

介護老人保健施設 和光の園
重要事項説明書

介護老人保健施設 和光の園 重要事項説明書

当施設はご契約者に対して介護保健施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 当法人の概要

法人種別 名称 医療法人社団 和光会
代表者役職 名称 理事長 渡邊 義行
本部所在地 神奈川県川崎市川崎区中島3-13-1
関連施設 総合川崎臨港病院
社会福祉法人 松風会 特別養護老人ホーム 花みずき

2. 介護老人保健施設 和光の園の概要

(1) 施設の名称・所在地

事業所番号	1351180029
設立年月日	平成28年7月1日
事業所名	介護老人保健施設 和光の園
所在地	東京都大田区大森西四丁目12番1号
代表番号	03-6410-8525

(2) 施設の職員体制 令和6年4月1日現在

	常勤	非常勤	計
施設長（医師）	1名		1名
副施設長	1名		1名
医師	1名	1名	2名
薬剤師		1名	1名
看護師	5名	2名	8名
介護職員	8名	18名	26名
支援相談員	3名 兼務1名		4名
理学療法士	1名	1名	2名
作業療法士		1名	1名
言語聴覚士		1名	1名
管理栄養士	1名		1名
介護支援専門員	1名 兼務1名		2名
その他		3名	3名

(3) 施設の設備等の概要

構造規模	鉄骨造地上5階建【屋上部分一部6階】 うち老健居室は2階・3階				
定員	116名		リハビリ室	207.81m ²	
療養室（個室）	32室	1室13.51m ²	汚染処理室	2室	1室14.13m ²
療養室（2人室）	2室	1室25.99m ²	洗濯室	2室	1室 6.24m ²
療養室（4人室）	20室	1室40.32m ²	食堂	4室	1室77.05m ²
浴室	個浴室	8室	1室24.24m ²	診察室	10.76m ²
	機械浴室	2室	1室25.55m ²	事務所	33.96m ²

(4) 施設の目的

当施設は、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護サービスや機能訓練サービス等を提供することにより、入所者の能力に応じ自立した日常生活を営めることができるようにし、一日でも早く居宅へ復帰できるよう支援します。また、居宅での生活を一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も提供します。

(5) 施設の方針

- 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、施設サービス計画書に基づいて、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。
- 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いません。
- ③ 当施設では、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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- ④ 当施設では、介護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。
- ⑤ 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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、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ます。

3. サービス内容

- ① 施設サービス計画の作成
- ② 食事（朝食、昼食、おやつ、夕食）
- ③ 入浴（週2回実施します。体調不良時等は清拭の対応を行うこともあります。）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ リハビリテーション、リハビリテーション計画の作成
- ⑦ 相談援助
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント計画の作成
- ⑨ 口腔衛生管理
- ⑩ 理美容サービス
- ⑪ 行政手続き代行
- ⑫ 日常生活費用支払い代行
- ⑬ レクリエーション
- ⑭ その他

4. 利用料金及び支払い方法

(1) 利用料金 別紙料金表に基づく

(2) 支払方法

- ・当月末締め 翌月中旬に請求書を発送します。
- ・口座振替（自動振替）と振込み（別途手数料がかかります）での支払いとなります。窓口での現金やクレジットカードによる支払いはできません。
- ・口座振替の申入をされた方も、初月の利用料はお振込みでのお支払いとなります。
- ・口座振替は毎月27日（土日祝日の場合は翌営業日）に引き落としとなります。
- ・お振込みの場合は25日までにお願い致します。

取引先銀行：横浜銀行 川崎支店（810）	普通預金
口座名義：医療法人社団和光会	口座番号：6132805

5. 退所

次のいずれかに該当する場合は、退所となります。

- (1) 利用者または家族等が、退所を決めた場合
- (2) 要介護認定において自立または要支援と認定された場合
- (3) 当施設を退所して居宅における生活が可能と判断された場合
- (4) 利用者の病状、心身の状態が著しく悪化し、当施設での適切なサービス提供が困難と判断され、医療機関へ入院となった場合および死亡された場合
- (5) 正当な理由なく利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヶ月以内にお支払い頂けない場合
- (6) 他の入所者または職員に対して、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. 施設利用のお約束

- 面会 感染症の流行状況等により、面会時間や方法が変更となることがあるため、施設へお問い合わせ下さい。受付時間：午前9時～午後5時
- 外出・外泊 事前にご相談の上、外出・外泊届を提出して下さい。利用者の健康状態や感染症の流行状況等によりお断りすることがあります。
- 飲食物の持ち込み 栄養ケア・マネジメントの実施及び衛生管理上、飲食物の持ち込みは原則禁止です。医師が特段必要と認めた場合を除きます。
- 飲酒、喫煙 原則禁止です。
- 宗教活動等 施設内での他者に対する、宗教の勧誘、政治活動等は原則禁止です。
- ペット 原則禁止です。
- 金銭（所持金） 金銭の持ち込みは盗難、紛失防止の為、原則禁止です。
- 貴重品（貴金属類） 原則禁止です。万が一持ち込まれた場合に紛失、破損などの責任は負いかねます。
- 補聴器、義歯 補聴器、義歯の使用は可能ですが、紛失、破損などする場合がございます。紛失、破損などの責任は負いかねます。
- 所持品の持ち込み 着火物（ライター、マッチ、蝋燭など）、刃物（ハサミ、カッター、爪切り）、耳かき、綿棒、楊枝、生花、火傷の恐れのあるもの（電気毛布、湯たんぽ、カイロなど）の持ち込みは原則禁止です。
テレビ、携帯電話、ラジオ等の所持品の持ち込みについては、ご相談下さい。
- 迷惑行為について 他者への迷惑となるような行為（大声や騒音、暴言・暴力、ハラスメント行為等）は原則禁止です。
- 居室移動について 他者への迷惑となるような行為が認められた場合は、他の居室へ移動していただくことがあります。多床室利用の方について他の多床室への移動やケア方法を変える等の対応を行っても、状況が変わらない場合は個室に移動していただきます。その場合は、特別室料が発生します。
また、当施設のケア体制に変更が生じた場合、居室を移動していただく場合がございます。
- 受診について 当施設の医師の判断で病院への受診が必要な場合は、ご家族にてお付き添いをしていただきます。ただし、緊急を要する場合等は当施設で対応させていただきます。
外出・外泊中に医療機関への受診が必要となった場合は、必ず受診をされる前に施設へお知らせください。
受診に際しての支払いについて、利用者の医療保険が適用される診療項目は利用者負担、利用者の医療保険が適用されない診療項目は施設負担となります。
また、他施設への申し込み等に係わる診断書の作成は、医療機関を受診していただくとともに、支払いは医療保険外の全額利用者負担となります。
- 設備、備品の利用 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損した場合、賠償をして頂く場合がございます。

7. 緊急時の対応について

利用者の容態に変化などがあった場合、必要な措置を講ずるほか、入所申込書（緊急連絡先）に記入いただいた連絡先へ速やかに連絡します。

8. 事故発生の防止及び発生時の対応について

施設サービスの提供により、事故が発生した場合、必要な措置を講ずるほか、入所申込書（緊急連絡先）に記入いただいた連絡先へ速やかに連絡するとともに、関係機関への連絡を行います。

また、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とともに、担当者を設置し、事故発生の防止のための委員会や研修を定期的実施します。

9. 身体の拘束等について

(1) 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、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、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記録します。

(2) 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、担当者を設置し、以下に掲げる事項を実施します。

- 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ります。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- 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します。

10. 虐待の防止等について

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、担当者を設置し、以下に掲げる事項を実施します。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会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ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

11. 褥瘡対策等について

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します。

12. 非常災害対策について

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います。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者とは別に定めます。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てます。

- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼します。点検の際は、防火管理者が立ち会います。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- (5) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。
 - 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。
- (6) 当施設は、(5)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に連携に努めます。

13. 業務継続計画について

- (1) 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険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します。
- (2) 当施設は、従業員に対し、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します。
- (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います。

14. 衛生管理について

- (1) 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、衛生的な管理に努め、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います。
- (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します。
 - 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、従業員に周知徹底を図ります。
 - 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します。
 - ③ 当施設において、従業員に対して、感染症及び食中毒の予防及びまん延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します。
 - 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」に沿った対応を行います。
- (3) 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行います。
- (4) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行います。

15. 守秘義務及び個人情報の保護について

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に指導教育を適時行います。

16. サービス内容に関する相談・苦情について

(1) 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話：03-6410-8525 受付時間：午前9時～午後5時まで
支援相談員、または、介護支援専門員がご対応します。

(2) サービス内容に関する苦情窓口

電話：03-6410-8525 受付時間：午前9時～午後5時まで
Ⅰ 苦情解決責任者：副施設長 尾形 幸教（おかた ゆきのり）
Ⅱ 苦情受付担当者：支援相談員 石川 弘子（いしかわ ひろこ）

(3) その他

当施設以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

① 大田区地域包括支援センター大森

電話：03-5753-6331

② 東京都国保連合会苦情相談窓口

電話：03-6238-0177

別紙1 施設サービス費及び減算・加算 料金表

			利用単位数	法定金額	1割負担	2割負担	3割負担	
施設サービス費	1日につき	個室・2床室	要介護1	717	7,815	782	1,563	2,345
			要介護2	763	8,316	832	1,664	2,495
			要介護3	828	9,025	903	1,805	2,708
			要介護4	883	9,624	963	1,925	2,888
			要介護5	932	10,158	1,016	2,032	3,048
		多床室	要介護1	793	8,643	865	1,729	2,593
			要介護2	843	9,188	919	1,838	2,757
			要介護3	908	9,897	990	1,980	2,970
			要介護4	961	10,474	1,048	2,095	3,143
			要介護5	1,012	11,030	1,103	2,206	3,309
減算	1日につき	夜勤職員勤務基準を満たさない場合	所定単位数×97/100					
		入所定員の超過	所定単位数×70/100					
		職員数が基準に満たない場合	所定単位数×70/100					
		身体拘束廃止未実施減算	所定単位数-10/100					
		安全対策体制未実施減算	(5)	(54)	(6)	(11)	(17)	
		高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数-1/100					
		業務継続計画未策定減算	所定単位数-3/100					
栄養管理基準減算	(14)	(152)	(16)	(31)	(46)			
加算	1日につき	夜勤職員配置加算	24	261	27	53	79	
		短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ	258	2,812	282	563	844	
		短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ	200	2,180	218	436	654	
		認知症短期集中リハビリテーション加算Ⅰ(週3日限度)	240	2,616	262	524	785	
		認知症短期集中リハビリテーション加算Ⅱ(週3日限度)	120	1,308	131	262	393	
		認知症ケア加算	76	828	83	166	249	
		若年性認知症入所者受入加算	120	1,308	131	262	393	
		在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ	51	555	56	111	167	
		在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ	51	555	56	111	167	
	月6日限度	外泊時費用	362	3,945	395	789	1,184	
		外泊時在宅サービス利用費用	800	8,720	872	1,744	2,616	
	1日につき	ターミナルケア加算(死亡日)	1,900	20,710	2,071	4,142	6,213	
		ターミナルケア加算(2~3日)	910	9,919	992	1,984	2,976	
		ターミナルケア加算(4~30日)	160	1,744	175	349	524	
		ターミナルケア加算(31~45日)	72	784	79	157	236	
		療養体制維持特別加算Ⅰ	27	294	30	59	89	
		療養体制維持特別加算Ⅱ	57	621	63	125	187	
		初期加算Ⅰ(入所後30日算定)	60	654	66	131	197	
		初期加算Ⅱ(入所後30日算定)	30	327	33	66	99	
	1月につき1回	退所時栄養連携加算	70	763	77	153	229	
		再入所時栄養連携加算	200	2,180	218	436	654	
	1回につき	入所前後訪問指導加算Ⅰ	450	4,905	491	981	1,472	
		入所前後訪問指導加算Ⅱ	480	5,232	524	1,047	1,570	
1回限り	試行的退所時指導加算	400	4,360	436	872	1,308		
	退所時情報提供加算Ⅰ	500	5,450	545	1,090	1,635		
	退所時情報提供加算Ⅱ	200	2,180	218	436	654		

		利用単位数	法定金額	1割負担	2割負担	3割負担	
加算	1回限り	入退所前連携加算Ⅰ	600	6,540	654	1,308	1,962
		入退所前連携加算Ⅱ	400	4,360	436	872	1,308
		訪問看護指示加算	300	3,270	327	654	981
	1月につき1回	協力医療機関連携加算Ⅰ（R6年度まで）	100	1,090	109	218	327
		協力医療機関連携加算Ⅰ（R7年度から）	50	545	55	109	164
		協力医療機関連携加算Ⅱ（R7年度から）	5	54	6	11	17
	1日につき	栄養マネジメント強化加算	11	119	12	24	36
		経口移行加算（180日以内）	28	305	31	61	92
	1月につき	経口維持加算Ⅰ	400	4,360	436	872	1,308
		経口維持加算Ⅱ	100	1,090	109	218	327
		口腔衛生管理加算Ⅰ	90	981	99	197	295
		口腔衛生管理加算Ⅱ	110	1,199	120	240	360
	1回につき	療養食加算（1日に3回を限度）	6	65	7	13	20
	1回限り	かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰイ	140	1,526	153	306	458
		かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰロ	70	763	77	153	229
		かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅱ	240	2,616	262	524	785
		かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅲ	100	1,090	109	218	327
	月3日限度	緊急時治療管理加算1	518	5,646	565	1,130	1,694
	月7日限度	所定疾患施設療養費Ⅰ	239	2,605	261	521	782
	月10日限度	所定疾患施設療養費Ⅱ	480	5,232	524	1,047	1,570
	1日につき	認知症専門ケア加算Ⅰ	3	32	4	7	10
		認知症専門ケア加算Ⅱ	4	43	5	9	13
	1月につき	認知症チームケア推進加算Ⅰ	150	1,635	164	327	491
		認知症チームケア推進加算Ⅱ	120	1,308	131	262	393
	1日につき	認知症行動・心理症状緊急対応加算（入所後7日に限り）	200	2,180	218	436	654
	1月につき	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ	53	577	58	116	174
		リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ	33	359	36	72	108
		褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3	32	4	7	10
		褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13	141	15	29	43
		排せつ支援加算Ⅰ	10	109	11	22	33
		排せつ支援加算Ⅱ	15	163	17	33	49
		排せつ支援加算Ⅲ	20	218	22	44	66
		自立支援促進加算	300	3,270	327	654	981
		科学的介護推進体制加算Ⅰ	40	436	44	88	131
		科学的介護推進体制加算Ⅱ	60	654	66	131	197
		1回限り	安全対策体制加算	20	218	22	44
	1月につき	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10	109	11	22	33
		高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5	54	6	11	17
		新興感染症等施設療養費（5日を限度）	240	2,616	262	524	785
		生産性向上推進体制加算Ⅰ	100	1,090	109	218	327
生産性向上推進体制加算Ⅱ		10	109	11	22	33	
1日につき	サービス提供体制強化加算Ⅰ	22	239	24	48	72	
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	18	196	20	40	59	
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	6	65	7	13	20	

加算	R6年5月31日まで	介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×39/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅱ	所定単位数×29/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅲ	所定単位数×16/1000
		介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×21/1000
		介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	所定単位数×17/1000
		介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数×8/1000
	R6年6月1日から	介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×75/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅱ	所定単位数×71/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅲ	所定単位数×54/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅳ	所定単位数×44/1000
	R6年6月1日からR7年3月31日まで	介護職員処遇改善加算Ⅴ(1)	所定単位数×67/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅴ(2)	所定単位数×65/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅴ(3)	所定単位数×63/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅴ(4)	所定単位数×61/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅴ(5)	所定単位数×57/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅴ(6)	所定単位数×53/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅴ(7)	所定単位数×52/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅴ(8)	所定単位数×46/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅴ(9)	所定単位数×48/1000
		介護職員処遇改善加算Ⅴ(10)	所定単位数×44/1000
介護職員処遇改善加算Ⅴ(11)		所定単位数×36/1000	
介護職員処遇改善加算Ⅴ(12)		所定単位数×40/1000	
介護職員処遇改善加算Ⅴ(13)		所定単位数×31/1000	
介護職員処遇改善加算Ⅴ(14)		所定単位数×23/1000	

• 実際の利用料金は、費用計算の際に端数処理のためにわずかに異なる場合がございます。

別紙2 介護保険以外の利用料金

- ① 食費（1日当たり） 1,750円
負担限度額認定証をお持ちの方は、下記の負担限度額を参照下さい。
- ② 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）
・個室（2床室含む） 1,668円
・多床室 814円
負担限度額認定証をお持ちの方は、下記の負担限度額を参照下さい。
- ③ 特別室料（1日当たり）
・個室 4,000円
・2床室 2,000円
家具やトイレが装備されている個室、2床室をご利用される場合にお支払いいただきます。
なお、個室、2床室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただきます。
- ④ 理美容代
理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。
・カット（顔そり、フロー付き） 3,300円
・ヘアマニキュア 10,230円
・パーマ 10,890円
その他のメニュー詳細につきましては、支援相談員へお尋ね下さい。
- ⑤ 業者洗濯代
・1ネット 660円（税込み）
- ⑥ 健康管理費
予防接種に係る費用で、予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。
- ⑦ 文書代
成年後見制度における診断書、保険会社の保険請求に係る診断書等の作成を希望された場合にお支払いいただきます。
- ⑧ その他
日常生活品費、教養娯楽費、行事費等、ご利用の場合にお支払いいただきます。

負担限度額

	食費	居住費	
		個室・2床室	多床室
利用者負担第1段階	300	490	0
利用者負担第2段階	390	490	370
利用者負担第3段階①	650	1,310	370
利用者負担第3段階②	1,360	1,310	370
利用者負担第4段階	1,750	1,668	814

年 月 日

介護老人保健施設 和光の園 入所にあたり、利用者に対して契約書並びに本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 東京都大田区大森西四丁目12番1号
施設名 介護老人保健施設 和光の園
事業所番号 1351180029

説明者 _____ 印

私は、契約書及び本書面により、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ました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人

住 所 _____

氏 名 _____ 印