

介護付有料老人ホーム 桜の里 運営規程

(特定施設入居者生活介護)

第1章 施設の目的及び運営方針

第1条 (事業の目的)

この規程は、医療法人社団松嶺会（以下、「事業者」という。）が設置経営する、介護付有料老人ホーム桜の里が行う特定施設入居者生活介護事業所（以下、「事業所」という。）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、事業所の従業者（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護サービスを提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

指定特定施設入居者生活介護事業の従業者は、特定施設サービス計画に基づき、その有する能力に応じ、自立し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、機能訓練及び療養上の世話にわたる援助を行う。

2 サービスが高齢者の健康と生活の基盤に深く関わるものであることに鑑み、その提供にあたっては、事故の防止はもとより、高齢者の心理面に配慮するほか、自立援助、家族や公的サービス、関係市区町村保険者（以下「保険者」）、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る。

3 安定かつ継続的な事業運営に努める。

第3条 (事業所の名称及び所在地等)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護付有料老人ホーム 桜の里
- (2) 所在地 群馬県太田市熊野町38-75

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条 (従業者の職種・員数及び職務内容)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 2名以上

利用者またはその家族からの生活相談に適切に応じると共に必要な助言、苦情への対応、その他の援助を行う。また、常に計画担当責任者との連携を図りサービス計画につなげる。

(3) 看護職員 5名以上

特定施設サービス計画に基づき、利用者の健康状況の把握に努め、健康保持及びそれに伴う援助を行う。事業所の保健衛生業務に従事する。

(4) 介護職員 35名以上

特定施設サービス計画に基づき、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。（看護職員と合わせて常勤換算法で利用者3名に対し職員を1名以上配置）

(5) 機能訓練指導員 2名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(6) 計画作成担当者 2人以上

利用者およびその家族から相談に応じ、その環境や心身の状態等を踏まえて適切な特定施設入居者生活介護を提供できるよう特定施設サービス計画の作成に関する業務に従事する。

第3章 利用定員及び居室数

第5条（利用定員及び居室数）

事業所の利用定員及び居室数は次のとおりとする。

(1) 利用定員 120名

(2) 居室数 120室

第4章 同意と契約

第6条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料の額及びその改定の方法、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得て上で契約を締結する。

第7条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

第5章 サービスの提供

第8条（特定施設入居者生活介護の内容）

利用者が自立した日常生活を営むことができるように、利用者の心身の状況や要望に応じ、一日の生活の流れに沿って、適切な技術による介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

2 事業所は自ら入浴が困難な利用者について、1週間に2回以上、適切な方法により入浴させ、もしくは清拭を行う。利用者の希望による3回目以降の入浴については、個別の状況に応じて介護保険サービス内で対応する。

3 事業所は利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。

4 事業所はその他利用者に対し食事、離床、着替え、整容などの日常生活上の世話を適切に行う。

第9条（特定施設サービス計画の作成）

管理者は、介護支援専門員に特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 特定施設サービス計画の作成を担当する計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

3 計画作成担当者は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、特定施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。

4 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の立案について利用者に説明し、文章により同意を得る。

5 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、特定施設サービス計画の実施状況を把握する。

第10条（サービスの取り扱い方針）

事業所は、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。

3 事業所は、サービスを提供するに当たって、その特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないように、配慮して行う。

4 事業所は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

5 事業所は、従業者がサービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わないものとする。また、身体拘束等を行う場合には、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を記録する。

6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、特定施設サービス計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

第 11 条（相談及び援助）

事業所は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

第 12 条（健康管理）

看護職員は、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講じる。

第 13 条（利用料及びその他の費用）

特定施設入居者生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額とする。

2 事業所は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである介護予防特定施設入居者生活介護に係る費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 事業所は、前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

（1）滞在に要する費用（家賃） 一般入居者（トイレ有居室） 月額 60,000 円

一般入居者（トイレ無居室） 月額 50,000 円

生活保護受給者（トイレ無居室）月額 30,700 円

（2）管理費（居室及び共用部分の水道光熱費、館内各設備保守、清掃費等）

月額 26,000 円

（3）希望する入居者に対し提供する食費（食材料費及び調理費用相当額）

日額 1,950 円（朝食 650 円・昼食 650 円・夕食 650 円）

（4）希望する入居者に対し使用するおむつ代（紙オムツ破棄料を含む）

紙おむつ	アウター（テープタイプ）	S～L	1枚	220円（税込）
	パンツタイプ	M～LL	1枚	220円（税込）
	パッド		1枚	66円（税込）
	夜用パッド		1枚	110円（税込）

（５）利用者又は家族の依頼により、施設で私物の洗濯をした場合の洗濯代

1回 825円（税込）

（６）利用者又は家族の依頼により、施設で買物の代行をした場合の手数料

1回 220円（税込）

（７）理美容代（希望時）

業者により異なる 実費

（８）利用者又は家族の依頼により、通院同行及び介助をした場合の手数料（協力医療機関を除く）

30分／1, 100円（税込）

（９）その他、特定施設入所者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通 常必要となるものに係わる費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの。

４ 利用者又はその家族に対して、前項について事前に文章で説明し、支払いに同意する旨の文章に記名押印を受けることとする。

第14条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

２ 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第15条（利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続）

次のような状態の場合に介護居室又は一時介護室へ移る。

（１）主治医又は協力病院等が医学的な判断により、介護居室又は一時介護室への移動が必要と判断した場合

（２）その他利用者の心身の状況により、管理者が介護居室又は一時介護室への移動が必要と判断した場合

第16条（契約の終了）

利用者は事業者に対して（1ヶ月間の予告期間をおいて）文書で通知することにより、契約を解約する

ことができる。

2 一定の事由に該当した場合、事業者は利用者に対して、30 日間の予告期間において、文書で通知することにより、契約を解約することができる。

3 利用者が要介護認定の更新で、非該当（自立）と認定された場合、所定の期間の経過をもって契約は終了する。

4 次の事由に該当した場合は、契約は自動的に終了する。

（１）利用者が他の介護保険施設に入所した場合

（２）利用者が死亡したとき

第6章 施設利用に当たっての留意事項

第17条（留意事項）

連帯保証人を1名定める。連帯保証人は利用料金の支払いについて利用者と連帯して責任を負うものとする。

2 事業者は以上の内容について、重要事項説明書に基づく説明を行うと共に利用者と利用契約を文書によって締結するものとする。

3 利用者が入院加療を要する場合は、適切な病院等を紹介する。

第18条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけない。

（１）宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

（２）けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。

（３）事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

（４）指定した場所以外で火気を用いること。

（５）故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第19条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

（１）正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。

（２）偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第7章 従業者の服務規程と質の確保

第20条（従業者の服務の心得）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

- （1）利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- （2）常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- （3）お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第21条（衛生管理等）

事業者は、利用者の使用する事業所、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、事業所内において感染症が発生し、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）事業所における感染症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をおおむね6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）事業所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）事業所において、従業者のに対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

第22条（従業者の質の確保）

事業所は、従業者の資質向上を図るため、以下についてマニュアルを整備し、研修を行う。

- （1）認知症の利用者への対応及びケア
- （2）利用者のプライバシー保護
- （3）食事介助
- （4）入浴介助
- （5）排泄介助
- （6）移動介助
- （7）清拭及び整容
- （8）口腔ケア
- （9）利用者の金銭管理

第23条（個人情報の保護）

事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、事業上知り得た利用者又その家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。

4 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。

5 事業所は、個人情報の保護に係る規定を公表する。

第8章 緊急時、非常時の対応

第24条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、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及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負うものとする。

第25条（事故発生時の対応）

事業所は、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には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

2 事業所は、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には、損害賠償を速やかにする。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではないものとする。

第26条（非常災害対策）

事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対して周知徹底を図るため、年2回以上の避難、その他必要な訓練等を実施する。

第9章 その他

第27条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

第28条（勤務体制等）

事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるような体制を定める。

- 2 事業所は、従業者の資質向上のための研修の機会を設ける。
- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示する。

第29条（記録の整備）

事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

第30条（苦情対応）

事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設備や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

第31条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を提示する。

第32条（情報公開）

介護保険法の趣旨に則り、医療法人社団松嶺会が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、情報の開示を法人のホームページ等において行うものとする。

第33条（協力医療機関等）

事業所は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておくものとする。

第34条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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、そのけっかについて、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービスの提供中に、従業者又は養護者（利用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、速やかに市町村に通報するものとする。

第35条（身体拘束等の原則禁止）

事業所は、指定特定施設入居者生活介護等の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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。

第36条（業務継続計画の作成等）

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特定施設入居者生活介護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 事業所は、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 事業所は、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。

第37条（その他運営に関する事項）

事業所は、適切な指定特定施設入居者生活介護等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。

2 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 8 月 1 日から施行する。

介護付有料老人ホーム 桜の里 運営規程

(介護予防特定施設入居者生活介護)

第1章 施設の目的及び運営方針

第1条 (事業の目的)

この規程は、医療法人社団松嶺会（以下、「事業者」という。）が設置経営する、介護付有料老人ホーム桜の里が行う介護予防特定施設入居者生活介護事業所（以下、「事業所」という。）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、事業所の従業者（以下、「従業者」という。）が、要支援状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な介護予防指定特定施設入居者生活介護サービスを提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

指定介護予防特定施設入居者生活介護事業の従業者は、介護予防特定施設サービス計画に基づき、その有する能力に応じ、自立し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、機能訓練及び療養上の世話にわたる援助を行う。

2 サービスが高齢者の健康と生活の基盤に深く関わるものであることに鑑み、その提供にあたっては、事故の防止はもとより、高齢者の心理面に配慮するほか、自立援助、家族や公的サービス、関係市区町村保険者（以下「保険者」）、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る。

3 安定かつ継続的な事業運営に努める。

第3条 (事業所の名称及び所在地等)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護付有料老人ホーム 桜の里
- (2) 所在地 群馬県太田市熊野町38-75

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条 (従業者の職種・員数及び職務内容)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 2名以上

利用者またはその家族からの生活相談に適切に応じると共に必要な助言、苦情への対応、その他の援助を行う。また、常に計画担当責任者との連携を図りサービス計画につなげる。

(3) 看護職員 5名以上

介護予防特定施設サービス計画に基づき、利用者の健康状況の把握に努め、健康保持及びそれに伴う援助を行う。事業所の保健衛生業務に従事する。

(4) 介護職員 35名以上

介護予防特定施設サービス計画に基づき、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。(看護職員と合わせて常勤換算法で利用者3名に対し職員を1名以上配置)

(5) 機能訓練指導員 2名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(6) 計画作成担当者 2人以上

利用者およびその家族から相談に応じ、その環境や心身の状態等を踏まえて適切な介護予防特定施設入居者生活介護を提供できるよう介護予防特定施設サービス計画の作成に関する業務に従事する。

第3章 利用定員及び居室数

第5条 (利用定員及び居室数)

事業所の利用定員及び居室数は次のとおりとする。

(1) 利用定員 120名

(2) 居室数 120室

第4章 同意と契約

第6条 (内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料の額及びその改定の方法、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得て上で契約を締結する。

第7条 (受給資格等の確認)

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

第5章 サービスの提供

第8条（介護予防特定施設入居者生活介護の内容）

利用者が自立した日常生活を営むことができるように、利用者の心身の状況や要望に応じ、一日の生活の流れに沿って、適切な技術による介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

2 事業所は自ら入浴が困難な利用者について、1週間に2回以上、適切な方法により入浴させ、もしくは清拭を行う。利用者の希望による3回目以降の入浴については、個別の状況に応じて介護保険サービス内で対応する。

3 事業所は利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。

4 事業所はその他利用者に対し食事、離床、着替え、整容などの日常生活上の世話を適切に行う。

第9条（介護予防特定施設サービス計画の作成）

管理者は、介護支援専門員に介護予防特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 介護予防特定施設サービス計画の作成を担当する計画作成担当者は、介護予防特定施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

3 計画作成担当者は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、介護予防特定施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。

4 計画作成担当者は、介護予防特定施設サービス計画の立案について利用者に説明し、文章により同意を得る。

5 計画作成担当者は、介護予防特定施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、介護予防特定施設サービス計画の実施状況を把握する。

第10条（サービスの取り扱い方針）

事業所は、要支援状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内

容の確認を行う。

3 事業所は、サービスを提供するに当たって、その介護予防特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないように、配慮して行う。

4 事業所は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

5 事業所は、従業者がサービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わないものとする。また、身体拘束等を行う場合には、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を記録する。

6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、介護予防特定施設サービス計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

第 1 1 条（相談及び援助）

事業所は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

第 1 2 条（健康管理）

看護職員は、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講じる。

第 1 3 条（利用料及びその他の費用）

介護予防特定施設入居者生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該介護予防特定施設入居者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額とする。

2 事業所は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである介護予防特定施設入居者生活介護に係る費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 事業所は、前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 滞在に要する費用（家賃）	一般入居者（トイレ有居室）	月額	60,000円
	一般入居者（トイレ無居室）	月額	50,000円
	生活保護受給者（トイレ無居室）	月額	30,700円

(2) 管理費（居室及び共用部分の水道光熱費、館内各設備保守、清掃費等）

月額 26,000円

(3) 希望する入居者に対し提供する食費（食材料費及び調理費用相当額）

日額 1, 9 5 0 円（朝食 6 5 0 円・昼食 6 5 0 円・夕食 6 5 0 円）

（４）希望する入居者に対し使用のおむつ代（紙オムツ破棄料を含む）

紙おむつ	アウター（テープタイプ）	S～L	1 枚	2 2 0 円（税込）
	パンツタイプ	M～L L	1 枚	2 2 0 円（税込）
	パッド		1 枚	6 6 円（税込）
	夜用パッド		1 枚	1 1 0 円（税込）

（５）利用者又は家族の依頼により、施設で私物の洗濯をした場合の洗濯代

1 回 8 2 5 円（税込）

（６）利用者又は家族の依頼により、施設で買物の代行をした場合の手数料

1 回 2 2 0 円（税込）

（７）理美容代（希望時）

業者により異なる 実費

（８）利用者又は家族の依頼により、通院同行及び介助をした場合の手数料（協力医療機関を除く）

3 0 分／1, 1 0 0 円（税込）

（９）その他、特定施設入所者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの。

４ 利用者又はその家族に対して、前項について事前に文章で説明し、支払いに同意する旨の文章に記名押印を受けることとする。

第 1 4 条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

２ 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第 1 5 条（利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続）

次のような状態の場合に介護居室又は一時介護室へ移る

（１）主治医又は協力病院等が医学的な判断により、介護居室又は一時介護室への移動が必要と判断した場合

（２）その他利用者の心身の状況により、管理者が介護居室又は一時介護室への移動が必要と判断した場合

第16条（契約の終了）

利用者は事業者に対して（1ヶ月間の予告期間において）文書で通知することにより、契約を解約することができる。

2 一定の事由に該当した場合、事業者は利用者に対して、30日間の予告期間において、文書で通知することにより、契約を解約することができる。

3 利用者が要介護認定の更新で、非該当（自立）と認定された場合、所定の期間の経過をもって契約は終了する。

4 次の事由に該当した場合は、契約は自動的に終了する。

（1）利用者が他の介護保険施設に入所した場合

（2）利用者が死亡したとき

第6章 施設利用に当たっての留意事項

第17条（留意事項）

連帯保証人を1名定める。連帯保証人は利用料金の支払いについて利用者と連帯して責任を負うものとする。

2 事業者は以上の内容について、重要事項説明書に基づく説明を行うと共に利用者と利用契約を文書によって締結するものとする。

3 利用者が入院加療を要する場合は、適切な病院等を紹介する。

第18条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけない。

（1）宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

（2）けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。

（3）事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

（4）指定した場所以外で火気を用いること。

（5）故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第19条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

（1）正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態

の程度を増進させたと認められたとき。

(2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第7章 従業者の服務規程と質の確保

第20条（従業者の服務の心得）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第21条（衛生管理等）

事業者は、利用者の使用する事業所、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、事業所内において感染症が発生し、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) 事業所における感染症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をおおむね6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) 事業所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) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

第22条（従業者の質の確保）

事業所は、従業者の資質向上を図るため、以下についてマニュアルを整備し、研修を行う。

- (1) 認知症の利用者への対応及びケア
- (2) 利用者のプライバシー保護
- (3) 食事介助
- (4) 入浴介助
- (5) 排泄介助
- (6) 移動介助
- (7) 清拭及び整容
- (8) 口腔ケア

(9) 利用者の金銭管理

第23条 (個人情報の保護)

事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。

4 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。

5 事業所は、個人情報の保護に係る規定を公表する。

第8章 緊急時、非常時の対応

第24条 (緊急時の対応)

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、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及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負うものとする。

第25条 (事故発生時の対応)

事業所は、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には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

2 事業所は、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には、損害賠償を速やかにする。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではないものとする。

第26条 (非常災害対策)

事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対して周知徹底を図るため、年2回以上の避難、その他必要な訓練等を実施する。

第9章 その他

第27条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

第28条（勤務体制等）

事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるような体制を定める。

- 2 事業所は、従業者の資質向上のための研修の機会を設ける。
- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示する。

第29条（記録の整備）

事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

第30条（苦情対応）

事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設備や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

第31条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を提示する。

第32条（情報公開）

介護保険法の趣旨に則り、医療法人社団松嶺会が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、情報の開示を法人のホームページ等において行うものとする。

第33条（協力医療機関等）

事業所は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておくものとする。

第34条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （１）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、そのけっかについて、従業者に周知徹底を図る。
- （２）虐待の防止のための指針を整備する。
- （３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- （４）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービスの提供中に、従業者又は養護者（利用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、速やかに市町村に通報するものとする。

第35条（身体拘束等の原則禁止）

事業所は、指定介護予防特定施設入居者生活介護等の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- （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。

第36条（業務継続計画の作成等）

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介護予防特定施設入居者生活介護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 事業所は、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 事業所は、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。

第37条（その他運営に関する事項）

事業所は、適切な指定介護予防特定施設入居者生活介護等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。

2 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議により

定めるものとする。

附 則

この規程は、平成25年10月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 1年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 7年 8月 1日から施行する。

介護付有料老人ホーム 桜の里 管理規程

1. 目 的

この規程は有料老人ホーム入居契約書（以下「入居契約書」といいます。）第5条の規定に基づき「介護付有料老人ホーム 桜の里」（以下「ホーム」といいます。）の管理、運営並びに利用に関する事項を定めたもので、入居者及び来訪者（以下「入居者等」といいます。）が快適で心身ともに充実、安定した生活を営むことに資するとともに、ホームの良好な生活環境を確保することを目的とします。

2. 遵守義務

- (1) ホームは、前項の入居契約書及び本規程に従ってホームの管理運営を行い、良好な環境の保持に努めるとともに入居者に対する各種サービスを提供するものとします。
- (2) 入居者等は、この規程及びホームが別に定める別表の記載事項を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとします。

3. 入居者

入居者とは、概ね 60 歳以上の方で日常生活で介護の必要な（要支援 1 から要介護 5）方をいいます。
この管理規程は入居者のほか次に述べる来訪者を対象とします。

4. 来訪者

来訪者とは次の方をいいます。

来訪者

- (ア) 来訪者とは、入居者以外の方であって入居者の生活支援以外の目的で来訪される方をいいます。
- (イ) 宿泊にはホームへの届出が必要です。

5. 管理運営組織

ホームの居室数は、一般居室 120 室です。定員数については、重要事項説明書に記載します。

ホームの管理運営のために、下記の部門を設置し、施設長の統括のもとにホーム職員が次の各部門を担当します。職員の配置は、基本的に、別表Ⅳ－1②「施設職員の配置状況」の通りですが入居状況等により変動することがあります。毎月の職員体制及び変動の状況は館内に掲示されますのでご覧ください。

- (1) 介護部門
- (2) 健康管理部門
- (3) 食事部門
- (4) 生活相談・助言部門
- (5) 生活サービス部門
- (6) 事務・管理部門

6. 管理運営業務

ホームは次の業務を行います。

- (1) 敷地及び施設の維持、補修、管理、清掃、消毒及び塵埃処理等に関する業務
- (2) 入居者が使用する一般居室及びその備え付け設備（以下、「一般居室等」といいます）についての定期的点検、補修並びに取替え等に関する業務
- (3) 入居者に対する各種サービスの提供業務
- (4) 防犯・防災に関する業務
- (5) 広報・連絡及び渉外に関する業務
- (6) 職員の管理と研修

7. 居室の設備及びその利用

入居者等は一般居室等を別表Ⅰ「一般居室等の使用細則」に基づいてこれを利用することができます。

8. 居室の維持・補修

ホームは、一般居室等を定期的に検査し、保全上必要と認めた時は、ホームが設置したものについては自ら補修します。入居者等はホームが行う維持・補修に協力するものとします。ただし、入居者等が故意又は過失或いは不当な使用により一般居室等を損傷または汚損したときはこれらの補修に要する費用は入居者の負担とします。

9. 共用施設及び共用設備の利用

入居者は共用施設及び共用設備（以下「共用施設等」といいます。）を別表Ⅱ「共用施設等の利用細則」に基づいてこれを利用することができます。入居者は「共用施設等の利用細則」に定める利用時間を超えて共用施設等を利用する時は、施設長の承認を得るものとします。

10. 運営懇談会

入居者の方々の意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、ホームと入居者から成る「桜の里運営懇談会」を設置します。運営懇談会は別表Ⅲ「運営懇談会細則」により運営されます。

11. 利用できる各種サービス

ホームは次のサービスを提供します。その具体的内容、別料金となるかどうか及び要予約かどうかについては別表Ⅳ「サービス一覧表」のとおりとします。

- (1) 介護サービス（介護保険対象サービスを除く。）
 - (ア) ホームにおいては、介護保険法に基づく特定施設入居者生活介護による介護サービスの提供を行います。介護保険の対象とならないサービスについては、別表Ⅳのとおり提供するものとします。
 - (イ) ホームは、サービスの提供にあたっては、入居者の生命又は身体を保護するために緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動の制限は行いません。ただし、緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、2年間保存します。

また、ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指導等がある場合には、これを開示します。

(2) 健康管理サービス

- (ア) 年2回以上の定期健康診断のほか健康相談等を別表Ⅳ－2①「健康管理サービス」に従って行います。
- (イ) 協力医療機関を定め、協力医療機関等において、適切な治療が受けられるよう必要な協力を別表Ⅳ－2②に従って行います。
- (ウ) 協力医療機関との「医療協力に関する協定書」は別表Ⅳ－2③「医療協力に関する協定書」の通りです。

(3) 食事サービス

- (ア) 原則として、毎日1日3食を提供する体制を整え、栄養士その他必要な職員を配置します。
- (イ) 医師の指導による治療食等特別食を提供します。
- (ウ) 食事サービスの提供は別表Ⅳ－3「食事サービス」に従って行います。

(4) 生活相談・助言サービス

入居者の生活全般に関する諸問題について相談や助言を別表Ⅳ－4「生活相談・助言サービス」に従って行います。

(5) 生活サービス

家事全般に関するサービスや生活利便に関するサービスを別表Ⅳ－5「生活サービス」に従って提供します。

(6) レクリエーション等

文化・余暇利用活動や運動・娯楽等のレクリエーションに関する生活支援を行います。毎月レクリエーション活動予定表を作り、施設内に掲示又は配布しますので参加・出席等について事前にフロント又は担当者にご連絡ください。

(7) その他の支援サービス

ホームはこの他にも施設において一般的に対応できるいろいろな支援サービスを提供します。

12. 費用及び使用料

- (1) 月払いの管理費、食費、家賃相当額等の日常生活上の費用及び共用施設使用料については、別表Ⅴ「月払い費用及び使用料一覧表」によります。
- (2) 管理費についての取り扱い

管理費は次のものに充当します。

居室及び共用施設等の維持・保守・管理費、水光熱費、事務管理部門の人件費及び事務費、介護保険対象外の日常生活支援サービス等に係る人件費。

管理費は、入居契約後入居可能日以降に入居していない場合及び 30 日以上長期不在等の場合においては規定の金額を減額いたします。

(3) 食費についての取り扱い

食費は次のものに充当します。

食材費、栄養士その他食事部門の人件費、設備・備品代（調理具・食器等）。

朝、昼、夜それぞれの単価は別表Ⅴ「費用及び使用料一覧表」の金額の通りです。2 日前に欠食の届けをした場合は、喫食実績に基づき精算するものとします。

日常以外の特別食（医師の指示による治療食を含む）等は、その都度、その内容により相談させていただきます。

(4) 入居者の希望により提供した個人的サービス等の費用等については別表Ⅴに従ってお支払いいただきます。

(5) 家賃相当額については、重要事項説明書 3 「利用料」の「家賃相当額」の欄をご覧ください。

(6) その他介護用品費は、別途実費にてご負担いただきます。

(7) 費用の改定

入居契約第 2 7 条に基づき、ホームが所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案の上、運営懇談会の意見を聴いて改定します。

(8) 支払方法

費用及び使用料の支払いについては、原則として総合受付窓口支払い又は銀行振り込みにて毎月10日から20日までに前月分をお支払いいただきます。請求書の送付は行っておりませんので、総合受付まで電話等でお問い合わせください。（毎月10日過ぎ）

尚、口座引落としによるお支払いも可能となっておりますので、希望される方はお申し出ください。

13. 禁止及び制限される行為等

入居契約書第 2 0 条により、禁止事項（同条 1 項）とホームの承諾事項（同条 2 項）を定めております。該当項目につきましてはこの定めに従い、対応することといたします。

14. 修繕

入居契約書第21条で定める軽微な修繕については、別表Ⅵ「修繕項目と費用負担」によります。

また、入居者の希望により同契約書第20条の居室の造作・模様替え等を行う場合も、両者協議のうえ行うものとします。添付様式3に従って承諾願いを提出してください。

15. 苦情処理

入居者からの苦情又はご意見は、別表Ⅶ「苦情処理細則」により解決を図ります。

16. 管理規程の改定

この規程の改定については、運営懇談会の意見を聴くものとします。

17. 施行日

この管理規程は平成25年10月1日から実施いたします。

この管理規程は令和6年4月1日から実施いたします。

この管理規程は令和7年8月1日から実施いたします。

18. ホームへの届出様式

ホームに届け出る必要事項は、入居契約書及び管理規程に定められておりますが、それぞれの事項は下記様式によって届け出るものとします。

※届出様式（省略）

別表 I

一般居室等の使用細則

ホームの建物および付帯設備を安全に管理し、良好な環境を維持するため・施設の使用にあたっては管理規程によるほか次の事項をお守りいただきます。

1. 火災予防

- (1) 施設内は冷暖房の設備が完備していますが、一般居室内で追加の暖房器具を必要とされる場合は、電気式の安全な暖房器具をお使いになるようお願いします。
- (2) タバコの火の不始末による火災は、出火総件数のうちで大きなウェイトを占めるといわれているため、施設内は全面禁煙とさせていただきます。

2. 災害時の心構え

建物は耐震・耐火・耐久上極めて堅牢な鉄骨構造です。従って、ほとんどの災害でも心配ありませんが、万一の災害発生時の心構えとして、次の事項についてご協力ください。

(1) 地震について

鉄骨構造でも相当な揺れをお感じになると思いますがあわてて廊下、階段等に飛び出すことはかえって危険です。大きな地震のときはおちついて行動し、まず火元を消してからクッションなどで身体を保護するようにしてください。

(2) 火事について

自分の居室から火を出さない限り延焼する恐れはありません。もし火災が発生したときは、バルコニーにある可燃物を室内に入れ窓や出入口の戸をよく閉めて、火や煙が室内に入らないようにしてください。

また、万一自分の居室で出火した場合は、非常ベルを押すとともに電話、インターホン等で速やかにフロントに通報し、あわてずに小火のうちに消し止める努力をしてください。なお、居室にはスプリンクラーが設置されており、火災発生の場合に自動的に作動します。危険を感じたら部屋を出て戸をよく閉めて延焼防止に心掛けてください。

火災発生時には、スピーカーによる一斉放送を行う等スタッフによる避難誘導を致しますので落ちついて行動してください。

消防署の指導により廊下、階段等に物を置かないようお願いします。また、年2回避難訓練を行いますので必ずご参加ください。

(3) 台風について

台風の風でガラスが破れることはありませんが、バルコニーに置いてある植木等が風にあおられてガラスを破ることがあります。台風接近の際は、移動物をあらかじめ室内に入れる等の措置をお願いします。

3. バルコニーの使用

- (1) バルコニーに物置等の構造物の設置および造園用に大量の土石の搬入等は建物の構造上危険です。ご遠慮ください。

また、バルコニーは火災時の避難用通路をかねております。物を置く場合も避難の妨げとならないようご配慮ください。

- (2) バルコニーから下へ物を落すことは非常に危険です。例え塵芥や水であっても階下に思わぬ迷惑をかけますので十分にご注意ください。
- (3) バルコニーでの大量の水の使用は、溢水等により階下の方に迷惑をかける恐れがあります。特に排水口を詰まらせないようにご注意ください。
- (4) 床面の防水加工仕上面保護のため、バルコニーでの花火はご遠慮ください。

4. 防犯

- (1) 外部からの来訪者がある場合は、フロントを通してください。
- (2) 防犯には各入居者の方々のご協力が不可欠です。挙動不審者を見かけたときは、直ぐフロントに連絡する等お互いに連絡を取り合い防犯にご協力をお願いします。

5. 鍵の管理

- (1) 各一般居室の鍵は、各入居者が保管し、一般居室を出る際は必ず鍵をお掛けください。
- (2) 外出する際は、鍵をフロントにお預けください。
- (3) 鍵を紛失した場合、あるいは錠を破損した場合は必ずフロントにご連絡ください。

6. 駐車場

敷地内に駐車場を確保してあります。来訪者等がご使用の場合にはフロントに申し出てください。

7. ごみ処理

- (1) ごみは、燃えるごみ、燃えないごみ別にポリ袋に入れ、廊下に設置の専用容器にお入れください。定期的に収集いたします。
- (2) 共用部分の清掃はスタッフが行いますが、居室前の廊下等の清潔保持についてはご協力をお願いします。

8. 水漏れ

ホーム内で浴室だけが防水となっており、それ以外の床に水を流しますと水漏れを起し、他の入居者に迷惑をかける恐れがあります。

また、浴室、洗面化粧台等に係る排水口は、常に目詰まりのないよう気をつけるとともに、水の流し放し等のないようご注意ください。

9. 防音

ドアの開閉音やテレビ、オーディオ等の音量は一他の入居者に迷惑をかける恐れがあります。お互いに他の入居者の生活を侵さないようご配慮ください。

10. 掲示

各種行事等の予定あるいはホームからの連絡事項等は主にインフォメーション・ボードに掲示しますので、お見逃しのないようお願いいたします。

11. 居室の修理・造作模様替え

居室の修理・造作模様替えを行いたい場合は、あらかじめ書面によりご相談ください。入居契約書第21条3項の定めに準じて費用負担を協議させていただきます。

12. 備え付け設備の修理・取替え

あらかじめ居室に備え付けられた設備は次のものです。

[洗面設備・収納設備・緊急通報装置・エアコン・水洗トイレ(30室のみ)]

これらが、破損、汚損した場合は、もともとこれらに欠陥があった場合及び通常の使用並びに自然損耗によるものについては、施設の負担で修理もしくは取り替えます。

13. 緊急時の対応等

健康上、防犯上等の緊急時には、緊急通報装置を押して通報してください。通報があり次第、職員が駆けつけ対応します。

14. その他

トイレはトイレットペーパー以外の紙を使用すると便器が詰まる恐れがありますのでご注意ください。

15. 施行日

この細則は、平成25年10月1日から実施いたします。

この細則は、令和6年4月1日から実施いたします。

この細則は、令和7年8月1日から実施いたします。

別表Ⅱ

共用施設等の利用細則

項 目	利用時間	利 用 方 法
事務室 (フロント)	9時～18時	介護職員は24時間常駐勤務しています。
正面玄関	7時～21時	21時以降及び7時以前の施設への出入りについては、電話連絡にて対応いたします。
食堂	朝食 8時～9時 昼食 12時～13時 夕食 18時～19時	配膳、下膳は施設職員が行ないます。体調が悪く食堂で食事が摂れない方については居室配膳いたします。 また、医師の指示がある場合には、その指示による特別な食事を提供いたします。
郵便物等	随時	郵便物等の配達物は職員が各居室に配達します。 なお、書留、宅配便等は受付で責任をもって一時保管します。
浴場	10時～12時 14時～18時	入居者の身体状況に応じて機械浴、個室浴を使用していただきます。
洗濯室	9時～18時	洗濯室に洗濯機、乾燥機を用意しています。
緊急通報設備		共用部分のトイレ、浴場には緊急通報装置を設置していますので緊急時に使用いただけます。
電話		受付横に公衆電話を用意しています。
防災設備		廊下、食堂等には天井面に感知器及びスプリンクラーが設置してあります。また、火災等による停電時には非常用照明及び誘導灯が点灯します。
避難設備		避難通路、避難場所、避難誘導体制、災害緊急時の通報体制は施設の防災計画書により規定します。
ごみ収集		燃えるゴミ、燃えないゴミを分別してそれぞれのゴミ箱に捨ててください。
健康管理室	9時～18時	日常の健康相談にあずかります。緊急通報装置は介護職員室につながり、スタッフが速やかに対応いたします。 定期的に医師又は看護師等による健康相談を行います。
トイレ		トイレ備え付けのトイレットペーパー以外の紙を使用されますと便器が詰まる恐れがありますのでご注意ください。

注1) (特定の用途のために専用の設備として使用されていない場合は、「機能訓練室(食堂と兼用)」等の記載をしてください。)

別表Ⅲ

桜の里懇談会細則

1. 目的

管理規程10項に基づき、ホームの健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について、意見を交換する場として「桜の里運営懇談会」（以下「懇談会」といいます。）を設置します。

2. 懇談会の構成

- (1) 懇談会はホームを代表する役職員（施設長、野村俊一）及び入居者（全員又は代表者）により構成されます。
- (2) 入居者のうちの要介護者等については、その身元引受人等（成年後見制度に基づく後見人等を含みます。）も、構成メンバーとします。
- (3) ホームを代表する役員（理事、野村俊一）は、必要に応じて出席して、ホーム全体に関する事項について説明します。
- (4) 入居者とホームの双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを構成メンバーとします。

3. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会を6ヶ月に1回開催します。但し、定例懇談会のほか、ホームと入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。
- (2) 懇談会は施設長の名において行います。
- (3) 懇談会の進行はホーム側にて行います。

4. 議題

- (1) 施設における入居者の状況、入・退去の状況、要介護者等の状況、サービス提供の状況
- (2) 各年度における介護保険収支、管理費・食費等の収支状況、ホーム本体の各会計年度の決算内容
- (3) 管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定
- (4) 管理規程、細則等の諸規則の改定
- (5) 入居者の意向の確認や意見交換
- (6) 各年度の職員数・介護職員配置体制・資格保有の状況、介護職員勤務時間の説明等
- (7) その他特に必要と認められた事項

5. 通知方法等

- (1) 懇談会開催通知は、書面配布、館内掲示、館内放送等により行います。
- (2) 開催通知には、開催日、議事内容、報告事項及びその他意見交換事項を含みます。
- (3) 要介護者等の身元引受人等には、原則として、書面により連絡します。

6. 議事録の作成と開示の方法

懇談会の議事については、開催の都度、双方の発言の記録を作成し館内において閲覧に供するとともに、全入居者及び身元引受人等に配布します。

7. 施行日

この細則は、平成25年10月1日から実施いたします。

この細則は、令和6年4月1日から実施いたします。

この細則は、令和7年8月1日から実施いたします。

別表Ⅳ

サービス一覧表

当ホームのサービスは、以下の内容にそって提供します。

別表Ⅳ	サービス一覧表
別表Ⅳ－１	施設職員の配置状況
別表Ⅳ－２①	健康管理サービス
別表Ⅳ－２②	健康管理サービス（治療への協力）
別表Ⅳ－２③	医療協力に関する協定書
別表Ⅳ－３	食事サービス
別表Ⅳ－４	生活相談・助言サービス
別表Ⅳ－５	生活サービス
別表Ⅴ	月払い費用及び使用料一覧
別表Ⅵ	修繕項目と費用負担
別表Ⅶ	苦情処理細則

別表Ⅳ

サ ー ビ ス 一 覧 表

(省略・・・重要事項説明書と同じ表)

別表Ⅳ－１

施 設 職 員 の 配 置 状 況

(省略・・・重要事項説明書と同じ表)

別表Ⅳ－２①

健康管理サービス

項 目	内 容	料 金	予 約
定期健康診断	・健康診断：年1回太田市検診 ・毎月協力病院内科へ外来受診し、定期診断を行う。	実費 (医療保険)	輪番制
健康管理	・個人別健康管理 ・医師・看護師による健康情報の継続的管理	———	———
健康相談	・月1回施設看護職員による健康相談を行なう。	———	———
慢性疾患管理	・入居者の慢性疾患については、その状況に応じて個別に対応します。	実費 (医療保険)	要予約

注) 入居者のかかりつけの病院・医師への問い合わせについて

主治医やかかりつけの病院で継続して健康診断や診察をうけられることは差し支えありません。

ただし、緊急時等のために入居者の健康状態を施設として把握しておく必要がありますので、入居者の主治医やかかりつけの病院に、健康状況について問い合わせることがありますので、あらかじめご了解ください。

別表Ⅳ－２②

健康管理サービス（治療への協力）

項 目	内 容	料 金	予 約
日常医療支援	病気または怪我により診断、治療が必要となった場合、職員が下記のサービスを提供します。但し、健康保険に基づく医療費の一部負担の他に保険適用外の医療等については自己負担が生じる場合がありますのでご注意ください。 ①通院 通院可能な場合は、入居者のかかりつけの医師・病院、施設の協力医療機関または専門医への通院介助 ②入院 入院治療が必要となった場合、入居者のかかりつけの医師・病院、施設の協力医療機関等への入院介助 ③その他サービス 通院、入院、退院に際し、職員による事務手続きの代行、医療機関への付添い、入院中のお見舞い、郵便物・洗濯物のお届け、居室の換気等の支援、療養中の服薬支援等	——— ——— ———	要予約 ——— ———
救急時対応	急に身体の具合が悪くなった場合は、職員がそのお知らせによりの確かつ迅速に対応し、応急処置等を行います。 また、状況により医師と連絡をとり協力医療機関等での救急治療、あるいは、救急入院が受けられるよう計らいます。	———	———

注１）医療費について

傷病により、治療および入院が必要な場合は、医療保険診療が適用されます。その場合の一部自己負担及び医療保険適用外のものについては入居者の負担となります。

２）協力病院への表記支援については、管理費に含まれています。協力外病院等への表記支援については、原則として、表記料金を頂きます。「介護サービス等一覧表」をご覧ください。

医療協力に関する協定書

平成２５年１０月 １日

甲 群馬県太田市熊野町３８－８１

医療法人社団 松嶺会

富士ヶ丘病院

乙 群馬県太田市熊野町３８－８１

医療法人社団 松嶺会

介護付有料老人ホーム 桜の里

医療法人社団松嶺会 富士ヶ丘病院（診療科目：内科、リハビリテーション科、麻酔科）（以下「甲」という。）同法人が設置・運営する介護付有料老人ホーム桜の里（以下「乙」という。）は、入居者の健康相談、健康診断、受診、治療その他医療全般に関し、次の通り協定する。

1. 甲は、乙の入居者が高齢であり何らかの慢性疾患を持っているケースが多いこと、あるいは、老化から罹病しやすい状態や環境にあることに鑑み、甲の有する内科、リハビリテーション科等において、これらの受診、治療に協力する。
2. 入居者が、甲の診断の結果、入院加療が必要とされる場合には、乙は、本人の同意を得て、原則として甲への入院を支援する。
3. 甲は、入居者に対し、年２回内科医師による健康診断を行う。
4. 本協定に定めのない事項・事態については、甲、乙双方は協議の上、誠意を持って対処するものとする。
5. 本協定の有効期間は１年とし、その後は期間満了の１か月前迄に双方からの特段の異議申し出の無い限り自動更新されるものとする。

以上

別表Ⅳ－３

食 事 サ ー ビ ス

項 目	内 容	料 金	予 約
食事時間	朝食 8時～9時 昼食 12時～13時 夕食 18時～19時	650円 650円 650円	_____
治療食	慢性病等のためまたは一時的に治療食の必要な方には医師の指示を受けて治療食を提供します。	同上	_____
特別食	必要に応じて特別食（キザミ・粥等）を提供します。	同上	_____
居室での食事	病気等の理由により食堂で食事ができない場合は、食事を居室までお届けします。下膳サービスもいたします。	同上	_____

- 注１）食事を召し上がるかどうかは２日前までに施設職員に申し出て下さい。申し出がない場合は召し上がるものとして準備いたします。
- ２）病院等で担当医師から食事に関する指示書（食事箋）が出されている場合には、ホームの担当者にご提示ください。
- ３）通常の食事料金には、ホームが提供する行事食等も含まれています。

別表Ⅳ－４

生活相談・助言サービス

項 目	内 容	料 金	予 約
生活相談・助言	・日常生活における入居者の心配事や悩みなどについては、職員がいつでも相談に応じます。	————	————
	・財産管理や運用等に関する相談に関しては、施設が弁護士、税理士等の専門家を紹介します。	————	————

注１）身元引受人の変更や成年後見制度に関する問題等についてもご相談に応じます。

別表Ⅳ－５

生 活 サ ー ビ ス

項 目	内 容	料 金	予 約
フロント (事務所)	・職員による次のサービスを提供します。 来訪者の受付・取次ぎ、不在時の伝言 郵便物・新聞・雑誌その他配達物の受付、保管、手渡し 鍵の管理 タクシー、ハイヤー等の配車依頼 身元引受人及びご家族への連絡 その他勤務体制・時間の変更等の通知	———	———
外部業者の取扱い	・入居者の日常生活に必要な業者クリーニング店、食料品店、生花店等、の紹介	———	———
代行	・職員が次のサービスを代行します 買物 (近くの店での生活用品の購入) 税金等租税公課の納付	200円／1回 (税別)	原則週1回実施
書類作成等の援助	・書類作成 公的書類等の記入作成のお手伝い ・手続き 入居者の印鑑登録、住民票等役所手続き	———	———
金銭管理	買い物代金等の小口現金を預かり、預かり金台帳にて管理します。	———	———
居室清掃	・年1回室内の大掃除、消毒及び点検を行います。	———	———
不在中の居室管理	・入居者が居室を空けられる場合希望により次のサービスを提供します。 植木の水やり 簡単な居室内清掃 防災、防犯チェック 入居者不在時の入室についての承諾をあらかじめ頂きます。	———	———
ゴミ収集	・ごみは分別してください。 定期的に収集いたします。	———	———
短期治療中等における生活サービス	・入居者が疾病あるいは加齢により一時的に特定の家事あるいは家事全般に援助が必要となった場合、居室内清掃等担当の職員がお手伝いします。	———	———
内部情報サービス	・施設内で行われる諸サービスのスケジュール・内容及び日常生活における諸連絡については、原則として、玄関ホール付近の主掲示板によりお知らせします。	———	———
葬儀関連	・葬儀・仏儀については入居者、身元引受人等との相談により、諸種便宜をはからいます。	———	———

注) 金 銭 管理については、指針においても本人が行うことを原則としています。しかし、実際には必要に応じてご相談させていただきます。具体的な管理方法やご本人及び身元引受人への報告方法などを協議の上、決めさせていただきます。

別表V

月払い費用及び使用料一覧表

内 容	料 金
家 賃	トイレ有り居室(30室) 60,000円/月額 トイレ無し居室(90室) 50,000円/月額 トイレ無し居室(生保受給者) 30,700円/月額
管理費	26,000円/月額 (居室及び共用部分の水道光熱費、施設各設備保守管理費等)
食 費	1,950円/日額 (朝食650円) (昼食650円) (夕食650円) 治療食(日額) 1,950円 特別食(1食) 実費
介護保険給付対象外費用	おむつ代 アウター S～L 220円/1枚(税込) パンツタイプM～LL 220円/1枚(税込) パッド(レギュラー) 66円/1枚(税込) パッド(夜用) 110円/1枚(税込) 洗濯代 825円/1回(税込) 買物代行 220円/1回(税込) 理美容代 実費(業者により異なる) 日用品代 実費(買物代行の場合、上記手数料が別途必要) 通院同行介助代 1,100円/30分(税込)
体験入居	2,000円/日額 (食事提供の場合は別途実費)

別表Ⅵ

修繕項目と費用負担

入居契約書第21条3項に規定する居室内における軽微な修繕について、その修繕項目とその費用負担は下記の通りです。

修繕項目	ホームの費用負担	入居者の費用負担
1. 窓ガラスの取替え 2. 絨毯、カーテン等の取替え 3. 電球、蛍光灯の取替え 4. 給水栓の取替え 5. 排水栓の取替え 6. その他軽微な修繕	○ ○ ○ ○ ○	○
合 計		

- 注1) 入居者のご希望による造作や模様替えについては協議させていただきます。
承認願（任意様式）をご提出ください。
- 注2) もともと欠陥があった場合及び通常の使用並びに自然損耗によるものについては、施設の負担で修理もしくは取り替えます。

別表Ⅶ

苦 情 処 理 細 則

1. 入居者は、入居契約書第9条の規定に基づき施設の状況やホームが提供するサービスに関し、ホームに苦情を申し立てることが出来ます。
2. 苦情を申し立てることによりホームから不利益な取り扱いを受けることはありません。
3. 苦情の申し立てと処理の手順は次の通りです。
 - ① 入居者は、苦情の内容を口頭又は文書により施設の苦情処理担当責任者に伝えます。
 - ② 担当責任者は、申し立てられた苦情内容について申し立て者と協議し、問題の解決に当たります。
 - ③ 個別に対応が可能であるものに付いては、ホームは直ちに対処し、問題を解決します。
 - ④ 苦情内容が、複数の入居者又は入居者全員の利害または安全等に関する内容であることが判明した場合は、その内容やその解決方法等に付いて、運営懇談会等を開き協議または報告するものとします。
 - ⑤ 苦情解決の内容が管理規程の改定に及ぶ場合には、管理規程16項の規定に従い改定を行います。
4. 当事者間での解決が見つからない場合は、都道府県担当課、群馬県国民健康保険団体連合会等の公的機関の相談窓口での相談等によるほか、入居契約書第47条に従って管轄地方裁判所に提訴することが出来ます。
5. 苦情処理の体制は、入居者等が見やすい場所に掲示します。
6. 施行日
この細則は、平成25年10月1日より実施します。
この細則は、令和6年4月1日より実施します。
この細則は、令和7年8月1日より実施します。

介護付有料老人ホーム 桜の里
重要事項説明書

記入年月日	令和 7 年 8 月 1 日
-------	----------------

1. 事業主体概要

種類	個人 / 法人	
	※法人の場合、その種類	医療法人
名称	(ふりがな) いりょうほうじんしゃだん しょうれいかい 医療法人社団 松 嶺 会	
主たる事務所の所在地	〒373-0025 群馬県太田市熊野町 3 8 - 8 1	
連絡先	電話番号	0 2 7 6 - 2 2 - 1 2 8 1
	FAX 番号	0 2 7 6 - 2 2 - 2 6 1 6
	ホームページアドレス	http://www.fujigaoka-hosp.jp
	メールアドレス	fujigaoka@fujigaoka-hosp.com
代表者	氏 名	
	職 名	理 事 長
設立年月日	昭和 6 2 年 1 1 月 1 4 日	
主な実施事業	※別添 1 (別に実施する介護サービス一覧表)	

2. 有料老人ホーム事業の概要

(住まいの概要)

名称	(ふりがな) かいごつきゆうりょうろうじんほむ さくらのさと 介護付有料老人ホーム 桜 の 里	
所在地	〒373-0025 群馬県太田市熊野町 3 8 - 7 5	
主な利用交通手段	最寄駅	太田駅
	交通手段と所要時間	①東武伊勢崎線「太田駅」より 徒歩 2 0 分、車で 5 分 ②北関東自動車道「太田・桐生 IC」より 車で 5 分 ③東北自動車道「館林 IC」より車で 4 0 分 ④関越自動車道「東松山 IC」より車で 5 0 分
連絡先	電話番号	0 2 7 6 - 2 2 - 1 2 6 1
	FAX 番号	0 2 7 6 - 2 2 - 1 2 6 4
	ホームページアドレス	http://www.fujigaoka-hosp.jp
	メールアドレス	sakura@fujigaoka-hosp.com
管理者	氏名	
	職名	管理者（施設長）
建物の竣工日		平成 2 5 年 3 月 3 0 日
有料老人ホーム事業の開始日		平成 2 5 年 1 0 月 1 日

(類型)【表示事項】

① 介護付（一般型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
2 介護付（外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を提供する場合）		
3 住宅型		
4 健康型		
1 又は 2 に 該当する場 合	介護保険事業者番号	1 0 7 0 5 0 2 6 3 6
	指定した自治体名	群馬県
	事業所の指定日	平成 2 5 年 1 0 月 1 日
	指定の更新日（直近）	令和 1 年 1 0 月 1 日

(特記事項)

高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅の登録	1 あり ② なし
有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第1項に規定する届出	① あり 2 なし 3 不要※
※ サービス付き高齢者向け住宅の登録を行っているため、高齢者の居住の安定確保に関する法律第23条の規定により届出が不要	

(併設介護保険事業所等の概要) ※併設する介護保険事業所等がない場合は省略可能

併設介護 保険事業 所等	1	施設の名称	介護医療院 富士ヶ丘病院
		サービスの類型	介護医療院
		事業所番号	1 0 B 0 5 0 0 0 2 9
		事業所の場所	1 同一の建物 2 同一の敷地 ③ 隣接する土地
	2	施設の名称	介護老人保健施設 聖寿園
		サービスの類型	介護老人保健施設
		事業所番号	1 0 5 0 5 8 0 0 1 6
		事業所の場所	1 同一の建物 2 同一の敷地 ③ 隣接する土地
	3	施設の名称	介護老人保健施設 金山
		サービスの類型	介護老人保健施設
		事業所番号	1 0 5 0 5 8 0 1 0 7
		事業所の場所	1 同一の建物 2 同一の敷地 ③ 隣接する土地
	4	施設の名称	介護付高齢者住宅 松寿園
		サービスの類型	特定施設入居者生活介護
		事業所番号	1 0 7 0 5 0 1 9 8 4
		事業所の場所	1 同一の建物 2 同一の敷地 ③ 隣接する土地
	5	施設の名称	特別養護老人ホーム 清風園（関連法人）
		サービスの類型	介護老人福祉施設
		事業所番号	1 0 7 0 5 0 0 0 5 1
		事業所の場所	1 同一の建物 2 同一の敷地 ③ 隣接する土地

3. 建物概要

土地	敷地面積	7， 4 6 3㎡					
	所有関係	① 事業者が自ら所有する土地					
		② 事業者が賃借する土地					
			借地権の種類	① 普通借地権 ② 定期借地権			
			抵当権の有無	① あり ② なし			
			契約期間	① あり (H25年3月1日～R25年2月末日) ② なし			
契約の自動更新	① あり ② なし						
建物	延床面積	全体		3， 5 4 4． 8 5㎡			
		うち有料老人ホーム部分		3， 5 4 4． 8 5㎡			
	耐火構造	① 耐火建築物（建築基準法第2条第9号の2） ② 準耐火建築物（建築基準法第2条第9号の3） ③ その他（ ）					
	構造	① 鉄筋コンクリート造 ② 鉄骨造 ③ 木造 ④ その他（ ）					
	建物階数	平屋建て （うち有料老人ホーム部分 1階全て）					
	所有関係	① 事業者が自ら所有する建物					
		② 事業者が賃借する建物					
			抵当権の設定	① あり ② なし			
契約期間			① あり (年 月 日～ 年 月 日) ② なし				
契約の自動更新	① あり ② なし						
居室の状況	居室区分 【表示事項】	① 全室個室					
		② 相部屋あり					
			最少	人部屋			
			最大	人部屋			
		トイレ	浴室	面積	戸数・室数	区分※	
	タイプ1	有	無	16.20㎡	30	介護居室個室	
	タイプ2	無	無	13.50㎡	90	介護居室個室	
	タイプ3	有／無	有／無	㎡			
タイプ4	有／無	有／無	㎡				

	タイプ 5	有／無	有／無	m ²		
	タイプ 6	有／無	有／無	m ²		
	タイプ 7	有／無	有／無	m ²		
	タイプ 8	有／無	有／無	m ²		
	タイプ 9	有／無	有／無	m ²		
	タイプ 10	有／無	有／無	m ²		
※「一般居室個室」「一般居室相部屋」「介護居室個室」「介護居室個室」「介護居室相部屋」「一時介護室」の別を記入						
共用施設	共用便所における 便房	1 6ヶ所	うち男女別の対応が可能な便房		4ヶ所	
			うち車椅子等の対応が可能な便房		1 2ヶ所	
	共用浴室	6ヶ所	個室		6ヶ所	
			大浴場		ヶ所	
	共用浴室における 介護浴槽	2ヶ所	チェアー浴		ヶ所	
			リフト浴		ヶ所	
			ストレッチャー浴		2ヶ所	
			その他（ ）		ヶ所	
	食堂	① あり 2 なし				
	入居者や家族が利用 できる調理設備	1 あり ② なし				
エレベーター	1 あり（車椅子対応） 2 あり（ストレッチャー対応） 3 あり（上記1・2に該当しない） ④ なし					
消防用設備 等	消火器	① あり 2 なし				
	自動火災報知設備	① あり 2 なし				
	火災通報設備	① あり 2 なし				
	スプリンクラー	① あり 2 なし				
	防火管理者	① あり 2 なし				
	防災計画	① あり 2 なし				
その他						

4. サービスの内容

(全体の方針)

運営に関する方針	■特定施設サービス計画書に基づき、利用者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるように、必要な入浴、食事、排泄などの日常生活のお世話、およびレクリエーションや機能訓練などのサービスを提供します。 ■利用者相互の交流を促進し、社会性の確保および閉じこもり等の孤独感の解消に努めながら、利用者の心身の機能維持、ならびにご家族の身体的・精神的負担の軽減になるよう支援します。 ■利用者の人格を尊重し、可能な限り利用者の意向に基づいてサービスを提供します。 ■指定特定施設入居者生活介護等の事業運営に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との交流を重視します。また、市町村保険者、指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、その他保健医療サービス、福祉サービスを提供するものと協力し、利用者の意向に沿ったサービス提供に努めます。
サービスの提供内容に関する特色	明るく家庭的な雰囲気を作り、入居者本位の介護サービスの提供に努めます。又、同一法人が運営する医療機関等との緊密な連携により、心身の健康管理に万全な体制を整えます。
入浴、排せつ又は食事の介護	① 自ら実施 2 委託 3 なし
食事の提供	① 自ら実施 2 委託 3 なし
洗濯、掃除等の家事の供与	① 自ら実施 2 委託 3 なし
健康管理の供与	① 自ら実施 2 委託 3 なし
安否確認又は状況把握サービス	① 自ら実施 2 委託 3 なし
生活相談サービス	① 自ら実施 2 委託 3 なし

(介護サービスの内容) ※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

特定施設入居者生活介護の加算の対象となるサービスの体制の有無 ※1 「協力医療機関連携加算(Ⅰ)」は、「相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け	入居継続支援加算	なし
	生活機能向上連携加算	(Ⅱ)
	ADL維持等加算	なし
	個別機能訓練加算	(Ⅰ)
	夜間看護体制加算	なし
	若年性認知症入居者受入加算	なし
	協力医療機関連携加算(※1)	(Ⅰ)

入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合」に該当する場合を指し、「協力医療機関連携加算（Ⅱ）」は、「協力医療機関連携加算（Ⅰ）」以外に該当する場合を指す。 ※２ 「地域密着型特定施設入居者生活介護」の指定を受けている場合。	口腔衛生管理体制加算（※２）	１ あり ② なし
	口腔・栄養スクリーニング加算	１ あり ② なし
	退院・退所時連携加算	１ あり ② なし
	退去時情報提供加算	１ あり ② なし
	看取り介護加算	なし
	認知症専門ケア加算	なし
	高齢者施設等感染対策向上加算	なし
	新興感染症等施設療養費	１ あり ② なし
	生産性向上推進体制加算	なし
	サービス提供体制強化加算	（Ⅲ）
人員配置が手厚い介護サービスの実施の有無	介護職員等処遇改善加算	（Ⅱ）
	１ あり	（介護看護職員の配置率） : １
	② なし	

（医療連携の内容）

医療支援 ※複数選択可		① 救急車の手配 ② 入退院の付添い（原則協力医療機関に限る） ③ 通院介助（原則協力医療機関に限る） ④ その他（併設病院・老健・特養への入院・入所手配）					
協力医療機関	1	名称	富士ヶ丘病院				
		住所	群馬県太田市熊野町３８－８１				
		診療科目	内科・リハビリテーション科				
		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	①	あり	2	なし
			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	①	あり	2	なし
	2	名称					
		住所					
		診療科目					
		協力内容	入所者の病状の急変時等において相談対応を行う体制を常時確保	1	あり	2	なし
			診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保	1	あり	2	なし
新興感染症発生時に連携する医療機関	1 あり						
	医療機関の名称						
	医療機関の住所						

	② なし		
協力歯科医療機関	1	名称	あおい歯科
		住所	群馬県太田市浜町4-2-15
		協力内容	往診歯科診療・治療、口腔ケア
	2	名称	
		住所	
		協力内容	

(入居後に居室を住み替える場合) ※住み替えを行っていない場合は省略可能

入居後に居室を住み替える場合 ※複数選択可		1 一時介護室へ移る場合 2 介護居室へ移る場合 3 その他 ()	
判断基準の内容			
手続の内容			
追加的費用の有無		1 あり 2 なし	
居室利用権の取扱い			
前払金償却の調整の有無		1 あり 2 なし	
従前の居室との 仕様の変更	面積の増減	1 あり 2 なし	
	便所の変更	1 あり 2 なし	
	浴室の変更	1 あり 2 なし	
	洗面所の変更	1 あり 2 なし	
	台所の変更	1 あり 2 なし	
	その他の変更	1 あり	(変更内容)
		2 なし	

(入居に関する要件)

入居対象となる者 【表示事項】	自立している者	1 あり ② なし
	要支援の者	① あり 2 なし
	要介護の者	① あり 2 なし
入居対象となる者の年齢	おおむね60歳以上	
留意事項	2号被保険者の方は年齢にかかわらず入居することが出来ます	
契約の解除の内容	■入居申込書に虚偽の事項を記載する等の不正手段により入居したとき ■月払いの利用料その他の支払いを正当な理由なく、しばしば遅滞するとき ■禁止又は制限される行為の規定に違反したとき ■入居者の行動が、他の入居者の生命に危害を及ぼす恐れがあり、かつ入居者に対する通常の介護方法ではこれを防止することができないとき ※契約解除の前に、入居者及び身元引受人の方とお話をさせていただきます。	
事業主体から解約を求める場合	解約条項	入居契約書 第28条
	解約予告期間	3ヶ月
入居者からの解約予告期間	1ヶ月	
体験入居の内容	① あり (内容: 最長7泊8日 満室時不可)	

	2 なし
体験入居の費用	2,000 円／日（食費及び実費として徴収する別添 2 のサービス費用は、利用実績に応じて別途請求いたします。
入居定員	1 2 0 人
その他	

5. 職員体制

※有料老人ホームの職員について記載すること（併設介護保険事業所等など同一法人が運営する他の事業所の職員については記載しないでください。）。

（職種別の職員数）

	職員数（実人数）			常勤換算人数※ 1※2
	合計			
		常勤	非常勤	
管理者	1	1		1
生活相談員	2	2		2
直接処遇職員	4 2	4 0	2	4 1. 2
介護職員	3 6	3 4	2	3 5. 2
看護職員	6	6		6
機能訓練指導員	2	1	1	1. 7 5
計画作成担当者	2	2		1. 2
栄養士	2	2		2
調理員	5	2	3	4. 2 5
事務員	1	1		1
その他職員	5	1	4	3. 2
1 週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数※2				4 0
※1 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。				
※2 特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要				

（資格を有している介護職員の人数）

	合計		
		常勤	非常勤
社会福祉士			
介護福祉士	1 4	1 4	
実務者研修の修了者	2	2	
初任者研修の修了者			
介護支援専門員	1	1	

(資格を有している機能訓練指導員の人数)

	合計		
		常勤	非常勤
看護師又は准看護師			
理学療法士	2	1	1
作業療法士			
言語聴覚士			
柔道整復士			
あん摩マッサージ指圧師			
はり師			
きゅう師			

(夜勤を行う看護・介護職員の人数)

夜勤帯の設定時間 (17時 00分～ 9時 00分)		
	平均人数	最少時人数 (休憩者等を除く)
看護職員	人	人
介護職員	4人	4人

(特定施設入居者生活介護等の提供体制)

特定施設入居者生活介護の利用者に対する看護・介護職員の割合 (一般型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	契約上の職員配置比率※ 【表示事項】	a 1.5 : 1 以上 b 2 : 1 以上 c 2.5 : 1 以上 d 3 : 1 以上
	実際の配置比率 (記入日時点での利用者数 : 常勤換算職員数)	2.8 : 1
※広告、パンフレット等における記載内容に合致するものを選択		
外部サービス利用型特定施設である有料老人ホームの介護サービス提供体制(外部サービス利用型特定施設以外の場合、本欄は省略可能)	ホームの職員数	人
	訪問介護事業所の名称	
	訪問看護事業所の名称	
	通所介護事業所の名称	

(職員の状況)

管理者		他の職務との兼務						1 あり ② なし			
		業務に係る資格等		① あり							
				資格等の名称		社会福祉施設長資格					
				2 なし							
		看護職員		介護職員		生活相談員		機能訓練指導員		計画作成担当者	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数				5							
前年度1年間の退職者数				5							
応じた業務に従事した経験年数に 職員の人数	1年未満			5							
	1年以上 3年未満			6		2					
	3年以上 5年未満	1		1				1			
	5年以上 10年未満	4		1 5	2				1	1	
	10年以上	1		7						1	
	従業者の健康診断の実施状況		① あり 2 なし								

6. 利用料金

(利用料金の支払い方法)

居住の権利形態 【表示事項】		① 利用権方式 2 建物賃貸借方式 3 終身建物賃貸借方式	
利用料金の支払い方式 【表示事項】		1 全額前払い方式	
		2 一部前払い・一部月払い方式	
		③ 月払い方式	
		4 選択方式 ※該当する方式を全て選択	1 全額前払い方式 2 一部前払い・一部月払い方式 3 月払い方式
年齢に応じた金額設定		1 あり ② なし	
要介護状態に応じた金額設定		① あり 2 なし	
入院等による不在時における 利用料金（月払い）の取扱い		1 減額なし ② 日割り計算で減額 3 不在期間が 日以上の場合に限り、日割り計算で減額	
利用料金 の改定	条件	地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案する。	
	手続	入居者及び身元引受人等へ事前に通知し、同意を得るものとする。	

(利用料金のプラン【代表的なプランを2例】)

			プラン 1	プラン 2
入居者の状況	要介護度		3	3
	年齢		80歳	80歳
居室の状況	床面積		13.5㎡	16.2㎡
	便所		1 有 ② 無	① 有 2 無
	浴室		1 有 ② 無	1 有 ② 無
	台所		1 有 ② 無	1 有 ② 無
入居時点で 必要な費用	前払金		0円	0円
	敷金		0円	0円
月額費用の合計			157,880円	167,880円
家賃			50,000円	60,000円
サービス費用	特定施設入居者生活介護※ ¹ の費用		(一割負担の場合) 23,380円	(一割負担の場合) 23,380円
	介護保険外※ ²	食費	58,500円	58,500円
		管理費	26,000円	26,000円
		介護費用	0円	0円
		光熱水費	0円	0円
		その他	0円	0円

※1 介護予防・地域密着型の場合を含む。

※2 有料老人ホーム事業として受領する費用（訪問介護などの介護保険サービスに関わる介護費用は、同一法人によって提供される介護サービスであっても、本欄には記入していない）

（利用料金の算定根拠）

費目	算定根拠
家賃	50,000 円 個室（トイレ無し） 60,000 円 個室（トイレ有り） いずれも近傍同種施設の家賃の平均金額
敷金	—
介護費用	— ※介護保険サービスの自己負担額は含まない。
管理費	26,000 円 居室及び共用部分の光熱水費、施設内の維持管理費その他の費用
食費	58,500 円 朝食 650 円 昼食 650 円 夕食 650 円（30 日分で算出）
光熱水費	— 管理費に含まれる
利用者の個別的な選択によるサービス利用料	別添 2
その他のサービス利用料	—

（特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠）※特定施設入居者生活介護等の提供を行っていない場合は省略可能

費目	算定根拠
特定施設入居者生活介護※に対する自己負担	厚生労働省の定める介護保険法の規定による自己負担額
特定施設入居者生活介護※における人員配置が手厚い場合の介護サービス（上乗せサービス）	—
※ 介護予防・地域密着型の場合を含む。	

(前払金の受領) ※前払金を受領していない場合は省略可能

算定根拠		
想定居住期間 (償却年月数)		ヶ月
償却の開始日		入居日
想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額 (初期償却額)		円
初期償却率		%
返 還 金 の 算定方法	入居後 3 月以内の契約終了	
	入居後 3 月を超えた契約終了	
前 払 金 の 保全先	1 連帯保証を行う銀行等の名称	
	2 信託契約を行う信託会社等の名称	
	3 保証保険を行う保険会社の名称	
	4 全国有料老人ホーム協会	
	5 その他 (名称 :)	

7. 入居者の状況【冒頭に記した記入日現在】

(入居者の人数)

性別	男性	67人	
	女性	50人	
年齢別	60歳未満	0人	
	60歳以上 65歳未満	2人	
	65歳以上 75歳未満	19人	
	75歳以上 85歳未満	53人	
	85歳以上 90歳未満	24人	
	90歳以上 95歳未満	17人	
	95歳以上 100歳未満	2人	
	100歳以上	0人	
要介護度別	自立	0人	
	要支援1	1人	
	要支援2	1人	
	要介護1	21人	
	要介護2	37人	
	要介護3	25人	
	要介護4	23人	
	要介護5	9人	
入居期間別	6ヶ月未満	22人	
	6ヶ月以上 1年未満	16人	
	1年以上 5年未満	63人	
	5年以上 10年未満	12人	
	10年以上 15年未満	4人	
	15年以上	0人	
入居時の住所地	市内	10人	
	県内の他の市町村	5人	
	県外	102人	

(入居者の属性)

平均年齢	80.9歳
入居者数の合計	117人
入居率※	97.5%

※ 入居者数の合計を入居定員数で除して得られた割合。一時的に不在となっている者も入居者に含む。

(前年度における退去者の状況)

退去先別の人数	自宅等	0人
	社会福祉施設	12人
	医療機関	37人
	死亡者	0人
	その他	0人
生前解約の状況	施設側の申出	0人
		(解約事由の例)
	入居者側の申出	49人
		(解約事由の例) ※体調悪化により病院での入院治療が長期に亘るため ※待機中の特養老人ホームへの入所が決まったため ※家族都合等により他の施設等へ転所が決まったため

8. 苦情・事故等に関する体制

(利用者からの苦情に対応する窓口等の状況) ※複数の窓口がある場合は欄を増やして記入すること。

窓口の名称		桜の里・事務室
電話番号		0276-22-1261
対応している時間	平日	9:00～17:00
	土曜	9:00～17:00
	日曜・祝日	—
定休日		日曜、祝日、年末年始(12/29～1/3)

窓口の名称		国民健康保険団体連合会 介護保険推進課(公的機関)
電話番号		027-290-1376
対応している時間	平日	8:30～17:15
	土曜	—
	日曜・祝日	—
定休日		土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29～1/3)

窓口の名称		太田市役所 長寿あんしん課(公的機関)
電話番号		0276-47-1111(代表)
対応している時間	平日	8:30～17:15
	土曜	—
	日曜・祝日	—
定休日		土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29～1/3)

(サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応)

損害賠償責任保険の加入状況	① あり	(その内容) 三井住友海上火災保険株式会社 福祉事業者総合賠償責任保険に加入
	2 なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	① あり	(その内容) 上記加入保険の規定により対応
	2 なし	
事故対応及びその予防のための指針	① あり	2 なし

(利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等)

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	① あり	実施日	受付前に意見箱を常設
		結果の開示	1 あり ② なし
	2 なし		
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

9. 入居希望者への事前の情報開示

入居契約書の雛形	① 入居希望者に公開	2 入居希望者に交付	3 公開していない
管理規程	① 入居希望者に公開	2 入居希望者に交付	3 公開していない
重要事項説明書	① 入居希望者に公開	2 入居希望者に交付	3 公開していない
事業収支計画書	1 入居希望者に公開	2 入居希望者に交付	③ 公開していない
財務諸表の要旨	1 入居希望者に公開	2 入居希望者に交付	③ 公開していない
財務諸表の原本	1 入居希望者に公開	2 入居希望者に交付	③ 公開していない

10. その他

運営懇談会	① あり		(開催頻度) 原則 年1回程度			
	2 なし					
	1 代替措置あり	(内容)				
	2 代替措置なし					
高齢者虐待防止のための取組の状況	虐待防止対策検討委員会の定期的な開催		① あり	2 なし		
	指針の整備		① あり	2 なし		
	定期的な研修の実施		① あり	2 なし		
	担当者の配置		① あり	2 なし		
身体的拘束等の適正化のための取組の状況	身体的拘束等適正化検討委員会の開催		① あり	2 なし		
	指針の整備		① あり	2 なし		
	定期的な研修の実施		① あり	2 なし		
	緊急やむを得ない場合に行う身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行うこと					
	① あり	身体的拘束等を行う場合の態様及び時間、入居者の状況並びに緊急やむを得ない場合の理由の記録	① あり	2 なし		
	2 なし					
業務継続計画の策定状況等	感染症に関する業務継続計画		① あり	2 なし		
	災害に関する業務継続計画		① あり	2 なし		
	職員に対する周知の実施		① あり	2 なし		
	定期的な研修の実施		① あり	2 なし		
	定期的な訓練の実施		① あり	2 なし		
	定期的な業務継続計画の見直し		1 あり	② なし		
提携ホームへの移行 【表示事項】	1 あり（提携ホーム名： ） ② なし					
有料老人ホーム設置運営指導指針「5.規模及び構造設備」に合致しない事項	1 あり ② なし					
合致しない事項がある場合の内容						
「6.既存建築物等の活用 の場合等の特例」への適合性	1 適合している（代替措置） 2 適合している（将来の改善計画） 3 適合していない					

有料老人ホーム設置運営指導 指針の不適合事項	なし
不適合事項がある場合の内 容	
(公社) 全国有料老人ホーム 協会への加入	1 あり ② なし

添付書類：別添 1（別を実施する介護サービス一覧表）
別添 2（個別選択による介護サービス一覧表）

※ _____ 様

説明年月日 令和 年 月 日

説明者署名 _____

※契約を前提として説明を行った場合は、説明を受けた者の署名を求める。

別添 1 事業主体が当該都道府県、指定都市、中核市内で実施する他の介護サービス

介護サービスの種類			事業所の名称	所在地
<居宅サービス>				
訪問介護		なし		
訪問入浴介護		なし		
訪問看護	あり		富士ヶ丘病院	太田市熊野町38－81
訪問リハビリテーション	あり		富士ヶ丘病院	太田市熊野町38－81
居宅療養管理指導	あり		富士ヶ丘病院	太田市熊野町38－81
通所介護		なし		
通所リハビリテーション	あり	なし	聖寿園	太田市熊野町38－81
短期入所生活介護		なし		
短期入所療養介護	あり		富士ヶ丘 聖寿園・金山	太田市熊野町38－81・他
特定施設入居者生活介護	あり		松寿園	太田市熊野町38－81
福祉用具貸与		なし		
特定福祉用具販売		なし		
<地域密着型サービス>				
定期巡回・随時対応型訪問介護看護		なし		
夜間対応型訪問介護		なし		
地域密着型通所介護		なし		
認知症対応型通所介護		なし		
小規模多機能型居宅介護		なし		
認知症対応型共同生活介護		なし		
地域密着型特定施設入居者生活介護		なし		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		なし		
看護小規模多機能型居宅介護		なし		
居宅介護支援		なし		
<居宅介護予防サービス>				
介護予防訪問介護		なし		
介護予防訪問入浴介護		なし		
介護予防訪問看護	あり		富士ヶ丘病院	太田市熊野町38－81
介護予防訪問リハビリテーション	あり		富士ヶ丘病院	太田市熊野町38－81
介護予防居宅療養管理指導	あり		富士ヶ丘病院	太田市熊野町38－81
介護予防通所介護		なし		
介護予防通所リハビリテーション	あり		聖寿園	太田市熊野町38－81
介護予防短期入所生活介護		なし		
介護予防短期入所療養介護	あり		富士ヶ丘 聖寿園・金山	太田市熊野町38－81・他
介護予防特定施設入居者生活介護	あり		松寿園	太田市熊野町38－81
介護予防福祉用具貸与		なし		
特定介護予防福祉用具販売		なし		
<地域密着型介護予防サービス>				
介護予防認知症対応型通所介護		なし		
介護予防小規模多機能型居宅介護		なし		
介護予防認知症対応型共同生活介護		なし		
介護予防支援		なし		
<介護保険施設>				
介護老人福祉施設		なし		
介護老人保健施設	あり		聖寿園 金山	太田市熊野町38－81 太田市東金井町1856－18
介護療養型医療施設		なし		
介護医療院	あり		富士ヶ丘病院	太田市熊野町38－81

別添 2

有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービスの一覧表

特定施設入居者生活介護（地域密着型・介護予防を含む）の指定の有無					なし		あり	
	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス（利用者一部負担※1）		個別の利用料で、実施するサービス（利用者が全額負担）		包含※2	都度※2	料金※3	備 考
介護サービス								
食事介助	なし	あり	なし	あり				
排泄介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり				
おむつ代			なし	あり		○	実費	おむつ 220 円、紙パンツ 220 円、パッド(大)110 円(小)66 円（税込）
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり				
特浴介助	なし	あり	なし	あり				
身辺介助（移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり				
機能訓練	なし	あり	なし	あり				
通院同行介助	なし	あり	なし	あり		○	実費	30 分／1,100 円（税込）（協力医療機関を除く）
口腔衛生管理	なし	あり	なし	あり				
生活サービス								
居室清掃	なし	あり	なし	あり				
リネン交換	なし	あり	なし	あり				
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり		○	825	1 回／825 円（税込）
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり				
入居者の嗜好に応じた特別な食事			なし	あり				
おやつ			なし	あり	○			
理美容師による理美容サービス			なし	あり		○	実費	1 回／1,100 円～（税込）（業者により異なる）
買物代行	なし	あり	なし	あり		○	220	1 回／220 円（税込）原則太田市内地域とする
役所手続代行	なし	あり	なし	あり				
金銭・貯金管理			なし	あり	○			
健康管理サービス								
定期健康診断			なし	あり		○	実費	協力医療機関の外来受診時に随時実施
健康相談	なし	あり	なし	あり				
生活指導・栄養指導	なし	あり	なし	あり				
服薬支援	なし	あり	なし	あり				
生活リズムの記録（排便・睡眠等）	なし	あり	なし	あり				
入退院時・入院中のサービス								
移送サービス	なし	あり	なし	あり				
入退院時の同行	なし	あり	なし	あり				原則協力医療機関に限る
入院中の洗濯物交換・買い物	なし	あり	なし	あり				

入院中の見舞い訪問	なし	あり	なし	あり				
-----------	----	----	----	----	--	--	--	--

※１：利用者の所得等に応じて負担割合が変わる（１割から３割までの利用者負担）。 ※２：都度払いの場合、１回あたりの金額など、単位を明確にして記入する。
※３：「あり」を記入したときは、各種サービスの費用が、月額サービスの費用に包含される場合と、サービス利用の都度払いによる場合に応じて、いずれかの欄に○を記入する。