

# 医療法人社団 丘生会 介護老人保健施設 西町セントラル・ヴィレー

## 介護老人保健施設 重要事項説明書

介護老人保健施設 西町セントラル・ヴィレーのご案内  
(令和 6年8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 西町セントラル・ヴィレー
- ・開設年月日 平成5年8月24日
- ・所在地 富山市古鍛冶町5-13
- ・電話番号 076-491-5858
- ・ファックス番号 076-491-5800
- ・管理者名 高橋 洋一
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 ( 1650180092 号)

#### (2) 介護老人保健施設の目的

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に、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。

#### (3) 運営の方針

[介護老人保健施設 西町セントラル・ヴィレーの運営方針]

- ・「利用者の立場に立って、明るく親しみのある家庭的な施設になるよう常に心がけ、家庭と当施設の密接な連携により家庭への復帰の促進をはかります」

1 当施設では、利用者の有する能力に応じ、自立した日常性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、利用者の意志及び人格を尊重し、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わない。

3 当施設は、利用者の人格の擁護、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当たっては、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。

.....」

(4) 施設の職員体制

	常 勤	非常勤	夜間
・ 医 師	1	1	
・ 薬剤師		1	
・ 看護職員	6	7	(1)
・ 介護職員	11	3	(2)
・ 支援相談員	1		
・ 理学療法士	1		
・ 作業療法士	1		
・ 管理栄養士	2		
・ 介護支援専門員	1 以上		
・ 事務職員	1	2	
・ その他	3	4	

当施設職員の職務内容は、以下の通りとする。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- ・ 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- ・ 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、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- ・ 作業療法士は、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。
- ・ 管理栄養士は、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を行う。
- ・ 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。

(5) 入所定員等 ・ 定員 70 名

- ・ 療養室 3 人室 2 室、 4 人室 16 室

2. サービス内容

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。

① 施設サービス計画の立案

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～ 昼食 12 時～ 夕食 18 時～

- 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。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。）
- ④ 医学的管理・看護・・・医師・看護師が常勤しておりますので、ご利用者の状態に適切な医療・看護を行います。ただし、当施設で対応できない状態になったり、専門的な対応が必要になった場合は他医療機関での治療となります。
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
  - \* 排泄・・・自立排泄、時間排泄・オムツ使用等は個々の状況にあわせて行い、介助いたします
  - \* 離床・・・寝たきり防止のため、毎日離床のお手伝いをします。
  - \* 着替え・・・原則として朝夕の着替えをします。
  - \* 整容・・・歯磨きや洗面等、身の回りのお手伝いをします。
  - \* シーツ交換・・・週に 1 回（原則として水曜）行います。
- ⑥ リハビリテーション・・・理学療法士・作業療法士が個々のリハビリ実施計画に基づいて訓練を行います。
- ⑦ 相談援助サービス・・・利用者のご家族からの相談に応じます。
- ⑧ 栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑩ 理美容サービス 月 2 回理容師が来所いたします。ご希望の方は職員へご連絡下さい。
- ⑪ 行政手続代行
- ⑫ 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. 身体の拘束等

1 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員に周知徹底を図る。
- (2) 身体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員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

### 4. 虐待の防止等

1 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を定期的開催するとともに、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。

### 5. 褥瘡対策等

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。

## 6. 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 岡田産科婦人科
- ・住 所 富山市古鍛冶町 5-34
  
- ・名 称 富山赤十字病院
- ・住 所 富山市牛島町 2 丁目 1-58
  
- ・名 称 特定医療法人財団博仁会 横田記念病院
- ・住 所 富山市中野新町 1 丁目 1-11

### ・協力歯科医療機関

- ・名 称 小林歯科医院
- ・住 所 富山市太田口通り 1 丁目 5 番 10 号

## 緊急時の連絡先

なお、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。

## 7. 施設利用に当たっての留意事項

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。食費はその他利用料として規定されるものであるが、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、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。
- ・ 面会は、平日のみとさせていただきます。予約をお取りいただいていた面会となります。
- ・ 玄関の開錠時間は 8:30～17:00 となります。
- ・ 外出・外泊は、事前にお申し出いただき、所定の届け出用紙に記入いただきます。
- ・ 飲酒・喫煙は禁止といたします。
- ・ 火気の取扱いは、禁止といたします。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、必要最低限のものとし記名をお願いいたします。
- ・ 金銭・貴重品の持ち込みは、禁止といたします。
- ・ 施設外（他医療機関）での受診は、必ず事前にご相談ください。入所中は健康保険の取り扱いが在宅時と異なります。\*外泊中も入所中と同じ扱いとなります。
- ・ 宗教活動は、禁止といたします。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止といたします。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止いたします。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止いたします。

## 8. 非常災害対策

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事務長を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。

- (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、防火管理者が立ち合う。
- (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法の徹底……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（6）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。

・防災設備      スプリンクラー各階、消火器 21 ヶ、消火栓 7 ヶ、非常階段 2 ヶ所  
 補助散水栓 9 ヶ、自動火災報知機 有、非常用電源 有、  
 誘導灯 各階、防火扉 各階、ガス漏れ検知器

#### 9. 業務継続計画の策定等

- 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健施設サービスの提供を継続的にするための、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。

#### 10. 事故発生の防止及び発生時の対応

- 1. 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、サービス提供時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及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4. 前 3 項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。

#### 11. 職員の服務規律

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。

- ・利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇する。
- ・常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- ・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。

#### 12. 職員の質の確保

- 1. 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。

13. 職員の勤務条件

当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団丘生会の就業規則による。

14. 職員の健康管理

職員は、この施設が行う年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2回の健康診断を受診しなければならない。

15. 衛生管理

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蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓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蔓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蔓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蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延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。

16. 要望及び苦情等の相談

当施設には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 076-491-5858)

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、2F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。

・当施設内の苦情相談窓口

苦情受付担当者 支援相談員 西野 幸子  
苦情解決責任者 施設長 高橋 洋一

※行政機関・その他苦情受付機関

富山市役所 介護保険課	富山市新桜町7番38号 076-433-2041
富山県国民健康保険団体連合会	富山市下野字豆田995-3 076-431-9833
富山県福祉サービス連合適正化委員会	富山市安住町5-21 076-432-3280

## 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、介護保険の給付にかかる**通常1割の自己負担分**と保険給付対象外の費用（居住費、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、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）、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）】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、**短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）、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）は、居宅サービス**であり、原則的に利用に際しては、居宅支援サービス計画（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、送迎、入浴といった加算対象のサービスも、居宅支援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、居宅支援サービス計画に記載されているか、いないかをご確認ください。

居宅支援サービス計画は、利用者ご本人が作成することもできますが、居宅介護支援事業所（居宅支援サービス計画を作成する専門機関）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。

介護保健施設サービスについて  
(令和 6年8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（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

(1) 基本料金

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って利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です）

基本型	・要介護1	793 単位
	・要介護2	843 単位
	・要介護3	908 単位
	・要介護4	961 単位
	・要介護5	1012 単位

(2) 加算

* 退所時情報提供加算（Ⅰ）	500 単位／回
* 退所時情報提供加算（Ⅱ）	250 単位／回
* 初期加算（入所日から起算し 30 日間）（Ⅰ）	60 単位／日
* 初期加算（入所日から起算し 30 日間）（Ⅱ）	30 単位／日
* 入所前後訪問指導加算（Ⅰ）	450 単位／回
* 短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	258 単位／回
* 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ）	240 単位／回
* 経口維持加算（Ⅰ）	400 単位／月
* 栄養マネジメント強化加算	11 単位／日
* 療養食加算	6 単位／日
* 外泊時加算（1月に6日を限度、施設サービス費に代えて）	362 単位
* 所定疾患施設療養費（Ⅰ）（該当の場合 1月に1回を限度 連続する7日）	239 単位
* サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 単位／日



*緊急時治療加算（月1回 3日を限度）	518 単位/日
*排せつ支援加算（Ⅰ）	10 単位/月
*排せつ支援加算（Ⅱ）	15 単位/月
*排せつ支援加算（Ⅲ）	20 単位/月
*褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 単位/月
*褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13 単位/月
*安全対策体制加算	20 単位/回
*リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	33 単位/月
*科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60 単位/月
*自立支援推進加算	300 単位/月
*新興感染症等施設療養費（月1回 5日を限度）	240 単位/日
*協力医療機関連携加算（Ⅰ）	100 単位/月
*介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数×7.5%

#### その他利用料

- ① 食費（1日当たり） 1,950 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）  
 ・多床室 470 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日に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、《別添資料1》をご覧ください。

- ③ 日常生活品費/1日 100 円  
 石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、ペーパータオルやおしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

- ④ 教養娯楽費/1日 100 円  
 倶楽部やレクリエーションで使用する、折り紙、のり、色鉛筆等の材料や風船、ゲーム、はがき、切手、CD等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

- ⑤ 理美容代/1回 2,200 円  
 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 実 費  
 予防接種に係る費用でインフルエンザ予防接種、肺炎球菌感染症予防接種を希望された場合にお支払いいただきます。

- ⑦ 私物の洗濯代 大 6,600 円  
中 4,950 円  
小 3,300 円

私物の洗濯を業者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／1日	
*利用者の選択によって使用されるテレビの利用料金	55円
*個人的に使用する機器等にかかる電気代（持込み家電1点につき）	55円

《別添資料1》

## 「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、「第4段階」の利用料をお支払いいただくことになります。
- 利用者負担第1・第2・第3段階に該当する利用者とは、次のような方です。
  - 【利用者負担第1段階】  
本人及び世帯全員が住民税非課税で、老齢福祉年金の受給者、または生活保護を受けておられる方
  - 【利用者負担第2段階】  
所属する世帯全員が住民税非課税で、本人の課税対象年金収入額+合計所得金額+非課税年金収入額が80万円以下の方
  - 【利用者負担第3段階①】  
所属する世帯全員が住民税非課税で、本人の課税対象年金収入額+合計所得金額+非課税年金収入額が80万円以上120万円以下の方
  - 【利用者負担第3段階②】  
所属する世帯全員が住民税非課税で、本人の課税対象年金収入額+合計所得金額+非課税年金収入額が120万円以上の方
- 上記のいずれにも該当しない人（住民税世帯課税者）は【第4段階】となります。
- 利用者負担第4段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第3段階」の利用料負担となります。
- 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）

（単位：円）

	食費	居住費（短期の場合：滞在費）
		多床室
利用者負担第1段階	300	0
利用者負担第2段階	390	430
利用者負担第3段階①	650	
利用者負担第3段階②	1360	