

特別養護老人ホーム ヒワサ荘

「指定短期入所生活介護」・「指定介護予防短期入所生活介護」

重要事項説明書

事業所番号：徳島県指定 第3671400053号

当施設は、利用者様に対して「指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護」サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護又は要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆ 目次 ◆◆

1. 施設経営法人.....	1
2. ご利用施設.....	1
3. 居室の概要.....	2
4. 職員の配置状況.....	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金.....	3
6. 残置物引取人について.....	5
7. 連帯保証人について.....	6
8. 感染症及び食中毒予防について.....	6
9. 安全管理体制の強化と事故防止について.....	6
10. 災害・非常時への取り組みについて.....	6
11. 身体拘束ゼロへの取り組みについて.....	6
12. 人権擁護について.....	7
13. 個人情報（秘密）保持と利用について.....	7
14. 損害賠償について.....	8
15. 苦情の受付について.....	8

1. 施設経営法人（事業者）

- （1）法人名 社会福祉法人 東紅会
- （2）法人所在地 徳島県海部郡美波町西河内字丹前 99 番地
- （3）電話番号 0884-77-2001
- （4）代表者氏名 理事長 木田 和夫
- （5）設立年月 平成 4 年 3 月 13 日

2. ご利用施設

- （1）施設の種類 指定短期入所生活介護事業所、指定介護予防短期入所生活介護事業所
平成 12 年 4 月 1 日 徳島県第 3671400053 号

（2）施設の目的

当事業所は、介護老人福祉施設「特別養護老人ホームヒワサ荘」を基幹として、指定短期入所生活介護事業所、指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「短期入所事業所」という。）として、介護保険法等に従い、利用者様が、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支援することを目的として、利用者様に、日常生活を営むための必要な居宅及び共用施設等をご利用いただき、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービス（以下「施設サービス」という。）を提供します。この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。

- （3）施設の名称 特別養護老人ホーム ヒワサ荘
- （4）施設の所在地 徳島県海部郡美波町西河内字丹前 106 番地 1
- （5）電話番号 0884-77-2001
- （6）施設長（管理者）氏名 坂千代 雅之
- （7）基本理念

「老人の特性を理解して残存機能の保持に努め、明るく健康的な生活が営めるように援助していく」

運営方針

「人権を尊重し、敬愛、奉仕の精神をもって、話し合い、信じ合い、助け合う」

- （8）開設年月 平成 6 年 2 月 1 日
- （9）入所定員 35 人

3. 居室の概要

(1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	35室	従来型個室
合計	35室	
食堂	2室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒 他
浴室	3室	一般浴槽・座位式特殊浴槽・臥床式特殊浴槽
医務室	1室	

※上記は、介護保険法等が定める基準等により必要とされる施設・設備であり、介護老人福祉施設と短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護と共用しています。

☆居室の希望・変更：利用者様から居室の希望・変更の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定させていただきます。また、また、入所者様の心身の状況により、入所者様や家族様等と相談のうえ居室を変更させていただく場合があります。

☆居室に関する特記事項

トイレの場所 居室外

(2) 利用に当たって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

当施設及び設備をご利用される場合に、定められた居住費以外に、特別な料金を頂きません。

4. 職員の配置状況

当施設では、利用者様に対して施設サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種		指定基準
1、施設長（管理者）		1 名
2、生活相談員		1 名
3、介護職員		33 名

4、看護職員		3名
5、機能訓練指導員		1名
6、介護支援専門員		1名
7、医師		必要数
8、栄養士		1名
9、事務員・調理員他		適当数

※職員数は、介護老人福祉施設と短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護との合計数となっております。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1、医師	毎週火・金曜日/2時間30分、毎週水曜日/30分
2、介護職員	標準的な時間帯における配置人員 早出 7:00～16:00 日中 8:30～17:30 遅出 9:00～18:00 夜間 16:30～翌9:30
3、看護職員	標準的な時間帯における配置人員 日中 8:30～17:30

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者様に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金の全額を利用者様に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、居住費、食費を除き、利用料金の大部分（通常7割～9割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

- ①食事に係る栄養管理（ただし、食材料費及び調理費は別途いただきます）

当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者様の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。利用者様の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間) 朝食 08:00~9:00 昼食 12:00~13:00 夕食 17:00~18:00

②療養食の提供

医師の指示により、糖尿病食・腎臓病食等の療養食の提供が必要と判断された利用者様には、医師の食事箋に基づき適切な栄養量及び内容を有する療養食を提供します。

③口腔ケア

利用者様の口腔衛生の管理を行います。

④入浴

入浴を週2回以上行います。ただし、心身の状況に応じて清拭とさせていただく場合があります。身体的に不自由な方でも、機械浴槽を使用して入浴することができます。

⑤排泄

排泄の自立を促すため、利用者様の身体能力を最大限活用した援助を行います。やむなくオムツの必要な方には、オムツ交換を適宜行います。

⑥機能訓練

機能訓練指導員他により、利用者様の心身等の状況に応じて、日常生活に必要な機能の回復又はその減退を防止する訓練を実施します。

⑦認知症ケア

利用者様の心身等の状況に応じて、認知能力の維持又は認知症の進行を予防するプログラムの実施や、安心した生活が送れるようにチームケアを行います。

⑧健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑨看護体制の強化

看護職員及び介護職員による夜間連絡・対応体制（オンコール体制）を整えています。

⑩夜間の介護体制の強化

夜勤を行う職員を基準より多く配置することで、夜間体制を強化しています。

⑪その他自立への支援

寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

<サービス利用料金（1日あたり）>

自己負担額は介護保険負担割合証に記載された割合により計算された料金となります。

別紙1「料金表」の通り、利用者様の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払下さい。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

別紙II「料金表」のサービスは、基本的に利用料金の全額が利用者様の負担となります。ただし、介護保険（食費・居住費（滞在費））の負担限度額認定証の発行を受けている方は、食費及び居住費に関して介護保険により利用料の減額措置がされています。

また、介護保険給付額の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者様の負担となります。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末までに下記の方法でお支払い下さい。(1ヶ月に満たない期間のサービスに対する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 窓口での現金支払い

イ. 下記指定口座への振り込み

銀行名 徳島大正銀行 日和佐支店 普通預金 8500210

名 義 社会福祉法人 東紅会 理事長 木田 和夫

ウ. 金融機関からの自動引き落とし

※介護保険制度の改正、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、利用料金（介護保険の負担金）及び利用者様と施設の契約で定める費用（食費・居住費等）につきまして相応な額に変更させていただくことがあります。その場合は、変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までに説明させていただきます。

6. 残置物引取人について

契約締結にあたり、入所契約が終了した後、当施設に残された入所者様の所持品（残置物）を入所者様自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

入所者様の退所に当たり、残置物がある場合には、当施設より「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。

また、引渡しにかかる費用については、契約者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※ 入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

7. 連帯保証人について

入所者様は、契約時に入所者様の利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の債務の保証人として連帯保証人を定めて頂きます。

連帯保証人となる方については、本契約から生じる入所者様の債務について、ご負担頂きます。その額は、入所者様又は契約者様、連帯保証人が亡くなったときに確定し、契約締結時における入所料6ヶ月分を極度額と定め、その範囲内に生じた債務についてご負担頂く場合があります。連帯保証人から請求があった場合には、事業者及び施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払状況、滞納金の額、損害賠償の額等、入所者様の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

※ 入所契約締結時に連帯保証人が定められていない場合であっても、入所契約をすることは可能です。

8. 感染症及び食中毒予防について

感染症及び食中毒の予防のため感染症対策委員会及び感染対策担当者を設置し、利用者様の健康な生活を援助します。

感染症が発生した場合は、速やかに関係機関や保健所、市町村等と連携し、迅速で適切な対応を行い施設内外へのまん延を防ぎます。

9. 安全管理体制の強化と事故防止について

施設は、あらゆる事故のケースを想定し、事故発生の防止のための委員会を設置して安全で安心した生活を援助します。

やむなく事故が発生した場合は、家族様、主治医、医療関係、市町村等と連携をとり、迅速かつ誠意を持って然るべく対応を行うとともに、状況・発生原因・結果を分析し再発防止に取り組みます。

10. 災害・非常時への対応について

施設は、防火管理者を選任し、防災・非常設備を設けるとともに、具体的な消防計画等に基づき、従業者・施設利用者が参加する消火・通報及び避難訓練を原則として年2回実施します、また、事業者は、非常災害時のために3日以上非常用の食料、飲料水等を備蓄するように努めます。

11. 身体拘束ゼロへの取り組みと虐待予防について

利用者様の心身に対する拘束（虐待）を行いません。

施設及び従業者は、サービス提供中に職員又は家族等による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

緊急やむなく利用者様に拘束を行う場合においては、入所者様又は家族様に事前に同意をいただきます。また、身体拘束廃止委員会を設置し、改善計画を作成のうえ随時見直しを行います。

12. 人権擁護について

施設は、利用者様の人権の擁護と尊厳のための万全の体制を整えるとともに、研修会を実施し従業者に教育を行います。また、権利擁護事業や成年後見制度等を必要とする方には、その利用を支援します。

13. 個人情報（秘密）保持と利用について

施設及び施設の従業者は、業務上知り得た利用者様や家族様等の個人情報（秘密）について、漏らすことなく保持いたします。従業者が退職した場合でも、これらの個人情報（秘密）を保持することを雇用契約の条件としています。

なお、施設サービスを円滑に運営するために下記のような場合に個人情報を提供することがあります。

- （１）利用者様に医療上、緊急の必要性があり、医療機関等に受診時
- （２）施設の介護支援専門員が行うサービス担当者会議等において、自立支援に向けた適切な施設サービス計画の作成時
- （３）福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）その他社会福祉団体等との連絡調整をする時
- （４）介護保険における介護認定の申請及び更新、変更時

また、個人情報を使用する期間は、契約締結時から契約満了時とします。

ただし、どうしても利用者様及び家族様等の個人情報を用いてはお困りになる場合には、お申出ください。

（使用条件）

- ①個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外に決して利用しない。
また、利用者様とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了においても、第三者に漏らさない。
- ②事業所は、個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

14. 損害賠償について（対物・対人）

当施設において、施設の責任により利用者様に生じた損害については、施設は、速やかに保険会社を通じてその損害を賠償いたします。損害賠償責任の額、詳細については、その保険会社が決定するものとし、当事業所からはその損害賠償責任について二重補償は致しません。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その賠償の発生について、利用者様に故意又は過失が認められ、かつ利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められる場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

15. 苦情の受付について

苦情又は相談があった場合は、利用者様の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者様の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。

苦情受付担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応方法を決定します。また、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者様へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

（1）当施設における苦情の受付

苦情は、面接・電話・書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

○電話番号 0884-77-2001

○受付時間 毎日 08：30～17：30

※苦情受付ボックスを1階玄関に設置しています。

【苦情解決体制】

○苦情解決責任者 施設長 坂千代 雅之

○苦情受付窓口担当者 生活相談員 森 康広

○苦情解決対策における第三者委員 地域住民 小部 眞利

地域住民 豊田 穂

（2）行政機関その他苦情受付機関

美波町役場 保健福祉課	所在地 海部郡美波町奥河内字本村 20 電話番号 0884-77-3614
牟岐町役場 住民福祉課	所在地 海部郡牟岐町大字中村字本村 7-4 電話番号 0884-77-1111

海陽町役場 海部庁舎 地域包括ケア推進課	所在地 海部郡海陽町奥浦字新町 44 番地 電話番号 0884-73-4313
那賀町役場 健康福祉課	所在地 那賀郡那賀町和食郷字南川 104 番地 電話番号 0884-62-1141
阿南市役所 介護・ながいき課	所在地 阿南市富岡町トノ町 12-3 電話番号 0884-22-1793
東洋町役場 住民課	所在地 高知県安芸郡東洋町字生見 758-3 電話番号 0887-29-3394
徳島県国民健康保険団体 連合会	所在地 徳島市川内町平松若松 78 の 1 電話番号 088-665-7205
徳島県運営適正化委員会 (徳島県社会福祉協議会)	所在地 徳島市中昭和町 1 丁目 2 電話番号 088-654-4461

令和 年 月 日

指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 東紅会
特別養護老人ホーム ヒワサ荘

説明者職名 _____ 氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者様住所 _____

氏名 _____ 印

契約者住所 _____

氏名 _____ 印
(残置物引取人)

連帯保証人住所 _____

氏名 _____ 印

〔重要事項説明書付属文書〕

1. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員…利用者様の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

生活相談員…利用者様の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

看護職員…主に利用者様の健康管理や療養上のお世話を行います。日常生活上の介護、介助等もを行います。

機能訓練指導員…利用者様の機能訓練を担当します。

介護支援専門員…利用者様に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。

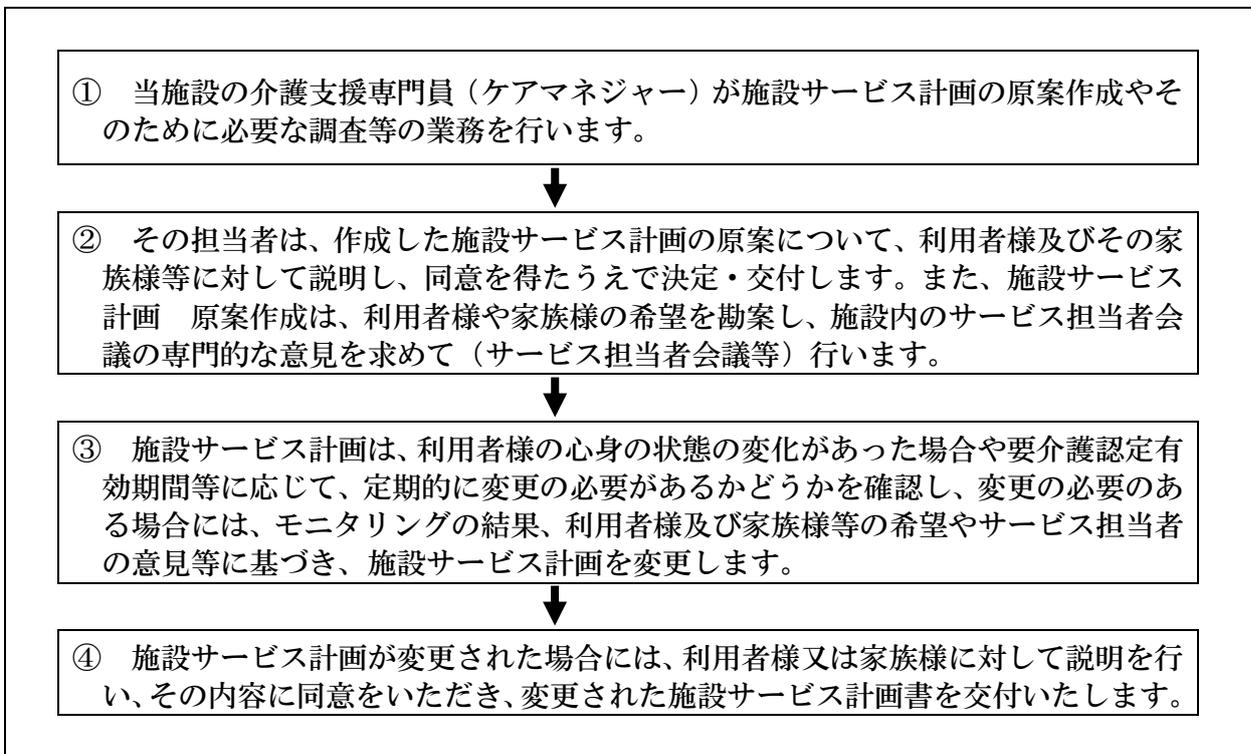
管理栄養士…利用者様の身体の状況及び嗜好を考慮した献立表により食事を提供します。

医師…利用者様に対して健康管理及び療養上の指導を行います。

2. 契約締結からサービス提供までの流れ

利用者様に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通りです。



3. サービス提供における事業者の義務

当施設及び当施設の従業者は、利用者様に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 利用者様の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 利用者様の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、利用者様から聴取、確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、利用者様に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ 利用者様が受けている要介護認定の有効期限の満了日の 30 日前までに要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。また、その他申請等利用者様のご希望により代行援助を行います。
- ⑤ 利用者様に提供したサービスについて記録を作成し、利用完結の日から 5 年間保管するとともに、利用者様又は家族様等の求めに応じて閲覧でき、複写物（有償）を交付します。
- ⑥ 利用者様に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、利用者様また他の利用者様等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑦ 施設及びサービス従業者または従業員は、サービスを提供するにあたって、知り得た利用者様または家族様に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
但し、利用者様に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者様の心身等の情報を提供させていただきます。
また、利用者様の円滑な退所のための援助を行う際には、事前に同意を得た上で、行うものとします。

4. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設を利用される利用者様の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（1）持込の制限

利用にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

衣類、日常生活上必要な身の回り品等、但し利用者様や他の利用者様の生命・身体・財産に危険を及ぼすと認められる物品、動物の持ち込みはお断りさせていただきます。

（2）面会

面会時間 8：30～17：30

※時間外の面会については、必ずその都度職員にお申し出ください。

※面会される場合、お餅等のどに詰まりやすい食べ物や生の食べ物等の持ち込みはご遠慮ください。

※感染症等の理由により、面会についてはテレビ会議システムを用いることにより代える場合や、実施を制限する場合があります。制限をする場合は、契約者に事前に書面で案内させていただきます。

※従業者等へのおみやげ、お心づけにつきましては堅くお断わりいたします。

(3) 施設・設備の使用上の注意

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがって利用して下さい。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備・備品を壊したり、汚したりした場合には、利用者様の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 利用者様に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者様の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 当施設の職員や他の利用者様に対し、ハラスメントその他迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(4) 禁煙

施設内での喫煙はご遠慮願います。

別紙 I 「料金表」

短期入所生活介護費（1日につき）

令和6年8月1日改正

利用者様の 要介護度	単位	1日当たりの負担金		
		1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
要支援1	451 単位/日	451 円	902 円	1,353 円
要支援2	561 単位/日	561 円	1,122 円	1,683 円
要介護1	603 単位/日	603 円	1,206 円	1,809 円
要介護2	672 単位/日	672 円	1,344 円	2,016 円
要介護3	745 単位/日	745 円	1,490 円	2,235 円
要介護4	815 単位/日	815 円	1,630 円	2,445 円
要介護5	884 単位/日	884 円	1,768 円	2,652 円

※社会福祉法人の軽減制度適応者である場合は、料金表に示された金額に定められた軽減率で計算された額を控除した料金となります。

※旧措置入所者様（介護保険利用者負担額減額・免除等認定証及び介護保険特定負担限度額認定証の発行を受ける方）の施設介護サービス費の負担金や利用料は、上記金額に定められた給付率、食費、居住費の金額により計算された料金となります。

※上記自己負担額のほかに、下記の施設の体制又は利用者様の状況に応じて負担していただく加算、及び介護保険の給付対象とならないサービス（食費「食事の提供の項」参照）及び居住費（「居住に要する費用の項」等参照）の費用をご負担いただきます。

施設の体制又は入所者様の状況に応じて負担していただく加算

1日当たりの利用料金〔単位×10円〕

加算名	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割	2割	3割
サービス提供体制強化 加算（Ⅱ）	18 単位/日	180 円	18 円	36 円	54 円
	介護福祉士を有する職員の配置数が厚生労働大臣の定める基準を満たした場合				
看護体制加算（Ⅰ）	4 単位/日	40 円	4 円	8 円	12 円
	常勤の看護師を1名以上配置した場合				
夜勤職員配置加算（Ⅰ）	13 単位/日	130 円	13 円	26 円	39 円
	夜勤を行う介護職員又は看護職員を基準の数に1を加えた以上配置した場合				

機能訓練指導体制加算	12 単位/日	120 円	12 円	24 円	36 円
	機能訓練指導員の職務に従事する常勤の看護職員又は理学療法士等を1名以上配置した場合				
口腔連携強化加算	50 単位/月	500 円	50 円	100 円	150 円
	口腔スクリーニングを行い、その内容をケアマネジャーと歯科医療機関へ報告する場合				
認知症専門ケア加算 (I)	3 単位/日	30 円	3 円	6 円	9 円
	認知症介護に係る専門的な研修を終了した職員を配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施した場合				
療養食加算	8 単位/回				
	医師の指示に基づき、利用者様の病状等に応じ、適切な栄養量及び内容の療養食を提供した場合				
送迎加算	184 単位/回 (片道)	80 円	8 円	16 円	24 円
	送迎の必要な利用者様の入・退所時に事業所の車両を利用して送迎を行った場合				
緊急短期入所受入加算	90 単位/日	1,840 円	184 円	368 円	552 円
	利用者様の状態や家族様の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に指定短期入所生活介護を受けることが必要と認められた場合 (7日を限度)				
介護職員処遇改善加算 (I)	14%				
	介護職員の賃金の改善及び資質向上等、厚生労働大臣の定める基準を満たした場合				

☆利用者様がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます (償還払い)。償還払いとなる場合、利用者様又は家族様が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載したサービス提供証明書を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者様の負担額を変更させていただきます。

別紙Ⅱ「料金表」介護保険の給付対象とならないサービス

①食費（食材料費及び調理費）

利用者様に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。実費相当額の範囲内にて負担していただきます。通常、1日当たり、1,445円の負担、若しくは1日3回の食事を「朝食365円・昼食600円・夕食480円」の料金で食された分の食費をご負担いただきます。

食事の提供に要する費用		区分 利用者負担		食費		
世帯に課税の方がいるか、 本人が市町村民税課税		通常	4段階	1,445円	朝食	365円
					昼食	600円
					夕食	480円
生活保護受給の方		記載されている額 介護保険負担限度額認定証に	1段階	300円		
世帯全員が	市町村民税非課税の老齢福祉年金受給の方			600円		
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等80万円以下の方			1,000円		
	非課税かつ本人年金収入等が80万円超120万円以下			3段階①		
	非課税かつ本人年金収入等が120万円超	3段階②				

②居住費（光熱水費及び室料〔建物・設備・器具等の減価償却費、修繕等〕）

この施設及び設備を利用されるにあたり、光熱水費及び室料相当額を下記の利用料金表に基づきご負担していただきます。

居住に要する費用		区分 利用者負担		従来型個室		
世帯に課税の方がいるか、本人が市町村民税課税		通常	4段階	1,280円		
生活保護受給の方		記載されている額 介護保険負担限度額認定証に	1段階	380円		
世帯全員が	市町村民税非課税の老齢福祉年金受給の方				2段階	480円
	市町村民税非課税かつ本人年金収入等80万円以下の方					

非課税かつ本人年金収入等 が 80 万円超 120 万円以下	3 段階 ①	880 円
非課税かつ本人年金収入等 が 120 万円超	3 段階 ②	880 円

③理髪・美容に要する費用

2 月に 1 回、理美容師の出張による理美容サービス（整髪等）をご利用いただけます。

利用料金 1,700 円（派遣された理美容院の定める金額）

④追加の電気料金（電気器具使用料）

利用者様個人の持ち込み電気器具につきまして、電気料金として下記の電気器具使用料をお支払い下さい。

50 円/日（税込み）

⑤レクリエーション、クラブ活動参加の費用（実費）

利用者様の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：手芸等において自分自身の作品を作られる場合は材料代等の実費をいただきます。

⑥複写物の交付

利用者様や家族様は、施設サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には、下記の費用をいただきます。

1 枚につき 10 円（税込み）

⑦日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等入所者様の日常生活に要する費用で、利用者様に負担いただくことが適当であるものについては、その費用をご負担いただきます。

また、おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

⑧事務関係代行料金

利用者様又は家族様の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただく場合は、下記の費用をご負担いただきます。

利用料金：1,500 円/月（税込み）

○お預かりする物：預金通帳と金融機関へ届けた印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理責任者：施設の管理者

○出納方法：預貯金の預入れ及び引出しは、入所者預り規定に基づき行う。

- ・預貯金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出頂きます。
- ・保管管理者は上記届出の内容に従い、預貯金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、確認のために定期的にその写し等を利用者様又は家族様へ交付します。