

特定施設入居者生活介護事業所

介護予防特定施設入居者生活介護事業所

ふるさと舞松原

運営規定

管理規定

株式会社 阿部ケアセンター



特定施設入居者生活介護事業所

介護予防特定施設入居者生活介護事業所

# 『 ふるさと舞松原 』

## 運営規定

( P 1 ~ P 6 )

### 目次

- 第 1 条 事業の目的及び方針
- 第 2 条 従業者の職種、員数及び職務内容
- 第 3 条 入居定員及び居室定数
- 第 4 条 指定特定施設入居者生活介護等の  
内容及びその他費用の額
- 第 5 条 施設の利用に当たっての留意事項
- 第 6 条 緊急時等における対応方法
- 第 7 条 非常災害対策
- 第 8 条 事故発生時の対応
- 第 9 条 苦情処理等
- 第 10 条 虐待防止に関する事項
- 第 11 条 身体拘束等の原則禁止
- 第 12 条 個人情報の保護
- 第 13 条 その他運営に関する重要事項

# 特定施設『ふるさと舞松原』運営規程

## ( 事業の目的及び運営の方針 )

### 第1条

1. 株式会社阿部ケアセンターが開設する指定特定施設入居者生活介護事業所及び、指定介護予防特定施設入居者生活介護事業所「ふるさと舞松原」に関する事項を定め、施設の生活指導員・介護職員・看護職員等の従業者（以下「従業者」という）が入居者の心身機能の維持、並びに入居者の家族の精神的及び身体的負担の軽減を図るために、入居者に対し適切な指定特定施設入居者生活介護及び、指定介護予防特定施設入居者生活介護（以下「指定特定施設入居者生活介護等」という。）を提供することを目的とする。
2. 施設の従業者は要介護状態にある入居者が可能な限り、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように、入浴・排泄・食事等の介護その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行なう。
3. 施設の運営に当たっては地域との結びつきを重視し関係市町村保険者・居宅支援事業者・その他 保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## ( 従業者の職種、員数及び職務内容 )

第2条 施設に勤務する従業者の職種・員数及び職務内容は次のとおりとする。

### (1) 管理者 : 1名

管理者は、施設の運営を総合的に調整し、入居者本位のサービス提供が行われるよう施設の業務を統括する。又、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとします。

### (2) 生活相談員 : 1名以上

生活相談員は、入居者又はその家族からの日常生活全般にわたる相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとします。

### (3) 機能訓練指導員 : 1名

機能訓練指導員は、入居者が日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能維持訓練を担当します。

### (4) 計画作成担当者 : 1名

介護支援専門員は、入居者の心身の状況等を踏まえて、特定施設等サービス計画を作成するものとします。

### (5) 介護職員・看護職員 : 10名以上

介護職員・看護職員は指定特定施設入居者生活介護等の提供に当たると共に、常に入居者の健康状態を把握し健康保持の為に必要な措置を講じる。

(6) 栄養士：1名 ・ 調理員：(適数)

栄養士、調理員は入居者の栄養並びに身体の状況及び、嗜好を考慮しその者の自立支援に配慮する。

(5) 事務員その他の従業員：1名以上

事務員は入居者・事業者・従業者に対しての事務業務を行い、行事その他の介護補助を行う。

### (入居定員及び居室定数)

第3条 入居定員30名、居室数25室とする。

フロア	居室タイプ・室数				計	定員
	Aタイプ	Bタイプ	Cタイプ	Sタイプ		
4 F	7室	1室	—	—	8室	9名
3 F	6室	1室	—	—	7室	8名
2 F	7室	1室	1室	1室	10室	13名
計	20室	3室	1室	1室	25室	30名

### (指定特定施設入居者生活介護等の内容及びその他費用の額)

第4条

1. 指定特定施設入居者生活介護等の内容は次の通りとし、指定特定施設入居者生活介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定特定施設入居者生活介護等が法令代理受領サービスである時は、その1割から3割の額とする。

- (1)入浴サービス (2)排泄 (3)食事 (4)日常動作生活訓練  
(5)相談・援助の生活指導・レクリエーション (6)健康管理  
(7)その他自立への支援

2. 事業所は前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の額の支払いを入居者等から受けるものとする。

一 入居金 (年額、前払)

フロア	居室タイプ			
	Aタイプ	Bタイプ	Cタイプ	Sタイプ
4 F	840千	1380千	—	—
3 F	960千	1584千	—	—
2 F	720千	1188千	1296千	1872千

二 月額使用料 (一人/1室使用) (税別)

食費 6万円 ・ 管理費 11万円

**手厚い人員配置利用料 19,888円 (令和6年度)**

要支援・要介護者のみのサービス・金額は年度初めに見直し有

三 空室利用短期利用料金 (空室がある場合1日の料金、30日を限度)

食費 1,974円 ・ 管理費 3,618円 ・ 手厚い人員配置 654円

## ■ 管理費 11万円（1日分 3,618円）の使途

- ・事務管理費 ・人件費 ・生活支援サービス人件費
- ・共有設備維持管理保守費 ・水道 ・光熱費
- ・健康管理費 ・環境整備費 ・備品使用料
- ・消耗品費 ・レクリエーション費（一部実費負担有）等々

※ ご夫婦でご利用の際は別途料金となります。

四 月額使用料については別途消費税が必要です。

五 おむつ代等。

六 指定特定施設入居者生活介護等であって、入居者の選定に関わるものの提供に伴い必要とする範囲内において通常の指定特定施設入居者生活介護等サービスの費用基準額を超える費用。

七 前号に掲げるもののほか、指定特定施設入居者生活介護等の提供において提供され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、その入居者に負担させることが適当と認められる費用。

3. 事業所は前項の費用の支払いを受けた場合には、入居者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

## （ 施設の利用に当たっての留意事項 ）

### 第5条

1. 入居者は居室・共用施設・敷地を本来の用途に従って使用するものとする。
2. 入居者は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、事業所及び従業員が入居者の居室に立入り必要な措置をとることを認めるものとする。但し、その場合事業者は入居者のプライバシー等の保護について十分な配慮をするものとする。
3. 入居者が施設内の設備について故意又は重大な過失により滅失・破損汚損もしくは変更した場合は自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価を払うものとする。
4. 入居者の心身の状況により、特段の配慮が必要な場合には入居者と事業所との協議により居室又は共用施設・設備の利用方法等を決定するものとする。

## （ 緊急時等における対応方法 ）

第6条 事業所でのサービスの提供を行っている時に入居者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医の医師又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行なうこととする。

## （ 非常災害対策 ）

### 第7条

1. 施設は防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

2. 指定特定施設入居者生活介護等の提供を行っている時に、非常災害が発生した場合は速やかに避難等の処置を行なうこととする。

### ( 事故発生時の対応 )

#### 第8条

1. 施設は、指定特定施設入居者生活介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに入居者の家族、介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
2. 施設は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

### ( 苦情処理等 )

#### 第9条

1. 施設は、指定特定施設入居者生活介護等の提供に係る入居者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。
2. 施設は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

### ( 虐待防止に関する事項 )

#### 第10条

1. 施設は、入居者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。
  - 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - 二 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - 三 その他虐待防止のために必要な措置
2. 施設は、サービスの提供中に、従業者又は養護者（入居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入居者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

### ( 身体拘束等の原則禁止 )

#### 第11条

1. 施設は、指定特定施設入居者生活介護等の提供にあたっては、入居者又は他の入居者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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
2. 施設は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、入居者又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。
3. 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
  - 一 身体的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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
  - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

## ( 個人情報の保護 )

### 第12条

1. 入居者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
2. 施設が得た入居者又はその家族の個人情報については、施設の介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入居者又はその家族の同意を得るものとする。
3. 施設は、従業者であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約に含めるものとする。

## ( その他運営に関する重要事項 )

### 第13条

1. 事業所は従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。
  - (1) 採用時研修(採用後3ヶ月以内)
  - (2) 継続研修 (年2回)
2. この規定に定める事項の他、運営に関する事項に関して株式会社阿部ケアセンターと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則 この規定は平成15年11月1日より施行する。

この規定は平成21年11月より改正。

この規定は平成24年7月より改正。

この規定は平成26年2月より改正。

この規定は平成26年6月より改正。

この規定は平成27年4月より改正。

この規定は令和1年11月より改正。

この規定は令和2年1月より改正。

この規定は令和3年11月より改正。

この規定は令和5年4月より改正。

この規定は令和5年7月より改正。

この規定は令和6年4月より改正。



特定施設入居者生活介護事業所

介護予防特定施設入居者生活介護事業所

『 ふるさと舞松原 』

管理規定

( P 7 ~ P 2 1 )

目次

1. 管理 ・ 運営組織
2. 管理 ・ 運営業務
3. 専用居室の設備及び利用
4. 共有部分 ・ 共有施設及び共有設備の利用
5. 利用できる各種サービス
6. 費用及び使用料
7. 運営懇談会
8. 管理規程の改変

別表 I 専用施設等の利用について

別表 II 共有施設等の利用について

別表 III-1 健康管理サービス

別表 III-2 治療への協力サービス

別表 III-3 食事サービス

別表 III-4 生活相談 ・ 助言サービス

別表 III-5 生活サービス

別表 III-6 介護サービス等の一覧表

別表 IV 費用及び使用料一覧表

## 特定施設『ふるさと舞松原』管理規程

この規程は特定施設『ふるさと舞松原』入居契約書（以下「入居契約書」といいます）第9条に基づき定められたもので、株式会社阿部ケアセンター及び入居者並びに来訪者（以下「入居者等」といいます。）がその適用をうけます。

### 1. 管理・運営組織

株式会社阿部ケアセンターは特定施設入所者生活介護『ふるさと舞松原』の運営の為に下記の部門を設置し、施設長の統括の下に施設スタッフが次の各部門を担当します。

○ 介護課      ○ 看護課      ○ 栄養課      ○ 管理課

### 2. 管理・運営業務

株式会社阿部ケアセンターは次の業務を行います。

- ① 敷地及び共有部門・共有施設の維持・補修・管理・清掃・消毒に関する業務。
- ② 専用居室及び、その備え付け設備について定期的点検・補修並びに取替え等に関する業務。
- ③ 各種サービス提供業務。
- ④ 防犯・防災に関する業務。
- ⑤ 広報・連絡及び渉外業務。

### 3. 専用居室の設備及び利用

入居者等は専用居室及びその備え付け設備など（以下「専用施設など」といいます）を別表Ⅰ「専用施設などの使用について」に基づいてこれを使用します。

### 4. 共用部分・共用施設

及び共用設備の使用共用部分・共用施設及び共用設備（以下『共用施設など』といいます）を別表Ⅱ「共用施設等の使用」に基づいてこれを使用するものとします。

### 5. 利用できる各種サービス

『ふるさと舞松原』は次のサービスを提供します。その具体的内容・有料無料の別及びサービスの各内容については別表Ⅲ-1～Ⅲ-6のとおりです。

#### ① 健康管理サービス

定期健康診断・健康相談など。

#### ② 治療への協力サービス

施設協力医療機関への紹介・その他近隣の医療機関への相談の仲介入院・退院手続きなどの介助・緊急時の対応。

#### ③ 食事サービス

日常食・医師の指導による食事提供（介護食・栄養食）・来客食提供など。

#### ④ 生活相談・助言サービス

個人の心配事などの相談サービス・財産管理及び運用などの助言サービス。

⑤ 生活サービス

家事全般に関するサービス・文化・余暇など、活動的生活サービス・生活利便に関するサービス。

⑥ 介護・看護サービス

施設内での介護・看護。夜間の介護・看護体制。介護・看護サービスとしての生活サービス。

6. 費用及び使用料

(1) 有料サービスおよび物品販売にかかる料金については別表IV「費用及び使用料一覧表」によります。

(2) 管理費についての取り扱い

① 管理費は「事務管理費」「水道・光熱費」「共有設備維持管理・保守料」等に充当します。

② 管理費は入居契約後、入居可能日以降に入居していない場合及び長期不在の場合でも規定の金額を支払うものとします。

(3) 食費についての取り扱い

① 月額利用料の食費は1日1人3食1ヶ月分の料金を指し、別表IV「費用及び使用料一覧表」に定める食事代よりキャンセル分を減額して精算するものとします。食事のキャンセルは前日18時まで届出た場合に有効とします。

② 日常の食事以外の、医師の指示などによる介護食・栄養食などは、その都度の内容により相談させていただきます。

(4) 入居者などが居室で使用する電話料は、これを供給する事業体の料金規程及び支払い方法に従うものとします。また、料金の変更はこれを供給する事業体の変更に従うこととします。

(5) 支払い方法

費用及び使用料の支払いについては、原則として銀行口座からの自動振替とします。入居者は特定施設『ふるさと舞松原』の指定する銀行に入居者（又は家族）名義の普通預金口座を設け、その口座から翌月18日（休業日の場合は翌営業日）に自動振替の方法により株式会社阿部ケアセンターの口座宛に支払うものとします。

7. 運営懇談会

(1) 入居契約書、第10条に基づき運営懇談会を設置致します。

(2) 運営懇談会の設置・運営については別に定める特定施設『ふるさと舞松原』運営懇談会細則によるものとします。

8. 管理規程の改変

(1) この規程の改変については、運営懇談会の意見を聴くものとします。

	説 明 ・ 注 意 事 項
1. <u>居室の鍵</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居室を出られる時は必要に応じ鍵をおかけください。</li> <li>・ 鍵はご自身の責任下で管理をお願いします。</li> </ul>
2. <u>金銭管理等</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 金銭・預金などの管理は入居者自身が行うことを原則とします。</li> <li>・ 但し、入居者本人・代理人（身元引受人）が特に施設に依頼した場合又は、入居者本人が認知症などにより十分な判断能力を有せず、金銭などの適切な管理が行えないと認められる場合であって代理人（身元引受人）の承諾を得た時は、施設長の管理責任のもと事務室で対応しますのでご相談ください。</li> </ul>
3. <u>ベランダ</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ベランダは他の入居者のプライバシーに十分注意して使用してください。避難経路として使用するためがありますので、避難の障害となる物は置かないでください。</li> </ul>
4. <u>テレビ・ラジオ等の音響機器の利用</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ テレビ・ラジオなどの音響機器の利用（特に夜間）は他の入居者の迷惑にならないようボリュームを落とすか、又はイヤホン等を使用してください。</li> </ul>
5. <u>修理・造作・模様替え</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居室内の修理・造作模様替えを行いたい場合は、あらかじめ書面によりご相談ください。</li> </ul>
6. <u>外部から来訪者がある場合</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正面玄関施錠時間に外部から来訪者がある場合は、予め事務室にお知らせ下さい。外部からの来訪者が居室で宿泊される場合は予め書面にて施設の了解を得て下さい。その場合の使用料は別に定めるものによります。</li> </ul>
7. <u>備え付け設備の修理・取替え</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予め居室に備え付けられた設備は次のものです。 1.エアコン 2.ミニキッチン 3.トイレ 4.ナースコール 5.カーテン 6.介護用ベッド 7.寝具 8.照明 9.収納ゴン 10.クローゼット 11.手摺 12.スプリンクラー 13.火災探知機</li> <li>これらが破損・棄損した場合は個人負担となりますが、通常の使用によるものについては、施設負担で修理もしくはお取替えを致します。</li> </ul>

	説 明 ・ 注 意 事 項
<p>8. <u>長期不在中の居室保全</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入院・旅行などの為に居室を4日以上不在とされる場合は、施設保全の為、状況により入居者の同意を得ず職員が居室に出入りする事があります。</li> </ul>
<p>9. <u>緊急時の設備及び対応</u></p>	<p>① 緊急連絡設備・緊急通報装置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務所及びケアステーションに設置されています。健康上・防犯上などの緊急時には『緊急用押しボタン』を押して通報してください。通報があり次第、施設の職員が駆け付けて対応致します。</li> </ul> <p>② 消防設備・非常用照明</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各居室及び共有施設部には火災時に反応する感知器・スプリンクラーを設置し、各廊下には屋内消火散水栓を設置しており安全を期しております。感知器は火災の発生を感知して施設全体の防災装置を作動させる設備です。スプリンクラーは火災の発生を感知して自動的に散水する設備です。スプリンクラーヘッドに、物をぶつけて破損すると散水しますので注意して下さい。</li> <li>・ 居室内には『保安灯』が設置されていますので停電時には非常灯として利用してください。その他、火災時の熱感知装置が設置しております。</li> </ul> <p>③ 避難設備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 屋外及び内部階段・外部階段を設置、非常時には職員が避難誘導致します。状況によってベランダを使用して避難誘導致します。</li> </ul>
<p>10. <u>その他</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居室に装備するカーテンは、防災の観点から難燃性の物を使用しています。居室に持ち込まれる備品類は難燃性の物が望ましいです。トイレは、トレイットペーパー以外の紙を使用すると配管が詰まる恐れがあります。当施設指定のトレイットペーパー以外のものをご利用の際は十分ご注意ください。</li> </ul>

共用施設等の利用について

項目	利用時間	利用方法等
<u>1F 事務室</u>	9:00 ~ 17:30	郵便物・宅配便等の発送及び預かり。来訪者の受付チェック及び利用料等の問い合わせ。時間外に事務員へ急ぎの連絡必要時は介護職員よりお取次ぎ致します。
<u>1F 正面玄関</u>	9:00 ~ 17:30	時間外は施錠いたしますので、介護職員にお申し出ください。インターホンは3Fステーションに繋がります。
<u>3F 食堂兼ラウンジ</u>	<u>朝食 8:00 ~</u> <u>昼食 12:00 ~</u> <u>夕食 17:50 ~</u>	食事の配膳・下膳は職員が行います。病气加療の為居室での食事を希望される場合は職員までご連絡ください。外出・外泊等により食事をとられない場合は事務所まで、届出てください。(前日18時迄に届出を要します)
<u>応接室(事務室内)</u>	9:00 ~ 17:30	各種相談の場としてご利用いただけます。
<u>4F 多目的室</u>	9:00 ~ 17:30	講演会及び各種集会・趣味活動・行事等にご利用いただけます。機能訓練・各種リハビリや多人数の面会者対応、ケアカンファレンス等にも使用します。使用希望の際は3Fステーションにお申し出ください。
<u>入居(空室)</u>	—	家族の方で宿泊を希望される場合、居室に余裕があれば使用可能です。リネン類および食事手配の都合により宿泊の3日前までに事務室までお申し出ください。  使用予定のない日は通常、施錠いたしております。
<u>浴室</u>	入居者ごとに設定	入居者ごとに使用時間を決めさせていただきます。予定時間には職員が入浴の案内および移送介助を行います。 ※ 入居者状況に応じて使用時間の変動がございます。

《別表Ⅱ》(P.2/2)

項目	利用時間	利用方法等
<u>エレベーター</u>	常時	使用の都度、暗証番号の入力が必要です。 使用方法は当施設職員にお尋ねください。
<u>緊急通報設備</u>	常時	各居室及び、エレベーター・浴室・各トイレには緊急呼出ボタンを設置しております。
<u>避難設備</u>	非常時	屋内・屋外に避難用階段を設置しており、非常時には職員が避難誘導致します。状況によりベランダを使用して避難誘導致しますので、避難の障害となるものは置かないでください。尚、屋外階段は非常時のみの利用とさせていただきます。通常の階間移動時はエレベーターをご使用ください。
<u>防災設備</u>	非常時	消防署への自動通報設備・館内非常放送設備により早い対応を行います。各階廊下に火災通報装置及び、各居室を含む全館各所にスプリンクラーを設置しています。また、火災等により停電の際は非常用照明及び誘導燈が点灯します。
<u>屋外ゴミ置き場</u>	—	職員によりゴミ収集を行います。 通常は立入りをご遠慮ください。
<u>共用トイレ</u>	随時	車椅子での使用を考慮したスペースを確保しています。設置しておりますトイレトーパー以外の物を流されますと便器が詰る恐れがありますのでご注意ください。
<u>屋上庭園</u>	随時 (日没まで)	好きな花を育てたり家庭菜園が出来ますので、ご希望の方は事務室までお申し出ください。散歩等の利用は明るい時間帯にお願いします。

《別表Ⅲ》

利用できる各種サービス

別表Ⅲ-1

健康管理サービス

項目	利用時間	料金
<u>定期健康診断</u>	・血液検査・レントゲン等の年2回の健康診断を実施します。(任意)	有 料
<u>健康管理</u>	・状態に応じ定期的に、看護師等により血圧・体温・脈拍の測定を行います。 ・服薬等の管理を行います。(希望者) ・体調に変化が見られる際は、かかりつけの医療機関へ連絡を取り、迅速かつ適切な対処を致します。	無 料
<u>健康相談</u>	・体調・健康に関する相談は看護職員が担当します。 ・症状によりかかりつけの医療機関または専門医等の紹介受診手配を行います。	無 料
<u>慢性疾患管理</u>	・かかりつけ医療機関の医師の管理のもと看護師が対応します。	無 料 (医療材料は自己負担)

(注意) 協力医療機関以外の、入居前のかかりつけ医療機関・医師により継続して健康診断や診察を受けられることは差し支えありません。緊急時などの状況により、入居者のかかりつけの医療機関・医師に健康状態について問い合わせる事や、日常の健康状態等の情報を医師に公開することがありますので予めご了承下さい。

別表Ⅲ-2

治療への協力サービス

項目	利用時間	料金
<u>日常医療支援</u>	① 通院可能な場合は、入居者のかかりつけの医師・施設の協力医療機関または専門医を紹介	無 料
	② 入院治療が必要となった場合、入居者のかかりつけ医師・協力医療機関等への入院の紹介	無 料
	③ 協力医療機関への通院・入院・退院の付添い・移送サービス	無 料
	④ その他医療機関への通院・入院・退院の付添い・移送	有 料
	⑤ 通院・入院・退院に際し職員による事務手続き代行	有 料
<u>緊急時の対応</u>	・急に身体の具合が悪くなった場合は職員が的確かつ迅速に応急処置をします。又、状況により医師と連絡をとり、協力医療機関などでの救急医療が受けられるよう手配します。	無 料 (消耗品等自己負担)



別表Ⅲ-3

食事サービス

項目	利用時間	料金									
<u>食事時間など</u>	食事提供時刻 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td style="padding: 0 10px;">朝食</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 10px;">8:00より</td> </tr> <tr> <td></td> <td>昼食</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 10px;">12:00より</td> </tr> <tr> <td></td> <td>夕食</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 0 10px;">17:50より</td> </tr> </table>	{	朝食	8:00より		昼食	12:00より		夕食	17:50より	有 料 (料金表参照)
	{	朝食	8:00より								
	昼食	12:00より									
	夕食	17:50より									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外出などにより、食事時間に間に合わない場合の取り置きは、食品衛生の見地より提供時刻より<b>2時間まで</b>と致します。尚、食事を不定期にキャンセルの場合は事前にご相談ください。</li> <li>・ 食費の支払いは月末締めで、当月のキャンセル分を差し引いて請求致します。</li> </ul>											
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生活習慣病など、栄養管理の必要な方には医師の指示を受けて栄養食を提供致します。 (別途有料分も有ります。)</li> </ul>	無 料 (食費に含む)									
<u>来客食</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ お申し出により入居者様と同じメニューをご用意できます(メニューの選択は出来ません)</li> <li>・ 来客日の3日前までに事務室にお申し出ください。</li> </ul>	有 料 (料金表参照)									
<u>居室内の食事</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体調不良等により食堂での食事が困難な場合に限り食事を居室までお届け致します。 (下膳も含む)</li> </ul>	無 料									

別表Ⅲ-4

生活相談・助言サービス

項目	利用時間	料金
<u>日常生活に関する事項</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常生活における入居者の心配事や悩み等にはケアマネや生活相談員を中心にいつでも相談に応じますので、ご遠慮なくお声がけください。 (例えば食事面・健康面・趣味・人間関係など…)</li> </ul>	無 料
<u>法律その他専門知識を要する事項</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 顧問弁護士及び税理士などへのご相談を手配します。</li> </ul>	実 費
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財産管理や相続、後見制度などに関する相談には、施設が行政書士団体等をご紹介します。 (専門家による相談料は実費負担となります)</li> </ul>	実 費

項 目	利 用 時 間	料 金
<u>フロントサービス</u> <u>(事務室)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来訪者の受付・取次、不在時郵便物その他の配達物の受付・保管、タクシーの配車依頼・外線電話の居室取次ぎ致します。</li> <li>・ 利用時間9：00～17：30。その他の時間帯（特に夜間帯）は3Fステーションにて対応致します。</li> </ul>	無 料
<u>外部業者の取次ぎ</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居者の日常生活に必要な業者（クリーニング店・理美容店など）</li> </ul>	取 次 無 料 ( 要実費負担 )
<u>代 行</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 買い物、振り込みなど。</li> <li>・ 家具移動、個人所有物の軽微な修理など。</li> </ul>	有 料 ( 要実費負担 )
<u>書類作成などの援助</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的書類等の記入・作成の援助。 (内容によりお引き受け出来兼ねる場合があります)</li> </ul>	有 料 ( 諸経費実費負担 )
<u>居室清掃等</u>	<p><b>【基本】</b> 週に2回、床・水回り等の清掃を行います。</p>	無 料
	<p>ゴミの収集（毎日）を行います。</p>	無 料
	<p><b>【基本】</b> 週に1回リネン交換を行います。</p>	無 料
<u>文化・余暇活動等</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内で行われる諸行事のスケジュール内容及び日常生活における諸連絡については掲示板などによりお知らせします。</li> <li>・ 活動内容により、材料費等の負担を求める場合があります。</li> </ul>	無 料

項 目	利 用 時 間	料 金
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 葬儀・仏事については入居者・身元引き受け人などとの相談により便宜をはかります。高齢者の共同住宅であることを考慮頂き、慎重な対応をお願いする場合がありますのでご了承ください。</li> </ul>	<p>無 料</p> <p>(一部有料)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場ご希望の方は事務所にお申し出ください。(諸経費等は実費負担) ※数に限りがございます。</li> </ul>	<p>取 次 無 料</p>
	<p><b>【入院期間中の維持管理】</b> 居室および、厨房施設を含む共用施設の維持管理費用が必要です。詳細は入居契約書を参照ください。入院期間中、保全のため職員が居室への出入りを行う場合があります。</p> <p>貴重品等は入居者様・ご家族様等の責任において管理されますようお願いいたします。</p>	<p>入居契約書参照</p>

介護度	要支援 1・2		要介護 1～3		要介護 4～5	
介護を行う場所	各居室		各居室		各居室	
	介護保険給付月額利用料に含むサービス	その都度徴収するサービス(有料サービス)	介護保険給付月額利用料に含むサービス	その都度徴収するサービス(有料サービス)	介護保険給付月額利用料に含むサービス	その都度徴収するサービス(有料サービス)
入浴の介助						
清 拭	状態により実施	—	状態により実施	—	状態により実施	—
一般浴	週2回 一部介助 (状態による)	週3回以上の 場合 費用負担あり	週2回 一部介助 (状態による)	週3回以上の 場合 費用負担あり	週2回 全介助 (状態による)	週3回以上の 場合 費用負担あり
排泄の介助						
排泄介助	排泄の都度 一部介助	—	排泄の都度 一部介助	—	排泄の都度 一部介助	—
オムツ類 交換	排泄の都度 交換 (状態による)	—	排泄の都度 交換 (状態による)	—	排泄の都度 交換 (状態による)	—
紙オムツ類 消耗品	—	有料(販売) ※持込不可	—	有料(販売) ※持込不可	—	有料(販売) ※持込不可
食 事						
食事の介助	食事の都度 状態により 一部介助	—	食事の都度 状態により 一部介助	—	食事の都度 状態により 一部全介助	—
家 事						
清 掃	週2回	週3回以上の 場合 費用負担あり	週2回	週3回以上の 場合 費用負担あり	週2回	週3回以上の 場合 費用負担あり
洗 濯	外注洗濯 の取次	クリーニング 実費	外注洗濯 の取次	クリーニング 実費	外注洗濯 の取次	クリーニング 実費
シーツ交換	週1回	週2回以上の 場合 費用負担あり	週1回	週2回以上の 場合 費用負担あり	週1回	週2回以上の 場合 費用負担あり
衣類補修	—	軽作業に 準ずる料金	—	軽作業に 準ずる料金	—	軽作業に 準ずる料金

介護度	要支援1・2		要介護1～3		要介護4～5	
介護を行う場所	各居室		各居室		各居室	
	介護保険給付月額利用料に含むサービス	その都度徴収するサービス(有料サービス)	介護保険給付月額利用料に含むサービス	その都度徴収するサービス(有料サービス)	介護保険給付月額利用料に含むサービス	その都度徴収するサービス(有料サービス)
清潔保持						
洗髪	必要な都度	—	必要な都度	—	必要な都度	—
髭剃り	必要な都度	—	必要な都度	—	必要な都度	—
口腔等の衛生	必要な都度	—	必要な都度	—	必要な都度	—
身辺介助						
体位交換	必要な都度	—	必要な都度	—	必要な都度	—
移動介助	必要な都度	—	必要な都度	—	必要な都度	—
衣類の着脱	必要な都度	—	必要な都度	—	必要な都度	—
身だしなみ介助	必要な都度	—	必要な都度	—	必要な都度	—
機能訓練						
機能訓練	身体状況に応じた訓練	—	身体状況に応じた訓練	—	身体状況に応じた訓練	—
巡視						
昼間	9:00～18:00 必要に応じて	—	9:00～18:00 必要に応じて	—	9:00～18:00 必要に応じて	—
夜間	18:30～9:30 必要に応じて	—	18:30～9:30 必要に応じて	—	18:30～9:30 必要に応じて	—
緊急時対応						
ナースコール	24時間対応	—	24時間対応	—	24時間対応	—
健康管理関連						
健康診断	—	年2回(任意)	—	年2回(任意)	—	年2回(任意)
健康相談	必要に応じて	—	必要に応じて	—	必要に応じて	—
生活指導	必要に応じて	—	必要に応じて	—	必要に応じて	—
医師の往診	必要時に手配	費用は実費負担	必要時に手配	費用は実費負担	必要時に手配	費用は実費負担
与薬管理	必要に応じて	—	必要に応じて	—	必要に応じて	—
栄養相談	必要に応じて	—	必要に応じて	—	必要に応じて	—
バイタルチェック	必要に応じて	—	必要に応じて	—	必要に応じて	—

介護度	要支援 1・2		要介護 1～3		要介護 4～5	
介護を行う場所	各居室		各居室		各居室	
	介護保険給付月額利用料を含むサービス	その都度徴収するサービス(有料サービス)	介護保険給付月額利用料を含むサービス	その都度徴収するサービス(有料サービス)	介護保険給付月額利用料を含むサービス	その都度徴収するサービス(有料サービス)
食事関連						
居室配膳・下膳	体調により可能	—	体調により可能	—	体調により可能	—
特別食	医師の指示による介護職(施設提供の食事やおやつに使用するトロミ剤も含む)	嗜好品等は個人負担とし、それに使用するトロミ剤も個人負担含む	医師の指示による介護職(施設提供の食事やおやつに使用するトロミ剤も含む)	嗜好品等は個人負担とし、それに使用するトロミ剤も個人負担含む	医師の指示による介護職(施設提供の食事やおやつに使用するトロミ剤も含む)	嗜好品等は個人負担とし、それに使用するトロミ剤も個人負担含む
水分補給	必要に応じて	—	必要に応じて	—	必要に応じて	—
代行など						
買い物	週1回の代行(指定日あり)	左記以外は別表Ⅳの料金	週1回の代行(指定日あり)	左記以外は別表Ⅳの料金	週1回の代行(指定日あり)	左記以外は別表Ⅳの料金
役所手続き等	介護認定・更新関連の手続き	左記以外は別表Ⅳの料金	介護認定・更新関連の手続き	左記以外は別表Ⅳの料金	介護認定・更新関連の手続き	左記以外は別表Ⅳの料金
軽作業等	—	別表Ⅳの料金(有料サービス)	—	別表Ⅳの料金(有料サービス)	—	別表Ⅳの料金(有料サービス)
日用品費等立替払い	必要に応じて	必要に応じて無料	必要に応じて	必要に応じて無料	必要に応じて	必要に応じて無料
相談・助言・連絡	必要に応じて	内容により実費負担	必要に応じて	内容により実費負担	必要に応じて	内容により実費負担
移送介助等						
通院(入院)移送介助等サービス	協力医療機関	左記以外は別表Ⅳの料金	協力医療機関	左記以外は別表Ⅳの料金	協力医療機関	左記以外は別表Ⅳの料金
その他						
館内レクリエーション	負担なし	内容により費用負担有	負担なし	内容により費用負担有	負担なし	内容により費用負担有
館外活動	負担なし	内容により費用負担有	負担なし	内容により費用負担有	負担なし	内容により費用負担有

別表IV 費用および使用料一覧表

(下記料金には別途消費税が必要です。)

項 目		時 間 帯	料 金	備 考
付添・代行料金	付添・代行料	9:30~18:00	865円/30分	※ JR・バス等の実費料金は別途必要となります。 ※ 週3回以上の清掃や入浴介助、私物洗濯を頼まれた場合は左記の代行料金が必要です。
		18:00~23:00	1,081円/30分	
		23:00~翌5:00	1,298円/30分	
		5:00~9:30	1,081円/30分	
	車両維持費		353円/km	※ 高速料金・駐車場代の実費料金は別途必要になります
		入居者	外部の方	① 外出等により食事をキャンセルされた場合、月額基本食事代より左記金額を差し引きます。 ② ご家族・ご友人等の食事代は「外部の方」欄に表示の金額となります。
食事代	朝食	▲ 350円	500円	
	昼食	▲ 500円	750円	
	夕食	▲ 500円	750円	
	おやつ	100円	100円	
宿泊	ご家族の宿泊 (3食込み1泊料金)		6,000円	空室の状況によりしますので、事前にご相談ください。
	ご家族の宿泊 (寝具のみ貸出し)		2,000円	
販売物品等料金	おむつ類	テープ止めオムツ	4,800円	① おむつ類の販売は1パック包装単位になります。 ② 料金には引取処分費用が含まれておりません。 ③ 料金は毎月の利用料と共に口座引落しいたします。 ④ おむつ類の持ち込みはできません。 ⑤ 料金は業者納入価格変動等により予告無く変更される場合があります。
		はくパンツ	3,000円	
		尿とりパット昼用	2,800円	
		尿とりパット夜用	2,400円	
		尿とりパット (パンツ用)	1,000円	
	フラットタイプ	1,500円		
	入浴	500円		※ 左記金額は基本入浴回数を超えて入浴される方の料金です。要支援・要介護の方は介助の為、別途付添料金が必要です。
	その他	個人使用にかかる費用は実費負担になります。 (クリーニング・理美容・新聞・電話、ほか消耗品等)		

## 介護保険・自己負担 (下記は介護度別給付金の1割の金額です)

介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
負担金	¥7,328	¥11,901	¥20,272	¥22,629	¥25,091	¥27,378	¥29,805

※ 上記は30日あたりの金額です。

※ 介護保険法の改定により、負担金の変動することがあります。

※ 協力医療機関連携加算・介護職員等処遇改善加算・サービス体制強化加算・夜間看護体制加算が含まれています。