

湘南グリーン介護老人保健施設 葉山（ユニット型）「介護保健施設サービス」

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団相光会が開設する湘南グリーン介護老人保健施設葉山（ユニット型）（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、要介護者であって、主としてその心身の機能の維持回復を図り、居宅における生活を営むことができるようにするための支援が必要であると認定された入所者（以下単に「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所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、入所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、入所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な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、入所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、原則として入所者に対し身体拘束を行わない。
 - 3 当施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、委員会の開催、指針の整備、担当者の設置、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、入所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を重視し、入所者が「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、入所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入所者の同意を得て実施するよう努める。
 - 7 入所者の個人情報の保護は、個人情報の保護に関する法律を踏まえ、国の個人情報保護委員会告示第6号通則ガイドラインを基礎として、法第6条及び第8条の規定に基づき示された、医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのたけのガイダンスに則り、当施設が得た入所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、必要に応じて入所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。

（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 湘南グリーン介護老人保健施設 葉山 (ユニット型)
- (2) 開設年月日 平成24年5月1日
- (3) 所在地 神奈川県三浦郡葉山町一色2448-1
- (4) 電話番号 046-877-5660
FAX番号 046-876-0012
- (5) 管理者名 武谷 克重
- (6) 介護保険指定番号 (1451180017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。ただし、第4号看護師及び第5号介護職員を除いた職種、職員は湘南グリーン介護老人保健施設葉山との兼務とする。(常勤換算後の員数による)

- (1) 管理者兼医師 1.0人以上 (従来型と通りハ兼務との合算)
- (2) 薬剤師 0.1人以上 (従来型と兼務、ユニット型のみの換算数)
- (3) 看護職員 1.7人以上 (従来型と兼務、ユニット型のみの換算数)
- (4) 介護職員 5.2人以上
- (5) 支援相談員 2.0人以上 (介護支援専門員と従来型兼務との合算)
- (6) 理学療法士・作業療法士
0.3人以上 (従来型・通りハと兼務、ユニット型のみの数)
- (7) 栄養士又は管理栄養士
0.5人以上 (ユニット型・通りハ兼務、従来型のみの換算数)
- (8) 介護支援専門員 2.0人以上 (支援相談員と従来型兼務との合算)
- (9) 事務職員 3.0人以上 (従来型と通りハ兼務との合算)
- (10) 運転員 2.0人以上 (従来型と通りハ兼務との合算)
- (11) リハ助手 0.8人以上 (従来型と通りハ兼務との合算)

(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) 事務長は、管理者の行う業務全般について補佐する。
- (3) 医師は、入所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。
- (4) 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、入所者に対し服薬指導を行う。
- (5) 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、入所者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (6) 介護職員は、入所者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (7) 支援相談員は、入所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。
- (8) 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。
- (9) 管理栄養士及び栄養士は、入所者の栄養管理、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。
- (10) 介護支援専門員は、入所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。
- (11) 事務職員は、当施設における庶務、経理及び管理の業務を行う。

(12) 運転員は、入所者の送迎・警備員は当施設の夜間警備を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、1ユニット8人とし2ユニット合計16人とする。

(サービス内容)

第8条 当施設のサービス内容は、居宅に近い居住環境の下で、居宅における生活に近い日常生活の中でケアを行うこと、すなわち、生活単位と介護単位を一致させたケアを目指すこととする。また、入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援する。

入所者へのサービスの提供に当たっては、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮し、一人一人の個性、心身の状況、入所に至るまでの生活歴とその中で培われてきた生活様式や生活習慣を具体的に把握した上で、その日常生活上の活動を適切に援助する。

2 各種加算の算定を受けるものは、別に定める利用料金表のとおりとする。

(入所者負担の額)

第9条 入所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、別に定める利用料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、別に定める利用料金表により支払いを受ける。
- (3) 「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）の入所者の自己負担額については、利用料金表をご覧ください。

(身体の拘束等)

第10条 当施設では、入所者の人権擁護と生活の質を保障するため、施設長始め各専門員で構成する身体拘束廃止委員会を設置するとともに、定期的に委員会を開催し、身体拘束廃止に関する企画立案・マニュアル等の作成、職員研修の企画及び実地により、原則として入所者に対し身体拘束を廃止する。

但し、当該入所者または他の入所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、その際の入所者の心身の状況、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）
- (4) 身体的拘束等の適正化のための担当者を設置する。

第11条 当施設は、入所者の人権の擁護、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
に実施する。
- (4) 虐待防止のための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

第 12 条 当施設は、入所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
の規定に基づき入所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、10 時より 20 時まで。
- ・ 消灯時間は、21 時とする。
- ・ 外出・外泊は、3 日以前に看護職員に申し出て許可をとる。
- ・ 飲酒・喫煙、基本的に禁止とする。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、必要に応じて可能。
- ・ 金銭・貴重品については、基本的には持込禁止とするが、状況によっては事務室にて
管理する。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、緊急やむを得ない場合を除いては禁止とする。
- ・ 宗教活動は、禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・ 入所者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他入所者への迷惑行為は禁止する。

(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、施設職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、施設職員を充てる。
- (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、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 入所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。

(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、入所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に行う。
- 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、入所者に対し必要な措置を行う。

- 2 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。
- 3 事故発生の防止のための指針を整備する。
- 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。
- 5 事故が発生した際、家族及び市町村への報告を実施する。
- 6 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。

協力医療機関

- ・名 称 横須賀市立市民病院
住 所 横須賀市長坂 1-3-2
電話番号 046-856-3136
- ・名 称 湘南グリーンクリニック
住 所 横須賀市大矢部 3-1-25
電話番号 046-834-8991
- ・名 称 鎌倉ヒロ病院
住 所 鎌倉市材木座 1-7-22
電話番号 0467-24-7171

協力歯科医療機関

- ・名 称 湘南グリーンクリニック
住 所 横須賀市大矢部 3-1-25
電話番号 046-834-8993（歯科直通）

(要望及び苦情等の申出)

第 17 条 入所者及び扶養者等は、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、備え付けられた「ご意見箱」を利用して、管理者に直接申し出ることができる。

また、葉山町、神奈川県国民健康保険団体連合会に苦情を申し出ることができる。

(1) 施設

- 苦情相談責任者 施設長 事務長
- 苦情相談担当者 相談係 支援相談員
- 電話 046-877-5660

- (2) 葉山町
葉山町福祉部福祉課
三浦郡葉山町堀内2 1 3 5
電話 0 4 6 - 8 7 6 - 1 1 1 1
- (3) 神奈川県国民健康保険団体連合会
介護保険課苦情相談係
横浜市西区楠町2 7 番 1
電話 0 4 5 - 3 2 9 - 3 4 4 7

(職員の服務規律)

第 18 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) 入所者や通所者に対しては、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 19 条 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 20 条 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相光会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 21 条 当施設職員は、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 22 条 入所者の使用する当施設、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。
- 3 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。
- (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を実施する。

(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。

(5) 衛生管理を実施するための担当者を設置する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 23 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入所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 24 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、施設職員の勤務体制、協力病院、入所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、医療法人社団相光会の理事会において定めるものとする。

施設入所利用料金表（ユニット型）

（令和6年9月改正）

【1割負担】

保険内サービス入所者負担額		
	区 分	ユニット型個室
介護保険施設サービス費 ※	要介護1	838円/日
	要介護2	887円/日
	要介護3	954円/日
	要介護4	1,012円/日
	要介護5	1,064円/日
外泊時費用		379円/日
初期加算（入所から30日間のみ）		32円/日
ターミナルケア加算（死亡日）		1,986円/日
ターミナルケア加算（2～3日）		951円/日
ターミナルケア加算（4～30日）		168円/日
ターミナルケア加算（31～45日）		76円/日
入退所前連携加算（Ⅰ）		627円/回
入退所前連携加算（Ⅱ）		418円/回
入所前後訪問指導加算		471円/回
退所時情報提供加算		523円/回
療養食加算		7円/回
緊急時施設治療費		542円/日
経口維持加算（Ⅰ）		418円/月
特定治療		診療報酬に準ずる
所定疾患施設療養費（Ⅰ）		250円/日
短期集中リハビリテーション加算		209円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	※	23円/日
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	※	保険内サービス入所者負担額の7.5%
在宅復帰・在宅療養支援機能加算	※	54円/日

注） ※印のサービスは、全てのご入所者さまに必要となります。

それ以外の費用は、該当した場合のみ必要となります。

保険外サービス費		
	区 分	ユニット型個室
居住費	※第1段階	880円/日
	※第2段階	880円/日
	※第3段階	1,370円/日
	第4段階	2,066円/日
食費	※第1段階	300円/日
	※第2段階	390円/日
	※第3段階 ①	650円/日
	※第3段階 ②	1,360円/日
	第4段階	1,910円/日

注） ※居住費・食費の軽減（1から3段階）を受けるには、市区町村が発行する「介護保険負担限度額認定証」が必要となります。

施設入所利用料金表（ユニット型）

（令和6年9月改正）

【2割負担】

保険内サービス入所者負担額		
	区 分	ユニット型個室
介護保険施設サービス費 ※	要介護1	1,676円/日
	要介護2	1,773円/日
	要介護3	1,908円/日
	要介護4	2,023円/日
	要介護5	2,128円/日
外泊時費用		757円/日
初期加算（入所から30日間のみ）		63円/日
ターミナルケア加算（死亡日）		3,971円/日
ターミナルケア加算（2～3日）		1,902円/日
ターミナルケア加算（4～30日）		335円/日
ターミナルケア加算（31～45日）		151円/日
入退所前連携加算（Ⅰ）		1,254円/回
入退所前連携加算（Ⅱ）		836円/回
入所前後訪問指導加算		941円/回
退所時情報提供加算		1,045円/回
療養食加算		13円/回
緊急時施設治療費		1,083円/日
特定治療		診療報酬に準ずる
経口維持加算（Ⅰ）		836円/月
所定疾患施設療養費（Ⅰ）		500円/日
短期集中リハビリテーション加算		418円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	※	23円/日
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	※	保険内サービス入所者負担額の7.5%
在宅復帰・在宅療養支援機能加算	※	54円/日

注) ※印のサービス費は、全てのご入所者さまに必要となります。

それ以外の費用は、該当した場合のみ必要となります。

保険外サービス費		
	区 分	ユニット型個室
居住費	※第1段階	880円/日
	※第2段階	880円/日
	※第3段階	1,370円/日
	第4段階	2,066円/日
食費	※第1段階	300円/日
	※第2段階	390円/日
	※第3段階 ①	650円/日
	※第3段階 ②	1,360円/日
	第4段階	1,910円/日

注) ※居住費・食費の軽減（1から3段階）を受けるには、市区町村が発行する「介護保険負担限度額認定証」が必要となります。

施設入所利用料金表（ユニット型）

（令和6年9月改正）

【3割負担】

保険内サービス入所者負担額		
	区 分	ユニット型個室
介護保険施設サービス費 ※	要介護1	2,514円/日
	要介護2	2,659円/日
	要介護3	2,813円/日
	要介護4	2,983円/日
	要介護5	3,137円/日
外泊時費用		1,135円/日
初期加算（入所から30日間のみ）		94円/日
ターミナルケア加算（死亡日）		5,957円/日
ターミナルケア加算（2～3日）		2,853円/日
ターミナルケア加算（4～30日）		502円/日
ターミナルケア加算（31～45日）		226円/日
入退所前連携加算（Ⅰ）		1,881円/回
入退所前連携加算（Ⅱ）		1,254円/回
入所前後訪問指導加算		1,411円/回
退所時情報提供加算		1,568円/回
療養食加算		19円/日
緊急時施設治療費		1,624円/日
特定治療		診療報酬に準ずる
経口維持加算（Ⅰ）		1,254円/月
所定疾患施設療養費（Ⅰ）		750円/日
短期集中リハビリテーション加算		627円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	※	23円/日
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	※	保険内サービス入所者負担額の7.5%
在宅復帰・在宅療養支援機能加算	※	54円/日

注） ※印のサービス費は、全てのご入所者さまに必要となります。

保険外サービス費		
	区 分	ユニット型個室
居住費	※第1段階	880円/日
	※第2段階	880円/日
	※第3段階	1,370円/日
	第4段階	2,066円/日
食費	※第1段階	300円/日
	※第2段階	390円/日
	※第3段階 ①	650円/日
	※第3段階 ②	1,360円/日
	第4段階	1,910円/日

注) ※居住費・食費の軽減(1から3段階)を受けるには、市区町村が発行する「介護保険負担限度額認定証」が必要となります。

それ以外の費用は、該当した場合のみ必要となります。

入所者の選択による料金について

1. 特別室料	
個室	(税込) 3,300円/日
2人部屋	(税込) 1,650円/日
2. 教養娯楽費(レクリエーション、クラブ活動への参加による活動費) 実費	
サービス提供の一環として実施するレクリエーション、クラブ活動や行事のために調達し、提供する材料(折り紙、セロハンテープ、画用紙、絵具、筆、模造紙、色鉛筆、クレヨン、ポスターカラー、のり、ガムテープ、紙粘土、粘土用ニス、園芸用土、園芸用種、園芸用肥料、書道(半紙、墨汁、色画用紙等)に関わる費用—実費額(積算根拠に基づき、別途算定した額により実施後清算請求)	
3. 日用品費 72円/日	
(内 訳) ハンドソープ、ティッシュペーパー、ペーパータオル、ウエットティッシュ ※日用品につきましては、個別提供が可能です。	
4. 電気使用料 1,000円/月	
テレビ持ち込みの場合…個室のみ 電気毛布 電気あんか ラジカセ…500円/月	
5. 理美容	
(希望者のみ)	
カット	2,300円
顔そり	1,000円
パーマ	6,000円
ヘアカラー	4,000円
ベットカット	3,000円
カラーカット	6,300円
パーマカット	8,300円
6. その他	
私物の洗濯代	165円/日
タオルセットレンタル	193円/日
私物の洗濯代+タオルセットレンタル	336円/日

衣類・タオルセット	490円/日
7. 日用品費の個別提供時の料金	
18円 × 「希望する品目数」/日	
8. 健康診断書等の文書料	
検査なし診断書（当施設用紙）	3,300円
血液・尿検査診断書	8,800円
血液・尿・胸部X線・心電図検査診断書	16,500円
血液・尿・胸部X線・心電図・MRSA検査診断書	19,800円
血液検査診断書	5,500円
MRSA検査診断書	3,300円
尿検査診断書	3,300円
胸部X線検査診断書	6,600円
心電図検査診断書	2,200円
検便検査診断書	3,850円
死亡診断書	7,700円
情報提供書	1,650円
特定疾患診断書	1,650円

*理美容・私物選択・タオルセットレンタルにつきましては、業者委託となります。

附 則

- この運営規程は、平成24年 5月 1日から施行する。
- この運営規程は、平成24年12月25日より一部改正する。
- この運営規程は、平成25年 3月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、平成25年 5月15日より一部改正する。
- この運営規程は、平成25年 9月21日より一部改正する。
- この運営規程は、平成27年11月20日より一部改正する。
- この運営規程は、平成28年 4月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、平成29年12月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、平成30年 6月19日より一部改正する。
- この運営規程は、令和 元年10月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、令和 5年 4月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、令和 5年10月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、令和 6年 1月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、令和 6年 4月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、令和 6年 5月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、令和 6年 6月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、令和 6年 7月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、令和 6年 8月 1日より一部改正する。
- この運営規程は、令和 6年 9月 1日より一部改正する。