

指定介護老人福祉施設 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 施設の内容

(1) 事業者

施設名 特別養護老人ホーム アパティア長島苑
管理者 三木 久美子
指定番号 三重県第2470100872号
所在地 三重県桑名市長島町西外面1070
電話番号 0594-42-1600
FAX番号 0594-42-2701

(2) 施設の職員体制

当施設では、指定介護福祉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。なお職員は短期入所生活介護と兼務しております。

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
管理者	業務の一元的な管理	1名
医師	健康管理及び療養上の指導	3名（常勤 名、非常勤 3名）
生活相談員	生活相談及び指導	1名（常勤 1名、非常勤 名）
介護支援専門員	介護計画の作成	2名（常勤 2名、非常勤 名）
介護職員	介護業務	39名（常勤 24名、非常勤 15名）
看護職員	心身の健康管理、保健衛生管理	4名（常勤 4名、非常勤 名）
機能訓練指導員	身体機能の向上、健康維持のための指導	2名（常勤 1名、非常勤 1名）
栄養士（管理栄養士）	食事の献立作成、栄養計算、栄養指導等	2名（常勤 2名、非常勤 名）

(3) 職種の勤務体制

・早 出（介護職員）	6：30～15：30	2名
	7：00～16：00	2名
・日 勤（介護職員）	8：00～17：00	1名
（看護職員）	8：00～17：00	1名
（介護職員）	8：45～17：45	1名
	10：00～19：00	1名
（看護職員）	8：45～17：45	1名
（機能訓練指導員）	8：45～17：45	1名

・遅 出 (介護職員)	11:00～20:00	1名
	13:00～22:00	1名
・夜 勤 (介護職員)	22:00～ 8:00	3名

(4) 設備の概要

入所定員 58名

○居室

4人部屋（多床室） 14室

個室 14室

入所者の居室は、ベッド・コールボタンを備品として備えます。

○食堂 1室（2階、一部1階）

入所者が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、入所者が使用できるテーブル・いすなどの備品類を備えます。

○浴室 1室

浴室には要介助者のための特殊浴槽を設けます。

○機能訓練室 1室

主な設置機器：平行棒、歩行器、つえ等

○医務室 1室

○静養室 1室

3. サービスの内容

(1) 基本サービス

① 食事

栄養士による献立により、身体状況、疾病状況及び嗜好等を考慮しながら、食事の提供に努めます。入所者の自立支援のために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： 7時45分～ 9時45分

昼食： 12時00分～ 14時00分

夕食： 18時00分～ 20時00分

*上記時間内で、ご希望の時間に合わせて食事の提供ができます。

*施設及び入所者の事情により、多少時間が前後することもあります。

② 入浴

入浴又は清拭を週2回行います。

寝たきりであっても、身体状況に応じた設備を使用して入浴することができます。

③ 排泄

排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ その他自立への支援

重度化防止のため、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、適切な整容が行われるよう援助します。

⑥ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑦ その他緊急時における対応方法

職員等は、入所者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

4. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該介護老人福祉施設のサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

□介護報酬告示額

(1) 基本料金（1日当たり）

	介護サービス費用
要介護1	6,049円（589単位）
要介護2	6,768円（659単位）
要介護3	7,518円（732単位）
要介護4	8,237円（802単位）
要介護5	8,945円（871単位）

(2) 加算料金等

	介護サービス費用
ア 日常生活継続支援加算（Ⅰ）	1日につき 369円（36単位）
イ 特別通院送迎加算	1月につき 6,100円（594単位）
ウ 看護体制加算（Ⅰ）ロ	1日につき 41円（4単位）
看護体制加算（Ⅱ）ロ	1日につき 82円（8単位）
エ 夜勤職員配置加算（Ⅰ）ロ	1日につき 133円（13単位）
夜勤職員配置加算（Ⅲ）ロ	1日につき 164円（16単位）
オ 準ユニットケア加算	1日につき 51円（5単位）
カ 個別機能訓練加算（Ⅰ）	1日につき 123円（12単位）
個別機能訓練加算（Ⅱ）	1月につき 205円（20単位）
個別機能訓練加算（Ⅲ）	1月につき 205円（20単位）
キ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1月につき 1,027円（100単位）
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	1月につき 2,054円（200単位）
ク 若年性認知症利用者受入加算	1日につき 1,232円（120単位）
ケ 常勤医師配置加算	1日につき 256円（25単位）
コ 配置医師緊急対応加算（早朝・夜間）1回	6,676円（650単位）
配置医師緊急対応加算（深夜）1回	13,351円（1300単位）
配置医師緊急対応加算（早朝・夜間及び深夜以外）1回	3,338円（325単位）
サ 協力医療機関連携加算（Ⅰ）	1月につき 1,027円（100単位）

様式 NT-043

協力医療機関連携加算（Ⅰ）	1 月につき	5 1 円（ 5 単位）
シ 障害者生活支援体制加算（Ⅰ）	1 日につき	2 6 7 円（ 2 6 単位）
障害者生活支援体制加算（Ⅱ）	1 日につき	4 2 1 円（ 4 1 単位）
ス 入院または外泊時費用	1 日につき	2, 5 2 6 円（2 4 6 単位）
セ 外泊時費用（在宅サービスを利用）	1 日につき	5, 7 5 1 円（5 6 0 単位）
ソ 初期加算	1 日につき	3 0 8 円（ 3 0 単位）
タ 退所時等相談援助加算		
（退所前訪問相談援助加算）	1 回	4, 7 2 4 円（4 6 0 単位）
（退所後訪問相談援助加算）	1 回	4, 7 2 4 円（4 6 0 単位）
（退所時相談援助加算）	1 回	4, 1 0 8 円（4 0 0 単位）
（退所前連携加算）	1 回	5, 1 3 5 円（5 0 0 単位）
チ 退所時情報提供加算	1 回	2, 5 6 8 円（2 5 0 単位）
ツ 栄養マネジメント強化加算	1 日につき	1 1 2 円（ 1 1 単位）
テ 療養食加算	1 食につき	6 1 円（ 6 単位）
ト 経口移行加算	1 日につき	2 8 7 円（ 2 8 単位）
ナ 経口維持加算（Ⅰ）	1 月につき	4, 1 0 8 円（4 0 0 単位）
経口維持加算（Ⅱ）	1 月につき	1, 0 2 7 円（1 0 0 単位）
ニ 口腔衛生管理加算（Ⅰ）	1 月につき	9 2 4 円（ 9 0 単位）
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1 月につき	1, 1 2 9 円（1 1 0 単位）
ヌ 看取り介護加算（Ⅰ）		
（死亡日以前 3 1～4 5 日）	1 日につき	7 3 9 円（ 7 2 単位）
（死亡日以前 4～3 0 日）	1 日につき	1, 4 7 8 円（1 4 4 単位）
（死亡日の前日・前々日）	1 日につき	6, 9 8 3 円（6 8 0 単位）
（死亡日）	1 日	1 3, 1 4 5 円（1 2 8 0 単位）
看取り介護加算（Ⅱ）		
（死亡日以前 3 1～4 5 日）	1 日につき	7 3 9 円（ 7 2 単位）
（死亡日以前 4～3 0 日）	1 日につき	1, 4 7 8 円（1 4 4 単位）
（死亡日の前日・前々日）	1 日につき	8, 0 1 0 円（7 8 0 単位）
（死亡日）	1 日	1 6, 2 2 6 円（1 5 8 0 単位）
ネ 在宅復帰支援機能加算	1 日につき	1 0 2 円（ 1 0 単位）
ノ 在宅・入所相互利用加算	1 日につき	3 0 8 円（ 3 0 単位）
ハ 指定居宅介護支援における退院 退所加算	① 1 回	4, 6 2 1 円（4 5 0 単位）
	② 1 回	6, 1 6 2 円（6 0 0 単位）
	③ 1 回	7, 7 0 2 円（7 5 0 単位）
	④ 1 回	9, 2 4 3 円（9 0 0 単位）
ヒ 認知症専門ケア加算（Ⅰ）	1 日につき	3 0 円（ 3 単位）
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	1 日につき	4 1 円（ 4 単位）
フ 認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	1 月につき	1, 5 4 1 円（1 5 0 単位）
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	1 月につき	1, 2 3 2 円（1 2 0 単位）
ヘ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1 日につき	2 2 5 円（ 2 2 単位）

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日につき	184円（18単位）
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1日につき	61円（6単位）
ホ 低栄養リスク改善加算	1月につき	3,081円（300単位）
マ 退所時栄養情報連携加算	1回	719円（70単位）
ミ 再入所時栄養連携加算	1回	4,108円（400単位）
ム 排せつ支援加算（Ⅰ）	1月につき	102円（10単位）
排せつ支援加算（Ⅱ）	1月につき	154円（15単位）
排せつ支援加算（Ⅲ）	1月につき	205円（20単位）
メ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	1月につき	30円（3単位）
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	1月につき	133円（13単位）
モ ADL維持等加算（Ⅰ）	1月につき	308円（30単位）
ADL維持等加算（Ⅱ）	1月につき	616円（60単位）
ヤ 自立支援促進加算	1月につき	2,876円（280単位）
ユ 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	1月につき	410円（40単位）
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	1月につき	513円（50単位）
ヨ 安全対策体制加算	1回	513円（50単位）
ラ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	1月につき	103円（10単位）
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	1月につき	51円（5単位）
リ 新興感染症等施設療養費	1日につき	2,465円（240単位）
ル 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1月につき	1,027円（100単位）
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1月につき	102円（10単位）
レ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	基本料金＋加算料金の14.0％を 上限として算定	

上記加算につきましては、該当する場合に必要となります。

また、利用料金については、実際の利用日数と地域区分ごとの単価（1単位＝10.27円）を乗じて計算しますので参考額になります。

自己負担額については、負担割合証に記載のある割合での計算となります。

□その他の費用

(1) 「居住費」及び「食費」 1日あたりの金額

	居住費	食費
従来型個室	1,231円	1,445円
多床室	915円	

※ 介護負担限度額認定証の発行を受けている方は、記載されている居住費・食費の額とします。

※ 食費の内訳（朝食345円 昼食550円 夕食550円 ＊おやつは含まれておりません）

(2) その他、入所者にご負担いただくものは別紙に記載します。

5. 利用料金のお支払方法

前記4の利用料金（その他の費用も含む）は、1か月ごとに計算し、ご請求いたしますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払ください。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

- ア 施設の指定口座へのお振り込み
- イ 金融機関口座からの自動引き落とし
- ウ 現金でのお支払い

6. サービス利用に当たっての留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている方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)面会

- ① 面会時間 9：00～20：00
- ② 面会の際は、事務所で面会簿にご記入ください。
- ③ 感染症、食中毒の予防のため、食品のお持込はできる限りお控え下さい。なお、お持込の際には、必ずその旨職員にお知らせください。
- ④ 感染症流行時には、面会前のうがい、手洗い、マスク着用等にご協力ください。

(2)外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出ください。外泊時に発生する料金は、入院した場合と同じ扱いとします。

(3)食事

食事を中止する場合は、職員までお申し出下さい。ただし、一食のみでも三食召し上がった場合、料金は一日分発生します。

(4)施設・設備使用上の注意

- ① 居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 故意又は過失により、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、入所者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ございます。
- ③ 入所者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上、必要があると認められる場合には、入所者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、入所者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。
- ④ 入所者は、施設内の機械及び器具を利用される際、必ず職員に声をかけてください。
- ⑤ 施設内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- ⑥ 職員に対する贈物や飲食の提供は一切不要です。
- ⑦ 個人の信仰、思想は尊重しますが、当施設の職員や他の入所者に対しての宗教活動、政治活動を行うことは禁じます。

(5)飲酒・喫煙

- ① 飲酒、喫煙は入所者の健康を害する可能性がありますので、お酒、たばこ、ライター、マッチ等は施設でお預かりさせていただきます。
- ② 飲酒、喫煙をする際には、当施設の職員に申し出、所定の時間と場所をお願いします。

7. 非常災害対策

施設では、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上入所者及び職員等の訓練を行います。

8. 緊急時の対応

サービス提供時に入所者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村および関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には損害賠償を行います。

10. 守秘義務に関する対策

施設及び職員は、業務上知り得たご利用者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

11. 入所者の尊厳

入所者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

12. 身体拘束の禁止

原則として、入所者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に入所者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録します。

13. 介護現場におけるハラスメント対策について

当施設では職員による利用者への虐待行為禁止の取り組みと同様に、介護現場における職員へのハラスメント対策にも取り組んでいます。ハラスメント行為が発生した場合は、その原因や経過等について明らかにし再発を防ぐための対策を講じます。

14. カスタマーハラスメント対策について

当施設ではカスタマーハラスメント対策にも取り組んでいます。入所者の身元引受人ないしご家族、その他関係者により、職員に対してカスタマーハラスメント行為が発生した場合は、法人の行動指針に則り対応します。原因や経過等について明らかにした上で、健全な信頼関係の構築および円滑なサービスを提供が困難と判断した場合は、サービスの中止や契約を解除する場合があります。

1 5. 苦情相談窓口

- ① 当施設における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

特別養護老人ホーム アパティア長島苑

電話番号： 0 5 9 4－4 2－1 6 0 0

○苦情相談窓口担当者： 生活相談員 渡邊 扶美子

受付時間： 8時45分～17時45分

○苦情解決担当者： 施設長 三木 久美子

受付時間： 8時45分～17時45分

- ② 行政機関その他苦情受付機関

桑名市役所 介護高齢課

電話番号：0 5 9 4－2 4－1 1 7 0

桑名市役所 長島総合支所

電話番号：0 5 9 4－4 2－2 1 1 1

三重県国民健康保険団体連合会

電話番号：0 5 9－2 2 2－4 1 6 5

三重県福祉サービス運営適正化委員会

電話番号：0 5 9－2 2 4－8 1 1 1

1 6. 協力医療機関等

医療を必要とする場合は、入所者のご希望により、下記協力医療機関において診察を受けることができます。但し、下記医療機関での優先的な診療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診察を義務づけるものでもありません。

・ 協力医療機関

・ 桑名クリニック

三重県桑名市長島町横満蔵573番地

・ 桑名市総合医療センター

三重県桑名市寿町三丁目11番地

・ 協力歯科医療機関

・ 桑名歯科

三重県桑名市長島町出口63番地

1 7. 損害賠償について

当施設において、施設の責任により入所者に生じた損害については、施設はその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、入所者に故意又は過失が認められた場合には、入所者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た場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

18. 円滑な退居のための援助

ご入居者が当施設を退居する場合には、ご入居者の希望により、施設はご入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助をご入居者に対して速やかに行います。

- ① 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介。
- ② 居宅介護支援事業者の紹介。
- ③ その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介。

19. 代理人等について

(1) 施設では、契約締結に当たり、代理人、連帯保証人及び身元保証人の設定をお願いしています。

- ① 代理人は、入所者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。
- ② 代理人は原則として連帯保証人を兼ねることとします。但し、施設と代理人と協議の上、代理人とは別の者を連帯保証人とすることができるものとします。
- ③ 連帯保証人は身元保証人を兼ねるものとします。

(2) 代理人の職務は、次の通りとします。

- ① 入所者に代わって又は入所者とともに、契約書第3条に定める同意又は要請、第13条1項に定める解約・解除の意思表示及び手続き、その他入所者を代理して行う意思表示、施設の意思表示や報告・通知の受領、施設との協議等を行うこと。
- ② 入所者を代理して、又は入所者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。

(3) 連帯保証人の職務は次の通りとします。

入所者と連帯して、本契約から生じる入所者の債務を負担すること。

(4) 身元保証人の職務は、次の通りとします。

利用契約が終了した後、施設に残された入所者の所持品（残置物）を入所者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。

(5) 連帯保証人の負担する保証債務の内容は以下のとおりとします。

- ① 連帯保証人の負担は、利用料1年分を限度とします。
- ② 連帯保証人が負担する債務の元本は、入所者、代理人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。
- ③ 施設は、連帯保証人から請求があったときは、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、入所者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。
- ④ 連帯保証人が死亡又は破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、入所者又は代理人は別の連帯保証人を選任するものとします。

20. 入所者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下のとおりです。

入院時の手続き、入院中のおむつや洗濯物、日用品の手配等は、原則としてご家族にお願いします。

- ① 検査入院等、1～6日までの短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。その場合、外泊時費用と居室を確保している為の居住費が発生します。

② 6日以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。この間、居室を確保している為の居住費、私物を保管している為の私物保管料が発生します。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

2 1. 残置物引取人

本契約締結にあたり、入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品(残置物)をご利用者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。

当施設は、残置物引取人に連絡のうえ、原則としてすべての残置物を引き取っていただきます。残置物の廃棄をご希望の際は、廃棄、処分にかかる費用をご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。処分依頼品にテレビ・冷蔵庫がある場合、リサイクル料金を別にいただきます。

年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの開始に当たり、入所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交付しました。

<事業者>

(事業所所在地) 三重県桑名市長島町西外面 1 0 7 0 番地

(法人名) 社会福祉法人アパティア福祉会

(事業所名) 特別養護老人ホーム アパティア長島苑

(代表者名) 理事長 桑名 良輔 印

(説明者) 印

年 月 日

私は、契約書及び本書面により、施設から指定介護老人福祉施設サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

(住所)

(氏名) 印

<代理人>

(住所)

(氏名) 印

(利用者との関係)

<連帯保証人兼身元保証人>

(住所)

(氏名) 実印

(利用者との関係)

【別紙】 重要事項説明書付属文書

居住費、食費以外でご利用者にご負担いただく費用について

① 入所後健康診断

入所後に健康診断を行います。・・・・・・・・・・入所後1回 17,000円(税別)

② 日用品費・・・・・・・・・・実費

＊ティッシュ・ウェットティッシュ・歯磨き粉など

③ 理美容代

理美容師による散髪ができます。・・・・・・・・・・実費

④ 喫茶、お菓子購入、嚥下困難な方の

水分栄養補助用ゼリーなどの購入・・・・・・・・・・実費

⑤ 貴重品管理手数料（通帳、保険証等の貴重品管理、支出入の代行）

預かり金の管理は、本人名義の預金通帳にて

管理します。・・・・・・・・・・1月 1,000円（税別）

⑥ 特別食代

毎月の特別食の提供・・・・・・・・・・1月 500円（税込）

⑦ 水分代

おやつの時間などのお茶、ジュース、コーヒー等・・・・・・・・1月 500円（税込）

⑧ 行事代

年間行事への参加（食費等）・・・・・・・・・・1回 1,000円（税込）

⑨ 各種申請代行

要介護認定、身障者手帳取得等

公的機関への公的書類の代行申請・・・・・・・・・・1回 300円（税別）

⑩ 電化製品使用料

テレビ、ラジオ等を居室内で使用する場合・・・・・・・・1か月 1,000円(税別)

⑪ 入院時私物保管料

入院7日目から発生・・・・・・・・・・1日 100円(税別)

⑫ 入院中代行料

様式 NT-043

- 家族に代わって洗濯物回収、オムツ補充等・・・・・・・・・・ 1回 1, 000円(税別)
- ⑬ 外出サービス
- 送迎サービス費（10キロ以内）・・・・・・・・・・ 1回 1, 000円(税別)
- 私用外出への付き添い希望等・・・・・・・・・・ 1時間 2, 000円(税別)
- ⑭ 買い物代行・・・・・・・・・・ 1回 500円（税別）
- ⑮ レクリエーション費用、外出先での物品購入、食事代、
クラブ活動での材料費等・・・・・・・・・・ 実費
- ⑯ その他、ご利用者が専用で使用するため
個人で負担することが適当な物品の購入
（車椅子、エアマット等の福祉用具を含む）・・・・・・・・・・ 実費
- ⑰ その他、ご利用者が自らのご希望に基づいて
物品を購入する場合・・・・・・・・・・ 実費
- ⑱ 死亡診断書作成料
施設内で永眠され、嘱託医が死亡診断を
した場合・・・・・・・・・・ 10, 000円(税別)
- ⑲ 死後処置料（寝衣代を含む）・・・・・・・・・・ 15, 000円(税別)
- ⑳ 不用品廃棄料・・・・・・・・・・ 10, 000円(税別)～
＊不用品にテレビ、冷蔵庫がある場合は、別途リサイクル料が発生します。