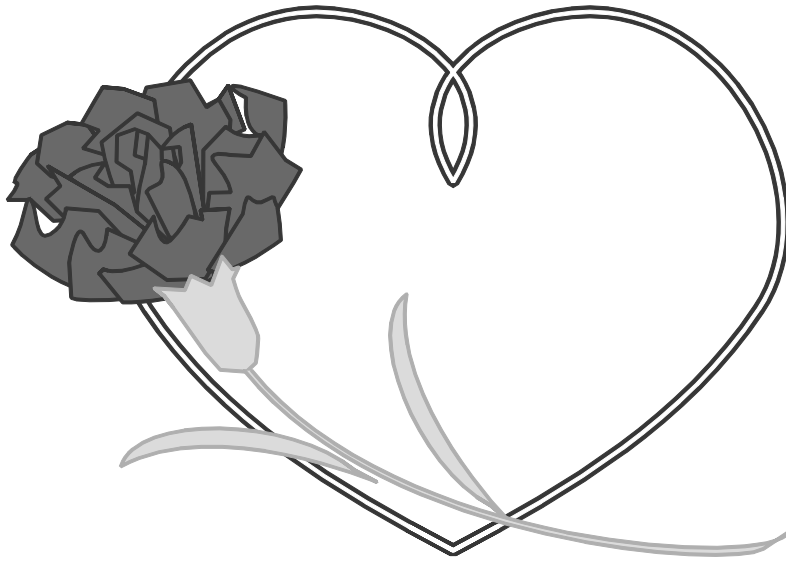


# 介護老人保健施設

## サンフローラみやざきのご案内 (入所)



〒880-1111

宮崎県東諸県郡国富町大字岩知野355番地

TEL 0985-75-2020

FAX 0985-75-2897

## 介護老人保健施設とは・・・？

### 介護老人保健施設の理念と役割

介護老人保健施設は、利用者の尊厳を守り、安全に配慮しながら、生活機能の維持・向上をめざし総合的に援助します。また、家族や地域の人々・機関と協力し、安心して自立した在宅生活が続けられるよう支援します。

#### 1. 包括的ケアサービス施設

利用者の意思を尊重し、望ましい在宅または施設生活が過ごせるようチームで支援します。そのため、利用者に応じた目標と支援計画を立て、必要な医療、看護や介護、リハビリテーションを提供します。

#### 2. リハビリテーション施設

体力や基本動作能力の獲得、活動や参加の促進、家庭環境の調整など、生活機能向上を目的に、集中的な維持期リハビリテーションを行います。

#### 3. 在宅復帰施設

脳卒中、廃用症候群、認知症等による個々の状態像に応じて、多職種からなるチームケアを行い、早期の在宅復帰に努めます。

#### 4. 在宅生活支援施設

自立した在宅生活が続けられるよう、介護予防に努め、入所や通所・訪問リハビリテーションなどのサービスを提供するとともに、他サービス機関と連携して総合的に支援し、家族の介護負担の軽減に努めます。

#### 5. 地域に根ざした施設

家族や地域住民と交流し情報提供を行い、様々なケアの相談に対応します。市町村自治体や各種事業者、保健・医療・福祉などと連携し、地域と一体となったケアを積極的に担います。また、評価・情報公開を積極的に行い、サービスの向上に努めます。

## 入所利用約款（重要事項説明書）

### （約款の目的）

第1条 介護老人保健施設サンフローラみやざき（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。

### （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た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 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引き取り等の処置、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できます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件をみたさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等の当施設関係者に対して、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い、又は、義務のないことを過剰に要求した場合、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い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、利用者の親族、その他利用者の関係者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等の当施設関係者に対して、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い、又は、義務のないことを過剰に要求した場合
  - 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、前月料金の合計額を末日で締め、請求書及び明細書を、毎月10日までに窓口にてお渡しするか送付し、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末日までに支払うものとします。なお、支払い方法は、基本的に口座引落としてさせていただきます。
- 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、領収書を窓口にてお渡しするか、翌月の請求書と一緒に送付します。

(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、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債務の履行を請求するため必要な場合は適応されません。
- 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。又、その際、家族（身元引受人）の同意確認の為、所定の書類に同意署名をいただきます。

#### (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、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者間の連絡、紹介等
- ②居宅介護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り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。

苦情相談総括責任者	管理者	小川 博司
苦情相談受付窓口	介護科長	清 みゆき
第三者委員	中川 幸子 氏	
	日野 紘一 氏	
	日高 孝 氏	
連絡先	社会福祉法人慶明会本部	0985-36-6464
	〒880-1111	
	宮崎県東諸県郡国富町大字岩知野	357番地

また、入所中の処遇や対応に納得のいかない場合は、下記の連絡先において相談することができます。

国富町役場	0985-75-9423
宮崎市役所福祉部 介護保険課	0985-21-1777
綾町役場	0985-77-1114
西都市役所	0983-43-3024
宮崎県中央保健所	0985-28-2111
宮崎県長寿介護課	0985-26-7058
国民健康保険連合会	0985-35-5301

(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。

(約款に定めのない事項)

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>

介護老人保健施設サンフローラみやざきのご案内  
(令和8年6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 サンフローラみやざき
- ・開設年月日 平成6年4月19日
- ・所在地 宮崎県東諸県郡国富町大字岩知野字明久355
- ・電話番号 0985-75-2020 ・FAX番号0985-75-2897
- ・管理者名 小川 博司
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(4551980008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ください。

[介護老人保健施設サンフローラみやざきの運営方針]

- ・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な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します。
- ・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いません。
- ・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ます。
- ・当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。
- ・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。
- ・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します。
- ・当施設では、利用者もしくはその家族、代理人からの要求によって利用者の情報を求められた場合は、必要に応じてその情報を開示します。ただし、個人情報保護法に基づいたものによります。

### (3) 施設職員の配置基準

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
・医 師	1			医学的管理業務
・看護職員	8		1	健康管理業務
・薬剤師	0	0.3		薬剤管理業務
・介護職員	21		2	日常生活介護業務
・支援相談員	1			利用者及び家族相談業務
・理学療法士 ・作業療法士又は言語聴覚士	1			機能訓練業務
・管理栄養士	1			栄養管理業務
・介護支援専門員	1			介護サービス計画等業務
・事務職員	必要数			事務管理業務
・その他	必要数			調理業務・施設環境管理業務

### (4) 入所定員等

- ・定員～85名
- ・個室～13室 4人室～18室

## 2. サービス内容

- ① 施設サービス計画書・リハビリテーション実施計画書の立案
- 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45分～ 8時30分  
昼食 11時45分～12時30分  
夕食 17時45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します。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。）
- ④ 口腔ケア（基本的に食後に行います）
- ⑤ 医学的管理・看護
- ⑥ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑦ リハビリテーション
- 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 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑪ 理美容サービス
- ⑫ 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）
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ 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。

- ・名 称 けいめい記念病院
- ・住 所 国富町大字岩知野字六江762
  
- ・名 称 藤木病院
- ・住 所 宮崎市大字小松2988番地
  
- ・名 称 増田病院
- ・住 所 宮崎市大字大瀬2176番地1号
  
- ・名 称 奥野歯科
- ・住 所 宮崎市下北方町上田々969-3

#### ◇緊急時の連絡先

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

#### (1) 食事について

- ・当施設では、心身状態に合わせた栄養管理を行っている為、特段の事情がない限り施設が提供する食事をお召し上がり頂きます。尚、体調に合わせて、食事時間・場所を選択することは可能です。

#### (2) 面会について

- ・療養生活にとって面会は、とても大切です。高齢者の家庭復帰の意欲を高めるためにも、療養生活をご確認するためにも、ご家族そろってご面会下さい。
- ・面会時間や面会方法については、県内等での感染症による感染拡大状況等により施設長の判断で変更をさせて頂く場合がございます。
- ・面会時間は、原則として午前8：30分から午後8：00となっております。ご都合によっては、上記時間以外でも可能ですので、あらかじめご連絡下さい。ご家族の宿泊もできます。
- ・面会の時は、ご面倒ですが、必ず玄関内にある面会簿にご記入下さい。
- ・面会者専用の椅子を準備させて頂きますので、ご利用される方は、ステーションまでお申し出下さい。
- ・飲食物の持込については、利用者の体調管理への影響がございますので、その都度、ご相談ください。
- ・療養室での喫煙は、ご遠慮下さい。(喫煙は、指定の場所をお願いいたします)

- ・ 面会時は、サンフローラみやざき内駐車場をご利用下さい。
- ・ 利用者の状態問い合わせや、利用者の呼び出しについては、専用電話をご利用下さい。  
ナースステーション (0985) 30-6096

(3) 外出・外泊について

- ・ 外出の場合は、職員にお申し出下さい。尚、外出時にはナースステーションに所定の外出届けがございますので、ご記入下さい。
- ・ 外泊については、食事の準備等の関係もありますので、事前にお申し出下さい。外泊時も外出時と同様に、ナースステーションにて、所定の外泊届けにご記入下さい。
- ・ 外出・外泊時に他の医療機関を受診する場合は、当施設医師の紹介状がないと受診できませんので、事前に必ずお申し出下さい。また、病状が急変し受診する場合にも、必ずご連絡下さい。

(4) 薬について

- ・ 入所利用時は、現在服用されているお薬をお持ち下さい。
- ・ 利用中に、以前の薬と一部変更になることがあります。医師がご説明いたしますので、ご安心下さい。

(5) 貴重品等について

- ・ 多額の金銭管理については、原則としてできませんので、ご了承下さい。
- ・ 自動販売機ご利用の方は、小遣い程度の金額をお持ち下さい。  
(紛失については責任を負いかねますので、ご了承下さい。)
- ・ 貴重品（貴金属類等）のお持ち込みについては原則、ご遠慮願います。  
(貴重品等の盗難・紛失については責任を負いかねますので、ご了承下さい。)

(6) 衣類・洗濯物について

- ・ 衣類の洗濯はご家族洗濯もしくは業者洗濯（別途料金）となります。洗濯方法はお申し出いただく事で入所途中に変更する事も可能です。
- ・ 季節により、衣類の補充・調整をお願いいたします。職員より、ご連絡する場合がありますので、ご協力をお願いします。

(7) お持ちいただくものについて

- ・下記項目をご用意下さい。

品 名	数 量	チェック
靴（リハビリシューズ）	1 足	
洋服（靴下、上着、ズボン、寝巻きなど）	各 5 枚以上	
下着、肌着	5 枚以上	
洗面用具（歯ブラシ、プラスチックコップ）	各 1 個	
入れ歯入れ	必要な方	
タオル・バスタオル	各 5 枚以上	
寝具（タオルケット、毛布類）	必要な方	
蓋つきバケツ（15～22L）（使用後の衣服を入れます） 家族洗濯の方	1 個	
洗濯ネット（50 cm×50 cm以上、細かいメッシュ） 家族洗濯の方	2 枚	
ティッシュ	3 箱	
髭剃り（電気シェーバー）	必要な方	
薬	必要な方	

個人の全ての持ち物については、氏名のご記入をお願いします。

- ・利用申請について、準備していただくもの

品 名	チェック	品 名	チェック
利用同意書		お薬手帳	
後期高齢者医療資格確認書 （75歳以上）		年金及び収入証明書 （前年度）	
健康保険証（74歳以下）		身体障害者手帳 （受給者の方）	
介護保険被保険者証		重心障害者医療費受給資格者証 （受給者の方）	
介護保険負担限度額認定証 （認定を受けている方）		預金口座振替依頼書	
介護保険負担割合証			

5. 感染症や防災対策

ガイドラインに則した業務継続計画（BCP）の作成

防災設備：スプリンクラー、消火器、消火栓、防火シャッター、電話ジャック

研修・訓練：火災、地震、水難、感染 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 0985-82-7009）

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、中央廊下公衆電話横・玄関・南側談話室に備えつけられた「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。

<別紙2>

介護保健施設サービスについて  
(令和8年6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 ※社会福祉法に基づく利用料金の減免を行う制度もございます。

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り利用料が異なります。以下は1日あたりの1割自己負担分です）

	<多床室>	<従来型個室>
・要介護1	871円	788円
・要介護2	947円	863円
・要介護3	1,014円	928円
・要介護4	1,072円	985円
・要介護5	1,125円	1,040円

初期加算（Ⅰ）／1日 60円

初期加算（Ⅱ）／1日 30円

入所当初には、施設での生活に慣れるために様々な支援が行われることから、入所後30日間に限って加算されます。

安全対策体制加算／1回 20円

施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合加算されます。

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）／1月 10円  
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）／1月 5円  
新興感染症の発生時等の対応を行う体制を医療機関と連携し適切に対応している場合に加算されます。

新興感染症等施設療養費／1日 240円  
厚生労働大臣が定める感染症に感染した入所者に対し、適切な感染対策を行った上でサービスを行った場合に1月に1回、連続5日を限度として加算されます。

生産性向上推進体制加算（Ⅰ）／1月 100円  
見守り機器等のテクノロジーの導入後、継続的な活用を支援するための委員会の開催や業務改善を継続的に行うとともに実績データを厚労省に報告し、成果が確認された場合に加算されます。

生産性向上推進体制加算（Ⅱ）／1月 10円  
見守り機器等のテクノロジーの導入後、継続的な活用を支援するための委員会の開催や業務改善を継続的に行うとともに実績データを厚労省に報告する場合に加算されます。

在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）／1日 51円  
在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）／1日 51円  
在宅復帰・在宅療養支援等指標の10の評価項目の各項目に応じた値を足し合わせた値が、一定以上の評価をうけた場合に加算されます。

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）／1日 18円  
介護職員の総数のうち、介護福祉士が60%以上配置されています。

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 介護報酬総単位数の9.7%  
厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員等の賃金改善、経験・技能のある介護職員を一定割合以上配置している等の取り組みを実施している事業所に認められる加算で、表記の割合に応じた報酬を加算します。

夜勤職員配置加算／1日 24円  
厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件が基準を満たす場合に加算します。

協力医療機関連携加算／1月 50円  
要件を満たしている協力医療機関との間で、入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合に加算されます。

協力医療機関連携加算／1月 5円  
要件を満たさない協力医療機関との間で、入所者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催している場合に加算されます。

栄養マネジメント強化加算／1日 11円（厚労省へ情報提出義務あり）  
低栄養状態のリスクが高い利用者に対し、医師、管理栄養士、看護師等が共同して作成した栄養ケア計画書に従い食事の観察を週3回以上行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等をふまえた食事の調整を実施します。

自立支援促進加算／1月 300円 (厚労省へ情報提出義務あり)  
医師が入所者ごとに、自立支援のために必要な医学的評価を入所時に行った場合に加算されます。

科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)／1月 40円 (厚労省へ情報提出義務あり)  
科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)／1月 60円 (厚労省へ情報提出義務あり)  
入所者ごとの心身の状況等(加算(Ⅱ)については疾病、服薬の状況等も含む)の基本的な情報を厚労省に提出し、サービスについて有効に提供するために必要な情報を活用している場合に加算されます。

入所前後訪問指導加算 (Ⅰ)／1回 450円  
入所前後に退所後生活する居宅等を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画を策定した場合に加算されます。

入所前後訪問指導加算 (Ⅱ)／1回 480円  
入所前後に退所後生活する居宅等を訪問し、退所を目的とした施設サービス計画を策定し、具体的な改善目標を定め、退所後の生活に係る支援計画を策定した場合に加算されます。

入退所前連携加算 (Ⅰ) 600円  
入所予定日前30日以内又は入所後30日以内に、入所者が退所後に利用を希望する居宅介護支援事業者と連携し、入所者の同意を得て、退所後の居宅サービス等の利用方針をさだめた場合に加算されます。

入退所前連携加算 (Ⅱ) 400円  
入所者の入所期間が1月を超え、入所者が退所し、居宅サービス等を利用する場合、入所者の退所に先立って入所者が利用を希望する居宅介護支援事業者に対し、入所者の同意を得て、診療状況を示す文書を添えて居宅サービス等に必要な情報を提供し、かつ、当該居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に加算されます。

短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅰ)／1回 258円  
短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅱ)／1回 200円  
入所日から3ヶ月以内の期間で、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、言語聴覚士により集中的にリハビリテーションが行われた場合に加算されます。

認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅰ)／1回 240円  
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅱ)／1回 120円  
医師により、認知症でありリハビリによって生活機能の改善が見込まれると判断された方に対して、入所日から3ヶ月以内の期間に限り1週に3日を限度として、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士、言語聴覚士により集中的にリハビリテーションが行われた場合に加算されます。

リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (Ⅰ)／1月 53円  
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (Ⅱ)／1月 33円  
(厚労省へ情報提出義務あり)

必要に応じてリハビリテーション実施計画を見直す等、リハビリテーションの実施に当たって適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用している場合に加算されます。

療養食加算／1回（食） 6円

疾病治療の直接手段として医師より発行された食事箋に基づいて特別な治療食が提供された場合に、1日3食を限度とし、1食を1回として加算されます。

再入所時栄養連携加算／1回 200円

再入所において、入所者が別に厚生労働大臣が定める特別食等を必要とする者であり、当施設の管理栄養士が医療機関の管理栄養士と連携し、栄養ケア計画書を策定した場合に1回を限度として加算されます。

褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）／1月 3円（厚労省へ情報提出義務あり）

施設入所時に褥瘡の発生と関連のあるリスクについて評価し、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成し、褥瘡管理が行われた場合に加算されます。

褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）／1月 13円（厚労省へ情報提出義務あり）

施設入所時に褥瘡の発生と関連のあるリスクについて評価し、リスクがあるとされた入所者等について褥瘡の発生がなかった場合に加算されます。

排せつ支援加算（Ⅰ）／1月 10円（厚労省へ情報提出義務あり）

排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止が見込まれる入所者に対して、排泄に介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画書を作成し支援を継続した場合に加算されます。

排せつ支援加算（Ⅱ）／1月 15円（厚労省へ情報提出義務あり）

（Ⅰ）の取り組みの中で排尿、排便の少なくともどちらか一方が改善するとともにいずれにも悪化がない、又は、おむつ使用ありから使用なしに改善した場合に加算されます。

排せつ支援加算（Ⅲ）／1月 20円（厚労省へ情報提出義務あり）

（Ⅰ）の取り組みの中で排尿、排便の少なくともどちらか一方が改善するとともにいずれにも悪化がない、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善した場合に加算されます。

緊急時治療管理／1日 518円

入所者の病状が著しく変化した場合等、緊急時に所定の対応が行われた医療行為につき加算されます。

所定疾患施設療養費（Ⅰ）／1日 239円

肺炎・尿路感染症・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の憎悪の方に対し、医師が診断、診断を行った日、実施した投薬・検査・注射・処置等の内容等を診療録に記載し、前年度の所定疾患施設療養費の実施状況を公表している場合に、1月に1回、連続する10日間を限度として加算されます。

所定疾患施設療養費（Ⅱ）／1日 480円

肺炎・尿路感染症・带状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の憎悪の方に対し、感染症対策に関する研修を受講した医師が診断、診断を行った日、実施した投薬・検査・注射・処置等の内容等を診療録に記載し、前年度の所定疾患施設療養費の実施状況を公表している場合に、1月に1回、連続する10日間を限度として加算されます。

口腔衛生管理加算（Ⅰ）／1月 90円

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による口腔ケアを月2回以上行います。また、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を年2回以上実施した場合に加算されます。

口腔衛生管理加算（Ⅱ）／1月 110円（厚労省へ情報提出義務あり）

口腔衛生管理加算（Ⅰ）の要件に加え、情報を厚労省に提出し、口腔衛生管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合に加算されます。

経口維持加算（Ⅰ）／1月 400円

現に経口により食事を摂取する者であって、摂食機能障害を有し誤嚥が認められる入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに経口維持計画を作成し栄養管理を行った場合に加算されます。

経口維持加算（Ⅱ）／1月 100円

入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合に加算されます。

経口移行加算／1日 28円

経管により食事を摂取している方で、医師の指示により経口による食事の摂取を進めるための栄養管理が行われた場合に、180日内の期間で加算されます。

若年性認知症入所者受入加算／1日 120円

若年性認知症患者を受け入れ、本人やその家族の希望を踏まえた介護サービスが提供された場合に加算されます。

認知症行動・心理症状緊急対応加算／1日 200円

医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した場合に加算されます。入所した日から7日間限度として加算されます。

外泊時費用／1日 362円

外泊された場合に、1ヶ月に6日を限度として加算されます。ただし、外泊の初日と施設に戻られた日は、入所日同様の扱いとなり、外泊扱いにはなりません。

外泊時費用（在宅サービスを利用する場合）／1日 800円

退所が見込まれる方を試行的に退所させ当施設が居宅サービスを提供する場合に、1ヶ月に6日を限度として加算されます。ただし、試行的な退所の初日と最終日は該当しません。

試行的退所時指導加算／1回 400円

入所者の試行的退所時に、退所後の療養上の指導を行った場合に、入所中最初に試行的な退所を行った月から3月の間に限り、1月1回を限度として加算されます。

退所時情報提供加算（Ⅰ）／1回 500円

入所者の退所後の主治医、または、他の社会福祉施設等に対し、入所者の診療状況、心身の状況、生活歴などの情報を提供し、入所者を紹介した場合に加算されます。

退所時情報提供加算（Ⅱ）／1回 250円

入所者が医療機関に入院する場合において、入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で紹介を行った場合に加算されます。

訪問看護指示加算／1回 300円

訪問看護が必要と認められ、訪問看護ステーションに対し指示書が交付された場合に加算されます。

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ／1回 140円

ロ／1回 70円

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）／1回 240円（厚労省へ情報提出義務あり）

かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）／1回 100円（厚労省へ情報提出義務あり）

入所者に処方する内容に変更があった場合に、退所時または退所後1ヶ月以内に主治医に情報提供を行い、その内容を診療録に記載した場合は退所時に1回を限度として加算されます。

#### ターミナルケア加算

医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した場合、本人又はご家族の同意の下、別に定める施設指針に基づいて看取り期におけるケアが行われた際に、死亡日を含め45日を上限として加算されます。尚、介護保険制度の性質上、退所後遅れて一部負担が発生する場合がありますので、予めご了承ください。

- ・死亡日 1, 900円
- ・死亡日前日及び前々日 910円
- ・死亡日以前4～30日 160円
- ・死亡日以前31～45日 72円

#### 4. その他の料金

① 食費／1日 1, 760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

- ・従来型個室 1,060円（アサガオ6、7号）  
1,360円（コスモス10、11、12、13、15号）  
1,728円（ハマユウ5、6、7、8、10、11号）

外泊時にも居住費をいただくこととなります。

- ・多床室 437円

外泊時にも居住費をいただくこととなります。

\*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。

- ③ 日常生活品費／1日 220円  
施設でご用意する石鹸、シャンプー、トイレトペーパーやおしぼり等の費用となります。
- ④ 教養娯楽費／1日 110円  
施設でご用意するレクリエーションの折り紙・粘土等の材料や、風船・輪投げ等遊具、観賞用映像等の費用となります。
- ⑤ 理美容代 実費  
理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。
- ⑥ 健康管理費
- ・インフルエンザ予防接種 実費
  - ・肺炎球菌ワクチン接種 実費
  - ・新型コロナウイルス感染症ワクチン接種 実費
- ⑦ 文書料 2,000円 ～ /1通  
診断書等の作成を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。
- ⑧ その他の費用
- ・電気代 55円/1日
  - ・マスク代 実費（入所6日以内は日割り）
  - ・食事用エプロン代 実費（入所6日以内は日割り）

## 5. 支払い方法

・お支払い方法は、基本的に、利用者またはご家族の預金口座からの振替(引落とし)となっております。

・毎月10日までに前月分の請求書を発行しますので、利用契約時に申し込んでいただいた指定預金口座より、その月の20日に引落としになります。(20日が銀行営業日でない場合は、翌営業日が振替日になります。)

## 利用料表(1割負担)

### 利用者負担段階 無し

<多床室>

要介護度	基本料金	食費	居住費	日用品費	教養 娯楽費	合計(1日)	合計(30日)
介護1	913	1,760	437	220	110	3,440	103,200
介護2	989	1,760	437	220	110	3,516	105,480
介護3	1,056	1,760	437	220	110	3,583	107,490
介護4	1,114	1,760	437	220	110	3,641	109,230
介護5	1,167	1,760	437	220	110	3,694	110,820

### 3段階②

要介護度	基本料金	食費	居住費	日用品費	教養 娯楽費	合計(1日)	合計(30日)
介護1	913	1,360	430	220	110	3,033	90,990
介護2	989	1,360	430	220	110	3,109	93,270
介護3	1,056	1,360	430	220	110	3,176	95,280
介護4	1,114	1,360	430	220	110	3,234	97,020
介護5	1,167	1,360	430	220	110	3,287	98,610

### 3段階①

要介護度	基本料金	食費	居住費	日用品費	教養 娯楽費	合計(1日)	合計(30日)
介護1	913	650	430	220	110	2,323	69,690
介護2	989	650	430	220	110	2,399	71,970
介護3	1,056	650	430	220	110	2,466	73,980
介護4	1,114	650	430	220	110	2,524	75,720
介護5	1,167	650	430	220	110	2,577	77,310

### 2段階

要介護度	基本料金	食費	居住費	日用品費	教養 娯楽費	合計(1日)	合計(30日)
介護1	913	390	430	220	110	2,063	61,890
介護2	989	390	430	220	110	2,139	64,170
介護3	1,056	390	430	220	110	2,206	66,180
介護4	1,114	390	430	220	110	2,264	67,920
介護5	1,167	390	430	220	110	2,317	69,510

### 1段階

要介護度	基本料金	食費	居住費	日用品費	教養 娯楽費	合計(1日)	合計(30日)
介護1	913	300	0	220	110	1,543	46,290
介護2	989	300	0	220	110	1,619	48,570
介護3	1,056	300	0	220	110	1,686	50,580
介護4	1,114	300	0	220	110	1,744	52,320
介護5	1,167	300	0	220	110	1,797	53,910

\* 基本料金には、サービス提供体制強化加算(Ⅱ)18円/日、夜勤職員配置加算24円/日が加算されています。

\* 上記の合計金額に別紙資料にある加算項目を利用された場合は、それぞれを加算した金額になります。

## 利用料表(1割負担)

利用者負担段階  
無し

&lt;従来型個室&gt;

要介護度	基本料金	食費	居住費			日用品費 教養娯楽費	合計(1日)			合計(30日)		
介護1	830	1,760	1,060	1,360	1,728	330	3,980	4,280	4,648	119,400	128,400	139,440
介護2	905	1,760	1,060	1,360	1,728	330	4,055	4,355	4,723	121,650	130,650	141,690
介護3	970	1,760	1,060	1,360	1,728	330	4,120	4,420	4,788	123,600	132,600	143,640
介護4	1,027	1,760	1,060	1,360	1,728	330	4,177	4,477	4,845	125,310	134,310	145,350
介護5	1,082	1,760	1,060	1,360	1,728	330	4,232	4,532	4,900	126,960	135,960	147,000

3段階②

要介護度	基本料金	食費	居住費			日用品費 教養娯楽費	合計(1日)			合計(30日)		
介護1	830	1,360	1,060	1,360	1,370	330	3,580	3,880	3,890	107,400	116,400	116,700
介護2	905	1,360	1,060	1,360	1,370	330	3,655	3,955	3,965	109,650	118,650	118,950
介護3	970	1,360	1,060	1,360	1,370	330	3,720	4,020	4,030	111,600	120,600	120,900
介護4	1,027	1,360	1,060	1,360	1,370	330	3,777	4,077	4,087	113,310	122,310	122,610
介護5	1,082	1,360	1,060	1,360	1,370	330	3,832	4,132	4,142	114,960	123,960	124,260

3段階①

要介護度	基本料金	食費	居住費			日用品費 教養娯楽費	合計(1日)			合計(30日)		
介護1	830	650	1,060	1,360	1,370	330	2,870	3,170	3,180	86,100	95,100	95,400
介護2	905	650	1,060	1,360	1,370	330	2,945	3,245	3,255	88,350	97,350	97,650
介護3	970	650	1,060	1,360	1,370	330	3,010	3,310	3,320	90,300	99,300	99,600
介護4	1,027	650	1,060	1,360	1,370	330	3,067	3,367	3,377	92,010	101,010	101,310
介護5	1,082	650	1,060	1,360	1,370	330	3,122	3,422	3,432	93,660	102,660	102,960

2段階

要介護度	基本料金	食費	居住費			日用品費 教養娯楽費	合計(1日)			合計(30日)		
介護1	830	390	550	550	550	330	2,100	2,100	2,100	63,000	63,000	63,000
介護2	905	390	550	550	550	330	2,175	2,175	2,175	65,250	65,250	65,250
介護3	970	390	550	550	550	330	2,240	2,240	2,240	67,200	67,200	67,200
介護4	1,027	390	550	550	550	330	2,297	2,297	2,297	68,910	68,910	68,910
介護5	1,082	390	550	550	550	330	2,352	2,352	2,352	70,560	70,560	70,560

1段階

要介護度	基本料金	食費	居住費			日用品費 教養娯楽費	合計(1日)			合計(30日)		
介護1	830	300	550	550	550	330	2,010	2,010	2,010	60,300	60,300	60,300
介護2	905	300	550	550	550	330	2,085	2,085	2,085	62,550	62,550	62,550
介護3	970	300	550	550	550	330	2,150	2,150	2,150	64,500	64,500	64,500
介護4	1,027	300	550	550	550	330	2,207	2,207	2,207	66,210	66,210	66,210
介護5	1,082	300	550	550	550	330	2,262	2,262	2,262	67,860	67,860	67,860

\* 基本料金には、サービス提供体制強化加算(Ⅱ)18円/日、夜勤職員配置加算24円/日が加算されています。

\* 個室居住費は1060円・1360円・1728円/日の3タイプがございます。

\* 上記の合計金額に別紙資料にある加算項目を利用された場合は、それぞれを加算した金額になります。

## 利用料表(2割負担)

### <多床室>

要介護度	基本料金	食費	居住費	日用品費 教養娯楽費	合計(1日)	合計(30日)
介護1	1,826	1,760	437	330	4,353	130,590
介護2	1,978	1,760	437	330	4,505	135,150
介護3	2,112	1,760	437	330	4,639	139,170
介護4	2,228	1,760	437	330	4,755	142,650
介護5	2,334	1,760	437	330	4,861	145,830

### <従来型個室>

要介護度	基本料金	食費	居住費			日用品費 教養娯楽費	合計(1日)			合計(30日)		
介護1	1,660	1,760	1,060	1,360	1,728	330	4,810	5,110	5,478	144,300	153,300	164,340
介護2	1,810	1,760	1,060	1,360	1,728	330	4,960	5,260	5,628	148,800	157,800	168,840
介護3	1,940	1,760	1,060	1,360	1,728	330	5,090	5,390	5,758	152,700	161,700	172,740
介護4	2,054	1,760	1,060	1,360	1,728	330	5,204	5,504	5,872	156,120	165,120	176,160
介護5	2,164	1,760	1,060	1,360	1,728	330	5,314	5,614	5,982	159,420	168,420	179,460

## 利用料表(3割負担)

### (入所)

#### <多床室>

要介護度	基本料金	食費	居住費	日用品費 教養娯楽費	合計(1日)	合計(30日)
介護1	2,739	1,760	437	330	5,266	157,980
介護2	2,967	1,760	437	330	5,494	164,820
介護3	3,168	1,760	437	330	5,695	170,850
介護4	3,342	1,760	437	330	5,869	176,070
介護5	3,501	1,760	437	330	6,028	180,840

#### <従来型個室>

要介護度	基本料金	食費	居住費			日用品費 教養娯楽費	合計(1日)			合計(30日)		
介護1	2,490	1,760	1,060	1,360	1,728	330	5,640	5,940	6,308	169,200	178,200	189,240
介護2	2,715	1,760	1,060	1,360	1,728	330	5,865	6,165	6,533	175,950	184,950	195,990
介護3	2,910	1,760	1,060	1,360	1,728	330	6,060	6,360	6,728	181,800	190,800	201,840
介護4	3,081	1,760	1,060	1,360	1,728	330	6,231	6,531	6,899	186,930	195,930	206,970
介護5	3,246	1,760	1,060	1,360	1,728	330	6,396	6,696	7,064	191,880	200,880	211,920

\* 基本料金には、サービス提供体制強化加算(Ⅱ)18円/日、夜勤職員配置加算24円/日が加算されています。

\* 個室居住費は1060円・1360円・1728円/日の3タイプがございます。

\* 上記の合計金額に別紙資料にある加算項目を利用された場合は、それぞれを加算した金額になります。

<別紙3>

## 個人情報の利用目的

介護老人保健施設サンフローラみやざきでは、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

## 「国が定める利用者負担限度額段階（第1～3段階①②）」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①②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①②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①②に該当する利用者とは、次のような方です。  
要件①所属する世帯全員が市町村民税非課税である。  
※「世帯全員」とは、別世帯の配偶者、内縁関係者を含む世帯全員のこと

### 【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】

要件①を満たし、預貯金額が単身 650 万円、夫婦 1,650 万円以下に該当し、前年の合計所得金額および課税・非課税年金収入額が 80 万円以下である方

### 【利用者負担第3段階①】

要件①を満たし、預貯金額が単身 550 万円、夫婦 1,550 万円以下に該当し、前年の合計所得金額および課税・非課税年金収入額が 80 万円超 120 万円以下である方

### 【利用者負担第3段階②】

要件①を満たし、預貯金額が単身 500 万円、夫婦 1,500 万円以下に該当し、前年の合計所得金額および課税・非課税年金収入額が 120 万円を超える方

- その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

# 介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設サンフローラみやざき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。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所  
氏 名

<利用者の身元引受人>

社会福祉法人 慶明会  
理事長 原田 一道 殿

住 所  
氏 名

介護老人保健施設サンフローラみやざき  
管理者 小川 博司 殿

## 【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	

## 【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄 )
・住 所	
・電話番号	

## 【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

・氏 名	(続柄 )
・住 所	
・電話番号	

