

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会医療法人寿楽会が実施する介護老人保健施設事業(以下「事業所という。')において実施する介護老人保健施設の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、介護老人保健施設の円滑な運営管理を図るとともに、入所者の意思および人格を尊重し、入所者の立場に立った適切な介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 1. 事業所は、要介護状態等となった場合においても、その入所者が可能な限りその居宅において、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、居宅における生活への復帰を目標とし、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練、その他必要な医療ならびに日常生活上の世話を行う事により、療養生活の質の向上および利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。
2. 事業所は、法人理念である「医療を通じた人々との心のふれあい」を基に信条として「心を込めた医療とケアで安心とゆとりをお届けします」「明るく楽しい家庭的な生活サービスと行き届いた医療ケアを提供します」「まごころと敬愛をもって、個人の尊厳やプライバシーを大切にします」「個人個人に適応したリハビリテーションを提供し、自立を支援します」「居宅においてもできる限り質の高い生活ができるよう援助します」を掲げ、実践する。
3. 事業所は、入所者の意思および人格を尊重して、虐待防止等のため、必要な体制整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じ、その者の立場に立った介護保険施設サービスの提供に努める。
4. 事業所は、入所者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、当該入所者の療養を適切に行う。
5. 事業所は、相当期間以上に渡り継続して入所する入所者については、施設サービス計画に基づき、療養介護の提供にあたって必要な注意を払い、提供が画一的なものとならないよう配慮して行う。
6. 施設従事者は、療養介護の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者またはその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行う。
7. 事業所は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
8. 事業所は、事業を運営するにあたって、地域との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービス提供事業者との連携に努める。また、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る。

9. 前8項のほか、「大阪府介護老人保健施設の人員、施設および設備ならびに運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第118号）」、「大阪府介護老人保健施設の人員、施設および設備ならびに運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年大阪府規則第39号）」、「介護保険法（平成9年法律第123号）」、「介護老人保健施設の人員、施設および設備ならびに運営に関する基準（平成11年厚生省令第40号）」の定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の名称等）

第3条 事業所の名称および所在地は次の通りとする。

1. 名 称 社会医療法人 寿楽会 介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ
2. 所在地 大阪府箕面市栗生間谷東一丁目33番25号

（従業者の職種、員数および業務の内容）

第4条 事業所における従業者の職種、員数および業務の内容は次のとおりとする。

1. 従業者の職種および員数

管理者	1人
医師	1人以上
看護職員	10人以上
介護職員	24人以上
支援相談員	1人以上
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	1人以上
管理栄養士	1人以上
介護支援専門員（他職種兼務）	1人以上
事務職員	1人以上

2. 業務内容

- （1）当該事業所は、入所者の病状、心身の状況や希望およびその置かれている環境の的確な把握に努め、入所者に対し適切な指導を行い、介護保健施設サービスを提供する。
- （2）当該事業所は、正当な理由がなく介護保健施設サービスの提供を拒まない。

（要介護認定に係る援助）

- （1）介護保健施設サービスの提供の開始に際し、入所者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認する。
- （2）被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して介護保健施設サービスを提供する。
- （3）介護認定の申請がされていないため要介護認定を受けていない入所申込者に対しては、当該入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行う。
- （4）要介護認定の更新申請が、遅くとも入所者が受けている要介護認定の有効期間満了日

の 30 日前には行われるよう、必要な援助を行う。

(入退所に係る留意事項)

- (1) 入所申込者の症状等を勘案し、入所申込者に対して自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院または診療所の紹介その他の適切な措置を講ずる。
- (2) 入所者の心身の状況、病状、置かれている環境に照らし、看護、医学的管理の下における介護、機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められる者を対象に介護保健施設サービスを提供する。
- (3) 医学的管理下のもとにおける介護および必要性を勘案し、介護保健施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させる。
- (4) 入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その心身の状況、過去の生活の状況、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握する。
- (5) 入所者の心身の状況、病状、置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営む事ができるかどうかについて、医師、看護師、准看護師、介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の従業者間で定期的に協議するとともに、その内容等を記録する。
- (6) 入所者の退所に際しては、当該入所者またはその家族に対し家庭での介護方法等を指導するとともに、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、退所後の主治の医師に対する情報の提供その他保健医療サービスまたは福祉サービス事業者との密接な連携に努める。
- (7) 入所に際し、当該入所の日ならびに入所する施設種別および名称を、退所に際しては当該退所の日を被保険者証に記載するとともに、介護保健施設サービスを提供した際には、提供した介護保健施設サービスの具体的な内容その他必要な事項を記録する。

(従業者の業務内容)

- (1) 疾病または負傷に対して的確な診断に基づき、療養上必要な診療を行う。
- (2) 医学の立場を堅持して、入所者の心身の状況を観察し、当該入所者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮し、心理的な効果が見込めるよう適切な指導を行う。
- (3) 常に入所者の病状、心身の状況および置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者またはその家族に対し、適切な指導を行う。また、相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- (4) 入所者の病状の急変等により、自ら必要な医療を提供することが困難であると認める場合は、協力体制を整備している病院、その他適当な病院もしくは診療所への入院のための措置を講じる。または、他の医師の診療を求める等、診療について適切な措置を講じる。
- (5) 不必要に入所者のために往診を求めることや、入所者を病院もしくは診療所に通院させることは行わないが、必要時は当該入所者の診療状況に関する情報の提供を行う。
- (6) 利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要な理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行う。

- (7) 入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状および心身の状況に応じ、適切な技術をもって看護および医学的管理の下における介護を行う。
- (8) 1週間に2回以上、適切な方法により入浴または清拭を行うとともに、その病状および心身の状況に応じて、排泄の自立について必要な援助を行い、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替える。
- (9) 入所者に褥瘡が生じないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。
- (10) 入所者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- (11) 入所者に対し、入所者の負担により、従業者以外の看護および介護を受けさせない。
- (12) 栄養ならびに入所者の身体の状態、病状および嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供するとともに、入所者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で食事をすることを支援する。
- (13) 当事業所は、必要に応じ、入所者のためのレクリエーション活動を実施し、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(介護支援専門員の業務内容)

- (1) 介護老人保健施設管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- (2) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成にあたっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該介護老人保健施設の所在する地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用を施設サービス計画に含めるよう努めるとともに、入所者についてその有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、当該入所者が現に抱える問題点を明らかにし、自立した日常生活を営む事ができるように支援する上での課題を把握する。
- (3) 計画担当介護支援専門員は、課題の把握にあたっては、当該入所者およびその家族に面接を行う。この場合において、面接趣旨を入所者およびその家族に対して十分に説明し理解を得る。
- (4) 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望、当該入所者についてのアセスメントの結果や医師の治療の方針に基づき、当該入所者の家族の希望を勘案して、当該入所者およびその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の課題、介護保健施設サービスに係る目標およびその達成の時期、内容ならびに提供上の留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- (5) 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案について、担当者の専門的な見地からの意見を求めるとともに、当該入所者またはその家族に対して説明し、文書により当該入所者の同意を得る。
- (6) 施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付する。
- (7) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、当該施設サービス計画についての実施状況の把握、継続的なアセスメントを行い、必要に応じ変更を行う。また、入所

者の身体の状態、病状、その置かれている環境等に照らし、当該入所者の居宅における生活の可能性について定期的に検討しその内容を記録する。

(8) 前項に規定する計画の実施状況の把握にあたっては、当該入所者およびその家族ならびに担当者との連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り、定期的に当該入所者に面接し、かつモニタリングを行いその結果を記録する。

(9) 計画担当介護支援専門員は、入所者が要介護更新認定または要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者の専門的な見地からの意見を求める。

(利用定員)

第5条 事業を実施する場合には、入所者数の合計が当該日の短期入所療養介護および介護予防短期入所療養介護の当該定員を超えない範囲で実施することができる。但し、災害、虐待を受けた高齢者の保護等その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(利用料その他の費用の額)

第6条 介護保健施設サービスを提供した場合の利用料の額は、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第21号）に因るものとし、介護保健施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者から利用料の一部として、当該介護保健施設サービスに係る施設サービス費用の基準額から当該事業所に支払われる介護保健施設サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

2. 法定代理受領以外の利用料については、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第21号）の額とする。

3. 事業所は前項に定める支払いを受ける額その他、別表利用料一覧表に掲げる費用の支払いを請求する。

4. 前項に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入所者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

5. 法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、当該介護保健施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

(衛生管理等)

第7条 事業所は、入所者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品および医療機器の管理を適正に行う。

2 事業所において、感染症や食中毒が発生し、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における感染症や食中毒の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を、おおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症や食中毒の予防およびまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症や食中毒の予防およびまん延の防止のための研修・訓練を定期的に実施する。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症または食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
- (5) 栄養士および調理師等厨房従事者は月1回検便を行う。
- (6) 定期的に鼠族、昆虫の駆除を行う。

（事故発生の防止および事故発生時の対応）

- 第8条 事業所は、事故発生の防止のための指針を定め、介護医療事故を防止するための体制を整備する。また、報告された事案に対し分析を行い、改善策を職員に周知する。
- (2) 事故発生の防止のための委員会および従業者に対する定期的な研修を行う。
 - (3) 入所者に対する指定介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該入所者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
 - (4) 事故の状況および事故に際して行なった処置について記録を行う。
 - (5) 入所者に対する指定介護保健施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、入所者または家族と協議し損害賠償を行う。

（緊急時における対応方法）

- 第9条 事業所は、介護保健施設サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに医師に連絡する等の指示を求める。

（非常災害対策）

- 第10条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画および風水害、地震、大規模災害等の災害に退所する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して防災および非常災害対策を行う。
1. 防火管理者には、事務責任者もしくは適格者を充てる。
 2. 火元責任者には、事務職員および各設備責任者を充てる。
 3. 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
 4. 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
 5. 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるための自衛消防隊を

編成し、任務の遂行に当たる。

6. 食糧、飲料水等の確保備蓄に努める。

7. 防火管理者は、当該事業所職員に対して防災教育、消防訓練を実施する。

(1) 防災教育および基本訓練(消火・通報・避難) 年2回以上

内、1回は夜間を想定した訓練を行う。

(2) 入所者を含めた総合避難訓練 年1回以上

(3) 地震および大規模災害を想定した訓練 年1回以上

(4) 非常災害用設備の使用方法的徹底 随時

その他必要な災害防止対策について必要に応じ対処する体制を設ける。

(苦情処理)

第11条 事業所は、介護保健施設サービスの提供に係る入所者および家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、提供した介護保健施設サービスの提供に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出・提示の求め、または当該市町村の職員からの質問・照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供した介護老人施設サービスに係る入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 介護保健施設サービスの利用にあたっての留意事項を以下の通りとする。

1. 入所者は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取する。食費は第7条に利用料として規定されるものであるが、同時に当該事業所は入所者の栄養状態の把握および管理も業務内容に関わる事から食事内容を管理、決定できる権限の委任を受ける。

2. 入所者は火災または盗難の予防に自ら努めなければならない。

3. 入所者のサービス提供時の飲酒、喫煙は禁止する。

4. 入所者は、当該事業所および併設施設内の設備、機器の使用にあたっては、事業所従業員の指導または指示に従う。

5. 入所者は、多額の現金・貴重品・ペット・刀剣および火器類等特別な持ち込みを禁止する。

6. 入所者の営利行為、宗教活動、特定の政治活動および他の入所者への迷惑行為等は禁止する。

7. 入所者が当該事業所の規律に違反した場合、もしくは他の入所者等に特別の迷惑がかかる場合は、当該事業所はその入所継続を拒否する場合がある。

(個人情報の保護)

第13条 事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

2. 事業所の従業者でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさない旨に従業者との雇用契約の内容とする。
3. 事業所が得た入所者または家族の個人情報については、事業所での介護保健施設サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供等については、あらかじめ書面により個人情報をを用いる場合の同意を得る。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成十七年十一月九日法律第百二十四号）を遵守し、入所者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2. 事業所は、介護保健施設サービス提供中に当該施設従事者または養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

(身体拘束)

第15条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、当該入所者または他の入所者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様および時間、その際の入所者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録する。

2. 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的の実施する。

(褥瘡対策)

第16条 事業所は、褥瘡が発生しないよう適切に介護を努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(地域等との連携)

第17条 事業所は運営に当たり、地域住民、ボランティア等との連携および協力を行う等の地域との交流を図る。また、市町村等が実施すること業において事業所に協力要請があった場合、速やかに協力する。

(記録等の整備)

第18条 入所者に対する指定介護保健施設サービスの提供に関する次に掲げる記録等を整備し、当該記録等に係る指定介護保健施設サービスを完結した日から5年間保存する。

1. 当該事業所における従業者、設備、備品および会計に関する記録
2. 施設サービス計画の記録
3. 居宅において日常生活を営む事ができるかどうかについての協議の内容等の記録
4. 提供した具体的なサービス内容の記録および診療記録
5. 市町村への通知に係る記録
6. 苦情の内容等の記録
7. 事故の状況および事故に際して行った処置についての記録

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保健施設サービス提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2. 当該事業所施設は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施する。
3. 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(入所者の安全および介護サービスの質の確保等)

第20条 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進および職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会を定期的開催する。

(職員の健康管理)

第21条 職員は事業所が行う年1回の健康診断を受診する。但し、夜間勤務従事者は年2回の健

康診断を受診する。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

（1）採用時研修 採用後1ヵ月以内

（2）継続研修 年2回

2. 従業者は、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を保持する。
3. 施設は、従業者であった者に、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
4. 地震等非常災害、虐待を受けた高齢者の保護等その他やむを得ない事情のある場合を除き、利用定員を超えて運営しない。
5. 事業者は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景として言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等を行う。
6. 事業所は、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用者負担の額、苦情処理の対応およびプライバシーポリシーについては施設内に掲示を行う。
7. この規程に定めのない事項の他に、運営に関する重要事項は、社会医療法人寿楽会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(附則)

この規程は、平成12年 4月1日から施行する。
平成15年 4月1日より改定する。
平成16年 5月1日より改定する。
平成17年10月1日より改定する。
平成18年 4月1日より改定する。
平成19年12月1日より改定する。
平成22年 8月1日より改定する。
平成23年 3月1日より改定する。
平成25年 1月1日より改定する。
平成26年 4月1日より改定する。
平成26年12月5日より改定する。
令和 元年 7月1日より改定する。
令和 元年10月1日より改定する。
令和 2年 4月1日より改定する。
令和 6年 4月1日より改定する。
令和 7年 4月1日より改定する。

【別表】

介護老人保健施設 箕面グリーンビィラ
利用料一覧表

	項 目	金 額
1	食事の提供に要する費用	1日契約設定額 1, 6 5 0 円
2	居住に要する費用	従来型個室 1, 7 2 8 円/日 多床室 4 3 7 円/日
3	利用者が選定する特別な療養室料	個室 3, 3 0 0 円(税込) 2人室 1, 6 5 0 円(税込)
4	理美容代	散髪料(男女共通) 1, 5 0 0 ～円/回
5	電源設備使用料	個人での電源設備使用料として1品目につき 5 5 円/日(税込)
6	日用品費	ボティソープ、シャンプー・リンス、ティッシュペーパー、おしぼり・タオル・フェイスタオル、ペーパータオルなど 1 5 0 円/日 (※業者とご契約ください)
7	教養娯楽費	趣味活動等の参加費用 1 5 0 円/日
8	特別行事費	小旅行、観劇、お花見等の特別行事への参加費用 実 費
9	健康管理費	インフルエンザ予防接種等の費用 実 費
1 0	文書料	診断書、証明等の費用 2, 2 0 0 円/件(税込)
1 1	私物洗濯代	委託業者に洗濯を依頼された時の費用 実 費
1 2	コインランドリー使用料	療養階備え付け機器の使用料 3 0 分あたり 1 0 0 円(税込)

注記

- 1 食事に要する費用および居住に要する費用について、介護保健法施行規則第83条の8の規程により介護保険負担限度額認定の交付を受けたものにあつては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。尚、居住に要する費用について指定介護保健施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準により従来型個室の入所者が多床室に係る当該費用の額を算定する場合は多床室の費用の額の支払いを受ける。
- 2 居住に要する費用および利用者が選定する特別な療養室料について、外泊中はこれを徴収できる。但し、外泊中のベッドを短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護利用者が利用した場合はその利用者より支払いを受ける。