

# 介護老人保健施設マーガレットヒルズ施設サービス

## 重要事項説明書

(本書の目的)

第1条 介護老人保健施設マーガレットヒルズ(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、介護保険法令の主旨に従って、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、本書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本書は、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4年10月1日以降から効力を有します。但し、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。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本書別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われな限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(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、利用者が本書で当施設に対して負担する一切の債務を極度額30万円(保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計3か月分相当)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、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

② 入所利用が介助若しくは終了した場合の残置物の引き取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引き取りをすること。但し、遺体の引き取りについて、身元引受人と別に祭祀主催者がいる場合、当施設は祭祀主催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、本書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、本書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、本書に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず7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、本書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、本書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、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、半月（毎月1～15日、16～末日）毎の料金の合計額の請求書（明細書を兼ねる）を、1～15日分については20日までに、16～末日分については翌月5日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者および身元引受人は、連帯して当施設に対し、当該合計額を1～15日分については当月末日までに、16～末日分については翌月15日まで支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又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。
- 4 当施設は、利用者又は身元引受人に同意を得たうえで、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計1ヶ月分相当額10万円をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、この保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を清算することといたします。

(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、謄写を求めた時は、それら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。但し、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又は身元引受人若しくは身元引受人の親族等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、身元引受人また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また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。

2 その他、下記の機関に苦情申し出が出来ます。

足利市役所 介護保険課

電話 0284-20-2136

栃木県国民健康保険団体連合会

電話 028-643-2220

(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 本書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>

介護老人保健施設マーガレットヒルズのご案内  
(令和4年10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 マーガレットヒルズ
・開設許可年月日	平成11年10月20日
・所在地	栃木県足利市五十部町1749番地の5
・電話番号	0284-20-1515
・FAX番号	0284-20-1510
・管理者名	香川 広司
・介護保険指定番号	0950280057

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護・医学的管理の下で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等の介護保健施設サービスを提供することで、入所利用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支援することを目的とした介護保険施設です。

介護老人保健施設マーガレットヒルズ運営の方針

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します。

(3) 施設の職員体制

・管理者	1人
・医師	1人(管理者と兼任)
・看護職員	6人以上
・介護職員	16人以上
・作業療法士または理学療法士・言語聴覚士	4人(常勤換算 0.65人)以上
・支援相談員	1人以上
・介護支援専門員	1人以上
・栄養士または管理栄養士	1人以上
・事務職員	2人以上
・その他	2人以上

(4) 入所定員等

・入所定員	66名
・療養室	個室 8室(うち特室 2室)、 2人室 3室 4人室 13室

2. サービス内容

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	8時～
昼食	12時～

おやつ 15時～  
夕食 17時30分～

- 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
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 口腔ケア
- ⑦ リハビリテーション
- ⑧ 相談援助サービス
- ⑨ 栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理
- ⑩ 理美容サービス（原則月1回実施します。）
- 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. 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 鈴木病院
- ・住所 栃木県足利市栄町1丁目3412番地

#### ・協力歯科医療機関

- ・名称 ①柏瀬歯科医院 ②岡田歯科医院
- ・住所 ①栃木県足利市葉鹿町383-5 ②足利市通5丁目3202

#### ◇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。

### 4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・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。
- ・面会者は、来所時に面会簿に記帳したうえで利用者に面会する。面会時間は午前9時から午後6時までとする。
- ・外出・外泊は、外出・外泊届けを提出した後に行うこととする。
- ・感染症予防のため、行政の指導に基づき面会制限や外出・外泊を不許可とする場合、利用者及び面会者はこれに従う。
- ・消灯時間は、午後9時とする。
- ・飲酒、喫煙は厳禁とする。
- ・火気の取扱いは、職員の承諾を受けたとき以外はこれを認めない。
- ・設備・備品の利用は、職員の許可なく使用することはできない。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、職員の許可を受けたときのみこれを認める。ただし、施設において利用者が所持する必要がないと認めたものは持ち込まない。
- ・金銭・貴重品等は、紛失・盗難等のトラブルの原因となるので持ち込まない。なお、利用者が所持していたものについては施設の責はありません。

- ・ 携帯電話は施設の許可があった場合のみ持ち込み可能とする。ただし、その場合においては利用者管理とし、紛失・盗難等のトラブル等に関して施設の責はありません。なお、使用に際しては施設内の決められた場所においてのみ使用可能とする。
- ・ 外出・外泊時等の施設外での受診は、施設の医師の許可なく受診することはできない。
- ・ 宗教活動は、他の利用者の迷惑にならない程度の活動範囲内にて行うことについては差し支えない。
- ・ ペットの持ち込みは、理由の如何を問わずこれを認めない。
- ・ 看護・介護上の都合により、居室の移動をしていただくことがあります。  
(金額が変わる等無い限りは前もってのご連絡はいたしません。)

## 5. 非常災害対策

- ・ 防災設備     スプリンクラー、消火器、消火栓、煙探知機
- ・ 防災訓練     年2回

## 6. 禁止事項

- ・ 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。
- ・ 利用者及びそのご家族（関係者）から、いかなる場合でも他者（利用者・職員）に対する身体的暴力・精神的暴力・セクシュアルハラスメントは認めません。職員へのハラスメント等により、入所サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築く為にもご協力をお願いします。

### 【ハラスメントの具体例】

身体的暴力・・・手を払いのけられる・叩かれる・物を投げつけられる・唾を吐く 等  
精神的暴力・・・恫喝・脅迫・理不尽もしくは過剰なサービスの要求・施設や職員への誹謗中傷 等

セクシュアルハラスメント・・・必要もなく身体を撫でたり触ったりする・卑猥な言動を繰り返す・特定の職員へのつきまとい 等

## 7. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として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0284-20-1515）

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、受付に備えつけられた「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。

その他、下記の機関に苦情申し出が出来ます。

足利市役所 介護保険課

電話 0284-20-2136

栃木県国民健康保険団体連合会

電話 028-643-2220

## 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ありますので、ご請求ください。

<別紙2>

介護保健施設サービスについて  
(令和4年10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）

個室利用の場合		多床室（2人室、4人室）利用の場合	
・要介護1	700円	・要介護1	772円
・要介護2	744円	・要介護2	820円
・要介護3	805円	・要介護3	880円
・要介護4	856円	・要介護4	930円
・要介護5	907円	・要介護5	982円

\*ただし、入所後30日間に限って、上記施設利用料に30円加算されます。

\*サービス提供体制強化加算として1日あたり6円加算されます。

\*心身の状況に応じて適切な栄養量および内容の食事を提供した場合は18円加算されます。

\*介護職員処遇改善加算(I)として所定単位数に3.9%を乗じた単位数を算定します。

\*介護職員等特定処遇改善加算(II)として所定単位数に1.7%を乗じた単位数を算定します。

\*介護職員等ベースアップ等支援加算として所定単位数に0.8%を乗じた単位数を算定します。

\*当施設医師の医学的知見に基づき、ターミナルケアを行った場合、

死亡日以前 31～45日前まで 1日あたり 80円

4日～30日前まで 1日あたり160円

死亡日前日及び前々日まで 1日あたり820円

死亡日当日は 1,650円を加算します。



\*なお、緊急時に所定の対応を行った場合、別途料金が加算されます。  
\*外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記施設利用料に代えて362円となります。

(2) その他の料金

① 食費（1日当たり） 1,670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）  
・個室 1,660円  
・多床室 700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、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

③ 入所者が選定する特別な療養室料／1日  
・特別室 5,500円 ・個室A 4,400円  
・個室B 3,300円 ・2人室 2,200円  
\*特別室、個室A、個室B、2人室のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。

④ 日常生活品費／1日 385円  
石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、バス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月 3,960円  
倶楽部やレクリエーションで使用する、折り紙、粘土等の材料や風船、輪投げ等遊具等の費用であり、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。

⑥ 理美容代 2,600円  
理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。

⑦ 行事費 その都度実費をいただきます。  
小旅行や観劇等の費用で、参加された場合にお支払いいただきます。

⑧ 健康管理費 その都度実費をいただきます。  
インフルエンザ予防接種等に係る費用でインフルエンザ予防接種等を希望された場合にお支払いいただきます。

⑨ 私物の洗濯代  
コインランドリー使用 300円/1回  
業者依頼 800円/1袋（65cm×90cm）  
私物の洗濯を施設に依頼される場合にお支払いいただきます。

⑩ 電気製品使用料  
例 電気あんか、電気毛布等 110円/1日  
ラジオ、テレビ等 55円/1日  
携帯電話・スマートホン充電 550円/1月

⑪ その他  
診断書 11,000円  
その他の文書 3,300円  
なお、⑩および⑪について例示されていないものについては、利用者との同意のもとに金額を設定します。

## 個人情報の利用目的

(令和4年4月1日現在)

介護老人保健施設マーガレットヒルズでは、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
- ・ 居室入り口に利用者の氏名表示
- ・ 食事トレイへの氏名表示
- ・ 施設内での写真等掲示物への掲載、広報誌等への写真の掲載、ホームページへの掲載
- ・ 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（外部専門研修を含む）

[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

《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、いったん「第4段階」の利用料をお支払いいただくこととなります。（「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）

○ 制度対象者と利用者負担段階 令和3年8月1日改正

負担段階	対象者		
第1段階	生活保護受給者		
第2段階	世帯全員（世帯を分離している配偶者を含む）が市民税非課税	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	かつ、預貯金等の合計が650万円以下 (夫婦は1650万円以下)
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	かつ、預貯金等の合計が550万円以下 (夫婦は1550万円以下)
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	かつ、預貯金等の合計が500万円 (夫婦は1500万円)以下

- ※年金収入額には老齢年金などの課税年金だけではなく、非課税年金(遺族年金、障害年金)も含む。
- ※その他の合計所得金額は、譲渡所得に係る特別控除を除く。
- ※令和3年度よりその他の合計所得金額に給与所得が含まれている場合には、所得金額調整控除適用前の給与所得から10万円を控除した後の金額を用いる。
- ※65歳未満の人は収入等に関係なく、預貯金等の合計は1000万円(夫婦は2000万円)以下。
- 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）

負担段階	食費	居住費	
		多床室	従来型個室
第1段階	300円	0円	490円
第2段階	390円	370円	490円
第3段階①	650円	370円	1310円
第3段階②	1360円	370円	1310円