

花屋敷栄光園 重要事項説明書  
【基準該当障害福祉サービス（基準該当短期入所）】

当事業所は兵庫県の指定を受けています。  
(兵庫県指定 第 2811101563 号)

当事業所はご利用者に対して基準該当短期入所サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容について次の通り説明します。

### 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 聖隷福祉事業団
- (2) 法人所在地 〒430 - 0946 静岡県浜松市中区住吉 2-12-12
- (3) 電話番号 0 5 3 - 4 1 3 - 3 3 0 0
- (4) F A X 番号 0 5 3 - 4 1 3 - 3 3 1 4
- (5) 代表者氏名 理事長 山本 敏博
- (6) 設立年月日 昭和 2 7 年 5 月 1 7 日
- (7) インターネットアドレス番号 <http://www.seirei.or.jp/hq/>

### 2. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 2 階
- (2) 建物の延べ床面積 6, 8 9 1. 4 4 m<sup>2</sup>
- (3) 施設の周辺環境

宝塚市東北方山手の閑静な住宅街を過ぎた高台に在り、緑多い静かな環境にあります。

### 3. 事業所の説明

- (1) 施設の種類  
基準該当短期入所 第 2811101563 号  
※当事業所は特別養護老人ホーム花屋敷栄光園に併設されています。
- (2) 施設の目的 障害者総合支援法等に従い、ご利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に、日常生活を営むため必要な居室および共用施設等をいただき、基準該当短期入所サービスを提供します。
- (3) 施設の名称 花屋敷栄光園
- (4) 施設の所在地 〒665-0808 兵庫県宝塚市切畑字長尾山 5-321  
交通機関 阪急電鉄「雲雀丘花屋敷駅」から阪急バス「愛宕原ゴルフ場」行きバスに乗車し、「長尾台」バス停を下車。バス停より徒歩 10 分。
- (5) 電話番号 代表番号 0 7 2 - 7 4 0 - 3 3 8 8  
F A X 番号 0 7 2 - 7 4 0 - 3 9 8 0

(6) 施設長（管理者）氏名 施設長 平川 昌弘

(7) 当施設の運営方針

当施設は施設サービス計画に基づき、さまざまな支援を行うことによって、ご利用者がその有する能力に応じ、いきいきとその人らしく生活できることを目指します。ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って障害福祉サービスの提供に努め、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係する団体との密接な連携に努めます。

(8) 開設（サービス開始）年月 平成11年 4月 1日

(9) 通常の事業の実施地域 宝塚市全域

(10) 営業日 年中無休

受付時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00

(11) 利用定員 12名（空床利用型）

(12) 居室等の概要 基準該当短期入所サービスの利用にあたり、当施設では、以下の居室・設備をご用意しています。利用される居室は、原則としてご利用者の心身状況等を確認して施設にて決めさせていただきます。

居室・設備の種類	室数	備 考
ユニット型個室	12室	1,496㎡
共同生活室（食堂）	1室	各ユニットに1室
トイレ（共用）	3室	2階
浴室	2室	2階 機械浴槽1室、家庭浴槽1室
機能訓練室	1室	2階
医務室	1室	1階

機能訓練室・機械浴室・医務室は、指定介護老人福祉施設と一体的にサービスを提供していますので、施設全体の設備を記載しています。

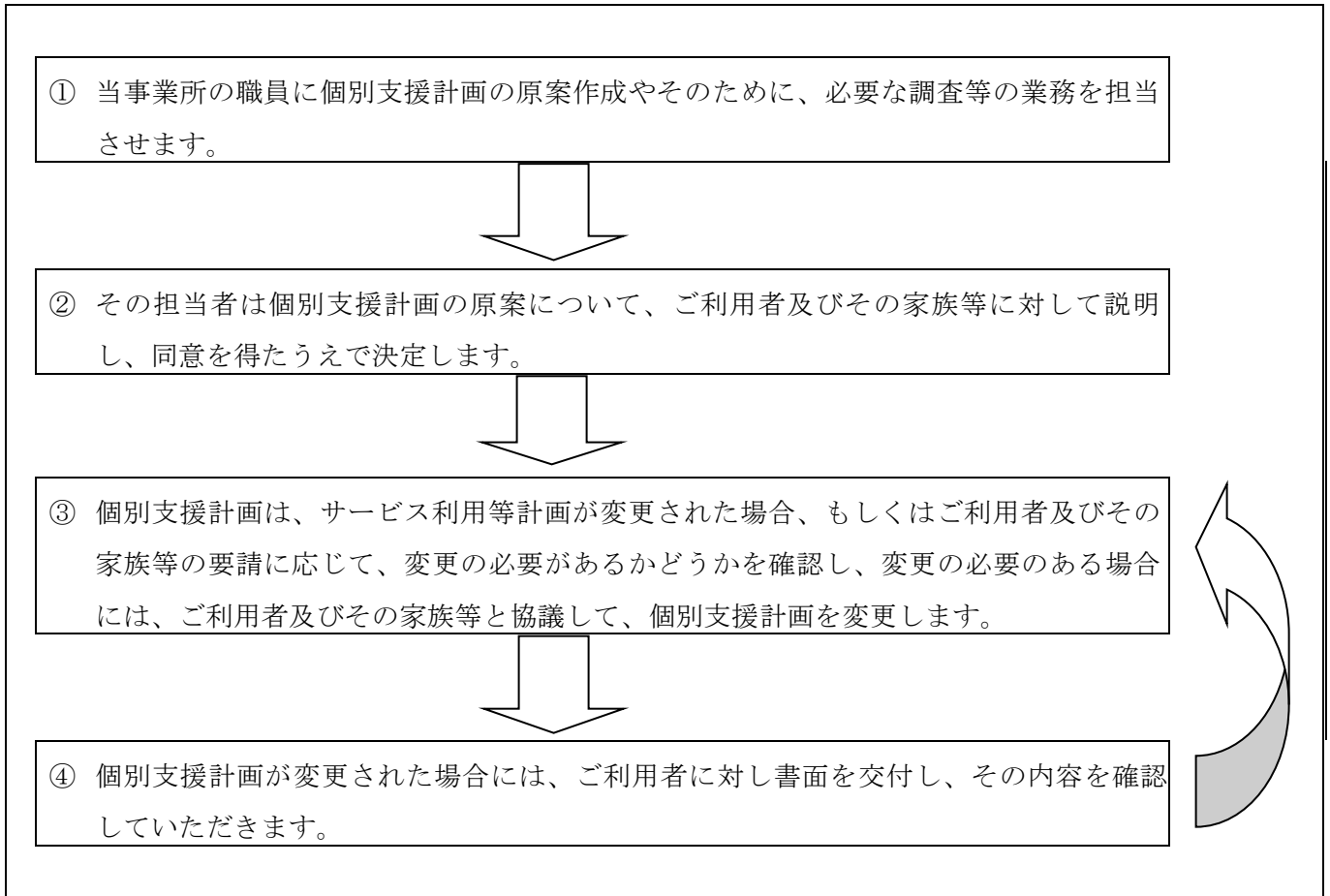
\*居室の変更：ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身状況や利用状況により居室を変更する場合があります。

\*居室に備え付けているもの 全室空調設備、ベッド、洗面所、専用チェスト（物入れ）  
電気スタンド、テレビ（希望）

#### 4. 利用同意の締結からサービス提供までの流れ

(1) ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については「サービス等利用計画」がある場合はその内容を踏まえ、利用同意の締結後に作成する個別支援計画に定めます。

利用同意の締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。



#### 5. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して基準該当短期入所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。

〈主な職員の配置状況〉

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	配置人員	常勤換算	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名（兼務）	<del>                    </del>	1名
2. 生活相談員	1名	<del>                    </del>	1名
3. 介護職員	4名以上	4名以上	4名
4. 看護職員	特別養護老人ホームと兼務職員・専従職員1名		
5. 機能訓練指導員	1名以上（兼務）	<del>                    </del>	1名
6. 栄養士	1名（兼務）	<del>                    </del>	1名

常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週37.5時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷37.5時間＝1.06名）となります。

〈主な職種の勤務時間〉

※ 勤務時間は標準的なものであり、曜日や状況により異なります。

職種		勤務体制
1. 医師	施設内診療全般	毎週月曜日、金曜日
	精神科診療	月2回
2. 生活相談員		8：30～17：00（土・日・祝日を除く）
3. 介護職員		標準的な時間帯における最低配置人員 早番： 7：00～15：30 1名 早番： 7：30～16：00 1名 遅番：12：30～21：00 1名 遅番：13：30～22：00 1名 夜勤：22：00～翌7：00 1名
4. 看護職員		標準的な時間帯における最低配置人員 早番： 8：00～16：30 1名 日勤： 8：30～17：00 1名 遅番：11：00～19：30 1名

〈配置職員の職種〉

生活相談員	ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介護職員	ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
看護職員	主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
機能訓練指導員	機能訓練指導員並びに担当職員が、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または、自立支援をするための訓練を実施します。
医師	ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
栄養士	ご利用者の栄養面での管理・指導を行います

## 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所ではご利用者に対して以下の基準該当短期入所サービスを提供します。当事業所が提供するサービスについて、下記があります。

- |  |
|--|
| <p>(1) 利用料金が介護給付費の対象となるサービス</p> <p>(2) 利用料金が介護給付費の対象外のサービス（利用料の全額をご負担していただくサービス）</p> |
|--|

## (1) 介護給付費の対象となるサービス

以下のサービスについては、障害者総合支援法等の基準に従った負担額の給付を受けることができます。

### <サービスの概要>

#### ①食 事

- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご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います。ご利用者が食堂以外でのお食事をご希望の場合には、安全に配慮し対応させていただきます。
- ・食事時間は下記の通りですが、ご利用者の生活リズムに合わせたご提供を考えております。また、ご家族と一緒に召しあがられる場合には事前にお申し出下さい。

(食事時間) 朝食：8：00～ 昼食：12：00～ 夕食：18：00～

#### ②入 浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・身体状況に応じて家庭浴槽や機械浴槽を使用して入浴することができます。

#### ③排 泄

- ・排泄の自立支援ため、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

- ・看護・介護職員により、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またはその減退を防止するための訓練を実施します。

#### ⑤健康管理

- ・医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ・褥瘡が発生しないように適切な介護を行うとともに、予防の体制を整備します。

#### ⑥口腔ケア

- ・介護職員等が口腔ケアの支援を行います。

#### ⑦その他自立への支援

- ・心身機能低下予防のため、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。

#### ⑧定例行事や外出及び嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽の活動

### <サービス利用料金（1日あたり）>

別添「基準該当短期入所サービス利用料金表」によって、ご利用者の障害支援区分に応じたサービス利用料金（加算を含む）の1割額と食費・光熱水費及び別途自己負担額をご負担していただくこととなります。障害支援区分のサービス利用料金等に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。その場合は、事前に変更内容についてご説明いたします。

## (2) 介護給付費の対象とならないサービス

### ①ご利用者の食事の提供

ご利用者の栄養状態に適した食事を提供します。

詳細につきましては、別紙『サービス利用料表』をご確認下さい。

### ②レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望により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。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

### ③その他の日常生活費

日常生活に要する費用で、衣服・洗面用具・タオル・おやつ・ティッシュ・おむつ等、日常生活品については基本、ご利用者又はご家族でご準備下さい。詳細につきましては、別紙『日常生活費にかかる承諾書』をご確認下さい。

### ④印刷費

ご利用者がサービス提供についての記録、その他の複写物を必要とする場合や、ご希望による写真等の印刷物には、実費相当額の費用をご負担いただきます。

1枚につき：10円 写真代：実費

### ⑤通信費

諸手続きの代行やご希望時の書類送付・書類FAXの送受信代に係る実費相当額の費用をご負担していただきます。

郵便料金：実費 FAX送受信：10円(受信) 30円(送信)

### ⑥利用料支払証明書

確定申告時の医療費控除対象額は利用料領収書に記載されていますので、大切に保管する様お願いします。利用料領収書を紛失された場合は、利用料支払証明書という形で発行することができます。手数料は下記の通りです。

発行手数料：1回 1,000円(税別)

※ 経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合は、事前に変更の内容と変更する事由についてご説明します。

## (3) 立替金の利用

日常生活資金処理のため、施設の用意する立替金をご利用いただけます。施設が立て替えた費用については、翌月の施設の指定する日に利用料と一括してご請求します。

## (4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月15日頃にご請求します。

請求月の27日頃に、下記の方法でお支払いいただきます。

ご利用者の指定口座からの自動振替の手続きを、代行しますので、「自動振込利用申込書」に記入、捺印をお願いいたします。

お支払いを確認しましたら領収書をお渡しますので、必ず保管をお願いします。

### (5) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前々日の17時までに事業者申し出て下さい。
- 利用予定日の前々日までに申し出がなく、前日もしくは当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご利用者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

利用予定日の前々日17時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日17時までに申し出があった場合	当日の利用料金の50%
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の全額

- 障害区分のサービス利用料金の対象となるサービスの取消料については、上表の区分に従い自己負担額の50%もしくは全額となります。
- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満室等により、ご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は利用可能日を協議します。
- ご利用者がサービスを利用している期間中でも、利用を中止する事ができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

### (6) サービス利用中の医療提供について

医療を必要とする場合には、ご利用者の希望により下記の協力病院において診療や入院治療を受けることができます。（但し、協力病院での優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。また、下記病院での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

#### 協力医療機関

医療機関の名称	協立病院	宝塚第一病院
所在地	兵庫県川西市中央町16-5	兵庫県宝塚市向月町19-5
診療科	内科, 外科, 整形外科, 脳神経外科	内科, 外科, 整形外科, 脳神経外科他

## 7. サービスの利用を終了する場合（利用の終了について）

利用期間中は、以下のような事由がない限り利用は更に6か月間、同じ条件で更新され、以後も同様となります。仮に以下の事項に該当するに至った場合には、利用は終了します。

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②ご利用者が障害支援区分認定において非該当と認定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が障害者総合支援法の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご利用者から解約又は解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑦事業者から利用解除の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）

### (1) ご利用者からの解除・終了の申し出（約款第3条参照）

利用についての有効期間内であっても以下の場合には、ご利用者から即時に利用を解除・終了することができます。

- ①介護給付費対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご利用者が入院された場合
- ③ご利用者の「サービス等利用計画」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本約款に定めるサービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財産物・信用等を傷つけ、または、著しい不信行為、その他利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑦他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

### (2) 事業者からの利用解除の申し出（約款第4条参照）

以下の事項に該当する場合には、利用を解除させていただくことがあります。

- ①ご利用者が利用同意の締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③事業者が防止策を取ったにも拘わらず、ご利用者が、故意又は重大な過失により、事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ご利用者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれや、あるいは、ご利用者が重大な自傷行為を繰り返す等、利用を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ご利用者及び身元引受人等が、暴力団関係者による不当な行為の防止等に関する法律（兵庫県暴力団排除条例・兵庫県条例第35号）に基づき、暴力団関係者又は、暴力団関係者との利害関係者であることが判明した場合。また、施設をその事務所その他の活動の拠点に供した場合



### (3)利用の終了に伴う援助

利用を終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な助を行うよう努めます。

## 8. サービス提供における事業者の義務（約款第6条～第9条参照）

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全やプライバシーの保護に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご利用者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。但し、複写費用については有料となります。
- ⑤ご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いません。  
ただし、ご利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなどして、適正な手続により身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑦事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。  
ただし、ご利用者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者との利用の終了に伴う援助を行う際には、ご利用者の同意を得ます。

## 9. 苦情の受付について（約款第11条参照）

苦情の受付窓口は、受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。さらに第三者委員は、苦情解決を円滑に図るため双方への助言や話し合いへの立会いなどもいたします。苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

### (1)当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

#### ○ 苦情受付担当者

〔氏名〕 赤井 留美

〔職名〕 生活相談員

〔電話〕 072-740-3388

〔FAX〕 072-740-3980

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

#### ○ 苦情解決責任者

施設長 平川 昌弘

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

○兵庫県社会福祉協議会 社会福祉サービス運営適正化委員会	所在地 〒651-0062 神戸市中央区坂口通 2-1-1 電話番号 (078) 242-6868 FAX番号 (078) 271-1709 受付時間 10:00～16:00 月曜日～金曜日
○宝塚市役所 健康福祉部 福祉推進室 障害福祉課	所在地 〒665-0032 宝塚市東洋町 1-1 電話番号 (0797) 71-1141 FAX番号 (0797) 72-8086 受付時間 9:00～17:15 月曜日～金曜日
○第三者委員 吉成 友介 様	所在地 〒665-0806 宝塚市ふじガ丘 6-8 電話番号 (072) 758-5839 受付時間 9:00～17:15 月曜日～金曜日
○第三者委員 野村 仁丸 様	所在地 〒665-0877 宝塚市中山桜台 4丁目 13-1 電話番号 (0797) 89-3135 受付時間 9:00～17:15 月曜日～金曜日

## 10. サービス利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、事業所をご利用される皆様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下さい。

### (1) 持ち込みの制限

利用にあたり、共同生活に支障をきたすような物の持ち込みは制限させていただきます。

### (2) 面 会

面会時間 午前8時00分～午後8時00分

### (3) 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により現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あります。

○ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることが出来るものとします。

ただし、その場合、ご本人のプライバシー等について、十分な配慮をおこないます。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。

### (4) 喫 煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## 11. 医療的ケアについて

当施設では厚生労働省の通知（平成22年4月1日医政発 0401 第17号厚生労働省医政局長通知）を受け、ご利用者に対する口腔内、鼻腔内の痰の吸引、胃ろうによる経管栄養に係るケアの一部を嘱託医師、

看護職員の指示の下、看護職員と介護職員が協働して実施する方針です。

そのために、介護職員への研修体制の整備、嘱託医による看護職員や介護職員への指導の実施、「医療的ケア連携推進委員会」による実施状況の把握や研修内容の見直しを定期的に行う等、ご利用者の安全確保に向けて最善を尽くします。

## 1 2. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、ご利用者やその家族に対し速やかに状況を報告、説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

## 1 3. 損害賠償について（約款第 1 2 条参照）

(1) 当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償します。但し、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合やご利用者の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

(2) 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ①ご利用者（その家族も含む）が、利用同意の締結に際し、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ②ご利用者（その家族も含む）が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ③ご利用者の急激な心身状態の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- ④ご利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示等に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

#### 14. 個人情報の取り扱いについて（約款8条参照）

当施設とその職員は、業務上知り得たご利用者または身元引受人若しくはそのご家族等に関する情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、下記事項の目的・条件において個人情報を使用します。

##### 1. 個人情報の使用目的

- ① ご利用者の皆様へ提供する障害福祉サービスのため
- ② ご家族の方への心身の状況説明のため
- ③ 障害福祉サービスや業務の維持、改善のための基礎資料のため
- ④ 介護給付費事務のため
- ⑤ 利用の管理、会計、経理、事故等の報告、障害福祉サービスの向上等管理運営業務のため
- ⑥ 当施設で行われる学生実習への協力のため
- ⑦ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等のため
- ⑧ 法に定められた届出や統計のため
- ⑨ サービスの質の向上のための学会発表、研究会等での事例研究発表のため
- ⑩ サービスを提供する他の相談支援事業者その他の障害福祉事業者等との連携や照会への回答、医療機関等への情報提供のため

##### 2. 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の使用は、前項に記載の目的の範囲内で必要最小限に留め、関係者以外には決して漏れる事のないよう、細心の注意を払う
- ② 事例研究発表等においては、個人を特定できないように仮名等の使用を原則とする
- ③ 前項に掲げる事項については、施設利用終了後も同様の取り扱いとする

2017年 7月 1日施行

**【基準該当障害福祉サービス（基準該当短期入所）】花屋敷栄光園**  
**『 サービス利用料金表 』**

<サービス利用料金（1日あたり）>

障害支援区分に応じたサービス利用料金の1割の金額と食費・光熱水費、別途事故負担額をご負担していただくことになります。

**【基準該当短期入所サービス費】**

(I)：基準該当短期入所のみを利用する場合

(II)：基準該当短期入所を利用する日に他の日中活動系サービスを利用する場合

(概算/日)

障害支援区分	サービス利用に係る自己負担額		食事に係る自己負担額		光熱水費	1日あたり概算合計	
	(I)	(II)				(I)	(II)
区分1	527円	177円	一般1(所得割16万円未満) 低所得・生活保護	636円	379円	1,542円	1,192円
			一般2	1,380円		2,286円	1,936円
区分2	527円	177円	一般1(所得割16万円未満) 低所得・生活保護	636円	379円	1,542円	1,192円
			一般2	1,380円		2,286円	1,936円
区分3	603円	248円	一般1(所得割16万円未満) 低所得・生活保護	636円	379円	1,618円	1,263円
			一般2	1,380円		2,362円	2,007円
区分4	671円	329円	一般1(所得割16万円未満) 低所得・生活保護	636円	379円	1,686円	1,344円
			一般2	1,380円		2,430円	2,088円
区分5	812円	546円	一般1(所得割16万円未満) 低所得・生活保護	636円	379円	1,827円	1,561円
			一般2	1,380円		2,571円	2,305円
区分6	956円	623円	一般1(所得割16万円未満) 低所得・生活保護	636円	379円	1,971円	1,638円
			一般2	1,380円		2,715円	2,382円

※ 上記金額の別に施設が適用を受ける加算と利用者個別で適用される加算、個別に日常生活にかかる日常生活物品の費用や医療費等がかかります。

※ 宝塚市の地域区分である3級地単価（1単位10.72円）で計算をしています。

食費の内訳(税込)	朝食	昼食	夕食
一般1(所得割16万円未満) 低所得・生活保護	162円	237円	237円
一般2	330円	550円	500円

## 【加算料金表】

(概算/日)

加算項目	自己負担額	適用条件(概略)
短期利用加算	32円	利用開始日から30日以内の期間
栄養士配置加算イ(I)	23円	管理栄養士又は栄養士1名以上を配置し、利用者の食事管理を適切に行っている場合
食事提供体制加算	51円	低所得者等の利用者に対して、食事を提供した場合
緊急短期入所受入加算(I)	128円	緊急利用を受け入れた場合の開始日
送迎加算(片道)	199円	送迎を行った場合
福祉・介護職員処遇改善加算(I)	経験若しくは資格等に応じた昇給や、一定基準に基づいた定期昇給を判定する仕組みを設けて、介護職員の賃金改善に関する計画を策定し、賃金改善以外の処遇改善への届出等のある場合。 利用総単位数×6.9%	

※ 今後、加算が変更される場合は、事前にその負担額の変更についてご連絡いたします。

※ エリア外(運営規程に定められた地域外)の送迎については、上記の加算額に加えてエリア外の実費をご負担していただくことになります。

エリア外送迎料金：事業所から片道概ね10km未満 200円/回

事業所から片道概ね10km以上 1kmにつき 20円/回