

## 介護老人保健施設エバーグリーン掛川入所利用約款

### (約款の目的)

第1条 介護老人保健施設エバーグリーン掛川（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、「施設入所日」から効力を有します。但し、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、第4条又は第5条による解除がない限り、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。但し、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われた場合は新たな約款に基づく同意書を提出していただきます。

### (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2名立てます。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、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を下記の極度額の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

※ 負担割合証1割の方は40万円（約3か月分）

※ 負担割合証2割の方は50万円（約3か月分）

※ 負担割合証3割の方は60万円（約3か月分）

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。

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2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30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、別表1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。

- 2 当施設は、利用者及び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を、毎月10日までに発行し、所定の方法により送付する。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。なお、支払いの方法は金融機関口座自動引き落としを基本としますが、それ以外の支払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。

(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、謄写を求めたときは、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を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、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、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録することとします。

(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、身元引受人に対し、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 利用者及び身元引受人は、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、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>

## 介護老人保健施設エバーグリーン掛川のご案内（重要事項説明書）

（令和2年4月1日現在）

### 1. 施設の概要

#### （1）施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設エバーグリーン掛川
- ・開設年月日 平成8年5月9日
- ・所在地 静岡県掛川市大池 680
- ・電話番号 0537-21-0550
- ・ファックス番号 0537-21-0551
- ・管理者名 田上 和（医師）
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設（2256280013号）

#### （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。

[介護老人保健施設エバーグリーン掛川運営方針]

- ・介護老人保健施設の従業者は、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、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その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- ・入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ち施設サービスの提供に努める。
- ・明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

#### （3）施設の職員体制

従業者の職種	員数	従業者の職種	員数
・医師	1人以上（常勤）	・理学療法士	1名以上（常勤）
・看護職員	10人以上（常勤）	・作業療法士	1名以上（常勤）
・薬剤師	0.4人以上（非常勤）	・管理栄養士	1名以上（常勤）
・介護職員	24人以上（常勤）	・介護支援専門員	1名以上（常勤）
・支援相談員	1人以上（常勤）	・事務職員	2名以上（常勤）

夜間：看護師1名、介護職員4名（緊急時は川口会病院当直医師が診察を行う。）

#### （4）入所定員等 ・定員 100名 ・療養室 個室 12室、4人室 22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：7：50頃～、昼食：11：50頃～、夕食：17：45頃～
- 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。週2回実施。  
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 リハビリテーション  
（入所3ヶ月間は週3回～6回実施、それ以降は週2回となり維持的なりハビリとなります。）
  - ⑦ 相談援助サービス
  - 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 理美容サービス（実費、2,3か月に1回実施します。）
  - ⑩ その他
- \*これらのサービスのなかには、利用者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。当施設医師が必要と判断した場合は中東遠総合医療センターへ受診をお願いします。症状により急な受診依頼の可能性もありますが、ご協力のほどお願いいたします。

- ・協力医療機関
  - ・名称 中東遠総合医療センター
  - ・住所 静岡県掛川市菖蒲ヶ池 1-1
- ・協力歯科医療機関
  - ・名称 桜木歯科
  - ・住所 静岡県掛川市富部 950-4

### 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ください。（その場で召し上がることができるおやつ等であれば、病状により可能となる場合もございますので、看護師にご相談ください。）

#### ① 面会

9:00～11:45、13:00～17:00、面会時には、各階備え付けの健康チェック表にご記入ください。  
1回のご面会は15分以内、3名様以内でお願いします。

#### ② 外出

事前にお申し出ください。申請書に必要事項をご記入ください。月に1回、9時～11時、13時～16時の間で2時間以内にてお願いします。外出中のお食事はご遠慮ください。体調等により、中止させて頂く場合がございます。また、利用者の希望や精神状態に応じて、面会、外出のお願いをすることがあります。  
※ 外泊は感染対策で禁止中です。

#### ③洗濯

業者委託が可能です。（実費）

#### ④飲酒・喫煙

お断りしております。

#### ⑤設備・備品の利用

本来の用法に従ってご利用ください。

これに反したご利用により破損が生じた場合、弁償していただくことがあります。

#### ⑥個室利用について

新規利用者の方、発熱等で一時的な利用をされる方、心身の状態により個室が望ましいと判断された方に利用して頂いております。そのようなことから、個室利用希望に応じることができかねます。特別な室料は頂きませんが、4人部屋より、居住費（水光熱費）等の差額で1日

50円～300円ほど料金が加算されます。

⑦所持品・備品等の持ち込み

別紙「入所時の持ち物」をご確認ください。

紛失、盗難については施設側では責任を負いかねますのでご了承下さい。

⑧金銭・貴重品の管理

施設内への金銭、貴重品の持ち込みもご遠慮ください。やむを得ず持ち込む場合は自己責任となります。

⑨他医療機関への受診

入所中は、原則として慢性疾患での定期通院はできません。定期通院が必要となった場合は病状不安定と判断し、退所して頂く場合があります。(歯科は除く)

⑩動物飼育

施設内へのペットの持ち込み及び、飼育はお断りしております。

5. 非常災害対策

- ・防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓、自動火災報知装置、非常警報装置、避難器具、誘導灯及び誘導標識、防火戸、防火シャッター
- ・消防訓練 年2回

6. 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。

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：0537-21-0550、担当：八山 周 はちやまひろし)

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、各階エレベーターの横に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、お申し出いただくこともできます。

行政機関その他苦情受付機関

掛川市役所 長寿推進課 (電話：0537-21-1196)

静岡県国民健康保険団体連合会苦情相談窓口 (電話：053-253-5590)

静岡県福祉サービス運営適正化委員会 (電話：054-653-0840)

8. 高齢者の方には、心身の障害や老化に伴い様々な事故の危険性があります。転倒、転落・誤嚥などがその代表ですが、それらの事故は骨折や外傷、窒息や肺炎など場合によっては死亡に結びつく結果をもたらすこともあります。当施設では細かな観察や工夫でそのような事故の発生防止に努めておりますが、専門的な介護施設とはいえ、ご利用者様皆様の全ての行為を管理・予測できるものではありませんので、ご了承下さいますようお願い申し上げます。

9. 症状により当施設継続入所が困難となり、他医療機関等を紹介させて頂く場合

医師から病状をご説明し、医療機関等を紹介させて頂きます。(具体的には経管栄養、悪性腫瘍の診断を受けた場合、定期的な検査が必要となった場合、痰を吸引する頻度が増えた場合、常時酸素吸入が必要となった場合、当施設で点滴加療等の治療を実施する頻度が増えた場合、入退院を繰り返すようになった場合、帰宅願望著明時、精神状態悪化時などで、利用者または他利用者の療養や介護に著しく支障をきたす場合等)

10. 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2年4月1日現在)

### 1. 介護保険証等の確認

利用の申込みに当たり、利用希望者の介護保険証等を確認させていただきます。  
入所後、更新し新しい介護保険証が市町村より交付された際は、都度、ご提示ください。

### 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、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：

リハビリテーション室（機能訓練室）や各階にて行いますが、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

利用料金、加算料金については別表1をご覧ください。

### 4. お支払い方法

- ・毎月10日までに、前月分の請求書を発行しますので、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、金融機関口座自動引き落としを基本としますが、それ以外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。

（ゆうちょ銀行は15日、するが銀行・都市銀行は27日、その他の金融機関は18日に自動引き落とし）

- ・現金でのお支払をご希望の場合の受付時間は、月曜日～金曜日の8:30～16:30、土曜日は8:30～12:00となっております。

（日曜日、祝祭日、12月30日～1月3日はお取り扱いできませんので、ご注意ください。）

- ・お振込みをご希望される場合は下記までお願いします。振込名義人は利用者名でお願いします。恐れ入りますが、手数料のご負担をお願いします。

#### 振込先

静岡銀行 掛川支店 普通 0542276

いりょうほうじん しゃだん かわぐちかい

医療法人 社団 川口会

<別紙3>

## 個人情報の利用目的

(令和2年4月1日現在)

介護老人保健施設エバーグリーン掛川では、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



# 介護老人保健施設入所利用同意書

介護老人保健施設エバーグリーン掛川を入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用約款及び別紙1、別紙2及び別紙3を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名 印

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名 印

<家族>

(上記の身元引受人と同じ場合は、同上とご記入ください。)

住 所

氏 名 印

<利用者の身元引受人>

住 所

氏 名 印

介護老人保健施設エバーグリーン掛川  
施設長 田上 和 殿

【本約款第6条の請求書及び領収書の送付先】

・氏 名	(続柄 )
・住 所	
・電話番号	

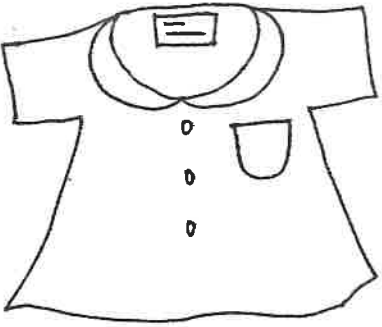


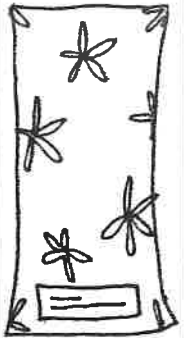
## 入所時の持ち物

書類等	一般物	ご本人様が希望された場合
<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険証</li> <li>・介護保険負担割合証</li> <li>・入所利用約款</li> <li>・急変時対応についての要望・承諾書</li> <li>・日用品、教養娯楽費利用申込書</li> <li>・預金口座振替依頼書(自動払込利用申込書)</li> <li>・アンケート</li> <li>・介護保険負担限度額認定証(減額対象の方のみ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要なお薬(お薬手帳や処方内容がわかる物)</li> <li>・普段着(トレーナー、ズボン) 5~7枚程度</li> <li>・肌着 5~7枚程度</li> <li>・シャツ 5~7枚程度</li> <li>・パンツ 5~7枚程度</li> <li>・普通のタオル 5枚程度</li> <li>・くつ下 5~7足程度</li> <li>・カーディガン等のはおり物 2枚程度</li> <li>・歯ブラシ</li> <li>・義歯ケース(義歯利用者のみ、プラスチックコップでも可)</li> <li>・靴(踵のあるもの。スリッパ、サンダルは不可) 2足(1足は洗い替えとして。)</li> <li>・電気カミソリ(男性)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・置き時計(小さめの物)</li> <li>・タオルケット(夏)</li> <li>・毛布(冬)</li> </ul>
		使用され慣れている物でレンタルではない場合

※業者委託のクリーニングをご希望の場合、衣類は7枚程度ご用意ください。

\*すべてのお持物にはお名前を必ずご記入ください。(直接記入やタグに記入で結構です。)

\*黒っぽい衣類で直接記入できない場合は名前(刺しゅうや名札)縫い付けてください。

上着 ブラウス 肌着等 首元の内側(タグ)の部分	ズボン・パンツ・スカート等 後側の裏の部分	靴下 外側の足底部分	タオル等 端の部分
			

\* 毛(ウール)類の衣類は業者委託の洗濯対応ができません。お持込にご注意ください。

\* 上記の枚数はあくまでも目安ですので洗い替え等のしやすい枚数をご用意ください。

\* 洗濯物を取りに来られる際は、お手数ですが袋の持参をお願いします。

\* 入所利用中の理美容を希望なさる方はお申し出ください。(頻度は2, 3ヶ月に1回程度となります。これ以上の頻度をご希望の場合、お手数ですが、外出して美容院等での対応をお願いします。)

\* 入所生活において、現金は必要ありませんので金銭の持ち込みはご遠慮ください。

\* 貴重品も紛失した際にトラブルとなりますので、お持込はご遠慮ください。

(指輪等、身に付けている物は入所時のご様子で、持ち込みに関してご相談させ頂く場合がございます。)

\* 刃物(はさみ・ナイフ・カミソリ・爪切り)・針の持ち込みもご遠慮ください。