

小規模多機能の家 花むつみ  
小規模多機能の家 サテライト花むつみ

## 運 営 規 程

社会福祉法人 一真会

# 小規模多機能の家 花むつみ 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人一真会が開設する小規模多機能の家花むつみ（以下「事業所」という。）が行う、指定小規模多機能型居宅介護、指定介護予防小規模多機能の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所では、利用者が住み慣れた地域でその人らしい生活を継続できるよう、通いを中心に、通い、訪問、泊まり等を柔軟に組み合わせ必要な日常生活上の援助を行い、利用者がその有する能力に応じ、その居宅において自立した日常生活を営むことができることを目的とする。
- サービスの提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護サービス計画書に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供する。
  - 小規模多機能型居宅介護の利用者に対して通い・訪問及び泊まりサービスを合わせて概ね週4日以上をめざす。
  - 利用者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供による見守り等を行う等利用者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供する。
  - 事業所の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を図り、サービスを提供する。
  - サービスの実施にあたっては、横手市、地域包括支援センター、医療、福祉サービス等と綿密な連携を図り、適切なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第2条 事業所の名称は次のとおりとする。

<本体事業所>

- 名 称：小規模多機能の家花むつみ
- 所 在 地：秋田県横手市十文字町睦合字川井川47番地
- 電話番号：0182-55-3318

<サテライト型事業所>

- 名 称：小規模多機能の家サテライト花むつみ
- 所 在 地：秋田県横手市十文字町十五野新田字十浦下タ70番地3
- 電話番号：0182-23-6431

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第3条 事業所に勤務する従業員の職種、人数及び職務内容は次のとおりとする。

- 管理者1人  
管理者は、小規模多機能型の家花むつみの管理業務を行う。
- 介護支援専門員1人以上（本体事業所及びサテライト事業所と兼務）  
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、利用者の小規模多機能型居宅介護計画の作成のとりまとめ、地域包括支援センターや訪問看護事業所、他の関係機関との連絡、調整を行う。
- 看護職員1人以上（本体事業所及びサテライト事業所と兼務）  
利用者の健康状態の把握を的確に行うことにより、利用者に対し適切な看護サービスを行う。
- 介護職員6人以上  
小規模多機能型居宅介護の提供にあたり利用者の心身の状況等に応じ、利用者がその自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることができるよう支援する。  
なお、通いサービス利用者3人に対して1名以上、訪問サービス利用者対応時は1名、宿泊サービス利用者に対して1名（夜勤）のほか夜間訪問サービス利用対応として1名（宿直）を確保する。

(営業日及び営業時間)

第4条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 1年365日とする。

(2) 営業時間

① 通いサービス (基本時間) 9時～16時

② 宿泊サービス (基本時間) 16時～9時

③ 訪問サービス (基本時間) 24時間

※ 緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

(利用定員)

第5条 利用者の登録定員は次のとおりとする。

〈本体事業所〉

(1) 登録定員 29人

(2) 通いサービス定員 18人 (1日あたり)

(3) 宿泊サービス定員 9人 (1日あたり)

〈サテライト型事業所〉

(1) 登録定員 18人

(2) 通いサービス定員 12人 (1日あたり)

(3) 宿泊サービス定員 6人 (1日あたり)

(サービス内容)

第6条 事業所のサービスの内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の支援や機能訓練を提供する。

① 日常生活の援助

ア. 日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

イ. 自立支援

② 健康チェック

ア. 血圧測定等、利用者の全身状態の把握

イ. 利用者の疾病予防、早期発見、健康増進を図る

③ 生活リハビリ (機能訓練等)

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための生活リハビリ及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また、外出の機会の確保その他、利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。

④ 食事支援

利用者の状況に応じて適切な食事にかかわる個別援助

⑤ 入浴支援

利用者の状況に応じて適切な入浴にかかわる個別援助

⑥ 排泄支援

利用者の状況に応じて適切な排泄にかかわる個別援助

⑦ 送迎支援

利用者の希望による、ご自宅と事業所間の送迎

(2) 訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、日常生活上の支援を提供する。

(3) 宿泊サービス

事業所に短期間、宿泊していただき、日常生活上の支援を提供する。

(4) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。

(居宅介護計画)

第7条 小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。

3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の小規模多機能型居宅介護職員との協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を

記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

- 4 利用者に対し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
- 5 小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者または家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。

(短期利用居宅介護)

第8条 当事業所は、次の場合に限り、当事業所に登録のない者に対し、短期利用居宅介護を提供する。

- (1) 当事業所の登録者の数が、登録定員未満であること。
  - (2) 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、利用者を担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員（以下「居宅介護支援専門員」という。）が、緊急に利用することが必要と認めること。
  - (3) 当事業所の介護支援専門員が、短期利用居宅介護を提供しても、登録者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めること。
- 2 短期利用居宅介護の開始に当たっては、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事業がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。
  - 3 短期利用居宅介護の利用に当たっては、居宅介護支援専門員が作成する居宅介護サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

(利用料)

第9条 事業所が提供する小規模多機能型居宅介護の利用料、その他の費用の額（以下「サービス利用料金」という。）は、別紙サービス利用料金表のとおりとする。

- 2 事業者は、利用者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、当該サービスが厚生労働大臣が定める設備及び運営に関する基準に規定する法定代理受領サービスである場合は、利用者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下「介護保険給付額」という。）の限度において、利用者に代わって市町村から支払いを受けるものとする。
- 3 前項の場合、利用者は、第1項に定めるサービス利用料金から前項の介護保険給付額を除いた額を事業者を支払うものとする。
- 4 利用者が第2項の法定代理受領サービスを受けられない場合、利用者は、第1項に定めるサービス利用料金の全額を事業者を支払うものとする。この場合、事業者は、提供した介護保険サービスの内容、費用その他必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
- 5 事業者は、前4項の規定により利用者が事業者に対して支払うべき金額を月ごとに計算して翌月15日までに利用者に請求し、利用者はこれを請求のあった日の属する月の翌月4日までに事業者が指定する方法で支払うものとする。
- 6 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、提供したサービスの種類及び領収金額の内訳を記載した領収書を利用者に対して交付するものとする。
- 7 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行い、同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 サービスの提供に当たっては、利用者以下に以下の点に留意して頂くものとする

- (1) サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場合があること。
- (2) 利用日当日に欠席をする場合には前日もしくは当日午前8時30分までに事業所に連絡をしていただくこと。
- (3) サービス提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

横手市南部地域（十文字・増田・平鹿）

(緊急時における対応方法)

第12条 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときに

は、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。  
2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 13 条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
  - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備する。
  - (3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に行う。
  - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- 3 事業者は、前項の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。
- 4 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第 14 条 小規模多機能型居宅介護サービスを提供した際には、次の号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保管するものとする。

- ①居宅介護サービス計画
- ②小規模多機能型居宅介護計画
- ③提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ④身体拘束等の様態及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由の記録
- ⑤市町村への通知に係る記録
- ⑥運営推進会議に係る報告、評価、要望、助言等について記録するとともに公表する。
- ⑦苦情の内容等の記録
- ⑧事故の状況、及び事故に際してとった処置の記録

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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る
  - (2) 虐待防止のための指針の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第 16 条 事業者は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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ものとする。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のためのマニュアルを整備する。
  - (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。

(衛生管理等)

第 17 条 事業者は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

2 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(運営推進会議)

第 18 条 小規模多機能型居宅介護が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者の代表、利用者家族の代表、町内会役員、民生委員、横手市の担当職員もしくは事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者とする。

4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているのかの確認、地域との意見交換・交流等とする。

5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(災害、非常時への対応)

第 19 条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は、消防法令に基づき、消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも半年に1回は実施する。そのうち年1回以上は総合訓練を実施するものとする。

3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

(秘密の保持)

第 20 条 小規模多機能の家花むつみでは、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 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なければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(要望又は苦情の処理)

第 21 条 利用者およびその家族は、小規模多機能の家花むつみの提供するサービスに対しての要望又は苦情について、管理者等に申し出ることができ、または、備え付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置するご意見箱に投函して申し出ることができる。

2 利用者又はその家族は、前項の窓口及び次の各号に掲げる機関に対していつでも苦情等を申し立てることができる。

- ①横手市市民福祉部まると福祉課
- ②秋田県国民健康保険団体連合会
- ③秋田県健康福祉部長寿社会課

(業務継続計画の策定等)

第 20 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、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するものとする。
- 3 事業者は、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うものとする

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1)採用時研修採用後 1 か月間

(2)定期的研修随時

- 2 事業者は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。
- 5 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
- 6 小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、職員等の勤務の体制その他の利用者申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 7 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 8 事業所は、小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 9 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第 7 3 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
- 10 小規模多機能型居宅介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに小規模多機能型居宅介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
- 11 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従事者に対し、利用者サービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 12 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付則 この規程は、平成 23 年 3 月 15 日から施行する。

平成 27 年 8 月 1 日改正

平成 28 年 4 月 1 日改正

平成 29 年 6 月 1 日改正

令和 3 年 1 月 18 日改正（サテライト型事業所設置・事業所名称一部変更）

令和 3 年 5 月 1 日改正（短期利用事業追加）

令和 5 年 1 月 1 日改正（事故発生・衛生管理・虐待防止・業務継続計画等追加）

## (1) 保険給付サービス利用料金

□小規模多機能型居宅介護費（1ヶ月あたり）

(単位：円)

小規模多機能型居宅介護（1ヶ月あたり）利用料金表					
介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用者負担（1割）	10,458	15,370	22,359	24,677	27,209
利用者負担（2割）	20,916	30,740	44,718	49,354	54,418
利用者負担（3割）	31,374	46,110	67,077	74,031	81,627

  

介護予防小規模多機能型居宅介護（1ヶ月あたり）利用料金表		
介護度	要支援1	要支援2
利用者負担（1割）	3,450	6,972
利用者負担（2割）	6,900	13,944
利用者負担（3割）	10,350	20,916

□短期利用居宅介護費（1日あたり）

短期利用居宅介護（1日あたり）利用料金表					
介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用者負担（1割）	572	640	709	777	843
利用者負担（2割）	1,144	1,280	1,418	1,554	1,686
利用者負担（3割）	1,716	1,920	2,127	2,331	2,529

  

介護予防短期利用居宅介護（1日あたり）利用料金表		
介護度	要支援1	要支援2
利用者負担（1割）	424	531
利用者負担（2割）	848	1,062
利用者負担（3割）	1,272	1,593

※上記の利用料金表は、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護給付費を除いた金額（自己負担額）です。

- ①要介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。
- ②通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべてを含んだ1ヶ月単位の包括費用（月定額）です。
- ③介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。
- ④月途中から登録した場合、又は月途中で登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。
- ⑤登録日とは利用者と事業所が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日となり、登録終了日とは利用者と事業所の利用契約を終了した日です。
- ⑥月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化等により小規模多機能型居宅介護計画に定められた期日より利用が少なかった場合、または、多くなった場合でも、日割りでの割引または増額は致しません。

## (2) 加算項目（介護予防含む）

(単位：円)

加算項目	単位	1割	2割	3割	
初期加算	日	30	60	90	
認知症加算 I	月	920	1,840	2,760	
II		890	1,780	2,670	
III		760	1,520	2,280	
IV		460	920	1,380	
認知症行動・心理症状緊急対応加算 (短期利用の場合のみ・7日限度)	日	200	400	600	
若年性認知症利用者受入加算	要介護の方	月	800	1,600	2,400
	要支援の方	月	450	900	1,350
看護職員配置加算	(I)	月	900	1,800	2,700
	(II)	月	700	1,400	2,100
	(III)	月	480	960	1,440
看取り連携体制加算	日	64	128	192	
訪問体制強化加算	月	1,000	2,000	3,000	
総合マネジメント体制強化加算 I	月	1,200	2,400	3,600	
		II	800	1,600	2,400
生活機能向上連携加算 II	月	200	400	600	

口腔・栄養スクリーニング加算（6ヶ月に1回を限度）	回	20	40	60
科学的介護推進体制加算	月	40	80	120
生産性向上推進体制加算 I	月	100	200	300
II		10	20	30
サービス提供体制強化加算 I	月	750	1,500	2,250
II		640	1,280	1,920
III		350	700	1,050
サービス提供体制強化加算 I (短期利用の場合)	日	25	50	75
II		21	42	63
III		12	24	36
介護職員等処遇改善加算	月	所定合計単位数 * 14.9% = 利用料		

※その他の加算項目については介護保険法に準拠します。

※加算部分については、要件に合致した加算項目のみが算定されます。

※加算部分の①～③は、積算金額の1～3割が利用者負担額となります。

※上記の利用者負担額の1割～3割については、ご利用者の負担割合証に記載された割合に応じた額となります。

### (3) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

(単位：円)

内 容	料 金 等
食事の提供に要する費用	朝食310 / 昼食615 / 夕食520
おむつ代	持参されない場合、実費でいただきます。
宿泊に要する費用 (1泊あたり)	<本体事業所> 1,320 <サテライト事業所> ・居室(大)1,300・居室(中)1,200・居室(小)1,100
通常の事業実施地域を越える送迎費用	無 料
通常の事業実施地域を越える訪問サービスの 交通費	無 料
私物クリーニング費	実費
レクリエーション クラブ活動	利用者の希望により、教養娯楽としてレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。材料費等の実費

### (4) 利用料金の支払い方法

利用料、その他の費用の請求	利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日迄に利用者あてにお届けします。
利用料、その他の費用の支払	請求書が届いた月の翌月の4日(日、祝祭日の場合翌日)に契約者指定の口座より自動口座引き落としさせていただきます。 引き落とし事務手数料120円は利用者負担となります。