

介護老人保健施設デンマークイン新宿施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 特定医療法人社団研精会が開設する介護老人保健施設デンマークイン新宿（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下「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保健施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 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わない。
- 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措置を講じるものとする。
- 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統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 5 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る。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用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る。
- 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する。
- 8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するにあたっては、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るものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設デンマークイン新宿
- (2) 開設年月日 平成15年12月1日
- (3) 所在地 東京都新宿区原町二丁目43番地

- (4) 電話番号 03—3341—3640 FAX 番号03—3341—3650
(5) 管理者名 施設長 堀 雄一
(6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1357081177号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1.6人以上 (管理者を含む) |
| (3) 薬剤師 | 0.6人以上 |
| (4) 看護職員 | 16人以上 |
| (5) 介護職員 | 38人以上 |
| (6) 支援相談員 | 2人以上 |
| (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 2人以上 |
| (8) 管理栄養士 | 1人以上 |
| (9) 栄養士 | 1人以上 |
| (10) 介護支援専門員 | 2人以上 |
| (11) 事務員 | 3人以上 |
| (12) 調理員 | 5人以上 |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、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。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4) 看護職員は、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なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、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、市町村との連携をはかる。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士及び栄養士は、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。
- (9) 介護支援専門員は、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。
- (10) 事務員は、受付、庶務、経理業務を行う。
- (11) 調理師は、管理栄養士の作成した献立により、利用者個々に合わせた調理を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、160人とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、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る施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。

- 2 リハビリテーション職員加配の人員体制とする。
- 3 管理栄養士職員加配の人員体制とする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 当施設のサービスを受ける利用者からは、入所時に保証金として50,000円を預かる場合がある。
- (4) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、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。

- 2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
 - (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実施する。

(虐待の防止等)

第11条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前（3）号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

第 12 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、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 13 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 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摂取いただくこととする。食費は第 9 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第 8 条の規定に基づき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、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・ 日常生活を通じ、明るく楽しい療養生活ができるように常に相互扶助の精神をもって共同生活を守るよう心がけること。
- ・ 常に服装身だしなみに注意し、療養室の整理整頓に努め、常に清潔を保持すること。
- ・ 施設内外において、無断で物品の売買や不当に金品を借用したり、また、金品の贈与を受けないこと。
- ・ 放歌高吟、口論、喧嘩など他の迷惑となるような行為はしないこと。
- ・ 施設内での宗教活動・勧誘は行わないこと。
- ・ 当施設医師の許可なく薬剤を持ち込まないこと。
- ・ 外泊・外出時の施設外での受診や薬をもらいに行かないこと。緊急時止むを得ない場合は当医師の許可を必ず得ること。
- ・ 喫煙は、所定の場所以外ではしないこと。
- ・ 面会は、10 時～20 時までとし、他人に迷惑をかけないように配慮すること。
- ・ 許可なく外出、外泊又は他人を宿泊させないこと。
- ・ 故意に施設の設備器具を損壊し、許可なく施設の物品を持ち出さないこと。
- ・ 施設内では、許可なく飲酒をしないこと。
- ・ 電化製品は、許可なく持ち込まないこと。
- ・ 施設内には、許可なくペットを入れないこと。
- ・ 利用者の営利行為、特定の政治活動をしないこと。

(非常災害対策)

第 14 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。(事業所管理者とは別に定めることも可)
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。(名前を列記しても可)
- (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、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年 2 回以上
(うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う)

② 利用者を含めた総合避難訓練……………年 1 回以上

③ 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も必要に応じて対処する体制をとる。

(7) 当施設は、前(6)項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第 15 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 当施設は、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 16 条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、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、サービス提供等に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行う。

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する。

3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

4 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(職員の服務規律)

第 17 条 当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

(1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 18 条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当施設は、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ものとする。

(職員の勤務条件)

第 19 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める特定医療法人社団研精会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 20 条 当施設職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 21 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、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及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) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(4) 「厚生労働大臣が定める感染症又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。

3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 22 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 23 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

3 当施設は、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又は優越的な関係を背景とした言動であつ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の必要な措置を講じるものとする。

4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、特定医療法人社団研精会介護老人保健施設デンマークイン新宿の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 20 年 6 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 29 年 8 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 5 年 5 月 16 日より施行する。

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 7 年 11 月 1 日より施行する。

利用者負担説明書

介護老人保健施設をご利用される利用者のご負担は、介護保険（及び介護予防）の給付にかかる**通常 1 割又は 2 割又は 3 割の自己負担分**と保険給付対象外の費用（居住費、食費、利用者の選択に基づく特別な療養室料及び特別な食費、日常生活で通常必要となるものに係る費用や、理美容代、倶楽部等で使用する材料費、診断書等の文書作成費、要介護認定の申請代行費等）を**利用料**としてお支払いいただく 2 種類があります。

なお、介護保険（及び介護予防）の保険給付の対象となっているサービスは、利用を希望されるサービス（入所、**（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリテーション**）毎に異なります。

また、利用者負担は**全国統一料金ではありません**。介護保険（**介護予防**）給付の自己負担額は、施設の所在する地域（地域加算）や配置している職員の数、また、認知症専門の施設（認知症専門棟加算）で異なりますし、利用料も各施設ごとの設定となっております。当施設の利用者負担につきましては、次頁以降をご参照下さい。

介護保険には、大きくわけて、入所をして介護保険を利用する施設サービスと在宅にいて種々のサービスを受ける居宅サービス（**及び介護予防のサービス**）がありますが、それぞれ利用方法が異なります。

施設サービスを希望される場合は、直接施設にお申し込みいただけますが、**（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）通所リハビリテーション**は、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス（**介護予防サービス**）計画（ケアプラン）を作成したあとでなければ、保険給付を受けることができませんので注意が必要です。また、加算対象のサービスも、居宅支援サービス（**介護予防サービス**）計画に記載がないと保険給付を受けられませんので、利用を希望される場合は、居宅支援サービス（**介護予防サービス**）計画に記載されているか、いないかをご確認ください。

各サービス計画は、居宅介護支援事業所（**介護予防支援事業者〔地域包括支援センター〕**）に作成依頼することもできます。

詳しくは、介護老人保健施設の担当者にご相談ください。



介護老人保健施設

デンマークイン新宿

概算：入所利用料金(1か月当たり)

令和7年11月1日現在

		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護保険 ※1	1割	44,800 円	47,470 円	49,820 円	51,860 円	53,730 円
	2割	89,600 円	94,940 円	99,640 円	103,720 円	107,460 円
	3割	134,400 円	142,410 円	149,460 円	155,580 円	161,190 円
お食事代 ※2 (食費、おやつ)		76,710 円	76,710 円	76,710 円	76,710 円	76,710 円
お部屋代 ※3 (4人部屋)		20,400 円	20,400 円	20,400 円	20,400 円	20,400 円
その他費用 ※4 (日用品・レク・洗濯)		22,040 円	22,040 円	22,040 円	22,040 円	22,040 円
合 計	1割	163,950 円	166,620 円	168,970 円	171,010 円	172,880 円
	2割	208,750 円	214,090 円	218,790 円	222,870 円	226,610 円
	3割	253,550 円	261,560 円	268,610 円	274,730 円	280,340 円

2人部屋 ※5	一律	+ 66,000 円	+ 66,000 円	+ 66,000 円	+ 66,000 円	+ 66,000 円
個室 ※6	1割	+ 160,520 円	+ 160,490 円	+ 160,420 円	+ 160,380 円	+ 160,450 円
	2割	+ 157,600 円	+ 157,530 円	+ 157,390 円	+ 157,320 円	+ 157,460 円
	3割	+ 154,690 円	+ 154,580 円	+ 154,370 円	+ 154,270 円	+ 154,480 円
認知症 専門棟 ※7	1割	+ 2,780 円	+ 2,780 円	+ 2,780 円	+ 2,780 円	+ 2,780 円
	2割	+ 5,560 円	+ 5,560 円	+ 5,560 円	+ 5,560 円	+ 5,560 円
	3割	+ 8,340 円	+ 8,340 円	+ 8,340 円	+ 8,340 円	+ 8,340 円

介護保険負担 限度額認定	第1段階	△ 83,400 円	△ 83,400 円	△ 83,400 円	△ 83,400 円	△ 83,400 円
	第2段階	△ 67,800 円	△ 67,800 円	△ 67,800 円	△ 67,800 円	△ 67,800 円
	第3段階①	△ 60,000 円	△ 60,000 円	△ 60,000 円	△ 60,000 円	△ 60,000 円
	第3段階②	△ 38,700 円	△ 38,700 円	△ 38,700 円	△ 38,700 円	△ 38,700 円

ご本人様の疾患の状況等により、利用料金が増える場合があります。

※1 介護保険の金額の内訳となる加算は下記を想定しております。

基本サービス費(在宅強化型・多床室)	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ/月
栄養マネジメント強化加算/日	科学的介護推進体制加算Ⅱ/月
夜勤職員配置加算/日	協力医療機関連携加算Ⅰ/月
サービス提供体制強化加算Ⅰ/日	生産性向上推進体制加算Ⅱ/月
在宅復帰在宅療養支援機能加算Ⅱ/日	感染策向上加算Ⅰ/月
短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ/日	感染策向上加算Ⅱ/月
認知症短期集中リハビリ実施加算Ⅰ/日	排せつ支援加算Ⅰ/月
経口維持加算Ⅰ/月	褥瘡マネジメント加算Ⅱ/月
経口維持加算Ⅱ/月	処遇改善加算/月
口腔衛生管理加算Ⅱ/月	

※2 お食事代の内訳は、1日当り2,400円の食費と1日当り157円のおやつ代です。

※3 お部屋代(4人部屋)は、1日当り680円の居住費です。

※4 その他には、日用品費として1日当り300円(Bセット)、教養娯楽費として1日当り200円、洗濯代として1ネット当り880円(月8回洗濯)を想定しております。

※5 2人部屋料金は、室料差額として1日当り2,200円です。

※6 個室料金は、室料差額として1日当り4,400円、居住費として1日当り1,048円の増加分、基本サービス費の減少額により計算しております。

※7 認知症専門棟の料金は、認知症専門ケア加算Ⅰと認知症ケア加算で計算しております。

「国が定める利用者負担限度額段階（第１～３段階）」 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）

○ 制度対象者

利用者負担段階	対象者		預貯金額（夫婦の場合）
第１段階	生活保護受給者		要件なし
	世帯全員が市町村民税非課税である老齢福祉年金受給者		1,000万円（2,000万円）以下
第２段階	世帯の全員（世帯を分離している配偶者を含む）が市町村民税非課税	本人の年金収入額+その他の合計所得金額が年額 80 万円以下	650 万円（1,650 万円）以下
第３段階①		本人の年金収入額+その他の合計所得金額が年額 80 万円超 120 万円以下	550 万円（1,550 万円）以下
第３段階②		本人の年金収入額+その他の合計所得金額が年額 120 万円超	500 万円（1,500 万円）以下

* 社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業も対象となる場合があります。
（事業を実施していない社会福祉法人等もあります。）

○ その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（１日当たりの利用料）

利用する療養室のタイプ				
利用者 負担段階	食 費	ユニット型個室	ユニット型個室の 多床室	多床室
			従来型個室	
第 1 段階	300 円	880 円	550 円	0 円
第 2 段階	390 円 (600 円)			430 円
第 3 段階①	650 円 (1,000 円)	1,370 円	1,370 円	
第 3 段階②	1,360 円 (1,300 円)			

* 短期入所サービス（ショートステイ）を利用した場合、食費の負担限度額は（ ）内の金額。

介護老人保健施設デンマークイン新宿

介護老人保健施設入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設デンマークイン新宿（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、令和7年11月1日以降から効力を有します。ただし、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。以下に同じ。）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責務を極度額100万円の範囲内で、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3か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず14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、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、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月14日までに発行し、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末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、第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2年間保管します。(診療録については、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、謄写を求めた場合には、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。ただし、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。

（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）

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。

（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、当施設又は職員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 >

介護老人保健施設デンマークイン新宿のご案内
(令和 7 年 11 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設デンマークイン新宿
- ・開設年月日 平成 15 年 12 月 1 日
- ・所在地 東京都新宿区原町二丁目 4 3 番地
- ・電話番号 0 3 - 3 3 4 1 - 3 6 4 0
- ・ファックス番号 0 3 - 3 3 4 1 - 3 6 5 0
- ・管理者名 施設長 堀 雄一
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1 3 5 7 0 8 1 1 7 7 号)

(2) 介護老人保健施設デンマークイン新宿の目的と運営方針

【目的】

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（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。

【運営方針】

介護老人保健施設デンマークイン新宿は、その治療の必要程度に応じた医学的治療、看護の下での介護及び機能訓練、日常生活等のサービスを行い、老人福祉の増進を図ることを積極的に推進し、地域社会に貢献するものとする。特に問題行動が顕著な認知症老人に対する処遇施設の充実を図り、専門的見地から密度の高い療養環境を構築し、地域や関係機関相互の協力関係を強化して認知症老人とその家族の支援・援助を行う拠点を確立する。

(3) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜 間	業務内容
医 師	1	3		入通所者に対する適切な健康管理・療養指導及び診察業務等
看護職員	1 2	5	1	医師の指示のもと入通所者の療養上の看護に当たり、保健衛生・日常生活の介護・看護業務等
介護職員	5 3	1 3	7	看護業務の補助、日常生活の介護・相談指導等

支援相談員	3			入通所者の処遇上の相談・生活指導等を行うほか、市町村他機関等との連携・打ち合せ等
理学療法士	6	1		医師の指示のもと入通所者の機能回復訓練等
作業療法士	1	2		
管理栄養士	3	1		入通所者の栄養及び給食の管理指導・栄養相談等
介護支援専門員	(3)			入所者の介護認定調査及び施設サービス計画の作成業務等
事務職員	3	3		受付・庶務及び経理事務等
その他	6	4		営繕、調理員等

- (4) 入所定員等 ・定員 160 名（うち認知症専門棟 36 名）
 ・療養室 個室 8 室、2 人室 22 室、4 人室 18 室
- (5) 通所定員 20 名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 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）計画の立案
- ④ 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 30 分
 昼食 12 時 00 分～13 時 00 分
 夕食 18 時 00 分～19 時 00 分
- ⑤ 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。入所利用者は、週に最低 2 回ご利用いただきます。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。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑫ 理美容サービス
- ⑬ 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）
- ⑭ 行政手続代行
- ⑮ 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。

協力医療機関

名 称 東京新宿メディカルセンター
住 所 東京都新宿区津久戸町 5-1

名 称 国立国際医療研究センター病院
住 所 東京都新宿区戸山 1-2 1-1

名 称 大同病院
住 所 東京都豊島区高田 3-2 2-8

名 称 東京女子医科大学病院
住 所 東京都新宿区河田町 8-1

名 称 柳町病院
住 所 東京都新宿区市谷柳町 2 5

協力歯科医療機関

名 称 はらまちクリニック
住 所 東京都新宿区原町 2-4 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

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、その実施には食事内容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。

② 外出・外泊等について

施設の許可なく外出、外泊又は他人を宿泊させないでください。

③ 面会時間について

面会は 10 時～20 時までです。

④ 携帯電話の使用について

携帯電話の使用は所定の場所で他人に迷惑をかけないようにご配慮ください。

⑤ 電化製品の持ち込みと電気料金について

電化製品は、許可なく持ち込まないでください。なお使用される場合は電気料金をご負担いただきます。

⑥ 持ち込み品の管理について

ご入所に際して、携帯電話、眼鏡、補聴器、その他持ち込んだ品について、当施設では管理できません。そのため紛失等の責任は負い兼ねます。

⑦ 喫煙について

喫煙は所定の場所で行ってください。

⑧ 通院について

当施設は一定期間、看護・介護、リハビリテーションを中心としたケアを提供し、在宅復帰を支援する介護施設です。病院とは異なり、夜間、日曜・祭日に医師は常駐していません。看護・介護職員も人員基準以上に配置しておりますが、看護職員の人数は病院よりはるかに少数です。したがって入所対象者は病状が安定している方に限られ、入所期間中に通院が必要な方は原則として利用することができません。

⑨ 緊急入院について

高齢の方は嚥下機能や免疫機能の低下により肺炎を起こしやすく、また転倒・転落による骨折に関しては、細心の注意をはらって予防に努めておりますが、看護・介護職員が1:1で終日対応することは不可能であり、どうしても避けられない部分があります。当施設内で対応可能な医療的処置には限界があることから、緊急入院となることもあります。医療機関への受診、入院が必要となった場合には、円滑な診療を受けるために原則として、ご家族に來所していただき、医療機関へ付き添っていただくことにしております。なお緊急を要する場合は、入院先についてご家族のご希望に必ずしも沿えない場合もありますのであらかじめご了承ください。病院に入院された場合、当施設は退所の手続きとなります。退院後、当施設への再入所を希望される場合は、新規の申し込みとして入所の適応を検討させていただきます。

⑩ 服薬について

ご入所中の服薬については、継続加療いたしますが、当施設医師の判断により、薬剤を変更、調節させていただく場合もあります。なお、ご入所中は外出・外泊中を含めて、ご本人の医療保険を使って病院や診療所から薬剤を処方してもらうことはできませんのでご注意ください。

5. 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。

6. 非常災害対策

防災設備 自動火災報知設備、スプリンクラー、消火器、消火栓、消火器誘導灯、防災カーテン等
防災訓練 年2回

7. 要望及び苦情等の相談

① 支援相談員（電話03-3341-3640）

当施設にはご要望や苦情などの相談窓口として支援相談員が勤務しておりますのでお気軽にご相談ください。

※要望や苦情などは、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応しますが施設に備えられた「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。

② 新宿区介護保険課 給付係（直通電話03-5273-3497）

取扱時間：土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く 9時～17時

③ 東京都国民健康保険団体連合会

介護福祉部 介護相談指導課（電話03-6238-0173）

取扱時間：土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く 9時～17時

8. 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おりますので、ご請求ください。

<別紙 2>

介護保健施設サービスについて

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、その人らしい日常生活を営めるよう、また、地域・家庭への復帰をめざした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。

◇リハビリテーション

原則としてリハビリテーション室にて行いますが、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

(1) 基本料金（1日当り）

施設利用料（要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。）

（従来型個室をご利用になる場合）

・要介護1	8 5 9 円
・要介護2	9 4 1 円
・要介護3	1, 0 1 2 円
・要介護4	1, 0 7 4 円
・要介護5	1, 1 3 4 円

（多床室をご利用の場合）

・要介護1	9 5 0 円
・要介護2	1, 0 3 3 円
・要介護3	1, 1 0 6 円
・要介護4	1, 1 6 9 円
・要介護5	1, 2 2 7 円

(2) 加算料金 (1 日当り)

下記の施設サービスを提供した場合は、基本料金につぎの料金が加算されます。

・夜勤職員配置加算	27円
・短期集中リハビリテーション実施加算 (I)	282円
・短期集中リハビリテーション実施加算 (II)	218円
・認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (I)	262円
・認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (II)	131円
・認知症ケア加算	83円
・若年性認知症入所者受入加算	131円
・在宅復帰在宅療養支援機能加算 (I)	56円
・在宅復帰在宅療養支援機能加算 (II)	56円
・外泊時費用	395円
・外泊時在宅サービス利用費用	872円
・ターミナルケア加算 1 1	2071円
・ターミナルケア加算 2 1	992円
・ターミナルケア加算 3 1	175円
・ターミナルケア加算 4 1	79円
・初期加算 (I)	66円
・初期加算 (II)	33円
・再入所時栄養連携加算	218円
・入所前後訪問指導加算 (I)	491円
・入所前後訪問指導加算 (II)	524円
・試行的退所時指導加算	436円
・退所時情報提供加算 (I)	545円
・退所時情報提供加算 (II)	273円
・入退所前連携加算 (I)	654円
・入退所前連携加算 (II)	436円
・訪問看護指示加算	327円
・協力医療機関連携加算 (1) (R 6 年度まで)	109円
・協力医療機関連携加算 (1) (R 7 年度から)	55円
・協力医療機関連携加算 (2)	6円
・栄養マネジメント強化加算	12円
・経口移行加算	31円
・経口維持加算 (I)	436円
・経口維持加算 (II)	109円
・口腔衛生管理加算 (I)	99円
・口腔衛生管理加算 (II)	120円
・療養食加算	7円
・かかりつけ医連携調整加算 (I) イ	153円
・かかりつけ医連携調整加算 (I) ロ	77円
・かかりつけ医連携調整加算 (II)	262円
・かかりつけ医連携調整加算 (III)	109円
・緊急時治療管理	565円
・特定治療 (医科点数に準ずる)	—
・所定疾患施設療養費 (I)	261円

・ 所定疾患施設療養費（Ⅱ）	5 2 4 円
・ 認知症専門ケア加算（Ⅰ）	4 円
・ 認知症専門ケア加算（Ⅱ）	5 円
・ 認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	1 6 4 円
・ 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	1 3 1 円
・ 認知症行動心理症状緊急対応加算	2 1 8 円
・ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）	5 8 円
・ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	3 6 円
・ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	4 円
・ 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	1 5 円
・ 排せつ支援加算（Ⅰ）	1 1 円
・ 排せつ支援加算（Ⅱ）	1 7 円
・ 排せつ支援加算（Ⅲ）	2 2 円
・ 自立支援促進加算	3 2 7 円
・ 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	4 4 円
・ 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	6 6 円
・ 安全対策体制加算	2 2 円
・ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	1 1 円
・ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	6 円
・ 新興感染症等施設療養費	2 6 2 円
・ 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1 0 9 円
・ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1 1 円
・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	2 4 円
・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	2 0 円

(3) その他の料金

①食費（１日当たり） 2, 4 0 0 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日当たり）

- ・従来型個室 1, 7 2 8 円
- ・多床室（２人室・４人室） 6 8 0 円

（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日お支払いいただく居住費の上限となります。）

＊上記①「食費」及び②「居住費」において、国が定める負担限度額（第１段階から３段階まで）の利用者自己負担額については別添資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

③特別な室料（１日当たり）

- ・従来型個室 4, 4 0 0 円
- ・２人室 2, 2 0 0 円

④日常生活品費（１日当たり）

- ・日常生活品費Ａ 5 0 0 円

タオル（入浴時以外）、オシボリ、ペーパータオル、石鹸、お茶（コーヒー、紅茶を含む）、歯ブラシ、歯磨き粉、保湿クリーム、入れ歯洗浄剤、ティッシュ等、施設で用意するものをご利用いただく場合

- ・日常生活品費Ｂ 3 0 0 円

タオル（入浴時以外）、オシボリ、ペーパータオル、石鹸、お茶（コーヒー、紅茶を含む）等、施設で用意するものをご利用いただく場合

⑤教養娯楽費（１回当たり） 2 0 0 円

⑥特別な食事（おやつ） 1 5 7 円

⑦特別な食事 実費

⑧理美容代 実費（１, 3 0 0 円～６, 3 0 0 円）

⑨行事代 実費（季節行事等に参加された場合）

⑩健康管理費 実費（インフルエンザ予防接種代等）

⑪電気代（１日当たり） 5 0 円（個室以外で電気製品を持ち込み場合）

⑫文書料 1, 1 0 0 円～５, 5 0 0 円

⑬洗濯代（１ネット） 8 8 0 円

4. 支払い方法

- ・毎月１０日頃に、前月分の請求書を発送いたしますので、その月の末日までにお支払いください。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、原則として金融機関口座自動引落としとなります。入所契約時に手続きをしてください。

<別紙3>

個人情報の利用目的

介護老人保健施設デンマークイン新宿では、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