

指定介護老人福祉施設 マザアス東久留米

重要事項説明書

1 事業者が提供するサービスについての相談窓口

電話 042-477-7262 (午前9時～午後5時まで)

担当 生活支援課 生活相談員

☆ ご不明な点は、何でもお尋ねください。

☆ 外出や会議、不在日等がございますので、ご相談がある場合には、必ず事前にお電話でご確認下さい。

2 特別養護老人ホーム マザアス東久留米の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称 特別養護老人ホーム マザアス東久留米

所在地 東京都東久留米市氷川台二丁目5-7

介護保険指定番号 介護老人福祉施設 東京都1374800074

(2) 同施設の職員体制 (短期入所生活介護を含む配置で計算) 令和6年3月1日現在

	常 勤	非常勤	計
管理者	1 (兼務)		1
医師		2	2
生活相談員	3		3
管理栄養士	1		1
機能訓練指導員	1		1
介護支援専門員	1		1
事務職員	3	2	5
看護師	3	2	5
介護職員	25	28	53
調理員(外部委託)	—	—	—
合計人数	38	34	72

(3) 設備の概要 (短期入所生活介護を含む)

① 定員

特別養護老人ホーム (介護老人福祉施設)	80名
ショートステイ (短期入所生活介護事業)	10名
合 計	90名

② 居室等の概要

居室・設備の種類	内 容	種 類	内 容
4人部屋	5(1階)	静養室	2
	5(2階)	医務室	1
		ケアステーション	2(各階1)
2人部屋	5(1階)	リビング	6(各階3)
	5(2階)	ゲストルーム	1(2階)
1人部屋	15(1階)	相談室	1(1階)
	15(2階)	事務室	1(1階)
便所(各男女1)	12(各階6ずつ)		
浴室	1		

3 サービス内容

(1) 施設サービス計画の立案

① ケアプランの作成の手法

課題分析を基に行ないます。

② 期 間

利用者の要介護認定の有効期間内とさせていただきます。

③ 作 成 者

多職種協働の下、介護支援専門員が作成します。

(2) 食事の提供

常勤の管理栄養士が立てる献立により、栄養のバランスと味の調和を図り、適温適時の食事提供を行ないます。また、個々人の摂食・嚥下機能に着目した食形態にも配慮し、管理栄養士が中心となり、看護師・介護職員等が協働で、入居者の栄養状態を評価した上で、栄養マネジメントを行ないます。

尚、医師の発行する食事せんに基づき、糖尿病食・腎臓病食等も提供しております。

配膳は4台の温冷配膳車を配置し、適温適時の食事提供の充実を図っております。

主食、主菜については、相談のうえ、利用者の嗜好に配慮します。また、提供する時間や場所についても、ご希望に添えるよう配慮致します。

「特別な食事」として、利用者が個別に希望されるメニューや特別な調理を行なう選択食、年間を通じて季節感あふれる料理等を提供します。尚、費用は別途ご負担いただく場合があります。また、行事、レクリエーション等において、外部飲食店等にて外食することもあります。いずれも別途実費を頂くことがあります。

食事時間 朝食 8:00～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

(3) 口腔衛生

利用者の口腔の健康保持を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生を行います。

(4) 入浴

週2回入浴して頂くことができます。但し、利用者の状況により清拭等となる場合があります。

入浴方法は、一般浴、中間浴、機械浴、シャワー浴等があります。施設には、小浴槽1槽、中間浴槽2台、機械浴槽1台が設置されております。利用者の希望及びADLに応じた入浴を実施するため、入浴方法、時間、曜日等を施設が決定します。

(5) 排泄

排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行ないます。また、寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮するとともに清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

(6) 機能訓練

医師の指示の下、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が協働して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、その計画に基づき、計画的に機能訓練を行ないます。

(7) 生活相談

常勤の生活相談員が、生活に関する相談をお受けします。

(8) 健康管理

① 医師、看護師により健康管理を行ないます。

② 医師による診察等 別紙2をご参照下さい。

③ 看護師による健康管理

必要に応じ、バイタルサイン（検温、血圧測定、脈拍等）のチェック。

その他必要に応じた処置。但し、健康管理に係る医療または介護の範囲は概ね以下のとおりです。

- ・医療機関でなければできない検査・治療処置を必要としないもの。
- ・手術など病院での外科的処置を必要としないもの。
- ・常時医師の監視及び服薬管理を必要としないもの。
- ・身体的機能障害等を補完する医療器具を用いたケアで、配置医師の指導のもとで行なうもの。

④ 健康管理室の概要 静養室 ベッド数 1床

医務室 酸素ボンベ、血圧計、体温計、吸引器等を常備。

⑤ 定期健康診断 年1回定期健康診断を配置医師の指示の下行ないます。

⑥ 医療利用の助力 通院の付添い介助、入退院の付添い介助等につきましては、救急車による緊急対応を除き、原則として施設の協力範囲内といたします。なお、その他につきましては、ご相談ください。

⑦ 療養食の提供 医師の発行する食事せんに基づき、糖尿病食・腎臓病食等も提供しております。介護保険に定める療養食加算の適用となります。

⑧ 登録特定行為事業者・登録特定行為従事者

厚生労働省通知等に基づき、適正な体制整備並びに所定の登録及び手続きを経た場合、特定の介護職員による口腔内のたんの吸引等の行為を行います。

(9) 理美容サービス

専門業者による散髪サービスを月1回施設内で実施します。美容につきましても実施しております。費用及び業者は、別紙1をご参照下さい。

(10) 行政手続の代行

行政手続の代行を施設にて受け付けます。但し、手続にかかる経費はその都度お支払いいただくと共に、代行の内容によっては一部有料となる場合があります。詳細は相談員までお尋ねください。

(11) 日用品等の提供

日常生活において必要となるものに係る物品等について、施設が提供するサービスを申し込むことができます。尚、本サービスには、月度支払い代行サービス※1、及び保険証預かり管理、郵便物管理に関する費用を含みます。また、通帳をお預かりしての金銭管理代行（預り金）もごございます。両代行サービスにつきましては別紙1に定める料金がかかります。詳細は別紙1をご覧ください。

※1「月度支払い代行サービス」：当月にかかった日常生活にかかる諸費用に関する支払いを施設が代行（費用の支払いを施設が立て替え払い）し、翌月利用者へ請求するサービスです。

(12) 買い物代行

嗜好品等の購入を施設職員へ依頼することができます。尚、別紙1に定める費用をご負担頂きます。詳細は、別紙1をご覧ください。

(13) 所持品の保管

所持品の保管は、原則として、利用者本人で管理していただきます。また、所持品の持込につきましては、居室で管理できる範囲内とさせていただきます。やむを得ず量的質的な関係で持込をお断りする場合がございます。貴重品の管理、その他ご不明な点は、相談員までご相談ください。

尚、安全配慮上の理由により、施設への持込や所持をお断りする荷物等もございません。

いずれのフロアにおきましても、危険物の持ち込みは、一切お断りしております。はさみ、針等をお使いになる場合には、必ず事前に職員までお申し出下さい。また、携帯電話は医療機器（ペースメーカー等）への影響を考慮し、1階エントランスにて使用していただいております。

(14) 余暇活動

各種施設行事、ユニット行事、趣味活動を多数予定しておりますが、天候や諸般の事情によりやむなく中止又は延期になる場合がございますので、予めご了承ください。行事、余暇活動の実施予定は、掲示等によりお知らせいたします。また、活動内容によっては別紙1に定める費用をご負担いただきます。

(15) 衣類・洗濯物の対応

衣類につきましては、利用者に持参していただきます。

洗濯につきましては、ホームで対応いたします。但し、紛失を避けるため、衣類には必ず名前を付けていただきます。名前の付け方について、別紙お渡しいたします。不明な点は相談員までご相談ください。

尚、クリーニング業者が必要な衣類につきましては、別途ご相談ください。

4 居室

(1) 居室の決定

施設が提供する居室は、個室・2人部屋・4人部屋です。利用者が利用する居室のフロアおよび種類、居室内のベッド位置等については、利用者の希望及び居室の空室状況等により、施設と利用者もしくは身元保証人との相談により決まります。但し、利用者の心身状況、又は他利用者の諸状況により、ご希望に沿えない場合もあります。尚、ご利用になる居室に応じて、別紙1に定める料金をご負担いただきます。

(2) 居室の変更

施設は、利用者本人及び他利用者の生活状況及び介護サービス提供における質の維持向上に鑑み、必要があると認められる場合には、利用者もしくは身元保証人と協議をした上で、利用者が利用する居室及び利用フロアを変更することができます。

(3) 居室の表示

原則としてご利用いただく居室入口には、当該利用者の氏名が記載された表札を掲示いたします。また、利用者がスムーズに自らの居室を見つけることができるよう、表札以外にも居室や廊下に、居室場所を示す氏名等が記載された案内等を掲示することがあります。

(4) 入院・外泊中の取り扱い

①入院及び外泊等により、当該居室の使用がなかった場合でも、入所契約が継続しており、当該居室が利用者のために確保されている期間に関しましては、継続的に居住費をご負担いただきます。

②入院及び外泊期間中に、利用者もしくは身元保証人の同意を得てその居室を他利用者が一時的に使用する事があります。この場合、居室荷物等を一時的に居室外に保管させて頂きます。また、他利用者が使用している期間は居住費のご負担はありません。

5 利用にあたっての留意事項

(1) 面会 午前10時～午後5時 * 時間外の面会は、お電話等でご相談ください。

(2) 外出・外泊

食事、入浴等の調整が必要となりますので、必ず届けを提出していただきます。

外出及び外泊中の食費に関しましては、別紙1をご参照下さい。

外泊につきましては、特段の事情が無い限り、保険請求の関係上1ヶ月に6日間を限度とさせていただきます。

(3) 飲酒

ご希望がある場合は配慮いたします。

(4) 喫煙

ご利用者、職員の健康保持の観点から、全館禁煙とさせていただいております。

ご希望される場合は、事前にご相談下さい。

(5) 設備・器具の利用

所定の方法に従ってご利用いただけます。尚、状況により利用を中止、又は制限させていただきます場合がございます。

(6) 信仰・政治

信仰や思想の自由を尊重いたします。ただし、積極的な布教活動、政治活動等は、禁止させていただいております。

(7) 営利活動

全面的に禁止させていただいております。

(8) ペット

基本的にペットの持ち込みはお断りしております。

(9) 家具等のお持ち込み

居室には据え付けのタンスが設置されていますが、居室に入るものであればなじみの物をお持ちください。

* ベッドは介助用ベッドをご用意しておりますのでお持ち込みはできません。

布団ご利用のご希望は、事前にご相談下さい。

6 入退所の手続き

(1) 入所の手続き

①原則として「東久留米市介護老人福祉施設入所指針」に基づき、お申し込み頂きます。

②順番がきましたら、施設から連絡致します。事前面接、入居判定会議等を経て、入所可否判断を致します。

- ③入所可能であれば、入所日を決めます。
- ④入所と同時に契約を締結し、サービス提供を開始いたします。

(2) 退所の手続き

①希望退所の場合

希望退所日の15日前までに書面でご連絡下さい。

②自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合、他の介護保険施設への入所日。
- ・利用者が死亡した場合若しくは被保険者資格を喪失した場合、死亡もしくは資格喪失日。
- ・利用者が要介護認定の更新で非該当（自立）または要支援と認定された場合、従前の要介護認定の終了日。

③その他

- a) 利用者が、サービス料金等の支払いを2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、または利用者やご家族等が当施設や当施設の従業員に対して本契約を継続しがたいほどの背信的行為を行った場合は、退所していただく場合があります。この場合、契約終了15日前までに文書で通知致します。
- b) 利用者が病院又は診療所に入院し、3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合又は入院後2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、退所していただく場合がございます。尚、この場合、退院後に再度入所を希望される場合は相談員までお申し出下さい。
- c) 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。この場合契約終了前15日前までに文書で通知致します。

7 個人情報の保護

(1) 事業者及び事業者の使用する者は、業務上知り得た利用者並びにその家族に関する個人情報については、以下の場合を除き第三者に対して秘匿します。

- ①利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある等正当な理由がある場合
- ②正当な権限を有する官憲の命令による場合
- ③利用者もしくは身元保証人により同意されている場合

(2) 事業者及び事業者の使用する者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。

8 緊急時の対応方法

(1) 利用者は身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求められます。

- (2) 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行います。また、必要に応じ、医療機関への連絡等の処置を講ずる他、利用者が予め身元保証人を選任している場合は、可能な限り速やかに身元保証人等にも連絡いたします。

9 非常災害対策・業務継続計画

非常災害時に対して具体的な消防訓練等の防災計画を立て、火災や災害、感染症を想定した訓練を行います。

また、災害や感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続に向けた計画を策定し、関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらについて研修及び訓練を行います。

10 サービス内容に関する相談、苦情処理の窓口の設置

(1) 苦情解決体制

- ①苦情解決責任者：施設長
- ②苦情受付担当者：生活相談員
：生活介護課課長

(2) 苦情の受付

- ①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。
- ②「伝言箱」を設置しており、文書で提出することができます。
- ③苦情解決第三者委員を設置しておりますので、第三者委員に直接申し出ることも可能です。

(3) 苦情の解決・報告

- ①苦情担当受付者が受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告します。その後施設内での苦情解決委員会を経て、第三者委員がその内容を確認します。希望に応じ、第三者委員が苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

(4) 苦情解決のための話し合い

- ①苦情解決にあたり申出人の意に沿わない場合、苦情解決責任者は苦情申立人と誠意を持って話し合いにより解決に努めます。
- ②その際、苦情申立人は第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、下記により行います。
 - ・第三者委員による苦情内容の確認
 - ・第三者委員による解決案の調整、助言
 - ・話し合いの結果や改善事項等の確認

(5) その他

当事者間での解決が難しい場合等には、以下の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

- ① 東久留米市役所介護福祉課 TEL042-470-7750
- ② 東京都社会福祉協議会福祉サービス運営適正委員会 TEL03-5283-7020
- ③ 東京都国民健康保険団体 TEL03-6238-0177

1.1 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 マザアス
代表者役職・氏名	理事長 衣川輝夫
本部所在地・電話	東久留米市氷川台2-5-7 電話 042-477-7261

定款に定めた事業

- ・ 第一種社会福祉事業
特別養護老人ホームの経営
- ・ 第二種社会福祉事業
老人デイサービスセンターの経営
老人短期入所事業の経営
ヘルパーステーションの経営
老人介護支援センターの経営
認知症対応型共同生活介護事業の経営
小規模多機能型居宅介護事業の経営
障害福祉サービス事業の経営
生活困窮者就労訓練事業
- ・ 公益事業
居宅介護支援事業
地域包括支援センターの経営

○基本理念

「社会福祉法人マザアス」は、わが国における高齢者福祉の分野において、地域社会の福祉を推進することを目的に設立されました。

マザアスは母 (Mother) のような愛と大地 (Earth) のような堅固さと包容力を持ち、古来黄金律として知られた「何事でも人々からしてほしいと望むことは、人々にもそのとおりにせよ」を基本概念としてあげています。この理念に基づいて、高齢者の福祉ニーズの充実を図りつつ、利用者の自立を助け、生きる価値の追求による自己実現を促します。こうして福祉の働きを通して、人間存在の尊厳を認め合い、自己も他者も相互に尊重され、温かく生きた人間関係に基づく、共にいきる社会の創造を目指しています。

20 年 月 日

介護老人福祉施設入所にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 東京都東久留米市氷川台二丁目5-7
名称 特別養護老人ホーム マザアス東久留米

代表者 理事長 衣川 輝夫 印

説明者 所属 生活支援課

氏名 河野 麻央 印

私は、契約書および本書面により、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、同意します。

利用者 住所 東京都

氏名 印

身元保証人 住所

氏名 印

介護老人福祉施設重要事項説明書 別紙1 (料金表)

2024年8月1日 現在

当施設の利用料金は以下ようになります。居住費及び食費につきましては、ご利用者が属する世帯の利用者負担区分に応じて、負担減額認定が受けられる場合があります。

該当する場合には、施設へ認定証の提出が必要となります。提示がない時には、限度額の適用が受けられない場合があります。

1. 介護サービス費

介護保険法等に定められる、介護に要した費用の1割又は2割又は3割をご負担いただきます。介護に要する費用は、要介護度別に定められます。また、施設の体制等に応じ、加算が加わる場合があります。以下の数字は、特に記載のない場合、一日あたりの数字になります。

(1) 単位数

①基本部分

要介護度	単位数
要介護 1	589
要介護 2	659
要介護 3	732
要介護 4	802
要介護 5	871

②加算部分等

※当施設で加算する可能性があるもののみ記載しています。

	単位数		単位数
日常生活継続支援加算	36単位	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40単位/月
看護体制加算(Ⅰ)	4単位	科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50単位/月
看護体制加算(Ⅱ)	8単位	サービス提供体制強化加算Ⅰ	22単位
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ	13単位	サービス提供体制強化加算Ⅱ	18単位
夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ	16単位	サービス提供体制強化加算Ⅲ	6単位
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12単位/日	褥瘡マネジメント(Ⅰ)	3単位/月
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20単位/月	褥瘡マネジメント(Ⅱ)	13単位/月
個別機能訓練加算(Ⅲ)	20単位/月	療養食加算	6単位/食
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位/3月	経口維持加算(Ⅰ)	400単位/月
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200単位/月	経口維持加算(Ⅱ)	100単位/月
安全対策体制加算	20単位/入所時に1回	ADL維持等加算(Ⅰ)	30単位/月
初期加算	30単位/30日を限度	ADL維持等加算(Ⅱ)	60単位/月

	単位数		単位数
精神科医師定期的療養指導加算	5単位	配置医師緊急時対応加算	勤務時間外
自立支援促進加算	280単位		早朝・夜間 (6～8時、18～22時)
若年性認知症受入加算	120単位		深夜 (22時～6時)
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90単位/月	看取り介護加算(Ⅰ)	死亡日以前31日以上45日以下
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110単位/月		死亡日以前4日以上30日以下
経口移行加算	28単位		死亡日以前2日又は3日
認知症専門ケア加算Ⅰ	3単位		死亡日
認知症専門ケア加算Ⅱ	4単位	看取り介護加算(Ⅱ)	死亡日以前31日以上45日以下
認知症チームケア推進加算Ⅰ	150単位/月		死亡日以前4日以上30日以下
認知症チームケア推進加算Ⅱ	120単位/月		死亡日以前2日又は3日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/7日を限度		死亡日
栄養ケアマネジメント強化加算	11単位	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10単位/月
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100単位/月	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5単位/月
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10単位/月	新興感染症等施設療養費	240単位/月5日限度
外泊時費用	246単位/6日を限度	協力医療機関連携加算(Ⅰ) (令和7年3月31日まで100単位)	50単位/月
外泊時在宅サービスを利用	560単位/6日を限度	協力医療機関連携加算(Ⅱ)	5単位/月
退所時情報提供加算	250単位/1回限度	退所時栄養情報連携加算	70単位/1月1回限度
退所時相談援助加算	400単位/1人1回限度	退所前連携加算	500単位/1人1回限度

介護職員処遇改善加算

I	所定単位数に14.0%乗じて算定	II	所定単位数に13.6%乗じて算定
III	所定単位数に11.3%乗じて算定	IV	所定単位数に9.0%乗じて算定

(2)金額

表記されている金額は、1月当たりの目安を記載してあります。

1割負担の方		2割負担の方		3割負担の方	
要介護度	自己負担金額	要介護度	自己負担金額	要介護度	自己負担金額
要介護1	24,631円	要介護1	49,261円	要介護1	73,891円
要介護2	27,187円	要介護2	54,374円	要介護2	81,561円
要介護3	29,854円	要介護3	59,708円	要介護3	89,562円
要介護4	32,411円	要介護4	64,821円	要介護4	97,232円
要介護5	34,931円	要介護5	69,862円	要介護5	104,793円

※上記自己負担金額には以下の加算を含んでいます。

- ・日常生活継続支援加算
- ・看護体制加算(I)(II)
- ・夜勤職員配置加算
- ・精神科医療養指導加算
- ・個別機能訓練加算(I)(II)
- ・ADL維持等加算(II)
- ・科学的介護推進体制加算(II)
- ・介護職員処遇改善加算(I)

2. 居住費

室料・光熱水費相当をご負担いただきます。

金額は、ご利用いただく居室により異なります。利用者負担区分 第1段階～第3段階 該当者につきましては、負担限度額認定を受けることにより、1日あたりの負担限度額が以下の通りとなります。

利用者 負担区分	居室区分	
	個室	多床室 (2人部屋・4人部屋)
第1段階	380円	0円
第2段階	480円	430円
第3段階	880円	430円
第4段階	1,510円	915円

- ① 外泊・入院等により、実際に居室の使用がない場合でも、入所契約が継続しており、当該居室が利用者のために確保されている期間に関しましては、入院・外泊の翌日から7日目までは上記利用者負担区分に応じた金額をご負担いただきます。8日目以降は利用者負担区分に関係なく、全ての方に第4段階の料金をご負担いただきます。
- ② 感染症等により個室への入所の必要があると医師が判断した場合、著しい精神症状等により、他の同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼす恐れがあると医師が判断した場合には、個室を利用した場合でも多床室の費用負担となります。尚、前者については30日が限度日数となります。また、いずれの場合も病院等における入院治療の対象となる場合があります。

3. 食費

食材料費及び調理費相当額をご負担いただきます。

利用者負担区分 第1段階～第3段階該当者につきましては、負担限度額認定を受けることにより、1日あたりの負担限度額が以下の通りとなります。第4段階該当者につきましては、1食単位の料金となります。

利用者負担区分	負担限度額 (自己負担金) 1日あたり	利用者負担 区分	1食あたり料金	
第1段階	300円	第4段階	朝食	380円
第2段階	390円		昼食 (おやつ含む)	730円
第3段階①	650円		夕食	690円
第3段階②	1,360円			

※欠食（食事提供を行わない場合）の費用負担の取り扱いは、以下の通りです。

届出提出状況 利用者 負担区分	欠食予定日の前日、17:00 までに届け出が施設にて受理された場合	左記以降に届け出が施設にて受理された場合
第1段階～ 第3段階 (①②)	1日のうち、1食でも食事提供がある場合には、1日あたりの食費負担限度額をご負担いただきます。 1日のうち、1食も食事提供がない場合には、費用請求はありません。	届出が提出された翌日もしくは当日は、1食も食事提供が無くとも、1日あたりの食費負担限度額をご負担いただきます。 外泊の場合、2日目以降は左記と同様の取り扱いです。
第4段階	食事提供数分の費用請求となります。	届出が提出された翌日もしくは当日は、1食も食事提供が無くとも、1日3食分の合計費用をご負担いただきます。 外泊の場合、2日目以降は左記と同様の取り扱いです。

※ 体調不良等により、緊急受診・入院等となった場合につきましてはこの限りではありません。

4. 保険外負担金一覧

サービス種類		金額	単位	備考
日用品費 (希望者のみ)	I	60円	1日あたり	ティッシュ・口腔ケア物品(歯ブラシ・義歯ブラシ・歯磨き粉・義歯洗浄剤)
	II	70円		ティッシュ・口腔ケア物品(歯ブラシ・義歯ブラシ・歯磨き粉・義歯洗浄剤)・T字剃刀もしくはシェーバー充電・シェーブクリーム
	III	80円		ティッシュ・口腔ケア物品(歯ブラシ・義歯ブラシ・歯磨き粉・義歯洗浄剤・口腔内清掃ブラシ)
	IV	90円		ティッシュ・口腔ケア物品(歯ブラシ・義歯ブラシ・歯磨き粉・義歯洗浄剤・口腔内清掃ブラシ)・T字剃刀もしくはシェーバー充電・シェーブクリーム
特別な食事		90円	1日あたり	希望者のみ
サービス提供とは関係のない費用(希望者のみ)		160円	1日あたり	支払い代行契約/手紙管理/保険証等管理
クラブ活動	喫茶	100円	1回参加あたり	参加者のみ
	書道	100円		
	手芸	100円		
	茶道	150円		
	詩吟	50円		
	生け花	500円		
	その他	活動内容に応じ実費		
預り金管理		20円	1日あたり	通帳管理のみ
預り金管理		40円	1日あたり	通帳・年金管理
買い物代行		300円	1回あたり	希望者のみ
電気代		150円	1日あたり	家電製品使用者(居室内)
その他の電気代				必要に応じて別途定めます
理容		実費	カット・髭剃り	月1回希望者のみ
美容		実費	カット・ブローパーマ・カラー	月1回希望者のみ
領収書再発行		200円	一枚	希望者のみ
在籍証明書		200円	一部	希望者のみ
クリーニング		実費	1回あたり	外部業者
行政手続代行		実費	1回あたり	希望者のみ
契約書 第15条2項に定める費用		契約書 第12条1項及び、同条5項	1日あたり	利用者の要介護認定が有効である場合
		契約書 第12条1項及び、同条5項	1日あたり(費用算定基準は要介護5とする)	利用者の要介護認定が有効でない場合
契約書 第16条4項に定める費用		10,000円	1回あたり	

5. 利用料金試算表（円表記）

介護サービス費 （自己負担分） 介護度： ・ 割	居住費	食費	月額負担額 （30日計算）

日用品費等 種類：

試算額(月額負担額＋日用品費等) _____ 円

介護老人福祉施設重要事項説明書 別紙2 (医療機関等)

令和4年12月1日 現在

<配置医師>

内科	石橋 幸滋 医師 (石橋クリニック)	毎週火曜日 午後
----	--------------------	----------

- ※ 予定日が祝祭日の場合には、診察等はありません。
- ※ 診察日、診察時間は医師等及び施設の都合により予告無く変更になる場合があります。
- ※ 上記の回診時以外は、看護師が必要と判断した場合各配置医師に連絡を取ります。
- ※ 各配置医師のクリニック診療時間内はクリニックへ、時間外は医師の携帯に連絡を取る事になっております。

- ※ 各配置医師が休暇、不在の場合は、あらかじめ連絡方法を確認し、必要時対応可能な他の医師に連絡を取る事があります。
- ※ 医師等にご相談がある場合には、必ず事前に生活相談員までお申し出下さい。

精神科	落 裕美 医師 (久留米ヶ丘病院)	第1・3金曜日
歯科	医師 (高輪会 わかば歯科医院)	毎週水曜日
協力医療機関	堀ノ内病院	

- ※ 上記医療機関での優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。
また、上記医療機関での診療・入院治療を強制するものでもありません。
- ※ 予定日が祝祭日の場合には、診察等はありません。
- ※ 診察日、診察時間は医師等及び施設の都合により予告無く変更になる場合があります。
- ※ 医師等にご相談がある場合には、必ず事前に生活相談員までお申し出下さい。