

重要事項説明書

当事業者は介護保険の指定を受けています。
(福井県 指定 第 1870103353 号)

当事業者は契約者（以下「利用者」といいます。）に対して指定特定施設入居者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、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

当サービスの利用は、原則として介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1.	事業者概要	3
2.	事業所概要	3
3.	事業所の定員及び設備の概要	3
4.	事業の目的と運営の方針	3
5.	サービスの内容	4
6.	特定施設サービス計画	5
7.	職員の職務内容	5
8.	利用料	6
9.	運営者懇談会の設置	7
10.	苦情等申立先	7
11.	協力医療機関	8
12.	事故発生時の対応	8
13.	緊急時における対応方法.....	8
14.	非常災害対策	8
15.	身体拘束に関する事項	9
16.	虐待防止に関する事項	9
17.	ハラスメント対策の強化	9
18.	業務継続計画の策定等	9
19.	従業者の健康管理	10
20.	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	10
21.	防犯に関する事項	10
22.	サービスの記録について	10
23.	サービスの利用にあたっての留意事項	11

1. 事業者概要

事業者の名称	福井県民生活協同組合
事業者の所在地	福井県福井市開発 5 丁目 1603 番地
法人種別	消費生活協同組合
代表者名	理事長 檜原 弘樹
電話番号	電話 0776-52-8466 ファックス 0776-52-2030
法人設立年月日	昭和 52 年 9 月 16 日
ホームページ	http://www.fukui.coop/

2. 事業所概要

事業所の名称	県民せいきょうサービス付き高齢者向け住宅 江守きらめき（特定施設）
介護保険 指定事業所番号	福井県指定 1870103353（平成 28 年 7 月 1 日指定）
事業所の所在地	福井県福井市江守中町 2 号 1 2 番地
管理者名	齋藤 直美
電話番号	0776-35-0660
ファクシミリ番号	0776-35-0651
建物構造	鉄骨造 4 階建（耐火建築）
敷地面積	1,983 m ²
延べ床面積	1,130.26 m ² （1～3 階）
定員	24 人
介護居室区分	全室個室

3. 事業所の定員及び設備の概要

定員	定員	合計 24 名
	居室	合計 24 室
機能訓練室及び居間・食堂		5 箇所
浴室		4 室（機械浴設置 2 室）
多目的室		2 箇所
洗濯室		2 箇所

4. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	この事業は、福井県民生活協同組合が設置する県民せいきょうサービス付き高齢者向け住宅江守きらめきにおいて実施する指定特定施設入居者生活介護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、看護職員、介護職員、
-------	---

	機能訓練指導員、計画作成担当者その他の従業者が、要介護状態の利用者に対し、適切な指定特定施設入居者生活介護を提供することを目的とする。
事業所運営の方針	1 指定特定施設入居者生活介護の提供にあたっては、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練および療養上の世話を行うことにより、要介護状態となった場合でも、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必要な援助を行う。 2 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行うものとし、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。 3 事業は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。 4 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないこととし、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。 5 事業の実施にあたっては、事業所の所在する市町、協力医療機関に加え、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるとともに、常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

5. サービスの内容

(1) 具体的なサービス内容については、個別の「特定施設サービス計画」にて定めるものとします。

居室の利用	定められた居室および各種共有スペースの提供
日常生活支援	居室および共用部分の清掃・整理・ごみの処理、日常衣類の洗濯、リネン類の交換などの日常生活の支援
食事・おやつの提供	1日3食および茶菓子の提供、栄養管理
介護	入浴（週2回以上）・排泄・食事・移動・着脱衣・洗面等の介助、その他必要な見守り
機能訓練	生活機能訓練の実施
健康管理	日常の健康管理

※詳しくは、別紙料金表をご参照ください。

(2) 特定施設入居者生活介護従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

6. 特定施設サービス計画

介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に特定施設サービス計画を作成する。

計画の同意	特定施設サービス計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、文書にて利用者の同意を得る。
計画の交付	特定施設サービス計画を作成した際には、特定施設サービス計画書を利用者側に交付する。
計画書の保存	特定施設サービス計画は、事業所で5年間保存する。
計画の変更	特定施設サービス計画の作成後においても、常に特定施設入居者生活介護の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行う。
計画の実施状況の説明と記録	特定施設サービス計画の目標及び内容については、利用者または家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。

7. 職員の職務内容

	職種	員数	職務内容
1	管理者	常勤 1名	管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定される指定特定施設入居者生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
2	生活相談員	常勤 1名	生活相談員は、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行う。
3	介護職員	常勤 1名以上 非常勤 6名以上	介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。
4	看護職員	常勤 1名	看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講

			じるものとする。
5	機能訓練指導員	非常勤 1名	機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
6	計画作成担当者	常勤1名 (管理者と兼務)	計画作成担当者は、利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成する。

8. 利用料（別紙料金表参照）

内容	説明
介護保険費用について	介護保険法令等及び本契約に基づき提供されたサービスの利用料金を、「特定施設サービス計画」に基づき支払うものとします。 そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。
介護保険以外の費用について	介護保険以外に利用者は、以下の料金を支払うものとします。 (1) 食事の提供に要する費用 (2) おむつ等の介護消耗品、衣類、嗜好品等、専ら利用者の個人的利用、使用に係る費用 (3) サービス付き高齢者向け住宅の入居にかかる費用 (4) 特定施設入居者生活介護サービスのなかで提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用
利用料、その他の費用の支払	(1) 事業者は、利用者及び代理人に対して、提供したサービスの内容に基づき、利用者が支払うべき利用料金の内訳やサービス内容等を記載した請求書を予め送付します。 サービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、利用者は翌月27日までに、事業者に口座引き落としによりお支払い下さい。ただし、口座引き落としが困難な場合は、協議のうえ現金での支払いも可能とします。 (2) お支払いを確認後、自動振替の場合は翌月の請求書に入金通知書、現金支払いの場合は直接領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。

※住宅費用（家賃、共益費、管理費、光熱水費等）については、サービス付き高齢者向け住宅賃貸借契約書に定める利用料を徴収します。

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに1ヶ月の期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合には、サービス提

供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

9. 運営者懇談会の設置（別紙、運営懇談会細則に定める）

当事業所では、特定施設入居者生活介護の提供にあたり、健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について、意見を交換する場として「きらめき入居者交流会」を設置します。

10. 苦情等申立先

（1）当事業所及び事業者における苦情の受付

県民せいきょう サービス付き高齢 者向け住宅 江守き らめき（特定施設）	電話番号 受付窓口 受付時間	0776-35-0660 管理者 齋藤 直美（苦情解決責任者） 月曜～金曜 午前9時～午後5時 苦情箱（玄関に設置）	ファックス番号 0776-35-0651
福井県民生活協同 組合 福祉事業部	所在地 電話番号 受付窓口 受付時間	福井県福井市開発5丁目1603番地 0776-52-8466 蓬萊谷修久 月曜～金曜 午前9時～午後5時	ファックス番号 0776-52-2030

（2）行政機関その他苦情受付機関

福井県健康福祉部 長寿福祉課	所在地 電話番号 受付時間	福井市大手3丁目17番1号 0776-20-0330 FAX 0776-20-0642 月曜～金曜 午前9時～午後5時
福井市福祉保健部 地域包括ケア推進課	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	福井市大手3丁目10番1号 0776-20-5400 0776-20-5426 月曜～金曜 午前9時～午後5時
福井県国民健康保険 団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	福井市西開発4-202-1 0776-57-1614 FAX 0776-57-1615 月曜～金曜 午前9時～午後5時
福井県社会福祉協議 会（福井県運営適正 化委員会）	所在地 電話番号 受付時間	福井市光陽2丁目3番22号 0776-24-2347 FAX 0776-24-8942 月曜～金曜 午前9時～午後5時

11. 協力医療機関

医療機関	院長名	往診クリニックふくい 金森 一紀
	所在地	福井市西谷2丁目2704番地
	電話番号	0776-36-1811
	診療科	内科
	契約の概要	利用者の急変、病状の悪化などの緊急時の対応

協力歯科医療機関	院長名	みわ歯科クリニック 高井 三和
	所在地	福井市志比口 2-11-13
	電話番号	0776-53-3845
	診療科	歯科・矯正歯科・歯科口腔外科
	契約の概要	利用者の急変、病状の悪化などの緊急時の対応

1 2. 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合には、速やかに市及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。利用者に対する特定施設入居者生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
	保険名	介護サービス事業者賠償責任保険
	補償の概要	対人・対物賠償等

1 3. 緊急時における対応方法

事業者は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医等に連絡などの措置を講じます。

主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業者が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じます。

1 4. 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職：氏名：（施設長 芝 里美）

- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年 2 回 5 月 ・ 1 1 月）

- (4) (3) の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ます。

1 5. 身体拘束に関する事項

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、入居者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行為を行わない。

- (1) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (2) 身体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、介護職員その他従業員に周知徹底を図ります。

- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (4) 介護職員その他の従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的 to開催します。
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備します。
事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報します。

1 6．虐待防止に関する事項

事業者は、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、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 事業所における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。）を定期的 to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ります。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年 2 回以上）に開催します。
- (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置きます。
虐待防止に関する担当者：（管理者）
- (5) 事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報します。

1 7．ハラスメント対策の強化

事業者は、適切な指定特定施設入居者生活介護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または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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ます。

1 8．業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定特定施設入居者生活介護の提供を継続的に実施するための、および異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します。

事業者は、従業員に対し、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 to実施します。

事業者は、定期的 to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ものとします。

1 9．従業員の健康管理

事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとします。

20. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、当該特定施設入居者生活介護及びにおいて感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 当該事業所における感染症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。）を概ね6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ものとします。
- (2) 当該事業所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します。
- (3) 当該事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延のための研修（年2回以上）及び訓練（年2回以上）を定期的実施します。

21. 防犯に関する事項

事業者は、不審者の侵入に備え、利用者および職員を守るため、日常及び緊急時の安全管理を行うこととします。

事業者は安全管理責任者を設置し、安全管理体制を整えます。

事業者は、防犯のための講習を実施することで、職員に対する危機管理意識を高めさせるものとします。

事業者は安全管理対策（不審者対応）のマニュアルの整備と定期的な改訂を行うものとします。

緊急時は安全管理対策マニュアルをもとに、利用者・職員の命を守る行動、警察含む関係機関・職員・地域団体への連絡を行う等、適切な対応を行うこととします。

22. サービス提供の記録

- (1) 特定施設入居者生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

サービス利用にあたっての留意事項

来訪・面会	午前8:30から午後8:00の間でお願いします。 来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届出てください。 来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。 (緊急時はこの限りではありません。)
外出・外泊	外出、2日前までにお申し出下さい。また、外出、外泊届けを提出していただきます。

医療機関への受診	医療サービスに関する契約は、ご利用者・ご家族が医療機関と直接ご契約いただくことになります。 疾病、負傷等により治療が必要になった場合は、ご利用者のご家族の同意を得て、協力医への受診に協力いたします。協力医以外の受診・治療については、原則ご家族にてご対応をお願いします。医療費は利用者の負担になります。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	建物内は禁煙禁酒となっています。喫煙については決められた場所以外ではお断りします。 ※医師の許可により、喫煙が可能な方とします。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品の管理	入居時に介護職員とご相談下さい。 自己の責任で管理をお願いします。
現金等の管理	入居時に介護職員とご相談下さい。 自己の責任で管理をお願いします。
宗教活動・政治活動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	事業所内へのペットの持ち込みおよび飼育はお断りします。
残置物	退居後は速やかに持ち込み物品をお引き取りください。当事業者が残置物を引き渡す場合は、実費を頂きます。
その他	事業所及び職員への心遣いは固くご遠慮します。

(別 紙) 県民せいきょうサービス付き高齢者向け住宅
江守きらめき（特定施設） 料金表

サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

1. 介護保険サービス利用料金

介護保険給付対象となるサービスです。

利用者の要介護認定の結果に応じ利用料が異なります。また、介護サービス計画内容により、「認知症専門ケア」「機能訓練」「医療機関連携」「サービス提供体制強化」等が加算されます。

特定施設入居者生活介護事業を利用開始した日から下記のとおり加算分の自己負担が必要となります。

特定施設入居者生活介護 基本料金

要介護度	単位	サービス利用料金	自己負担額 (1割負担の場合)
要介護 1	1 日	5,496 円	550 円
要介護 2	1 日	6,175 円	618 円
要介護 3	1 日	6,885 円	689 円
要介護 4	1 日	7,544 円	755 円
要介護 5	1 日	8,244 円	825 円
身体拘束廃止未実施減算	1 日	10%/日減算	10%/日減算

各種加算

加 算		料 金	利用者負担
入居継続支援加算（Ⅰ）	1 日	365 円	37 円
入居継続支援加算（Ⅱ）	1 日	223 円	23 円
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1 月	1,014 円	102 円
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	1 月	2,028 円	203 円

個別機能訓練加算（Ⅰ）	1 日	122 円	13 円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	1 月	203 円	21 円
ADL 維持等加算（Ⅰ）	1 月	304 円	31 円
ADL 維持等加算（Ⅱ）	1 月	608 円	61 円
夜間看護体制加算（Ⅰ）	1 日	183 円	19 円
夜間看護体制加算（Ⅱ）	1 日	91 円	9 円
若年性認知症入居者受入加算	1 日	1, 217 円	122 円
協力医療機関連携加算（1）	1 月	1, 014 円	102 円
協力医療機関連携加算（2）	1 月	406 円	41 円
口腔・栄養スクリーニング加算 〔6 月に 1 回を限度〕	1 回	203 円	21 円
科学的介護推進体制加算	1 月	406 円	41 円
退院・退所時連携加算（30 日以内の期間）	1 日	304 円	31 円
退去時情報提供加算	1 回	2, 535 円	254 円
看取り介護加算（Ⅰ） 〔死亡日 45 日前～31 日前〕	1 日	730 円	73 円
看取り介護加算（Ⅰ） 〔死亡日 30 日前～4 日前〕	1 日	1, 460 円	146 円
看取り介護加算（Ⅰ） 〔死亡日前々、日前日〕	1 日	6, 895 円	690 円
看取り介護加算（Ⅰ） 〔死亡日〕	1 日	12, 979 円	1, 298 円
看取り介護加算（Ⅱ） 〔死亡日 45 日前～31 日前〕	1 日	5, 800 円	580 円
看取り介護加算（Ⅱ） 〔死亡日 30 日前～4 日前〕	1 日	6, 530 円	653 円
看取り介護加算（Ⅱ） 〔死亡日前々、日前日〕	1 日	11, 965 円	1, 197 円
看取り介護加算（Ⅱ） 〔死亡日〕	1 日	18, 049 円	1, 805 円
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	1 日	30 円	3 円
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	1 日	51 円	6 円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	1 月	101 円	10 円

高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	1 月	51 円	6 円
新興感染症等施設療養費	1 月	2,434 円	244 円
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1 月	1,014 円	102 円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1 月	101 円	10 円
サービス提供体制強化（Ⅰ）	算 定 の 場 合、いづれ か算定	1 日	223 円
サービス提供体制強化（Ⅱ）		1 日	183 円
サービス提供体制強化（Ⅲ）		1 日	61 円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1 か月	1 ヶ月の総単位数に 12.8% を乗じた額	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	1 ヶ月	1 ヶ月の総単位数に 12.2% を乗じた額	
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	1 ヶ月	1 ヶ月の総単位数に 11.0% を乗じた額	
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	1 か月	1 ヶ月の総単位数に 8.8% を乗じた額	

※ 介護職員等処遇改善加算は、支援限度額管理の対象外の算定項目となります。

※ 実際のサービスの内容・頻度・回数は、特定施設サービス計画に基づき提供いたします。

2. 介護保険給付外サービス

介護保険給付の対象外サービスです。サービス付き高齢者向け住宅の入居に係わる費用や、特定施設入居者生活介護での保険対象外サービス費用が対象になります。

	内容	単位	サービス利用料金（全額負担）
住 宅 費 用	居住費（1 ヶ月）	1 ヶ月	40,000 円
	共益費（1 ヶ月）	1 ヶ月	21,700 円
	水光熱費（1 ヶ月）	1 ヶ月	3,140 円
食 事 費 用	朝食	1 食	420 円
	昼食	1 食	660 円
	夕食	1 食	600 円
	糖尿、腎臓病食などの栄養管理	1 食	50 円（1 食あたり）
居 特 者 定 生 施 活 設 介 入	レクリエーション材料費	1 ヶ月	実費
	日常生活において通常必要となるもの（おむつ費、雑貨等）	1 ヶ月	紙おむつ 150 円/枚 尿取りパット 50 円/枚 その他、実費

	洗濯費用		1 時間当たり 900 円
	協力医以外の通院介助・同行	1 ヶ月	1 時間当たり 900 円
	週 3 回以上の入浴又は清拭	1 ヶ月	1 時間当たり 900 円
	理美容	1 ヶ月	ご利用者側が直接サービス提供者 にお支払いします
	医療費 (往診、健康診断費用含む)	1 ヶ月	ご利用者側が直接サービス提供者 にお支払いします

- ※ 上記以外のサービスにつきましては、別途相談とさせていただきます。実施する場合は、実費又は 1 時間毎に 900 円の費用がかかります。
- ※ 協力医療機関への通院及び協力医療機関の指示に基づく通院・入退院時の送迎介助は、介護保険サービス費（介護費）に含むサービスとなり、別途の費用負担は発生しません。
- ※ 協力医療機関等以外の医療機関への通院及び入退院時の送迎介助は、1 時間毎に 900 円と車両燃料費 25 円/k m 又はタクシー代・駐車場代等の実費を負担いただきます。ただし、車両の使用状況や職員の配置状況により対応できない場合があります。
- ※ 送迎サービス（買い物、駅等への送迎）は行っておりません。家族で送迎していただくか、公共交通機関・タクシー等をご利用ください。
- ※ 急に身体の具合が悪くなった場合は、職員が迅速に対応にあたります。また、状況により医師と連絡を取り、協力医療機関等での救急治療あるいは救急入院ができるよう、対応いたします。
- ※ 介護上必要な、標準仕様の車いす・歩行器等については、施設にて準備させていただきます。特別な希望による福祉用具は利用者の実費負担になります。