

介護予防短期入所生活介護重要事項説明書

短期入所生活介護重要事項説明書

1 事業者が提供するサービスについての相談窓口

電話 042-582-1661（午前9時～午後5時まで）

担当 生活相談課 生活相談員

☆ご不明な点は、何でもお尋ねください。

☆外出や会議等で不在になることがありますので、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 マザアス日野の概要

（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 マザアス日野

所在地 東京都日野市万願寺一丁目16-1

介護保険指定番号 介護老人福祉施設 東京都1373500139

（2）同施設の職員体制（特別養護老人ホームを含む配置で計算）令和6年4月1日現在

	常 勤	非常勤	計
管理者	1		1
医師		2	2
生活相談員	3		3
管理栄養士	2		2
栄養士	1		1
機能訓練指導員	1	2	3
介護支援専門員	2		2
事務職員	3	2	5
看護師※1	3	3	6
介護職員※1	40	17	57
調理員	6	5	11
合計人数※2	62	31	93

※1 両職種併せ常勤換算40人の基準

※2 兼任については再掲

（3）設備の概要

定 員		14名	静養室	1室（2床）
居室	個室	10室	医務室	1室
	2人部屋	2室	食堂	6ヶ所
	4人部屋	0室	機能回復訓練室	1ヶ所
浴 室		一般浴槽・機械浴槽	談話室	6ヶ所

※1 特養との関係により、居室数は変更になる場合があります。

※2 各居室にはナースコール及びトイレ、洗面設備を備えています。

3 サービス内容

(1) 短期入所生活介護計画等の立案

「介護予防短期入所生活介護計画」又は「短期入所生活介護計画」（以下、「短期入所生活介護計画等」といいます）に基づき、利用者の能力に応じ、自己決定のもとに自立した生活を営めるように支援することにより、利用者の心身機能維持、家族の負担軽減を図ることができるようにします。また、提供する短期入所生活介護等サービスが、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮します。

作成された短期入所生活介護計画等は、利用者または身元保証人に対し、理解しやすいように説明を行います。

(2) 食事の提供

栄養並びに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。また、可能な限り食堂で食事を取る事を支援します。

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3台の温冷配膳車を配置し、また食器は強化磁器を使用することにより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、クラブ活動や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いただくことがあります。

食事時間	朝食	8：00～
	昼食	12：00～
	夕食	18：00～

(3) 入浴

週2回入浴していただくことができます。但し、利用期間と入浴曜日によって入浴回数が異なる場合があります。また、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。ホームには、大浴槽が3槽、小浴槽2槽、中間浴槽3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。

(4) 排泄等

利用者の心身の状況に応じて適切な方法により、利用者の身体能力を最大限活用し、排泄の自立について必要な支援を行います。おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、適切におむつの取り替えを行います。また、褥瘡が発生しないよう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、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援します。

(5) 機能訓練

在宅における理学療法士の意見、リハビリのプログラム、「介護予防サービス計画」又は「居宅サービス計画」等を参考に、必要に応じてマッサージ師等が適宜おこないます。尚、人員配置等の関係上、ご希望に沿えない場合もあります。

(6) 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。

(7) 健康管理

利用期間中の健康管理を医師及び看護職員が行います。

看護職員による健康管理：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ならない検査
- ・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うもの。

健康管理室の概要：静養室（ベッド数 2床）

医務室（心電図測定器、高圧蒸気滅菌器、血圧計、体温計、吸引器、吸入器、パルスオキシメーター等を常備）家庭用医薬品類を常備。

健康診断：必要に応じ契約時に健康診断を受けていただきます。
年に1回は無料健診等で健康状態の把握を勧めています。
費用は利用者にご負担していただきます。

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家族等の対応となります。

療養食の提供：医師の発行する食事せんに基づき指示の下、腎臓病食、糖尿病食、減塩食等を提供します。介護保険に定める(予)短期生活療養食加算の適用になります。

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。

(8) 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。実施予定は、掲示等により連絡いたします。費用及び業者は、【別紙】をご参照下さい。

(9) 日用品等の提供

日常生活に係る費用等は別途実費をお支払いいただきます。ご希望に応じて、日常生活において必要となる物品等について、施設が提供するサービスを申し込むことができます。尚、この場合、【別紙】に定める費用を別途お支払いいただきます。

(10) 買い物代行サービス

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】に定める費用をご負担いただきます。

(11) 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す。

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、使用を制限させていただいております。ご使用の際は相談員までご相談ください。

(12) 余暇活動等

利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供し、利用者の活動を支援します。各種行事やクラブ活動、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、クラブ、余暇活動の実施予定は、掲示等により連絡いたします。また、活動内容によっては【別紙】に定める費用をご負担いただく場合がございます。

(13) 送迎サービス

入退所以外で、利用者の要望により施設車両を利用又は施設職員同伴での外出を行う場合、ご相談に応じます。尚、費用は別途いただく場合があります。詳細は【別紙】をご覧ください。

4 居室及び利用フロアの決定

(1) 居室及び利用フロアは、利用者の希望、居室の空室状況、介護状況、体調等を総合的に判断し、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。諸状況によっては、居室が変更になる場合やご希望に沿えない場合もあります。尚、ご使用になる居室に応じて、【別紙】に定める料金をご負担いただきます。

(2) ご使用いただく居室入り口には、氏名が記載された表札を掲示いたします。また、ご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、居室を示すために氏名等が記入された案内等を掲示することがあります。不都合のある方は、お申し出下さい。

5 利用にあたっての留意事項

(1) 面会

午前9時～午後8時

※ 時間外の面会は、お電話等でご相談ください。

※ 感染症の流行により中止させていただくことがございます。

(2) 外出

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】をご参照下さい。

施設からの出発時間は9：00～17：00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

喫煙については指定箇所をお願いいたします。尚、防災上の理由により、煙草やライター等は職員がお預かりいたします。

(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、積極的な布教活動や政治活動等は、自粛していただく場合がございます。

(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) 荷物等のお持ち込み

居室には据え付けのタンスが設置されています。利用期間中必要になる荷物等は、原則として入所時にご持参頂き、退所時にお持ち帰り頂きます。

※ 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 利用の手続き

(1) 契約手続

①原則として、介護予防サービス計画又は居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、介護支援専門員を通じて利用の申し込みをして頂きます。

②事前面接、判定会議等を経て、利用可否判断を致します。

③利用希望の日程及び空床等を調整し、利用予定を決めます。

④初回利用時に契約を締結し、サービス提供を開始します。

(2) 契約の終了

①契約解除を希望する場合は、15日前までに書面でご連絡下さい。

②やむを得ない事情がある場合は、施設は15日前までに利用者へ書面で連絡する事により、契約を解除する場合があります。

③以下の場合、双方の通知が無くても、自動的に契約は終了致します。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合、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。
- ・利用者が要支援又は要介護認定の更新で非該当（自立）と認定された場合、従前の要支援又は要介護認定の終了日。
- ・サービス利用が1年以上無い場合、最終の実利用日程の利用終了日から起算し、1年を経過した日。

④その他

利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく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日以内に支払われない場合または、利用者またはその家族が、事業者やサービス従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの重大な背信行為を行った場合、原則として契約は終了致します。尚、この場合、契約終了15日前までに施設は利用者へ文書で通知致します。

(3) サービス利用申し込み

契約期間中は、施設が定める方法に基づき、サービス利用の申し込みをして頂きます。

(4) サービス利用の中止

①サービス利用前の中止

- ・利用開始予定日の3日前の午前10時までに通知をすることにより、利用者は料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- ・利用開始予定日の3日前の午前10時までに通知することなく、サービスの中止を申し出た場合は、利用者に【重要事項説明書】に定めるキャンセル料を負担して頂きます。但し、利用者の急な体調不良等、上記時間までに事業所へ通知する事ができない正当な事由が認められる場合は、この限りではありません。
- ・入所日の健康チェックの結果、適切なサービス提供が困難であると判断した場合は、施設は当該利用予定を中止とすることがあります。
- ・利用者が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に及んだ場合、感染症の蔓延等、利用者もしくは他利用者への安全配慮や、適切なサービス提供が困難であると判断した場合は、施設はサービス利用前でも、施設は当該予定を中止することがあります。

②サービス利用中の中止

- ・利用者は現にサービス利用期間中であっても、当該サービス利用の中止をし、退所する事が出来ます。但し、中止予定日の3日前の午前10時前を過ぎてからの申し出であった場合、中止となった日以降の利用予定日がある場合、所定のキャンセル料を負担していただく場合があります。
- ・利用期間中に利用者の体調が悪く、適切なサービス提供が困難であると判断した場合は、現にサービス利用期間中であっても、施設は当該サービス利用の中止をすることが有ります。
- ・利用者が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を行った場合、施設内での感染症の蔓延等により、利用者への安全配慮や、適切なサービス提供が困難であると判断した場合は、現にサービス利用期間中であっても、施設は当該サービス利用の中止をすることが有ります。

7 個人情報保護

(1) 施設及び施設の職員は、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) 施設及び施設の職員は、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ることができます。

(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、可能な限り速やかに当該利用期間中の緊急連絡先へ連絡いたします。尚、予め指定された医療機関等がある場合には、そちらへも連絡し対応の指示を仰ぎます。

9 衛生管理

(1) 施設は感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に係る対策を検討するため感染症対策委員会を三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知します。

(2) 施設は感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

(3) 施設は、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的の実施します。

10 口腔衛生

施設は利用者の口腔の健康の保持を計り、利用者が自立した日常生活を営むこと

ができるよう、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の管理を計画的に行います。

1 1 感染症や自然災害発生時の対策

- (1) 施設は、感染症や自然災害が発生した際も、利用者に対するサービスの提供を継続的に行い、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）を策定し、当該計画に従い、必要な処置を講じます。
- (2) 施設は、職員に対し、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定期的実施します。
- (3) 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 2 非常災害対策（火災等）

防災時の対応	非常災害が発生した場合、施設利用者の避難等、適切な措置を講じます。また、非常災害に関する具体的な消防計画を立てております。
防災設備	火災通報装置、煙探知機、スプリンクラー等
防災訓練	各部署において火災を想定した訓練を実施します。
防火責任者	防火管理者

1 3 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

(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

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出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、苦情申出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、下記により行ないます。
 - ・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日野市健康福祉部介護保険課介護給付係（代表電話） 0 4 2－5 8 5－1 1 1 1
（直通電話） 0 4 2－5 1 4－8 5 1 9
- ②日野市福祉オンブズパーソン（代表電話） 0 4 2－5 8 5－1 1 1 1、
（直通電話） 0 4 2－5 1 4－8 4 6 9
- ③東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口
（専用電話） 0 3－6 2 3 8－0 1 7 7
- ④東京都社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会
（専用電話） 0 3－5 2 8 3－7 0 2 0

1 4 利用者の人権の擁護と虐待防止

施設は、高齢者虐待防止法に則り利用者個人の尊厳を保持することに努めます。
利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講ずるよう努めます。

- (1) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための責任者を置きます。

1 5 認知症介護に係る対応

施設は職員の資質向上のため研修の機会を確保し、全ての職員（看護師、介護福祉士、介護支援専門員、その他これらに類するものを除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる措置を講じます。

1 6 身体拘束等の適正化

施設は、身体拘束等の適正化に関する指針を策定し、サービス提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、【契約書】第7条2に挙げる身体的拘束を行いません。この適正化を図るため、次の措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一回以上開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。指針は利用者や身元保証人等が閲覧できるよう備えます。
- (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

- (4) やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等の記録を行い、当該身体拘束の廃止に努めます。

1 7 事故発生防止及び発生時の対応

施設は、事故発生防止及び発生時対応の指針を策定し、介護事故を防止し、安全かつ適切に、質の高いサービスを提供する体制を確立するため必要な対応を講じます。

- (1) 安全管理担当者を定め、介護事故の対策を検討する事故防止委員会を開催し、その結果について従業員へ周知徹底を図ります。
- (2) 原因不明の事故や重大事案などが発生した場合、臨時に事故検証委員会を開催し、多職種にて検証を行います。
- (3) 従業員に対し、事故発生防止及び発生時対応のための研修を定期的に実施します。

1 8 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 松澤 雅子

○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
老人居宅介護等事業の経営
認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
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
- ・ 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、共に生きる社会の創造を目指しています。

年 月 日

介護予防短期入所生活介護又は短期入所生活介護のご利用にあたり、利用者に対して契約書およ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 東京都日野市万願寺一丁目16-1
名称 特別養護老人ホーム マザアス日野
(事業者番号1373500139)

説明者 所属 生活相談課

氏名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護予防短期入所生活介護又は短期入所生活介護についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名 印

(身元保証人) 住所

氏名 印

介護予防短期入所生活介護重要事項説明書

短期入所生活介護重要事項説明書

【重要事項説明書 別紙（料金表）】

令和6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、介護に要した費用について、介護保険負担割合証に記載された割合をご負担いただきます。

介護に要する費用は、要支援もしくは要介護度別及び利用する居室種類別に定められます。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、特に記載ない場合、一日あたりの数字になります。

(1) 単位数

基本部分及び加算部分に関する単位数は、以下の通りです。

①基本部分

a) 介護予防サービス費

要介護度	単位数
要支援 1	4 5 1
要支援 2	5 6 1

b) 介護サービス費

要介護度	単位数
要介護 1	6 0 3
要介護 2	6 7 2
要介護 3	7 4 5
要介護 4	8 1 5
要介護 5	8 8 4

以下、本頁余白

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	備考			単位数	備考	
(予) 短期生活機能訓練体制加算			12		短期生活長期利用減算		-30	減算	
(予) 短期生活個別機能訓練加算			56		短期生活在宅中重度者受入 加算		I	421	
短期生活看護体制加算	I	4		2			417		
	II	8		3			413		
	III1	12		4			425		
	(予) 短期生活認知症専門ケ ア加算			I	3				
				II	4				
	(予) 短期生活サービス 提供体制加算			I	22				
II			18						
III			6						
短期生活夜勤職員配置加算Ⅰ			13		(予) 短期生活若年性認知症受入加算		120		
短期生活夜勤職員配置加算Ⅲ			15		(予)介護職員処遇改善加算				
(予) 短期生活認知症緊急対応加算			200	7日を限度	(予)介護職員処遇改善加算		I	所定単位数の 140/1000	
(予) 短期入所生活介護送迎加算			184	片道につき			II	所定単位数の 136/1000	
(予) 短期生活療養食加算			8	1日に3回を限度			III	所定単位数の 113/1000	
短生緊急短期入所受入加算			90	原則 7 日以内 14 日を限度			IV	所定単位数の 90/1000	
(予) 短期生活機能向上連 携加算			I	100					
			II 1	200					
			II 2	100					

令和6年6月1日～令和7年3月31日まで適用される加算						
(予) 介護職員処遇改善加算 V	(1)	所定単位数の 124/1000	(6)	所定単位数の 97/1000	(11)	所定単位数の 74/1000
	(2)	所定単位数の 117/1000	(7)	所定単位数の 90/1000	(12)	所定単位数の 70/1000
	(3)	所定単位数の 120/1000	(8)	所定単位数の 97/1000	(13)	所定単位数の 63/1000
	(4)	所定単位数の 113/1000	(9)	所定単位数の 86/1000	(14)	所定単位数の 47/1000
	(5)	所定単位数の 101/1000	(10)	所定単位数の 74/1000		

以下、本頁余白

(2)金額

金額は、介護保険負担割合証に記載された割合をご負担いただきます。日野市は、1単位が 10.83 円となります。

①介護予防サービス費

1割負担の1日あたりの目安	
介護度	自己負担金額
要支援 1	592円
要支援 2	727円

2割負担の1日あたりの目安	
介護度	自己負担金額
要支援 1	1,183円
要支援 2	1,454円

3割負担の1日あたりの目安	
介護度	自己負担金額
要支援 1	1,774円
要支援 2	2,180円

※上記自己負担金額には以下の加算を含んでいます。

- ・予短期生活機能訓練体制加算
- ・予短期生活サービス提供体制加算Ⅱ
- ・予防短期生活処遇改善加算Ⅱ

	1割負担の目安	2割負担の目安	3割負担の目安
送迎サービス（片道）	227円	453円	679円

②介護サービス費

1割負担の1日あたりの目安	
介護度	自己負担金額
要介護 1	797円
要介護 2	883円
要介護 3	972円
要介護 4	1,058円
要介護 5	1,143円

2割負担の1日あたりの目安	
介護度	自己負担金額
要介護 1	1,594円
要介護 2	1,766円
要介護 3	1,943円
要介護 4	2,116円
要介護 5	2,285円

3割負担の1日あたりの目安	
介護度	自己負担金額
要介護 1	2,391円
要介護 2	2,648円
要介護 3	2,915円
要介護 4	3,174円
要介護 5	3,428円

※上記自己負担金額には以下の加算を含んでいます。

- ・短期生活機能訓練体制加算
- ・短期生活夜勤職員配置加算Ⅲ
- ・短期生活サービス提供体制加算Ⅱ
- ・短期生活処遇改善加算Ⅱ

	1割負担の目安	2割負担の目安	3割負担の目安
送迎サービス（片道）	227円	453円	679円

2. 食費

食材料費及び調理費相当額をご負担いただきます。

介護保険負担限度額認定を受けることにより、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、1日あたりの負担限度額が以下の通りとなります。

尚、提供日の3日前10：00までに欠食の旨お知らせが無い場合は、費用をご負担いただきます。

利用者負担区分	負担限度額 (自己負担金) 1日あたり
第1段階	300円
第2段階	600円
第3段階①	1,000円
第3段階②	1,300円

利用者負担区分	1食当たり料金	
第4段階	朝食	333円
	昼食 (おやつ含む)	814円
	夕食	703円
	合計	1,850円

3. 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	従来型個室 (特養) (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①	880円	430円
第3段階②	880円	430円
第4段階	1,490円	1,180円

4. その他の料金（介護保険給付対象外サービス）

サービス種類	金 額	単 位	備 考
日用品費	7 0 円	1 日あたり	ご希望に応じて提供します。
	ティッシュ・フェイスタオル・コップ等		
	日用品等の提供を施設に（依頼します ・ 依頼しません）		
喫茶	飲食代金実費	1 回参加あたり	参加者のみ
その他クラブ等の活動	参加希望時にお知らせします。		
デイサービスにおけるクラブ活動	デイサービスの設定金額による		
入退所以外の送迎	2, 0 0 0 円	最初の 1 時間	車を用いた外出介助時
	1, 0 0 0 円	以降 3 0 分毎	通院、自宅に忘れ物を取りに行く時など（応相談）
	1, 3 0 0 円	最初の 1 時間	徒歩による外出介助時
	6 0 0 円	以降 3 0 分毎	通院、自宅に忘れ物を取りに行く時など（応相談）
買い物代行	3 0 0 円	1 回あたり	希望者のみ
レンタルテレビ・冷蔵庫	各 1 5 0 円	各 1 日あたり	
その他の電気代	使用電化製品により別途定めます		
特別な食事	実費（概ね 350～1,150 円程度）	1 食あたり	該当食事提供時のみ
キャンセル料	1, 8 5 0 円	1 日当たり	利用予定日の 3 日前 1 0 時まで に申し出が無かった場合。3 日を 限度。利用期間の短縮等を含む。
	2, 0 0 0 円	1 回当たり	送迎の申し込みに基づき施設が送 迎に出向いた後に、送迎をキャンセ ルした場合。
理容・美容	施術代金実費	カット・パーマ・等	訪問美容利用者のみ
書類等発行	書類種別により 別途定めます		

○協力医療機関

- ・名称：医療法人社団 厚潤会 日野駅前病院
医療法人社団 浩央会 国立さくら病院・さくらホームケアクリニック

※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。

以上