

重要事項説明書

令和8年 6月 1日現在

1. 施設運営法人の概要

名 称	社会福祉法人 守里会
法 人 所 在 地	香川県高松市城東町1丁目1-46
電 話 番 号	087-813-0778
代 表 者 職・氏 名	理事長 松木 孝和
設 立 年 月	平成8年 12月 4日

2. 事業所の概要

施 設 の 種 類	介護老人福祉施設（ユニット型）
事 業 所 番 号	高松市指定 第3771300138号
施 設 の 名 称	特別養護老人ホーム 守里苑
施 設 の 所 在 地	香川県高松市牟礼町牟礼2321番14
電 話 番 号	087-845-4417
開 設 年 月 日	平成10年3月2日
入 所 定 員	60名（ユニット数 6）（1ユニット 10名定員）
施 設 長 氏 名	松原 純一
運 営 方 針	<p>①施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他日常の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居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ことを目指すものとする。</p> <p>②施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。</p> <p>③施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他保健・医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとする。</p>

3.設備の概要

名 称	室 数	備 考
居 室（個室）	60 室	洗面台・エアコン・物入れ設置
共 同 生 活 室	6 室	各ユニット 1 室
浴 室	4 室	一般浴槽・座位浴槽・ストレッチャー浴槽
医 務 室	1 室	
介 護 職 員 室	3 室	
相 談 室	2 室	1 階・2 階 各 1 室

☆居室の変更について

入居者または代理人及び家族から、居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等により、事業者でその可否を決定します。また、入居者の心身の状況により、居室の変更を提案する場合があります。その際には、入居者または代理人及びその家族と協議のうえ決定するものとします。

4.職員の配置状況と勤務体制

施設では、入居者に対して指定介護福祉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 ※職員の配置には指定基準を遵守しています。

職 種	常 勤 換 算
施設長	1 名（常勤／併設事業管理者と兼務）
介護支援専門員	1 名（常勤／相談員と兼務 併設事業介護支援専門員・相談員・介護業務と兼務）
介護職員	16 名以上（常勤 14 名 非常勤 2 名）
生活相談員	1 名以上 （常勤／併設事業介護支援専門員と兼務）
看護職員	4 名以上（常勤・1 名常勤機能訓練指導員と兼務）
機能訓練指導員	1 名（常勤兼務／併設事業機能訓練指導員と兼務）
医師	1 名（非常勤）
管理栄養士	1 名（常勤）

☆職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（40 時間／週）で除した数です。

主な職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
医 師	(内科) 毎週月・木曜日 12:45～14:45 (歯科) 毎週火曜日 13:15～14:15 ※都合により変更する場合があります。
介 護 職 員	標準的な時間帯における最低配置基準 早出 7:15 ～ 16:15 1名 日勤 9:30 ～ 18:30 7名 日勤 8:30 ～ 17:30 1名 夜勤 16:30 ～ 10:30 3名
看 護 職 員	標準的な時間帯における最低配置基準 日勤 8:30 ～ 17:30 1名
機能訓練指導員	日勤 8:30 ～ 17:30 1名

☆行事などにより上記と異なる場合もあります。

5. サービス内容

(1) 施設サービス計画の立案と実施

(2) 食事の提供及び介助

- 1) 食事の時間は次の通りです。心身の状況やその他都合により若干の時間変更があります。事前に生活相談員にご相談ください。

朝食 8:00 ～ 10:00

昼食 12:00 ～ 14:00

夕食 17:00 ～ 19:00

- 2) 食事は原則として食堂で摂っていただきます。お身体の状態等により難しい場合は、事前に生活相談員にご相談ください。

- 3) 献立は管理栄養士が作成します。心身の状態によっては、可能な範囲内で食事形態や代替食等に変更することができます。生活相談員または栄養士にご相談ください。

(3) 週2回の入浴サービス

体調や心身の状態により、入浴の曜日や回数については必要に応じて変更しますが、週2回の入浴を基本としています。また、体調や身体状況により、シャワー浴、清拭にて対応させていただく場合もあります。

(4) 日常生活においての入居者に必要な介護

入居者の心身の状態や生活歴を尊重し、適切な介護の提供、支援を行います。食事、入浴、排泄の生活動作の自立を視点において、入居者の能力や状態に合わせて介助を行います。

(5) 日常生活動作維持、改善のための機能訓練

機能訓練指導員により入居者の心身の状況に応じて日常生活における必要な機能の回復または悪化予防のための訓練を実施します。

(6) 生活相談

入居中の生活においてのご希望がありましたら、相談員、介護支援専門員などにご相談ください。

(7) 健康管理

日々の体調を確認し、入居者が安心して過ごしていただけるよう援助します。体調不良などの際は、嘱託医、家族及び必要な場合はかかりつけ医に連絡します。

嘱託医

松木泌尿器科医院 高松市前田西町 1080-7 087-847-1121

協力医療機関

香川県済生会病院 高松市多肥上町 1331-1 087-868-1551

松木歯科医院 高松市牟礼町牟礼 2112-1

※入居中に医療を必要とする場合は、入居者または代理人の希望により、上記医療機関において診療等を受けることができます。但し、上記医療機関での優先的な診療や入院を保証するものではありません。

6. 利用料金

(1) 基本部分

「重要事項説明書別紙：料金表」をご参照ください。

(2) その他の料金

「重要事項説明書別紙：料金表」をご参照ください。

(3) 支払い方法

- ・当該月の合計金額を翌月の 20 日までに請求書にて通知いたします。
- ・請求月の 27 日の口座引き落としまたは、月末までに指定口座への振込みにてお支払いください。
なお、口座引落としにつきましては 110 円の手数料を徴収させていただきます。
指定口座への振込みの場合は手数料につきましては、入居者のご負担にてお願いいたします。
- ・お支払方法は原則、口座引き落としとさせていただきます。他のお支払方法については、契約時にご相談ください。

(4) その他

介護報酬改正等により料金に変更がある場合は、事前に書面にてご連絡し、同意を得ることとします。

また、必要に応じて重要事項説明書を再交付させていただく場合もあります。

7. 退所の手続き

(1) 入居者のご都合で退所される場合

- ・退所を希望する日の14日前までにお申し出ください。

(2) 自動終了

- ・入居者が介護老人保健施設、介護医療院など他の介護保険施設に入所した場合
- ・要介護認定更新（または変更）申請等により、入居者様が**非該当（自立）、要支援、要介護1又は要介護2（特例入所の場合を除く）**と認定された場合。
- ・入居者が亡くなった場合。

(3) その他

次の場合もサービスを終了いたします。

- ・サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30日以内に支払わない場合。
- ・入居者や家族が当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は退所して頂く場合がございます。この場合、文書で通知いたします。
- ・入居者が病院又は診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合には退居の手続きのご提案をさせていただきます。その際は、入院計画書や主治医、医療機関等との情報共有をさせて頂きご相談させていただきます。
- ・入居者の心身の状態が当該施設での生活及び療養の支援の継続が困難な場合、具体的には当該施設で対応できない医療的な延命処置や夜間等頻回な喀痰吸引など生命にかかわる対応や支援が必要な場合は入院先の医療機関などと連携し他の療養施設などの提案をさせていただきます。
- ・やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し退所していただく場合がございます。

(4) 残置物引取りについて

- ・入居契約が終了した後、当施設に残された入居者様の所持品（残置物）を入居者が引き取れない場合に備えて身元引受人及び連帯保証人を定めていただきます。また、残置物引き渡しに係る費用や処分に係る費用については入居者及び代理人または家族、身元引受人のご負担とします。

8. 施設利用にあたっての留意事項

面会	午前8時30分から午後5時30分まで ※1階受付にて、面会カードを記入してください。 ※生ものの持ち込みはご遠慮ください。
喫煙	施設内は禁止
持ち込みの制限	事業所及びサービス従事者が安全と認めるもの以外は原則持ち込めません。
外泊・外出	外出、外泊をされる場合は、事前に届出を提出していただきます。その際、食事が不要な場合は前日までお申し出ください。
設備、器具の利用	施設内の設備や器具を利用する場合は、必ず職員の指示・指導のもとご利用ください。
金銭・貴重品の管理	基本的には本人管理といたしますが、本人の管理が困難な方は施設でお預かりいたします。
宗教活動	宗教の自由は保障いたしますが、他のご利用者への迷惑行為等は厳に慎んでいただきます。
ペット	犬、猫、小鳥、ウサギなどペットの持ち込みは厳禁いたします。

9. 個人情報の保護

当施設においては、入居者及び代理人、家族様の個人情報を下記の利用目的の最小限度の範囲内で使用、提供します。

(1) 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

(2) 利用目的

- ① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ② 入居者に関わる介護計画等を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ③ 医療機関、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との連絡調整のため
- ④ 入居者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- ⑤ 入居者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑥ 行政が開催する評価会議、サービス担当者会議
- ⑦ その他サービス提供で必要な場合
- ⑧ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

(3) 使用条件

- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外には利用し

ません。また、入居者とのサービスに関わる契約の締結前からサービス終了時においても正当な理由なく第三者に漏らしません。

- ② 入居者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身の情報を提供できるものとします。
- ③ 前項にかかわらず、入居者に係る他の居宅支援事業者等と連携を図るなど正当な理由がある場合には、事前に同意を得た上で、入居者又は代理人、その家族等の個人情報を用いることができるものとします。

10. 緊急時の対応

当施設において、入居者に対して安全に配慮したサービスを提供しておりますが、予期できない事故や加齢にともなう心身の状態の変化により事故が発生する場合があります。いずれの場合も、速やかに必要な措置を取らせていただきます。

緊急連絡先

① 氏名 _____ 続柄 (_____)
連絡先 _____

② 氏名 _____ 続柄 (_____)
連絡先 _____

11. 事故発生時の対応

(1) 事故を防止するために

当施設では、入居者が安全に過ごしていただけるように次のような工夫をしています。

- ・手すりを施設内の各所に設置し、安全に移動しやすいようにしています。
- ・車いすのご入居者にも安全に移動できるように、廊下などのスペースを広く設けています。
- ・ベッドからの転落などの可能性がある場合には、低床ベッド、保護マット等を使用するなど必要な対応を多職種の職員で検討し提案させていただきます。
- ・利用開始時に、アセスメントを行い、これまでの状況を考慮し、できるだけ生活環境に不安がないように配慮します。
- ・事故防止やリスクマネジメントに関する定期的な委員会や研修をおこない、事故防止のための対応方法を検討しています。
- ・その他必要な措置を講じています。

高齢者施設においては、入居者の行動を制限するような行為（身体拘束）は禁止されており、入居者ひとりひとりに対して職員を配置することはできない状況です。しかし、入居者が安全に過ごせるよう職員一同、日々努力をしております

が、この状況下、絶対に事故が起きないという約束ができないのが現状です。入居者および家族におかれましては、ご理解いただくとともに、入居者が安全に過ごせるよう様々な面でのご協力をお願いします。

(2) 事故が起こってしまった場合

万が一、事故が起こってしまった場合には、代理人、家族様や関係機関に連絡する等、速やかに必要な措置や対応をいたします。また、施設側の過失が認められた場合は、保険による損害賠償の対象となり、対応も検討します。

12. 身体拘束廃止について

- (1) 当施設は、指定介護老人福祉施設サービス提供に当たっては、当該利用者又は他のご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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) 利用者又は他人の生命・身体に対して危険（自傷他害等）がおよぶことが考えられる場合は、緊急やむを得ない措置として、利用者及びその家族に対して、説明し同意を得た上で、次の留意事項に留意し、必要最小限の範囲で行うことがあります。

- ① 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者又は他人の生命・身体に危険がおよぶことが考えられる場合に限ります。
- ② 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ③ 一時性・・・利用者又は他人の生命・身体に対して危険がおよぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

(緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き)

- ・ 当施設では、「身体拘束適正化委員会」を設置しています。当該委員会は月に1度開催し、身体拘束等を実施の有無、経過報告、改善策等を検討・決定し、次の事項に留意しています。
 - ・ 身体拘束等の実施には、留意事項①～③を踏まえて、実施する時間・期間、改善方法等を含め、あらかじめ利用者又はその家族に説明して同意をいただきます。
 - ・ 「身体拘束に関する説明書・身体拘束記録表」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等を記録します。
 - ・ 身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等について、委員会で検討し、その結果等を利用者又はその家族に説明して同意をいただき、直ちに身体拘束等を解除します。
- ※身体拘束等の必要性について、ご家族の要望だけでは判断出来ません。

13. 高齢者虐待の防止について

当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止に関する責任者	施設長 松原 純一
虐待防止に関する研修	従業者の入職時、年2回以上の研修を実施

- ①虐待防止に関する責任者を選定しています。
- ②成年後見制度の利用を支援します。
- ③苦情解決体制を整備しています。
- ④従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年1回以上実施しています。
- ⑤従業者が支援に当たっての悩みや相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ⑥サービス提供中に、当施設の従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市町村等に通報します。
- ⑦虐待の未然防止、早期発見の為に対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果を従業員へ周知します。
- ⑧虐待の未然防止、早期発見のための指針を作成します。
- ⑨虐待等が発生した場合は、迅速かつ適切な対応に努めます。

14. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- ① 感染症や災害に係る業務継続計画の策定をすすめます。
- ② 従業者に対する業務継続計画を策定計画の周知、感染症及び災害に係る研修を定期的（年2回以上）に行ないます。
- ③ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
- ④ 定期的な業務計画の見直し及び変更を行います。

15. 衛生管理等について

- ① 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- ② 事業所内で感染症が発生及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。
 - (1)感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催し、従業者にその結果を周知します。

(2)感染症の予防及びまん延防止ための指針を整備します。

(3)感染症の予防及びまん延防止ため従業者に対して、定期的に研修及び訓練を実施します。

高齢者は体力や免疫力が低下し、感染症に罹患することは生命に危険を及ぼすことに繋がります。

当施設では感染症委員会の設置や定期的に研修等を行い、感染予防及び蔓延防止のための方策を検討、実施し、施設全体で感染症及び蔓延防止に努めています。

ご家族様におかれましては感染症に罹患または、罹患のおそれがある場合は面会を控えるなどのご協力をお願いします。また、施設側より、ご面会などの制限をお願いすることもあります。ご理解いただきますようお願いいたします。

16. ハラスメント

当施設は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。具体的には下記のような行為が対象となります。

・職員に対する暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。

・パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為

(パワーハラスメント例)：物を投げつける、叩く、蹴る、手を払いのける、唾を吐く、服を引きちぎる等 ・怒鳴る、奇声、大声、恫喝、威圧的な態度、理不尽な要求等

(セクシャルハラスメント例)：必要もなく身体を触る、ヌード写真を見せる、性的な話しをする、手を握る等

- ・無断で職員の写真や動画を撮影すること、また、無断で録音等を行なうこと。

17. 情報公開について

当事業所において実施する事業の内容等については、書面及びSNS 等のインターネット上において掲載・公開しています。

- ① 当事業所玄関前に文書により掲示
- ② 社会福祉法人守里会ホームページ<https://www.syurikai.com>
- ③ 介護サービス情報共有システム <http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/37/>

18. 非常災害対策

災害時の対応	初期消火・消防署への通報・避難誘導・非常招集等
防災設備	火災通報・自火報知装置・消火器・屋内消火栓 消防設備、施設内の点検及び整備の実施
防災訓練	消火、通報及び避難訓練（年2回・うち1回は夜間 出火想定訓練）
防火管理者	中迫 亜希子

19. サービス内容に関する相談・苦情

相談、苦情については「面談」「電話」「書面」等により受付けております。受け付けた内容については苦情解決責任者、第三者委員（申し出者が拒否した場合は除く）へ報告いたします。

(1) 当施設における相談、苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の窓口にて受付いたします。窓口もしくは管理者

ご相談ください。

- ・苦情相談窓口 相談員 南 幸子・丸山 貞行
- ・苦情解決責任者 施設長 松原 純一
- ・受付時間 随時
- ・電話番号 087-845-4417
- ・苦情受付ボックス 施設玄関（靴箱付近）に設置しております。

(2) 第三者委員

- ・第三者委員 金澤 和孝
森田 浩之

(3) 行政機関その苦情受付機関

公的な機関に相談することもできます。

- ・高松市介護保険課 087-839-2326
- ・国民健康保険団体連合会 087-822-7453
- ・香川県社会福祉協議会 087-861-0545

20. 身元引受人について

入居者又は代理人は、契約時に入居者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて、一切の残置物の引き取り及び保証人として身元引受人を定めることとします。

- ・当施設は、身元引受人に連絡の上、残置物を引き取って頂きます。
- ・また、引き渡しに係る費用については、身元引受人にご負担頂きます。

21. 連帯保証人について

(1) 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。

(2) 利用者が連帯保証人を依頼する場合には、その判断に資する情報として、利用者の財産や収支の状況及び利用者以外の債務の金額や履行状況等に関する情報を提供する義務を負うものとします。

(3) 連帯保証人の負担については、本契約から生じる入居者の債務について、未納期間を3か月とし、極度額100万円の範囲内で連帯して負担いただきます。

(4) 利用者の委託を受けた連帯保証人から請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

(5) 当施設は、利用者が期限の利益を喪失したことを事業者が知った時から2か月以内にその旨を連帯保証人に通知する義務を負うものとします。

(6) 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設のご利用にあたり、ご入居者様、代理人またはご家族に対して本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

(事業者) 所在地 香川県高松市牟礼町牟礼 2321-14
名称 社会福祉法人 守里会
特別養護老人ホーム 守里苑

(説明者) 氏名 _____ (印)

私は本書面により、事業者から介護老人福祉施設についての重要事項の説明を受け、本書面の内容に同意します。

(入居者) 住所 _____

氏名 _____ (印)

(代理人又は家族) 住所 _____

氏名 _____ (印)

本人との関係 _____

(身元引受人) 住所 _____

氏名 _____ (印)

(連帯保証人) 住所 _____

氏名 _____ (印)

重要事項説明書別紙 利用料金表

(令和8年6月1日現在)

1. 基本料金

下記に算出された金額の合計をご負担いただきます。また、金額については介護保険負担割合証の1割負担の場合を記載しておりますので、入居者の負担割合（1割、2割、3割）により金額が変わることがあります。介護保険負担割合証をご確認ください。

ユニット型介護福祉施設サービス費（1日あたりの単位）

要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
670	740	815	886	955

加算① 職員配置状況やご入居者様の状況に応じて算定します。（単位）

加 算	金 額
日常生活継続支援加算（Ⅰ）	46/日
サービス提供体制加算Ⅲ	6/日
看護体制加算（Ⅰ）ロ	4/日
看護体制加算（Ⅱ）ロ	8/日
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10/月
※口腔衛生管理加算Ⅰ	90/月
※口腔衛生管理加算Ⅱ	110/月
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3/月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50/月
初期加算（入所時のみ）	30/月
安全対策体制加算（入所時のみ）	20/回
再入所時栄養連携加算	70/回
退所時栄養情報連携加算	70/回
退所時等相談援助加算	250/回
褥瘡マネジメント加算	3/月（対象者のみ）
療養食加算	8/月（対象者のみ）
排泄支援加算（Ⅰ）	10/月（対象者のみ）
排泄支援加算（Ⅱ）	15/月（対象者のみ）
排泄支援加算（Ⅲ）	20/月（対象者のみ）

※…どちらかを算定

加算②

加 算 名	金 額
介護職員等処遇改善加算（I口）	総単位数に 17.6%を乗じた金額

加算③

名 称	金 額
地域区分	当事業所は地域区分「7級地」に該当します。（1単位 10.14円）

住居費及び食費

	住居費	食費
第4段階（標準）	2,086円/日	1,445円/日
第3段階	1,370円/日	① 650円/日 ② 1,360円/日
第2段階	880円/日	390円/日
第1段階	880円/日	300円/日

※収入や世帯状況に応じた減額制度です。手続きは相談員又は保険者にご相談ください。

※食費につきましては、一日分としており、一食でも提供させて頂いた場合は、一日分の請求をさせて頂くこととします。ご了承ください。

その他の料金

- (1) 理美容サービス 利用料金：1回 2,000円

月2回 理、美容師の出張による理容、美容サービスがご利用できます。

- (2) 貴重品管理 利用料金：1ヶ月に付き 250円

入居者または代理人の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は以下の通りです。

- ・管理する貴重品 現金、印鑑、介護保険証、医療保険証等
- ・保管管理者 施設長
- ・出納方法 手続きは以下の通りです。

- ① 現金の預け入れや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して頂きます。
- ② 保管管理者は届出書の内容に従い、現金の預け入れ、引き出しを行います。
- ③ 保管管理者は入出金の際、入出金記録を作成し、その写しを入居者または代理人、その家族に交付します。

- (3) 居室電気使用料金 利用料金：1日 100円

テレビ等電化製品を持ち込まれた場合は所定の使用届出書をまた、中止の場合は使用中止届を提出していただきます。

- (4) レクリエーション活動費

入居者の希望により、クラブ活動など余暇活動に参加した場合は、要した費用実費を徴収させていただきます。

(5) 複写物の交付 利用料金：一枚につき 10 円

入居者または代理人はサービスの提供についての記録を午前 9 時から午後 5 時の間に指定された場所での閲覧は可能ですが、複写物を必要とする場合は料金を頂くこととします。

(6) 日常生活上必要となる諸経費 実費

日常生活に必要な物品（保湿剤、口腔ケア用のスポンジブラシ、吸引用チューブ）

また、入居者様の安全確保の目的や個人で使用する福祉用具等の費用については、入居者様にご負担いただきます。ご負担いただく際には、入居者様または代理人、ご家族に説明し、ご了解を得ることとします。

(7) 外泊時（入院を含む）における利用料 外泊時加算及び住居費の実費負担

外泊時及び入院中の居室を確保しておく場合につきましては、外泊時加算及び居住費の実費負担を徴収します。

・外泊（入院を含む）翌日～6 日間 …… 外泊時加算の算定（1 月につき）
（介護保険の負担割合に基づいて算定します。）

・外泊（入院を含む）7 日以上経過 …… 2,086 円/日
（再入居前日まで）

※居住費については、空床利用などにより、一時的に居室を他の利用者が使用した場合には、加算の算定や実費徴収は致しません。また、一時的に居室を使用する場合は、入居者又は代理人及び家族に連絡し、了解を得るものとします。居室の入居者個人の荷物については、一時的に施設にて預かることが可能です。

