

# 重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

## 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護

### 1. 運営の方針

利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。

また、事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### 2. 施設の職員体制

当施設に勤務する職員の職種及び員数は以下の通りです。

管理者	1名（常勤）
医師	1名（非常勤）
生活相談員	1名（常勤）
介護職員	15名（常勤 8名、非常勤 7名）
機能訓練指導員	1名（常勤）
栄養士	1名（非常勤）

### 3. 相談窓口

当施設のサービスに関する相談、要望等は管理者か、下記窓口までお申し出ください。

生活相談員：042-530-3212

東京都国民健康保険団体連合会においても専門の相談調査員による苦情相談窓口を設けております。

03-6238-0177（受付時間：平日の9時から17時）

通常の事業の実施地域である保険者（4市1町）の相談窓口は、別紙1の通りです。

### 4. 所在地及び設備の概要（契約書第4条1項）

(1) 所在地：福生市福生二宮2461番地

(2) 定員：21名

(3) 設備：① 居室 7室（全て3人室）

② 浴室 1室 介護浴槽（椅子式、寝台式）、一般浴槽

③ 静養室 1室

④ 食堂 1室

⑤ 医務室 1室

⑥ 応接室 1室

居室は利用者の心身の状況により決めさせていただきます。

また、利用中に居室が変更となる場合があります。

## 5. ご利用時間

入所時間・・・ご利用開始日の10:00より

退所時間・・・ご利用終了日の16:00まで

※ 家族送迎が困難な方、また送迎時間についてはご相談ください。

※ 通常の送迎の実施区域は、福生市及びその近郊の区域（羽村市、昭島市、あきる野市、瑞穂町）とします（詳細は別紙3-4をご確認下さい）。

※ 送迎距離は、施設から出発し施設に戻るまでの距離で計算し、概ね10kmを越えた距離について別途送迎料が発生します。

## 6. 施設利用にあたっての留意事項

(1) 面会時間 9:00~19:00（※ 9:00より前と17:30より後の時間に面会される場合には、事前にご連絡をお願いします。）

(2) 健康管理 短期入所生活介護の初日に簡単な健康チェックを行ないます。

(3) 所持品について 必要最低限にてお願いいたします。全ての持ち物に名前を書いてください。また、持ち物の写真を撮らせていただきますので、ご了承ください。

(4) 金銭・貴重品の持ち込み 紛失の場合、施設は責任を負いませんので、金銭・貴重品等の持ち込みはお控えください。

(5) 外出・外泊 入所時にあらかじめ届を提出してください。電話でも受け付けます。前日の13:00以降に届け出の場合は当日の食事料金をいただきます。

(6) 宗教活動・政治活動 他の利用者の方への宗教活動や政治活動は禁止いたします。

## 7. 健康管理

医師及び介護職員は、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とります。

## 8. 緊急時等の対応

(1) 利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにご家族・居宅介護支援専門員等へ連絡し、医師に連絡する等必要な措置を講じます。

(2) 天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従います。

## 9. 非常災害対策

非常災害に備えるため、管理者を防火責任者として消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備えます。

- (1) 防災時の対応 自衛災害緊急組織の編成、夜間自衛消防隊の編成により対応
- (2) 防災設備 消防法で定められた設備
- (3) 防災・避難・通報訓練 年2回実施

## 10. 苦情等への対応

利用者及びその家族などからの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、(別紙2)のとおり担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明いたします。

### 11. 事故発生時の対応及び賠償責任

- (1) 利用者に対する短期入所生活介護(介護予防含む)の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (2) 利用者に対する短期入所生活介護(介護予防含む)の提供により自己の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

### 12. サービスの利用方法

#### (1) 利用申し込み

まずは、介護支援専門員(ケアマネージャー)とご相談ください。

その後、担当者がご家族やご本人と面談し、ご利用の説明をさせていただきます。

ご利用期間決定後、契約を締結いたします。

予約は、利用開始希望月の2ヶ月前の第1月曜日から承っています。

#### (2) 契約の終了

##### ① 利用者のご都合で契約を終了する場合

実際に短期入所介護をご利用中でなければ、文書でのお申し出によりいつでも解約できます。この場合、その後の予約は無効となります。

##### ② 自動終了

以下の場合には双方の通知がなくても自動的に契約を終了し、予約は無効となります。

ア 利用者が介護保健施設に入所された場合

イ 利用者が亡くなられた場合、または被保険者資格を喪失した場合

ウ 要介護認定区分が非該当(自立)と認定された場合

##### ③ その他の終了

ア 利用者が利用料金の支払いを2ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合、または利用者や家族、身元引受人等が、当施設や職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。この場合、7日前までに文書で通知いたします。

イ 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。30日前までに文書で通知いたします。

### 13. サービス内容と利用料金（契約書第4条2項）

#### （1）サービス内容

##### ① 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供します。利用者の自立支援のため、身体能力を最大限活用した援助を行います（排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護）。

排泄の介助に関しては、定時排泄、個別排泄、そして随時排泄を行います。

##### ② 入浴に関すること

入浴または清拭を週2回行います（衣類着脱の介護、身体清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助）。心身の状況により浴槽の種類（一般浴、チェアー浴、ストレッチャー浴の3形態）を考慮します。

また、状況により足浴を入浴日以外に行うことがあります。

##### ③ 食事に関すること（朝食7:50～、昼食12:00～、夕食18:00～）

栄養士による献立に基づき栄養はもちろんのこと、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します（食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助）。また、利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をしていただくことを原則としております。

朝食は、ご飯をパンに、牛乳をヨーグルトに変更できます（各50円/回）。

外出などにより食事を食べる時間が遅くなる場合、食中毒の予防のためご用意してから1時間まではお取り置きいたしますが、それ以上遅れますと破棄させていただきます。（食事料金をいただきます。）

##### ④ アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施します。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図ります（レクリエーション、音楽活動、創作活動、行事的活動、体操など）。

##### ⑤ 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供します。

##### ⑥ 相談・助言に関すること

利用者及びその家族などに対し日常生活における介護などに関する相談及び助言を行います。

#### （2）利用料金（契約書第6条1項）

##### ① 短期入所生活介護費及び介護予防短期入所生活介護費

短期入所生活介護費及び介護予防短期入所生活介護費につきましては、自己負担割合が1割の方は別紙3-1、2割の方は別紙3-2、3割の方は別紙3-3をご確認下さい。

負担割合につきましては、市区町村より発行されております「介護保険負担割合証」をご確認下さい。施設への提示もお願いいたします。

##### ② 介護保険請求以外に必要な費用

別紙3-4をご確認下さい。

### ③ キャンセル料

予約を取り消した場合、以下のようにキャンセル料を申し受けます。

ア ご利用の前日 13：00 までにご連絡をいただいた場合→無料

イ ご利用の前日 13：00 までにご連絡をいただかなかった場合→1,340 円

### 1 4. 利用中の中止

利用途中にサービスを中止して退所する場合、退所日までの日数を基に計算します。

以下の場合には、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ① 利用者が中途退所を希望した場合
- ② 入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ③ 利用中に体調が悪くなり、継続が困難になった場合
- ④ 他の利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

### 1 5. 利用料のお支払方法

利用料は月末毎に計算し、翌月の 20 日までに請求書を発行いたします。

7 日以内に以下のいずれかの方法でお支払ください。

- ① 窓口での現金支払い
- ② 指定口座への振込み（※振込手数料はご利用者負担となります。）

**西武信用金庫 牛浜支店 普通預金 1209260**  
**フソウカンリサービス（カ）**

### 1 6. 秘密の保持

- (1) 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、利用者及びその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて、当該利用者及びその家族の個人情報を用いません。

### 1 7. 定款の目的に定めた事業

介護保険法による短期入所生活介護・通所介護・特定施設入所者生活介護

### 1 8. 施設・拠点等

短期入所生活介護：ふそうケアセンター

通所介護：ふそうケアセンター

サービス付き高齢者向け住宅、外部サービス利用型特定施設入居者生活介護：パステルライフ福生

### 1 9. 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無：なし

## 20. 業務継続計画の策定

- (1) 事業所は、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短期入所生活介護(指定予防短期入所生活介護)の提供を実施する事及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、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行います。定期的に実施するものとする。

## 21. 人権の擁護及び虐待の防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます

- (1) 人権の擁護、虐待防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員への周知徹底
- (3) 虐待防止のための指針の整備
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 虐待の防止を啓発・普及するために職員に対する定期的な研修の実施

## 22. 感染症対策

事業者において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直すこと
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策委員会を6か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員への周知徹底。(必要時は随時開催)
- (3) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための職員に対する定期的な研修及び訓練の実施。
- (4) その他関係通知の遵守、徹底。

## 23. 身体拘束の廃止、原則禁止

本事業所は、利用者の人権および尊厳を尊重し、原則として身体拘束を行いません。

身体拘束とは、利用者の行動を制限することを目的として、利用者の身体を直接的または間接的に拘束し、自由を奪うすべての行為をいいます(例:ベッド柵の使用、車椅子への固定、ミトンの着用等)。

やむを得ず身体拘束を行う場合には、以下の3要件をすべて満たす場合に限り、最小限の範囲・時間にとどめて実施します。

- (1) 切迫性：利用者または他者の生命または身体が危険にさらされる可能性が高いこと
- (2) 非代替性：身体拘束以外に代替する介護方法がないこと
- (3) 一時性：身体拘束が一時的な措置であること

身体拘束を行う場合は、医師、看護師、介護職員等による多職種での協議を経て、利用者またはご家族への説明・同意を得たうえで記録を残します。

身体拘束廃止の取り組みとして、以下の取り組みを行います。

- (1) 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ヶ月に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。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 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。

(別紙1)

通常の事業の実施地域である保険者の相談窓口

保険者	相談担当課	電話番号
福生市	福生市 介護福祉課 介護保険係	042-551-1764
羽村市	羽村市 高齢福祉課 介護保険係	042-555-1111 (内線142~144)
昭島市	昭島市 介護福祉課 介護保険係	042-544-5111 (内線2146・2147)
あきる野市	あきる野市 高齢者支援課 介護保険係	042-55-1969
瑞穂町	瑞穂町 福祉部 高齢者福祉課 介護保険係	042-557-0594

※ その他の市区町村の相談窓口につきましては、お住まいの地域の役所へお問い合わせ下さい。

(別紙2)

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

相談・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いています。

相談担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、相談担当者に必ず引き継ぎます。

相談・苦情の受付は口頭でも行いますが、窓口に「苦情・要望箱」を設置し、文書による苦情・要望にも 応えられるよう対応します。

営業日、営業時間以外についても、勤務者などが対応し、速やかに相談担当者へ引き継ぎます。

(電話番号) 042-530-3212

(ファックス) 042-530-3214

(相談担当者) 管理者、生活相談員

(受付時間) 9:00 ~ 17:00

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

① 相談・苦情があった場合は、直ちに相談担当者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともにサービス担当者からも事情を確認する。

② 対応の検討に際し、検討会議の必要があると判断した場合は、サービス担当者・管理者・生活相談員を含めた検討会議を開催する。

検討会議の開催の有無にかかわらず、必ず管理者まで検討の結果を報告する。

- ③ 検討の結果に基づいた具体的な対応を迅速に実施する(利用者に謝罪に行く、改善の取り組みの報告等)。
- ④ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てる。
- ⑤ 必要に応じてケアマネージャー・市町村の担当課・国民健康保険団体連合会などに状況を報告する。

### 3 その他参考事項

普段から苦情が出ないように、利用者の立場に立ったサービス提供を心掛けます。

- ① 毎日の朝礼で重要伝達事項の確認を行います。
- ② 従業者の資質の向上のための研修機会を確保します。

(別紙3-1)

短期入所生活介護費及び介護予防短期入所生活介護費

《利用者負担額：1割》

単独型短期入所生活介護費(Ⅱ) <多床室>

要介護度 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
要介護1 [211115]	645	¥6,804	¥6,123	¥681
要介護2 [211125]	715	¥7,543	¥6,788	¥755
要介護3 [211135]	787	¥8,302	¥7,471	¥831
要介護4 [211145]	856	¥9,030	¥8,127	¥903
要介護5 [211155]	926	¥9,769	¥8,792	¥977
連続61日以上利用 要介護1 [211621] ※4	589	¥6,213	¥5,591	¥622
連続61日以上利用 要介護2 [211623] ※4	659	¥6,952	¥6,256	¥696
連続61日以上利用 要介護3 [211625] ※4	732	¥7,722	¥6,949	¥773
連続61日以上利用 要介護4 [211627] ※4	802	¥8,461	¥7,614	¥847
連続61日以上利用 要介護5 [211629] ※4	871	¥9,189	¥8,270	¥919

利用される方全員に算定される加算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
サービス提供体制強化加算Ⅱ [216100] ※1	18	¥189	¥170	¥19
介護職員処遇改善加算Ⅲ [216104] ※1	月間利用総単位数の11.3% (利用者負担額1割)			

利用された方のみ算定される加算・減算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
送迎加算 [219200]	184	¥1,941	¥1,746	¥195
緊急短期入所受入加算 [216282] ※2	90	¥949	¥854	¥95
長期利用者提供減算 [216283] ※3	-30	¥-316	¥-284	¥-32

単独型介護予防短期入所生活介護費(Ⅱ) <多床室>

要支援度 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
要支援1 [241115]	479	¥5,053	¥4,547	¥506
要支援2 [241125]	596	¥6,287	¥5,658	¥629

利用される方全員に算定される加算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
サービス提供体制強化加算Ⅱ [246100] ※1	18	¥189	¥170	¥19
介護職員処遇改善加算Ⅲ [246104] ※1	月間利用総単位数の11.3% (利用者負担額1割)			

利用された方のみ算定される加算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
送迎加算 [249200]	184	¥1,941	¥1,746	¥195
要支援1 長期利用者提供減算 [241615] ※3	442	¥4,663	¥4,197	¥466
要支援2 長期利用者提供減算 [241617] ※3	548	¥5,781	¥5,203	¥578

※1 支給限度額管理対象外

※2 利用開始より7日(状況により14日)間まで

※3 連続して30日を超えて利用した場合。連続して61日以上利用時は※4に切り替え

※4 連続して61日を超えて利用した場合

(別紙3-2)

短期入所生活介護費及び介護予防短期入所生活介護費  
《利用者負担額：2割》

単独型短期入所生活介護費(Ⅱ) <多床室>

要介護度 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
要介護1 [211115]	645	¥6,804	¥5,443	¥1,361
要介護2 [211125]	715	¥7,543	¥6,034	¥1,509
要介護3 [211135]	787	¥8,302	¥6,641	¥1,661
要介護4 [211145]	856	¥9,030	¥7,224	¥1,806
要介護5 [211155]	926	¥9,769	¥7,815	¥1,954
連続61日以上利用 要介護1 [211621] ※4	589	¥6,213	¥4,970	¥1,243
連続61日以上利用 要介護2 [211623] ※4	659	¥6,952	¥5,561	¥1,391
連続61日以上利用 要介護3 [211625] ※4	732	¥7,722	¥6,177	¥1,545
連続61日以上利用 要介護4 [211627] ※4	802	¥8,461	¥6,768	¥1,693
連続61日以上利用 要介護5 [211629] ※4	871	¥9,189	¥7,351	¥1,838

利用される方全員に算定される加算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
サービス提供体制強化加算Ⅱ [216100] ※1	18	¥189	¥151	¥38
介護職員処遇改善加算Ⅲ [216104] ※1	月間利用総単位数の11.3% (利用者負担額1割)			

利用された方だけに算定される加算・減算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
送迎加算 [219200]	184	¥1,941	¥1,552	¥389
緊急短期入所受入加算 [216282] ※2	90	¥949	¥759	¥190
長期利用者提供減算 [216283] ※3	-30	¥-316	¥-252	¥-64

単独型介護予防短期入所生活介護費(Ⅱ) <多床室>

要支援度 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
要支援1 [241115]	479	¥5,053	¥4,042	¥1,011
要支援2 [241125]	596	¥6,287	¥5,029	¥1,258

利用される方全員に算定される加算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
サービス提供体制強化加算Ⅱ [246100] ※1	18	¥189	¥151	¥38
介護職員処遇改善加算Ⅲ [246104] ※1	月間利用総単位数の11.3% (利用者負担額1割)			

利用された方だけに算定される加算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
送迎加算 [249200]	184	¥1,941	¥1,552	¥389
要支援1 長期利用者提供減算 [241615] ※3	442	¥4,663	¥3,730	¥933
要支援2 長期利用者提供減算 [241617] ※3	548	¥5,781	¥4,624	¥1,157

※1 支給限度額管理対象外

※2 利用開始より7日(状況により14日)間まで

※3 連続して30日を超えて利用した場合。連続して61日以上利用時は※4に切り替え

※4 連続して61日を超えて利用した場合

(別紙3-3)

短期入所生活介護費及び介護予防短期入所生活介護費  
《利用者負担額：3割》

単独型短期入所生活介護費(Ⅱ) <多床室>

要介護度 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
要介護1 [211115]	645	¥6,804	¥4,762	¥2,042
要介護2 [211125]	715	¥7,543	¥5,280	¥2,263
要介護3 [211135]	787	¥8,302	¥5,811	¥2,491
要介護4 [211145]	856	¥9,030	¥6,321	¥2,709
要介護5 [211155]	926	¥9,769	¥6,838	¥2,931
連続61日以上利用 要介護1 [211621] ※4	589	¥6,213	¥4,349	¥1,864
連続61日以上利用 要介護2 [211623] ※4	659	¥6,952	¥4,866	¥2,086
連続61日以上利用 要介護3 [211625] ※4	732	¥7,722	¥5,405	¥2,317
連続61日以上利用 要介護4 [211627] ※4	802	¥8,461	¥5,922	¥2,539
連続61日以上利用 要介護5 [211629] ※4	871	¥9,189	¥6,432	¥2,757

利用される方全員に算定される加算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
サービス提供体制強化加算Ⅱ [216100] ※1	18	¥189	¥132	¥57
介護職員処遇改善加算Ⅲ [216104] ※1	月間利用総単位数の11.3% (利用者負担額1割)			

利用された方だけに算定される加算・減算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
送迎加算 [219200]	184	¥1,941	¥1,358	¥583
緊急短期入所受入加算 [216282] ※2	90	¥949	¥664	¥285
長期利用者提供減算 [216283] ※3	-30	¥-316	¥-221	¥-95

単独型介護予防短期入所生活介護費(Ⅱ) <多床室>

要支援度 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
要支援1 [241115]	479	¥5,053	¥3,537	¥1,516
要支援2 [241125]	596	¥6,287	¥4,400	¥1,887

利用される方全員に算定される加算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
サービス提供体制強化加算Ⅱ [246100] ※1	18	¥189	¥132	¥57
介護職員処遇改善加算Ⅲ [246104] ※1	月間利用総単位数の11.3% (利用者負担額1割)			

利用された方だけに算定される加算

加算サービス名 [サービスコード]	単位/日	単価/日	介護保険請求額	利用者負担額
送迎加算 [249200]	184	¥1,941	¥1,358	¥583
要支援1 長期利用者提供減算 [241615] ※3	442	¥4,663	¥3,264	¥1,399
要支援2 長期利用者提供減算 [241617] ※3	548	¥5,781	¥4,046	¥1,735

※1 支給限度額管理対象外

※2 利用開始より7日(状況により14日)間まで

※3 連続して30日を超えて利用した場合。連続して61日以上利用時は※4に切り替え

※4 連続して61日を超えて利用した場合

(別紙3-4)

介護保険請求以外に必要な費用

☆ 必ず必要となるもの

施設滞在費	915円/日
負担限度額認定 第1段階の施設滞在費	0円/日
負担限度額認定 第2～3段階の施設滞在費	430円/日

※ 所得に応じた軽減措置の対象となります。

通常の食費	1,880円/日
負担限度額認定 第1段階の食費	300円/日
負担限度額認定 第2段階の食費	600円/日
負担限度額認定 第3段階①の食費	1,000円/日
負担限度額認定 第3段階②の食費	1,300円/日

○ 内訳：朝食540円、昼食670円、夕食670円

○ 利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

※ 所得に応じた軽減措置の対象となります。

☆ ご利用者の希望に応じて提供させていただくもの

通常の範囲を超える送迎料	33円/km
--------------	--------

○ 金額は、税込みです。

○ 通常の送迎範囲は、福生市及び羽村市（双葉町、神明台、川崎）、あきる野市（平沢東、二宮東、小川東）、昭島市（松原町、美堀町、緑町）、瑞穂町（むさし野、南平）です。

○ 送迎距離は、施設から出発し施設に戻るまでの距離で計算し、概ね10kmを越えた距離について算定します。

○ 有料道路を使用した場合には、その実費をいただきます。

テレビ利用料（施設貸出）	330円/日
テレビ利用料（持込）	110円/日

○ 金額は、税込みです。

朝食のごはんをパンに変更	50円/回
朝食の牛乳をヨーグルトに変更	50円/回

おやつ代	100円/日
------	--------

レクリエーション費	実費
特別食・行事参加費等	実費
日用品費	実費

○ 利用者の選択により参加（利用）された場合のみ、その実費をいただきます。

○ 日用品の購入を希望され、施設で代行した際には購入した物の実費及び購入に要した経費（買い物代行手数料：275円）を請求させていただきます。

業者洗濯委託 水洗い	66円～275円/枚
業者洗濯委託 ドライ	385円～935円/枚

※ 洗濯業者との直接契約となりますので、利用料などと一緒にの支払いではありません。

○ 金額は、税込みです。

○ 下着・靴下・シャツ・ズボン・上着など、物により金額が異なります。

○ 特殊な衣類や処理を必要とする場合には、別途費用がかかります。

短期入所生活介護の提供にあたり、利用者に対して契約書及び本書面にに基づき、重要な事項を説明しました。

扶桑管理サービス株式会社  
ふそうケアセンター

東京都福生市福生二宮 2461 番地

管理者 上村 勇人

以上の内容の説明を受け、了承いたしました。

説明者 \_\_\_\_\_ (印)

私は、契約書及び本書面により、事業者から短期入所生活介護についての重要事項の説明を受け、了承いたしました。

令和 年 月 日

利用者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

ご家族氏名 \_\_\_\_\_ (印)