老人保健施設ウェルハウスしらさぎ
重要事項説明書

令和8年8月1日改定

1、施設の概要

事業の種類	介護老人保健施設　（指定事業所番号 4452180013号）
施設の名称	老人保健施設 ウェルハウスしらさぎ
施設の所在地等	〒873-0202 大分県国東市安岐町瀬戸田1035番地9
電話・FAX番号	電話 0978-67-3646　　FAX 0978-67-3645
施設管理者	施設長　池田 正仁
開設年月日	平成10年5月24日
入所定員	80名　（一般入所、短期入所療養介護）

2、施設の目的と運営方針

1)施設の目的

介護老人保健施設は、要介護者であって、主に心身の機能の維持回復を図り居宅で生活できるための支援が必要である方に対して、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下での介護及び機能訓練その他必要な医療や、日常生活上のお世話をすることによりその人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施設です。１日でも早く家庭での生活に戻ることができるよう支援し、また、家庭復帰の場合にはご自宅の環境の調整など、退所時の支援も行います。

2)運営方針

入所者の意思及び人格を尊重し、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

3、居室・設備の概要

フロア	3F	2F	1F
居室	個室　6室 2人部屋　3室 4人部屋　7室	個室　2室 2人部屋　3室 4人部屋　8室	
主な設備	食堂、談話室、洗面所、サービスステーション	食堂、談話室、洗面所、サービスステーション、浴室（機械浴槽、家庭浴槽等）	機能訓練室、通所食堂、浴室、調理室、喫茶室、売店、応接室、家族介護教室、事務室

4、職員体制

介護保険施設サービス費の基準を満たす職員配置となっています。

(1) 管理者	1名	(6) 作業療法士	1名
(2) 医師	1名（施設長兼務）	(7) 管理栄養士	1名
(3) 看護職員	常勤換算法で8名以上	(8) 歯科衛生士	1名
(4) 介護職員	常勤換算法で19名以上	(9) 介護支援専門員	2名（支援相談員兼務）
(5) 理学療法士	4名	(10) 事務員	3名

5、職員の勤務体制

職種	勤務体制
医師	8:30～17:30
看護職員	日勤　8:30～17:30　　夜勤　16:00～翌日9:30
介護職員	日勤　8:30～17:30　　遅出　10:00～19:00 早出　6:30～15:30　　夜勤　16:00～翌日10:00
理学・作業療法士	8:30～17:30
支援相談員・事務員	日勤8:30～17:30　早出8:00～17:00　遅出9:00～18:00

6、当施設が提供するサービス

1) 施設サービス計画の立案

・入所中のサービスについてはご利用者様及びご家族の意向を重視し、利用者の有する能力や環境の評価を踏まえ、各職種協議の上で作成される施設サービス計画書に基づいて提供されます。
・施設サービス計画書の原案は担当介護支援専門員が利用者又はご家族に説明し、同意を頂きます。
・サービスの継続意向の確認および在宅復帰促進等の目的で、担当介護支援専門員は定期的にご利用者様及びご家族と面接、連絡をいたします。

・計画書作成後、概ね3ヶ月に１回及び要介護認定有効期限に合わせ各職種による会議の場で見直します。心身の状況が著しく変化した場合には随時見直しを行い、適切なサービス提供に努めます。

2) 医学的管理・看護

・医師や看護職員が、ご利用者様の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

3) リハビリテーション

・理学療法士・作業療法士が、ご利用者様の心身の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の改善または有する能力が十分活かせるような訓練を計画し、実施します。

4) 食事

・当施設では栄養士の立てる献立により、栄養状態や摂食の状況に応じた個別の対応を重視した食事の提供に努めます。ご利用者様の自立支援のため、離床して食堂にて食事していただくことを原則としています。

朝食　7:30～	昼食　11:30～	夕食　17:00～

5) 入浴

・入浴を週2回行います。寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。ただし、ご利用者様の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

6) 排泄

・排泄の自立を促すため、ご利用者様の身体能力を最大限活用した支援を行います。

7) 口腔ケア

・ご自分で美味しく食事を摂っていただき、また肺炎など起こさないよう、毎食後の歯磨きやうがい、義歯の清掃管理、舌苔の除去など、ご利用者様に合わせた口腔内の清潔管理を支援します。

8) レクリエーション

・毎日、集団での各種レクリエーションを行います。また季節ごとのイベントや、個人の希望に応じた趣味活動なども支援します。

9) その他自立への支援

・寝たきり防止のため、できるかぎり離床して過ごしていただくよう配慮します。
・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
・清潔で快適な生活を送るため、適切な整容が行われるよう支援します。

7、施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご利用者様の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

面会時間	面会は予約制となっております。詳細は別紙をご参照ください。 面会日は月曜日～土曜日（祝日を含む）です。日曜日および年末年始は実施しておりません。
外出、外泊	外出・外泊を希望される場合は事前に許可が必要となりますので、入所フロアの職員へ事前にお申し出ください。食事の都合もありますので、お早めにお願いしま す。ご自宅までの送迎は原則としてご家族に行っていただきます。ご利用者様の身体状況やご家族の都合により対応が困難な場合は、相談員へお申し出ください。
外泊中等の受診	外出や外泊中に医療機関を受診して診察を受ける、薬をもらう、検査を受ける、処置を受ける等は制度上原則としてできません。体調が悪くなった場合は、まずは当施設へご連絡ください。
所持品・備品等の持ち込み	必要範囲の金銭は事務室でも管理することができますが、多額の金銭や貴重品はお持ちにならないでください。紛失等につきましては、当施設では責任を負いかねます。食品や薬品などの持ち込みについては、ご利用者様に渡す前に、必ず職員へお声かけください。
飲酒	飲酒は原則として禁止とさせていただきます。
喫煙	全館禁煙とさせていただきます。
施設・設備の利用上の注意	故意に施設の備品等を破損したり、許可なく施設備品を外部へ待ち出すことはできません。施設内で秩序を乱すような言動、または他のご利用者様に対し迷惑を及ぼすような行為、宗教活動、営利活動はお控えいただきます。
緊急時の連絡先	入所前にお聞きしたご家族の連絡先等について変更がある場合は、早急に施設へご連絡ください。

8、契約の終了

次に掲げる場合には、本重要事項説明書に基づく入所利用が解除・終了となります。

1) ご利用者様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) ご利用者様又はご家族が退所の意思表示をされ、当施設において退所可決と判断された場合。
3) ご利用者様の病状、心身状態等が著しく悪化し、医療機関での入院治療が必要と判断された場合。
4) 利用料金が2ヶ月間未納で、支払いを催促したにもかかわらず50万円を超える未納が発生した場合。
5) ご利用者様が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、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) ご利用者様の行動が、他の入所者や当施設職員の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがありまたは入所者様が重大な自傷行為を繰り返すなど、当施設において十分な介護を尽くしてもこれを防止できない場合。
7) 死亡された場合。

9、事故発生時の対応

入所中に事故が発生した場合は、医師及び看護職員は直ちに適切な処置を行い、ご家族に連絡し状況を説明いたします。また施設において対応が困難な傷害等については、協力医療機関に対応を依頼します。

10、協力医療機関等

1) 入所中の基本的な医学的管理は施設の医師が行いますが、容態の急変、専門医への受診が必要であると判断された場合は、ご家族へ連絡し医療機関への受診または入院等必要な措置を講じます。
2) 入所前に定期検診を行っていた方が入所後も引き続き検診を希望される場合、送迎等の対応はご家族様に行っていただくことを基本としております。ご利用者様の身体状況、ご家族の都合により対応が困難な場合は、相談員へお申し出ください。
3) 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いております。

協力医療機関	国東市民病院 大分県国東市安岐町下原1456番地　℡0978-67-1211
協力歯科医療機関	さいとう歯科医院 大分県国東市安岐町塩屋290番地6　℡0978-67-2980

11、身体拘束への対応

ご利用者様の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行いません。必要な場合は施設から理由等説明の上、ご利用者様及びご家族様に同意をいただき、拘束の期間等を明示いたします。

12、非常災害対策

非常時の対応	別途定める「老人保健施設ウェルハウスしらさぎ消防計画」に則り対応します。
防災設備	スプリンクラー、消化器、消火栓、自動火災報知装置、非常警報装置、避難器具、誘導灯及び誘導標識、防火戸、防火シャッター
防災訓練	年2回以上（そのうち1回は夜間想定）

13、虐待の防止

当施設は、虐待の防止のための体制を整備し、利用者に対する虐待防止に努めます。また、職員に対する虐待防止を啓発するための研修を実施し、常にご利用者様の心身の状況、健康状態を把握し、ご利用者様の権利擁護に努めます。

14、損害賠償

当施設はサービスを提供するにあたり、ご利用者様の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。ただし自らの責に帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

15、記録の開示

1) 当施設は、ご利用者様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年間は保管します。（診療録については5年間保管します。）
2) ご利用者様が上記の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。また、ご家族やその他（ご利用者様の代理人を含む）に対しては、ご利用者様の承諾その他必要と認められる場合に、これに応じます。

16、要望および苦情等の受付け

当施設のサービスに関する要望や苦情は、以下の専用窓口で受け付けます。

当施設における 要望・苦情の 受付け	苦情受付責任者	施設長	池田正仁
	苦情受付窓口（担当者）	事務長	定村智章
		介護支援専門員	太田恵美子
		介護支援専門員	上野貴寿
行政機関その他 苦情受付機関	国東市安岐総合支所地域振興課　（℡）0978-67-1111		
	大分県国民健康保険団体連合会　（℡）097-534-8470		

※一階エレベーター前に設置の「ご意見箱」をご利用いただき、お申し出いただくこともできます。即時対応できない事項につきましてはご利用者様、ご家族とのお話し合いの場を設け、検討いたします。

17、個人情報の保護

1) ご利用者様の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。

2) 当事業所が業務上知り得たご利用者様及びご家族様の個人情報については、原則的にサービス調整の目的以外には利用しません。外部への情報提供については、必要に応じてご利用者様及びご家族様又はその代理人の了承を得ます。

3) ご利用者様及びご家族様に関する個人情報が含まれる記録物については、管理者の注意を持って管理しまた処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

※円滑なサービス提供実施に対する情報提供について、同意しがたい事項がある場合はその旨を相談申出窓口までお申し出ください。お申し出がないものについては同意していただいたものとして取扱いをさせていただきます。これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等をすることが可能です。

18、秘密保持

1) 当事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、従業者でなくなった後においてもこの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としています。

2) 当事業所は、サービス担当者会議等において利用者様の個人情報を用いる場合は利用者様の同意を、利用者様のご家族の個人情報を用いる場合はご家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとします。

19、利用者代理人

ご利用者様が、自らの判断による本重要事項内容に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じると認められる場合、ご家族や予め選任した代理人等をもって行う必要があります。代理人選任に際して必要がある場合は、当事業所は成年後見制度や日常生活自立支援事業の内容を説明するものとします。

20、利用料金

サービス利用料金の詳細は別添の料金表をご参照下さい。（別添1）

1）請求のご案内

利用料は月末締めとし、毎月5日頃に前月分の請求書をお渡しします。

2）お支払い方法

・預金口座からの自動引き落しとさせていただきます。手数料は無料です。

・手続きは、「預金口座振替依頼書」に必要事項を記入、届出印押印のうえ事務へご提出ください。
締切日前（毎月12日頃）であれば、その月の利用料から引き落としが開始されます。
引き落しは毎月20日です。（金融機関が休日の場合は翌日となります）
領収書は、引き落しが確認できました月の請求案内に同封してお渡しいたします。

※ 当施設発行の領収書には医療費控除対象の項目を表示しているほか、高額介護サービス費等の申請時に必要となる場合がありますので、大切に保管してください。

3）連帯保証

利用料等の支払いに関して、連帯保証人を1名定めていただきます。連帯保証人は当施設に対し、利用者様及び身元引受人と連帯して利用料等の保証をしていただくこととなります。

(1)極度額（連帯保証の上限額）

連帯保証人が本契約上発生する債務の極度額を 50万円とします。

(2)情報提供の義務

① 身元引受人等が連帯保証人を依頼する際の情報提供義務

利用者様及び身元引受人は、本契約に先立ち連帯保証人に対して下記項目について情報提供を行い、連帯保証人は情報提供を受けたことを確認する必要があります。

a，利用者様及び身元引受人の財産及び収支の状況

b，利用者様及び身元引受人が、主債務以外で負担している債務の有無並びにその額及び履行状況

c，利用者様及び身元引受人が、主債務について当事業所に担保を提供していない事実

② 利用料支払い状況に関する情報提供義務
連帯保証人から問い合わせがあった場合、当事業所は遅滞なく利用料の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、全ての債務に関する情報を提供します。
③ 支払い遅れが生じた場合の情報提供義務
2ヶ月分の利用料の支払遅れが生じた場合、当事業所は連帯保証人に対して2ヶ月以内にその内容を通知します。

私は本書面に基づいて、事業者から介護老人保健施設についての重要事項の説明を受け、合意したことをもって施設入所契約に同意いたします。

令和　　年　　月　　日

＜事業者＞　事業所名　　医療法人 健悠会
老人保健施設 ウェルハウスしらさぎ
住所　　大分県国東市安岐町瀬戸田1035番地9
代表者名　　理事長 定村 智章



＜説明者＞　介護支援専門員　　印

＜利用者＞　氏名　　印

代理人（後見人等を選任した場合）

住所

氏名　　印

＜身元引受人（利用者家族等）＞　　（本人が署名できない場合）

住所

氏名　　印

（利用者との続柄　　）

＜連帯保証人＞　（自署）

住所

氏名　　印

（利用者との続柄　　）

（**別添１**）利用料金

1、介護保険分の料金

1)基本料金

在宅支援の程度による施設区分や要介護認定、居室の区分等によって利用料が異なります。

※保険給付部分の利用者負担は、「介護保険負担割合証」の負担割合に応じた額となります。

【在宅強化型】

＜従来型個室＞		＜多床室（4人部屋・2人部屋）＞	
・要介護１	788 単位／日	・要介護1	871 単位／日
・要介護２	863 単位／日	・要介護2	947 単位／日
・要介護３	928 単位／日	・要介護3	1,014 単位／日
・要介護４	985 単位／日	・要介護4	1,072 単位／日
・要介護５	1,040 単位／日	・要介護5	1,125 単位／日

※従来型個室に入所する場合でも以下のいずれかに該当し、個室への入所が必要であると医師が判断した場合は、多床室の単価が適用されます。

①感染症等により個室への入所の必要がある場合（30日以内に限ります）

②著しい精神症状等により、他入所者の心身の状況に重大な影響を及ぼす恐れがある場合

2)基本料金に係る加減算

①在宅復帰・在宅療養支援機能加算	（Ⅰ）	51単位／日（在宅支援機能の要件に該当した場合）
	（Ⅱ）	51単位／日（在宅支援機能の要件に該当した場合）
②初期加算	（Ⅰ）	60単位／日（入院後30日以内の入所、入所後30日間算定）
	（Ⅱ）	30単位／日（入所後30日間に限り算定）
③安全対策体制加算（入所日のみ算定）		20単位／日（安全対策担当者を配置している場合）
④身体拘束廃止未実施減算		所定単位数の10％を減算
⑤安全管理体制未実施減算		-5単位／日（安全対策担当者を配置していない場合）
⑥高齢者虐待防止措置未実施減算		所定単位数の1％を減算（措置をとっていない場合）
⑦業務継続計画未策定減算		所定単位数の3％を減算（計画を策定していない場合）
⑧栄養管理基準を満たさない場合の減算		-14単位／日
⑨外泊時費用		基本単価に代えて362単位（開始日と終了日を除く）
		在宅サービスを利用する場合は、基本単価に代えて800単位（開始日と終了日を除く）

3)職員体制に応じた加算（②はいずれかの単位数を算定）

①夜勤職員配置加算		24単位／日（入所者20名に対し1名を上回る職員を配置）
②サービス提供体制強化加算	（Ⅰ）	22単位／日（介護職員のうち介護福祉士が80％以上等）
	（Ⅱ）	18単位／日（介護職員のうち介護福祉士が60％以上等）

4)リハビリテーションについての加算

①短期集中ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ実施加算	（Ⅰ）	258単位／日（入所後3ヶ月以内、ADL評価あり）
	（Ⅱ）	200単位／日（入所後3ヶ月以内）
②ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ計画書情報加算	（Ⅰ）	53単位／月（ﾘﾊ・口腔・栄養で一体的取組を行う場合）
	（Ⅱ）	33単位／月（計画書を厚労省に提出した場合）

5)栄養管理についての加算

①退所時栄養情報連携加算		70単位／回（療養食・低栄養状態の方の栄養情報を入院先に提供
②再入所時栄養連携加算		200単位／回（入院中に経管栄養・嚥下調整食・療養食となった場合）
③栄養マネジメント強化加算		11単位／月（管理栄養士を一定数以上配置し栄養管理を行った場合）
④経口移行加算		28単位／日（経管栄養から経口摂取への取組みを実施）
⑤経口維持加算	（Ⅰ）	400単位／月（摂食機能障害や誤嚥を有する場合の栄養管理を実施）
	（Ⅱ）	100単位／月（Ⅰの食事観察や会議に医師等が加わった場合）
⑥療養食加算		6単位／回（病状に応じた療養食を提供した場合）

6)口腔ケアについての加算

口腔衛生管理加算	（Ⅰ）	90単位／月（歯科衛生士が口腔ケアを月2回以上行った場合）
	（Ⅱ）	110単位／月（Ⅰに加え厚労省へ入所者の口腔情報を提出した場合）

7)施設内で提供された医療及び協力医療機関との連携に関する加算

①所定疾患施設療養費（ひと月に連続する7日間を限度に算定）

（Ⅰ） 239単位／日（肺炎、尿路感染、帯状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪に対して治療を行った場合）

（Ⅱ） 480単位／日（上記に加え医師が感染症対策に関する研修を受けている場合）

②緊急時治療管理 518単位／日（救命救急の治療を行った場合に一月に3日を限度）

③協力医療機関連携加算 50単位／月（相談・診療・緊急入院受入の体制をとっている場合）

5単位／月（上記以外の協力医療機関と連携している場合）

8)終末期対応についての加算

①ターミナルケア加算

医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断されかつ計画を作成し、説明同意の上ターミナルケアを行った場合

1,900単位／日（死亡日）

910単位／日（死亡日前日及び前々日）

160単位／日（死亡日以前4日以上30日以下の期間）

72単位／日（死亡日以前31日以上45日以下の期間）

9)自立支援及び重度化予防についての加

①排せつ支援加算（Ⅰ） 10単位／月（排泄を評価し、計画書の作成・見直しを行った場合）

15単位／月（Ⅰに加え排泄排便が改善又はおむつ使用なしの場合）

20単位／月（Ⅰに加え排泄排便が改善かつおむつ使用なしの場合）

②褥瘡マネジメント加算（Ⅰ） 3単位／月（褥瘡リスクを評価し、計画書作成見直しを行った場合

（Ⅱ）13単位／月（Ⅰの場合に入所時に褥瘡がなかった場合）

③自立支援促進加算 300単位／月（日々の適切なケアを実施する計画書を作成した場合）

④科学的介護推進体制加算（Ⅰ） 40単位／月（ADL、栄養等の情報を厚労省に提出した場合）

（Ⅱ） 60単位／月（Ⅰに加え疾患や服薬情報を提出した場合）

10)処遇改善及び職場環境改善に関する加算

①生産性向上推進体制加算（Ⅰ）100単位／月（IT機器や介護助手等導入し業務改善を行う場合）

10単位／月（機器導入し業務改善のﾃﾞｰﾀを提出する場合）

②介護職員等処遇改善加算Ⅰイ 介護保険単位数合計の 9.0％

11)訪問指導、情報提供に関する加算

①入所前後訪問指導加算（Ⅰ） 450単位（自宅訪問して退所計画の策定、診療方針を決定した場合）

480単位（機能改善計画や退所後の支援計画を策定した場合）

②試行的退所時指導加算 400単位（試行的な退所時にご本人やご家族に指導を行った場合）

③退所時情報提供加算（Ⅰ） 500単位（居宅等退所時に主治医に診療・生活歴情報を提供した場合）

（Ⅱ） 250単位（入院時に医療機関に心身状況・生活歴を情報提供した場合）

④入退所前連携加算（Ⅰ） 600単位（居宅CMと連携して退所後の居宅サービスの利用方針を策定）

（Ⅱ） 400単位（居宅CMと連携して退所後の利用サービスの調整をした場合）

⑤訪問看護指示加算 300単位（退所時に主治医が訪問看護ｽﾃｰｼｮﾝに指示書を交付した場合）

12)認知症に関する加算

①若年性認知症利用者受入加算 120単位（65歳未満の認知症患者を受け入れた場合）

②認知症チームケア推進加算（Ⅰ） 150単位（認知症行動・心理症状の予防研修修了者等を配置）

120単位（認知症介護の専門研修修了者を配置）

③認知症行動・心理症状緊急対応加算 200単位（入所後7日間に限る）

（認知症の行動・心理症状が認められた方について医師が緊急入所の必要があると判断した場合）

13)感染症に関する加算

①高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） 10単位（発生時の対応や研修・訓練を行っている場合）

5単位（医療機関から感染制御の指導を受けている場合）

②新興感染症等施設療養費 240単位（新興感染症患者を施設で療養した場合）

2、その他の料金

①食費　　1,745円／日

②居住費　　多床室…437円／日 、 個室…1,728円／日

※「負担限度額認定証」を交付されている場合、記載の負担限度額が一日の上限となります。

食費　　… 390円／日（第2段階）、680円／日（第3段階①）、1,420円／日（第3段階②）

居住費　… 多床室　430円／日（第2段階、第3段階①、第3段階②）

個室　　550円／日（第2段階）、1,370円／日（第3段階①）、1,470円／日（第3段階②）

※外泊期間中でも居住費はご利用者様の負担となります。

※従来型個室に入所する場合でも以下のいずれかに該当し、個室への入所が必要であると医師が判断した場合は、多床室の単価が適用されます。

・感染症等により個室への入所の必要がある場合（30日以内に限ります）

・著しい精神症状等により、他入所者の心身の状況に重大な影響を及ぼす恐れがある場合

③日用生活費　　100円／日

※石鹸・シャンプー・バスタオル・フェイスタオル・おしぼりタオル・トイレットペーパー・ペーパータオル・食事用エプロン等の費用であり、施設で用意するものをご利用頂く場合の費用となります。

④理美容費　2,000円／回

⑤持込み電化製品電気代　　50円／日　（１品につき ）

施設の電源を使用する持ち込み電化製品を対象とします。電池を使用するものは除きます。

電気かみそり、携帯電話（充電）は対象としません。

⑥私物洗濯代（業者委託）　4,180円／月（洗濯物の戻りが月1回以上あれば料金発生）

※私物洗濯のご利用は、家族が遠方にお住まいである場合や、主介護者自身が高齢であり面会に来られることが困難な状況にある場合などに限らせていただきます。

⑦その他の利用料

インフルエンザ予防接種代、文書料、他科受診代など、ご利用者様の負担が適当であると認められる費用については実費となります。