認知症対応型共同生活介護グループホーム小菊の家

重要事項説明書

令和８年６月１日現在

～利用のご案内～

目次

1. … グループホームの概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １ページ
2. … グループホームホームの特徴 ・・・・・・・・・・・・・・ １ページ
3. … サービスの内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２ページ
4. … 入居の手続き ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３ページ
5. … 利用料金と支払方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３ページ
6. … 入居にあたっての留意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・ ４ページ
7. … 医療体制 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４ページ
8. … 介護サービスが提供できない場合 ・・・・・・・・・・・・ ５ページ
9. … 退居にあたっての留意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・ ５ページ
10. 退居の援助 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６ページ
11. 要介護認定の更新申請等に係わる援助 ・・・・・・・・・・・ ６ページ
12. サービス提供の記録の保存 ・・・・・・・・・・・・・・・・ ６ページ
13. 高齢者虐待防止 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６ページ
14. 個人情報保護・守秘義務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６ページ
15. 研修・実習・見学等の受入れ ・・・・・・・・・・・・・・・・ ７ページ
16. サービス内容に関する苦情解決 ・・・・・・・・・・・・・・・ ７ページ
17. 緊急時・事故発生時の対応方法 ・・・・・・・・・・・・・・・ ８ページ
18. 連携施設等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８ページ
19. 非常災害対策・業務継続計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・ ８ページ
20. 身体的拘束等の適正化 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９ページ
21. 衛生管理・感染症対策 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９ページ
22. 反社会的勢力の排除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９ページ
23. 職場におけるハラスメントの防止 ・・・・・・・・・・・・・・ ９ページ
24. 第三者評価の実施状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10 ページ
25. 事業者の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10 ページ

1. グループホーム　小菊の家（以下「グループホーム」といいます。）の概要

当グループホームは、社会福祉法人豊島区社会福祉事業団が運営しております。

（１）事業所の名称・所在地等

施設の名称	グループホーム　小菊の家
管　理　者	賀澤　高志
所　在　地	〒１７０-０００１東京都豊島区西巣鴨２－３０－２０
ＴＥＬ ＦＡＸ	０３（５９８０）０８６６ ０３（５９８０）０２９５
介護保険事業所番号	１３９１６００１５０

（２）グループホームの職員体制

職　　種	職　員　数	業　務　内　容等
管 理 者	１名	施設の責任者です。
計画作成担当者	２名以上 （介護支援専門員1名以上）	共同生活介護計画の作成を行います。 （介護職員兼務）
介護職員	１３名以上	介護職員は共同生活介護計画に基づき、昼夜にわたって生活面の支援をします。

職員体制は、介護保険法に基づく「介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」を下回らない範囲で変動します。

（３）施設・設備の概要

建物構造・面積	ＲＣ造１階、２階建　敷地面積 282.20 ㎡ 延床面積 775.90 ㎡(地階の法人事務所を含む)
居室の数と面積	洋室 18 室　各居室とも独立の冷暖房完備
トイレの数	６箇所（各階３箇所）
風呂の数	２（各階１箇所）
リビング(食堂・居間・厨房)	２箇所（各階１箇所）リビングは床暖暖房
電話の数と種類	４（各階２箇所）

2.　グループホームの特徴

（１）運営方針

①　法人理念

～ともに歩もう　しあわせでゆたかな　まちをつくるために～

②　事業所の理念

～これから　一緒に　小菊の家で　暮らしましょう～

③　事業所の基本方針

・私たちは、利用者の人権と個性を尊重し一人ひとりに応じたケアを心がけます。

(人権と個性の尊重)

・私たちは、暮らしの場面の「わかる」「できる」「やってみる」を増やすことを目標に、利用者とともに生活し、自立した生活を楽しくできるように支援します。（自立支援）

・私たちは、まず本人の希望を聴き、本人と家族とじっくり話し合い、利用者にとっての最善策を考えます。　（家族支援）

・私たちは、地域とのつながりを大切にし、利用者が違和感のない地域のなかで、心地よさや楽しいと感じる場面を増やします。　（地域交流）

3.　サービスの内容

家庭的な生活空間の中で、他の利用者とともに共同生活をしながら、利用者本人の有する能力に応じて自立した生活が送れるように専門的な介護サービスを提供します。

食事	隣接する菊かおる園厨房で調理した食事を保温・保冷ボックスで運び、３食提供しています。原則は常食のみですが、ご利用者の状況によっては軟食やムース食等を提供することも可能です。詳しくは職員にご相談ください。 ・　食事は食堂でとっていただくことを基本とします。 食事時間　　朝食　7：30～ 昼食 12：00～ 夕食 18：00～
排泄	・　本人の自立を促すため、利用者の状況や能力を最大限活用した援助を行います。 ・　利用者の状況に応じ適切な排泄の介助と、排泄の自立の援助を行います。 ・　おむつ等の使用、尿便意が不完全、排泄の促しが必要、後始末が不十分、便器周りを汚すなど何らかの援助が必要な場合、必要に応じて職員が対応します。
入浴	・　週２回以上、利用者の希望や身体状況に応じて実施します。 ・　利用者の意見を最優先にしながら、入浴状況の把握を行い、時間を見計らって、声がけを行います。 ・　自力では洗身・洗髪が不自由な場合は介護を行います。 ・　安全確保や身体チェックのため必要に応じて職員が見守りや介助を行います。
日常生活に必要な身の回りの事	・　寝たきり防止のため、離床に配慮します。 ・　衣類の着脱は、見守りや促しで利用者が主体となって行えるようにします。 ・　適切な整容が行えるよう援助します。 ・　シーツ交換等、布団乾燥などを行い清潔な寝具を提供します。 ・　洗濯や物干し、取り込み洗濯たたみなど利用者と一緒に行います。

	・　居室の整理整頓や清掃及び共有スペースなど利用者と行います。 ・　浴室や危険な箇所の掃除は職員が行います。
日常生活リハビリ	離床援助、屋外散歩同行、家事共同等により生活機能の維持・改善に努めます。
行事	年間行事（お正月・観梅・節分・お花見・七夕会・夕涼み会・お盆・敬老会・収穫祭・クリスマス会）を利用者中心で行います。行事には家族の参加をお願いします。
生活の相談	利用者とその家族からの相談には、誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助をします。
健康管理	血圧・検温などの健康チェックは必要に応じて行います。 年１回の定期健診、予防接種（実費）等、必要に応じて近隣の医療機関や歯科等の受診を行います。（家族対応）
金銭の管理	日常生活用の金銭に限って「立替金」として管理します。 お小遣いをご本人で管理ができる方はご相談ください。

4.入居の手続き

①　利用申し込み

利用申し込みの受付けはグループホームが直接行います。

グループホームにおいて、利用に関する手続きの説明や見学をしてもらったうえで、利用の意思確認をします。

要介護 1 以上の認定を受け、認知症との診断を受けた方で、入居を希望の方は、必要な書類(介護保険証、健康保険証利用申込書、診療情報提供書、生活歴、身体、精神状況シート等)をグループホームに提出して下さい。

②　事前面接

利用を希望した方の事前面接は原則として本人の自宅（病院等）にて行います。

③ 入居の優先順位の決定

入居優先順位は、管理者、計画作成担当者、ケアワーカー及び地区民生・児童委員協議会からの推薦委員で構成する入居検討委員会において決定します。優先順位を決める際には、本人の心身の状態、グループホームの設備、共同生活の可否など、事業の趣旨に照らし合わせ、総合的に判断します。

④　入居の決定等

入居優先順位に基づき入居者を決め、荷物の搬入日、入居日をお知らせします。

・入居する居室は事業所側が指定します。

・入居当日の日付で住民票をホーム所在地に異動していただく場合は、各種証書の住所変更、年金の現況届けの手続きも合わせてお願いします。

5.　利用料金と支払方法

（1）　（契約書別紙参照）

（2）　支払方法

① 利用料は、前月分を翌月 15 日までに請求書を郵送しますので、20 日までにお支払下さい。支払は、ゆうちょ銀行口座からの自動引き落としになります。残高不足で引き落としが不能にならないようご注意下さい。

② 利用料の請求書、領収書はご家族等に送付いたします。領収書は再発行いたしません。ので大切に保管してください。

（3） 家賃軽減制度

次の要件に該当する場合は、毎月の家賃及び共益費の合計額から、69,800 円を除いた金額を軽減することができます。（上限 40,000 円）

利用を希望される方は下記要件を確認の上、グループホームまでお申し出下さい。

① 生活保護を受給していないこと

② 負担限度額認定証の認定要件（※）を満たしていること

（※）詳しくは豊島区のホームページをご覧いただくか、介護保険課へお問い合わせ下さい。

なお、この制度は「豊島区認知症高齢者グループホーム入居者向け家賃軽減実施事業者補助事業」を活用しており、当該補助事業の存続期間に限り実施します。

6. 入居にあたっての留意事項

面会	来訪者は、面会簿への記入と面会中の名札の着用をお願いします。 面会時間は７：００～２１：００迄です。但し、都合が合わない場合はご相談ください。
外出・外泊	身体的な異常がなければ自由ですが、家族からの同意と事前に連絡をお願いします。
住居・居室利用	共同生活住居内の設備、備品等は本来の用途に従って大切にご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償していただく事もあります。居室の改造はできません。
迷惑行為	騒音の発生、他の利用者の迷惑になる行為（暴力・異食・徘徊・放歌、常時の個別対応等）は、ご遠慮願います。 承諾なしに他の利用者の居室に入らないでください。
所持品・現金等	お小遣い程度の現金で自己管理が原則です。預かり金を除く金品等の紛失、盗難などについて、グループホームに責があると認められるとき以外は、グループホームは一切責任を負いません。 金銭、貴重品の管理等、財産の管理は基本的に利用者、家族でお願いします。
所持品等の持ち込み	持ち物全てに記名をお願いします。季節ごとの衣替えは家族でお願いします。
差し入れについて	飲食物を差し入れされるときは、職員に声を掛けてください。又、食中毒の恐れがあるため、生ものの持込みはお控えください。なお、他の利用者に差し入れすることはご遠慮ください。
通院、入院について	通院の付き添いは家族でお願いいたします。 利用者が入院された場合は、介護保険から医療保険に切り替わる為に入

	院の手続き、費用の支払い、日用品の用意、洗濯等は家族でお願いいたします。
緊急連絡先の変更について	家族等の緊急時の連絡先が変わった時は計画作成担当者までご連絡ください。

7. 医療体制

① 当事業所は医療施設ではございません。看護師の配置もございませんのでその点ご留意の上ご利用下さい。下記の医療機関と連携体制をとっています。
通院・入院は原則として家族にお願い致します。

医 療 機 関	診療科目	
一心病院	主に内科	豊島区北大塚 1-18-7 ＴＥＬ（3918-1215）［夜間・救急］

② 緊急など必要な場合には、医療機関などに責任をもって引き継ぎます。
緊急時体調に変化のある場合は受診等家族の協力をお願いします。

③ 利用者の状態が重度化した場合における対応について
グループホームは、認知症の方々が、できるだけ通常の生活を共同で行うライフスタイルを通じ、認知症の改善や重度化の抑制を図ることを第一の目的としています。従って、契約書第８条第５項に記載の通り、経管栄養補給や排尿困難によるバルーン装着の場合、または類似の医療的看護が必要な状態になった場合、さらに重度化した場合などは退居していただくのが原則です。
急性期や重度化した場合の継続居住の可否・看護や医療体制等については、管理者・利用者・家族・介護支援専門員を交えたケース会議にて打ち合わせします。
※入院期間中の料金の取扱いについては上記５と契約書別紙（７）をご参照下さい。

8.介護サービスが提供できない場合

次の場合は、契約を終了しサービスの提供を終わらせていただきます。

① 入院して医療・治療が必要と判断された場合
② 入退院を繰り返す、医療的管理を必要とする場合
③ 虚弱、常時の吸引、食事摂取不良等の理由で、グループホームでの生活が適当でないと管理者が判断した場合
④ 次の事由に該当した場合

・利用者、その家族等が、グループホームやグループホームの職員または他の利用者その他関係者に対し、故意にハラスメントや暴言・暴力等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行ったとき。
・利用者、その家族等が、グループホームの職員または他の利用者その他関係者の生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあり、かつグループホームが通常の方法ではこれを防止できないと判断したとき。
・利用者、その家族等が、利用者のサービス利用に関するグループホームの助言や相談の申入れ等を理由なく拒否し、あるいは全く反応しない等、グループホームの運営を著し

く阻害する行為が認められるとき。

9.退居にあたっての留意事項

① 契約終了事由等については、利用契約書第８条をご参照ください。

② 利用契約書第８条３項の「要介護認定の更新で、要介護非該当認定された場合」は、原則として退居になります。ただし、当該利用者が諸般の事情により、やむを得ず入居を継続する場合は、従前の介護度に基づく介護報酬相当額等の全額を負担頂きます。また、継続入居期間は２ヶ月を限度とします

③ 契約書別紙(7)①②の記載の通り、利用者が退居されても、荷物の搬出が完了するまでは水道光熱費・家賃・共益費をお支払いいただきます。

④ この場合の退居については、前記４の③で定める入所検討委員会における協議を踏まえて管理者が決定します。

(ア) 退居先の情報については、グループホームが誠意を持ってその情報を家族に提供します。

(イ) 退居先が決まり次第、退去日を決定し荷物の搬出・居室の掃除など現状復帰は利用者または家族等が行います。

(ウ) 利用料金、現状復帰に要した修繕費等の精算を行います。清算は退居日に現金または翌月の引き落としで行うこととします。水道光熱費は後日請求または翌月の引き落としで精算していただきます。個人の契約に基づく、電話、新聞料金等の精算は、利用者または家族等が行います。

１０.退居の援助

契約の終了により利用者が退居される際には、円滑な退居のために必要な情報提供を行います。

１１.要介護認定の更新申請等に係わる援助

① 利用者が要介護認定の更新を円滑に行えるよう援助いたします。

② 利用者が希望される場合は、要介護認定の更新手続きを代わって行います。

１２.サービス提供の記録の保存

① グループホームは、施設サービスの提供に関する記録を作成することとし、この記録は、契約終了後２年間保管いたします。

② 利用者は、グループホームが作成して保存している利用者の記録又は情報については、いつでも閲覧することができます。又、実費（１枚１０円）にて複写物の交付を受けられます。

１３.高齢者虐待防止

グループホームは、虐待の防止に係る委員会の開催・指針の策定・定期的な研修の実施・担当者の設置等の措置を講じることにより、利用者の人権の擁護・虐待の防止に努

めます。

１４.個人情報保護・守秘義務

グループホームは、利用者又はその家族の個人情報については個人情報保護法に基づき、サービスを提供する上で知り得たそれらの情報を、適正に管理いたします。

（１）職員は業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を在職中及び退職後においても他に漏らしません。

（２）グループホームは、利用者及びその家族に関する個人情報を、適切に管理する管理責任者をおいています。

［個人情報管理責任者］
所長、計画作成担当者
ＴＥＬ　　０３（５９８０）０８６６

（３）利用者及び家族の個人情報を第三者に提供または開示する場合は、予め利用者及びその家族の同意を得るものとします。

（４）グループホームが知り得た利用者等の個人情報については、その事業実施目的以外には原則として使用いたしません。

１５.研修・実習・見学等の受入れ

研修・実習・見学等の協力依頼があった場合は、社会的役割を果たすため極力受入れを行います。利用者の生活とプライバシーの保護、生命と安全の確保を最優先にし、事前に協力の範囲を定めたうえで受入れを行いますので、予めご了承願います。

１６.サービス内容に関する苦情解決

利用者からのサービス内容に関する苦情については、当事業団苦情処理要綱に基づき適切な対応を行います。

グループホームの苦情解決体制

⑴ 苦情受付担当者・苦情解決責任者

苦情受付担当者	計画作成担当者　田中　亨・空　健治
苦情解決責任者	所長　　賀澤　高志
電話番号	03（５９８０）０８６６

※サービスに関する相談についても上記の者がいつでも受け付けます。

⑵第三者委員

第三者委員に相談の場合は、苦情受付担当者までお申し出ください

⑶グループホーム以外の受付窓口

①豊島区

名称	介護保険課
電話番号	03（3981）1318
受付日・時間	平日　午前８：30～午後５：00 （土日祝及び 12/29～1/3 を除く）

②東京都国民健康保険団体連合会

名称	東京都国民健康保険団体連合会
電話番号	03（6238）0177
受付日・時間	平日　午前９：00～午後５：00 （土日祝及び 12/29～1/3 を除く）

１７.緊急時・事故発生時の対応方法

当施設は、事故の発生又は再発の防止のため、対策委員会の開催・指針の策定・定期的な研修の実施・担当者の設置等の措置を講じます。

利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、下記の緊急連絡先に速やかに連絡いたします。

〈第１連絡先〉

氏　名	（続柄）	備　　考
住　所	〒	
電話番号	自宅　　携帯	
	日中　　夜間	

〈第２連絡先〉

氏　名	（続柄）	備　　考
住　所	〒	
電話番号	自宅　　携帯	
	日中　　夜間	

〈第３連絡先〉

氏名	（続柄）	備　　考
住所	〒	
電話番号	自宅　　携帯	
	日中　　夜間	

１８.連携施設等

グループホームでは下記の施設と連携しています。

- 豊島区社会福祉事業団　特別養護老人ホーム菊かおる園
- 豊島区社会福祉事業団　ケアハウス菊かおる園

19.非常災害対策・業務継続計画

グループホームの消防計画に基づき、防災設備の適切な管理と職員に対する防災教育に努めていきます。

① 防火管理責任者　　賀澤　高志

② 毎月、避難訓練と次の特別防災訓練を実施する。

- 大規模災害を想定した訓練

・ 菊かおる園や地域との合同訓練

③ 地域住民との協力

火災や地震等が発生したときに近隣の住民の方からも協力をいただけるよう呼び掛け、地域の住民として様々な形で円滑な連携を図り、交流を図っていきます。

④ 非常時における事業の継続、又は早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、それに基づく研修及び訓練を定期的に実施しております。

20.身体的拘束等の適正化

グループホームでは、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体的拘束を行う場合は、その様態及び時間、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を記録するものとします。

また、身体的拘束等の適正化に係る委員会の開催・指針の策定・定期的な研修の実施等の措置を講じます。

21.衛生管理・感染症対策

① グループホームに使用する備品等は清潔に保管し、消毒を施すなど、常に衛生管理に充分留意します。

② 介護職員に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させます。

③ グループホームは、感染症の予防及びまん延の防止のため、対策委員会の開催・指針の策定・定期的な研修及び訓練の実施・担当者の設置等の措置を講じます。

22.反社会的勢力の排除

① 利用者、家族等は、自らが暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体またはその関係者、その他反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という）ではないことを表明し、将来にわたっても該当しないことを保証していただきます。

② 反社会的勢力からの不当要求、威圧、介入等があった場合、グループホームは警察・関係機関と連携し、職員およびその家族の安全確保を最優先として対応いたします。

③ グループホームは、利用者と家族が反社会的勢力に該当すると判明した場合、または反社会的勢力の威力を用いて不当な要求行為等を行った場合は、何らの催告を要せず、直ちに契約の締結・更新・継続を拒否し、必要に応じて契約解除等の措置を講じるものとします。

④ グループホームは、前項により生じた損害を賠償する責任を負わないものとします。

23. 職場におけるハラスメントの防止

当施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、セクシュアルハラスメント又はパワーハラスメント等により職員の就業環境が害されることを防止するため、対応方

針の明確化や相談窓口の設置等の必要な措置を講じます。

24.第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況	あり	実施日	令和５年（２０２３年） 12月23日
		評価機関名称	特定非営利活動法人 NPO サービス評価機構
		結果の開示	あり

25.事業者の概要

（１）運営法人

名　　称	社会福祉法人　豊島区社会福祉事業団
代　表　者	理　事　長　　水島　正彦
所　在　地	東京都豊島区西巣鴨２－30－20
電話番号	０３（５９８０）０２９４

（２）法人の定款に定めて行っている事業と事業所

特別養護老人ホーム	特別養護老人ホームアトリエ村 特別養護老人ホーム風かおる里 特別養護老人ホーム菊かおる園
軽費老人ホーム	ケアハウス菊かおる園
老人デイサービスセンター	高齢者在宅サービスセンターアトリエ村 高齢者在宅サービスセンター風かおる里 高齢者在宅サービスセンター菊かおる園 高齢者在宅サービスセンター長崎第二豊寿園
老人短期入所事業	特別養護老人ホームアトリエ村 特別養護老人ホーム風かおる里 特別養護老人ホーム菊かおる園
認知症対応型共同生活援助事業	グループホーム　小菊の家
保育所	区立駒込第三保育園（受託経営） 区立南大塚保育園（受託経営） 西巣鴨さくらそう保育園
地域包括支援センター	アトリエ村地域包括支援センター（受託経営） 菊かおる園地域包括支援センター（受託経営） 東部地域包括支援センター（受託経営）
居宅介護支援事業	風かおる里居宅介護支援事業所 菊かおる園居宅介護支援事業所
生活支援体制整備事業	第２層生活支援コーディネーター（受託経営）

グループホーム　小菊の家入所にあたり、利用者に対して本書面により重要事項を説明いたしました。

令和　　年　　月　　日

説明者

氏名　　印

私は、本書面により、グループホーム　小菊の家重要事項の説明を受けました。

利用者

（住　所）

（氏　名）　　印

代理人

（住　所）

（氏　名）　　続柄（　　）印

令和８年6月１日現在

契約書別紙
グループホーム　小菊の家

（１）介護保険の料金

① 基本料金（介護報酬分）

要介護状況区分	１日当たりの自己負担額		
	１割負担	２割負担	３割負担
要介護１	８２１円	１，６４２円	２，４６３円
要介護２	８５９円	１，７１８円	２，５７７円
要介護３	８８６円	１，７７１円	２，６５６円
要介護４	９０３円	１，８０６円	２，７０８円
要介護５	９２２円	１，８４３円	２，８６４円

② 加算について

加算名	算定単位数	１日（１回）当たりの自己負担額		
		１割負担	２割負担	３割負担
初期加算分として入所30日以内の期間	30	３３円	６６円	９９円
医療連携体制加算 Ⅰ（イ）	57	６３円	１２５円	１８７円
医療連携体制加算 Ⅰ（ロ）	47	５２円	１０３円	１５４円
医療連携体制加算 Ⅰ（ハ）	37	４１円	８１円	１２１円
協力医療機関連携加算	100	１０９円	２１８円	３２７円
退居時相談援助加算（１回まで）	400	４３６円	８７２円	１３０８円
退居時情報提供加算	250	２７３円	５４５円	８１８円
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10	１１円	２２円	３３円
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5	６円	１１円	１７円
口腔衛生管理体制加算	３０	３３円	６６円	９９円
口腔・栄養スクリーニング加算	２０	２２円	４４円	６６円
認知症専門ケア加算　Ⅰ	3	４円	７円	１０円
認知症専門ケア加算　Ⅱ	4	５円	９円	１４円
サービス提供体制強化加算　Ⅰ	２２	２４円	４８円	７２円
サービス提供体制強化加算　Ⅱ	１８	２０円	４０円	５９円
サービス提供体制強化加算　Ⅲ	６	７円	１４円	２０円
夜間支援体制加算　Ⅰ	５０	５５円	１０９円	１６４円
Ⅱ	２５	２８円	５５円	８２円
若年性認知症利用者受入加算	１２０	１３１円	２６２円	３９３円
入院した時の費用の算定	２４６	２６９円	５３７円	８０５円
看取り介護加算（死亡日以前31日以上45日以下）	７２	７９円	１５７円	２３６円
（死亡日以前４日以上３０日以下）	１４４	１５７円	３１４円	４７１円
（死亡日の前日及び前々日）	６８０	７４２円	１４８３円	２２２４円
（死亡日）	１２８０	１３９６円	２７９１円	４１８６円
科学的介護推進体制加算	40	４４円	８８円	１３１円
介護職員等処遇改善加算　Ⅰイ		１ヶ月あたりの総単位数に１０００分の２１０を乗じた単位数。		
介護職員等処遇改善加算　Ⅰロ		１ヶ月あたりの総単位数に１０００分の２２８を乗じた単位数。		
介護職員等処遇改善加算　Ⅱイ		１ヶ月あたりの総単位数に１０００分の２０２を乗じた単位数。		
介護職員等処遇改善加算　Ⅱロ		１ヶ月あたりの総単位数に１０００分の２２０を乗じた単位数。		
介護職員等処遇改善加算　Ⅲ		１ヶ月あたりの総単位数に１０００分の１７９を乗じた単位数。		
介護職員等処遇改善加算　Ⅳ		１ヶ月あたりの総単位数に１０００分の１４９を乗じた単位数。		

（2）家賃　月額　78,000円　　生活保護受給者　月額　69,800円
（3）食費　月額　36,500円　　*入院・外泊等で3食欠食の場合は請求しません。
*月途中入退居の場合は1日1，200円として計算した日割りで請求します。
（4）光熱水費　月額　18,300円
（5）共益費　月額　13,000円
共益費に含まれるものは、概ね次の通りです。
① 火災保険料、新聞代、雑誌代、園芸用品費、写真代
② 共用部電球、台所・洗濯用洗剤、ペーパータオルや保湿剤など共用で使用する物品の費用
③ 外出時用携帯料金（散歩、その他外出時の対応）
④ 教養娯楽費　（全体で取り組む行事や教室などにかかる経費）
⑤ 施設整備費　（消防・エレベーター点検等、建物付属設備等の保守費用と施設修繕積立金）
⑥ 定期清掃等　（レンジフードや床等の清掃・植木の剪定）
（6）その他の料金　（実費相当額）
※ おむつ代、理美容代、嗜好品
※ 日用品で個人が使用する物（衣類、履物、雑貨、化粧品、歯ブラシ、歯磨き粉等）
※ 行事日・レクリエーション費等で個人を対象にしたもの
※ 個別外出、受診付き添いの場合の経費（交通費、入場料）
※ 個人が購読する新聞、雑誌等の購読料（基本的には家族との直接契約とします）
※ 個人の宅配、郵便などに関わる費用
※ 通院の付き添い　　1時間当たり2,500円
原則として家族に付き添いをお願いしております。尚、体調の急変や事故等の緊急事態の場合は職員が付き添いをいたします。その場合の同行費用は頂きません。
※ 健康管理費（インフルエンザ予防接種等）
※ コピー代1枚　10円（両面　20円）
※ その他利用者ならびに家族の了承を得て支出する費用
（7）入居・退居・入院・外泊時の料金取扱いについて
① 基本料金・食材費は利用者が実際に居住されたり、サービスを利用されたりした日数に応じて実費を頂きます。
② 家賃・光熱水費・共益費は、お部屋の使用開始日（荷物の搬入日）から使用終了日（荷物の搬出日）まで1ヶ月を30日として計算した日割りで請求します。
（8）光熱水費、共益費等の実費相当額については、年度経過後に過不足を精算します。
（9）家賃軽減制度について
一定の要件に該当する方を対象に、家賃と共益費の合計額を軽減する制度を設けています。詳しくは重要事項説明書をご参照下さい。

契約書別紙の説明を受け了承しました。

令和　　年　　月　　日

利用者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
代理人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）印