

社会福祉法人聖和むつみ会
特別養護老人ホーム メイサムフレール 運営規程

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人聖和むつみ会が設置する特別養護老人ホーム メイサムフレール（以下「施設」という。）において実施する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の管理者又は医師、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、機能訓練指導員及び介護支援専門員（以下「職員」という。）が、入所者に対して適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 サービスの提供に当たっては、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話等必要な援助を行うものとする。

- 2 入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 3 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 サービスの実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	特別養護老人ホーム メイサムフレール
所在地	厚木市愛甲2193番1

(施設の利用定員)

第4条 施設の利用定員は29名とする。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長） 1名（常勤兼務）
施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員へサービスに関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1名（非常勤兼務）
医師は、入所者の診療、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1名（常勤兼務 1名）
生活相談員は、施設の入退所に係る面接手続き・相談・支援、他の従事者に対する相談助言及び指導、苦情・相談対応、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等の関係機関との連絡・調整を行う。
- (4) 介護職員 25名（常勤兼務 18名、非常勤兼務 7名）
介護職員は、入所者の心身の状況等を的確に把握し、入所者に対し必要な介護及び支援を行う。
- (5) 看護職員 2名（常勤兼務 2名）
看護職員は、医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、健康管理及び保健衛生業務を行う。
- (6) 管理栄養士 1名（常勤兼務）
管理栄養士は、栄養ケア・マネジメント計画の作成等、献立作成・栄養計算等、入所者に提供する食事の管理及び栄養指導等を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1名（非常勤兼務）
機能訓練指導員は、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訓練指導、助言を行

う。

(8) 介護支援専門員 1名 (常勤兼務)

介護支援専門員は、入所者の課題分析、サービス担当者会議の開催、適切なサービスが提供されるようケアプランの作成及び実施状況を把握するとともに、他の介護サービス事業者、医療機関等との連絡・調整を行う。

2 前項に定める者のほか、施設の運営上必要な職員を配置するものとする。

(入所)

第6条 入所申込者の施設への入所は、入所申込者と施設の契約により行う。

2 入所定員に達している場合又は入所申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入所契約の締結を拒むことはできない。

3 入所申込者又はその家族に対し、この運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入居申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して、懇切丁寧に説明を行い、サービスの開始について入所者の同意を得る。

4 介護支援専門員 (以下「計画担当介護支援専門員」という。) は、入所申込者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。要介護認定を受けていない入所申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

5 計画担当介護支援専門員は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(面接及び調査)

第7条 管理者、生活相談員、計画担当介護支援専門員及び医師は、新たに入所した入所者に対して心身の状況、生活歴、病歴、家族の状況、その他心身に関する調査を行い、その結果を記録保存しておく。

(退所)

第8条 管理者は、入所者に次の事由が生じた場合は、入所者の家族に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

(1) 入所者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき。

(2) 入所者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。

(3) 入所者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。

(4) 入所者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。

2 入所者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。

(1) 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。

(2) 入所者が死亡したとき。

(3) 入所者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。

(4) 管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。

(5) 入所者が入院した後、おおむね3ヶ月を経過しても退院できないとき。

(6) 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。

3 管理者は、入所者の退所に際しては保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、円滑な退居の為に必要な援助をする。

(入所者の入院中の取扱い)

第9条 管理者は、入所者について、入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて入所者及びその家族の同意を得た上で、入退院の手続きやその他個々の状況に応じた便宜を適切に供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるようにする。

2 入所者の入院期間中のベッドを短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に利用する場合

は、当該入所者が退院する際に円滑に再入所できるよう計画的な利用を図る。

(介護計画の作成)

- 第10条 計画担当介護支援専門員は、サービスの提供開始時に、入所者の心身の状況、その有する能力、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の職員と協議の上、介護給付等対象以外のサービス等を含めた入所者の日常生活全般に対する援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した地域密着型施設サービス計画（以下「介護計画」という。）を作成する。
- 2 計画担当介護支援専門員は、それぞれの入所者に応じて作成した介護計画について、入所者又はその家族に対して、その内容について説明し同意を得る。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を入所者に交付する。
 - 4 介護計画の作成に当たっては、入所者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、介護計画の作成後は、入所者及びその家族並びに他のサービス担当者と継続して連絡調整を行い、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

(サービスの内容及び提供方法)

第11条 施設サービスの内容は次の通りとする。

- (1) 日常生活上の世話及び支援
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練
- (4) 入浴
- (5) 食事の提供
- (6) 相談・助言
- (7) レクリエーション
- (8) 施設サービス計画の作成
- (9) その他入所者が適切なサービスを利用できるための便宜の提供

(利用料等)

第12条 サービスを提供した場合の利用料の額は、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の支払いを受けるものとする。（以下、「厚生労働大臣が定める基準」と総称する。）

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。
- 3 前項に掲げる利用料のほか、地域密着型サービスの提供に当たり、滞在費、食費、その他通常必要となる日常生活上の便宜に係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められる費用の支払いを受けることができるものとする。

なお、上記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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（又は記名押印）を受けることとする。

- (1) 滞在費 個室 1日3,130円、多床室 1日740円
ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。
- (2) 食費 1日2,500円
ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。
- (3) その他通常必要となる日常生活上の便宜に係る費用
詳細は別表のとおりとする。
- 4 利用料等の支払を受けたときは、入所者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 月の途中に入退居があった場合は、日割り計算とする。
- 6 サービスの提供に際し、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、入所者の同意を得ることとする。

7 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した領収書等を交付する。

(介護)

第13条 介護は、入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行う。

- (1) 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（やむを得ない場合には、清拭をもって入浴の機会の提供に代える）
- (2) 排せつの自立についての必要な支援
- (3) おむつ使用者について排せつの自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
- (4) 褥瘡が発生しないような適切な介護の提供
- (5) 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

(食事の提供)

第14条 食事の提供に当たっては、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に提供する。

- 2 入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うとともに、入所者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。
- 3 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により食事を提供する。
- 4 食事の提供は、入所者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入所者ができる限り離床し、共同生活室で食事を摂るよう支援を行い、共同生活室で食事を摂ることが困難な入所者については、居室に配膳して必要な食事の支援を行う。

(相談及び援助)

第15条 入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族の相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第16条 入所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するとともに、入所者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 施設は、郵便、証明書等の交付申請等、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続き等について、入所者又はその家族が行うことが困難な場合は、同意を得た上で代行する。
- 3 入所者の家族との連携を図るとともに、入所者の家族に対し、施設の会報の送付、施設が実施する行事への参加の呼びかけ等によって入所者とその家族が交流できる機会等を確保するよう努める。

(機能訓練)

第17条 入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第18条 施設の医師又は看護職員は、入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための必要な措置を採る。

- 2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、個人カルテに必要事項を記載する。
- 3 原則、配置医師の対応を24時間行う。配置医師の対応が困難な場合は看護職員協力のもと、協力病院及び厚木医師会との協力体制を取り、対応を行う。

(外出及び宿泊又は面会)

第19条 入所者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出なければならない。

- 2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。
- 3 入所者に面会をしようとする者は、原則として面会簿に所定事項を記載しなければならない。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第20条 入所者は、施設の職員の指導により居宅生活の継続維持に努め、施設においてサービスを利用する時は他の入所者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

- 2 入所者は、施設においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
- 3 入所者は施設において次の行為をしてはならない。
 - (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 施設の秩序若しくは風紀を乱し、又は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) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
 - (6) 他の入所者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
 - (7) 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

(衛生管理等)

第21条 施設は、設備・備品等の衛生的な管理に努め、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についても、適正な管理を行うものとする。

- 2 施設は、感染症の発生または、その蔓延の防止をするために、必要な措置を講じる。

(緊急時等における対応方法)

第22条 サービスの提供を行っているときに入所者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じる。

協力医療機関所在地：厚木市温水118-1

協力医療機関名：医療法人沖繩徳洲会 湘南厚木病院

- 2 入所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、管理者は市町村、当該入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、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をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 4 入所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行う。

(非常災害対策)

第23条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行う。

(苦情処理)

第24条 サービスの提供に係る入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び施設内に掲示する等により入所者及びその家族に周知する。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 3 施設は、提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 施設は、入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康

保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第25条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

- 2 サービスの提供に当たっては、入所者、入所者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は施設が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、サービスについて知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置し、概ね2月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して5年間保存するとともに、当該記録を公表する。

(情報の公表)

第26条 施設は、その実施するサービスの内容について、ホームページにおいて公表する。

- 2 前項に定める内容は、解釈通知により定める事項及び施設が提供するサービスの入所及び入所申し込みに資するものとし、入所者及びその家族（過去に入所者であったもの及びその家族を含む。）のプライバシー（個人を識別しうる情報を含む。）にかかる内容は、これに該当しない。

(個人情報の保護)

第27条 施設は、入所者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 施設が得た入所者の個人情報については、施設での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入所者又はその代理人の了解を得る。

(虐待防止に関する事項)

第28条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
 - (2) 入所者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 施設は、サービス提供中に、職員又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

(身体拘束)

第29条 施設は、当該入所者又は他の入所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を除き、入所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。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、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手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を運営推進会議に報告する。
- 3 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 介護職員その他従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(その他運営に関する重要事項)

第30条 施設は、職員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証し、常に最適なものとなるよう努める。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月
 - (2) 継続研修 概ね月1回(年間事業計画による)
- 2 サービス担当者会議において入所者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
 - 3 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
 - 4 職員であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
 - 5 入所者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知する。
 - 6 施設の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から当該施設に入所申込みがあった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに施設の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。
 - 7 入所者の原因等から利用申込みに応じられない場合、その他入所申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難と認めた場合は、当該入所申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の介護保険施設等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。
- 10 施設は、サービスに関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
 - 11 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人聖和むつみ会と施設の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

- この規程は、令和 3年 1月 4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 5年 4月 1日から施行する。

(別表) 特別養護老人ホーム メイサムフレール 料金表 R5.4.1

法定代理受領の場合は、下記金額の1割、2割又は3割。
 (ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による) 地域加算 10.54

介護保険給付対象サービスの利用料			単位数	利用料			
				10割	1割負担	2割負担	3割負担
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費	要介護1	1日につき	582	6,134円	614円	1,227円	1,841円
	要介護2	1日につき	651	6,861円	687円	1,373円	2,059円
	要介護3	1日につき	722	7,609円	761円	1,522円	2,283円
	要介護4	1日につき	792	8,347円	835円	1,670円	2,505円
	要介護5	1日につき	860	9,064円	907円	1,813円	2,720円
日常生活継続支援加算(Ⅰ)		1日につき	36	379円	38円	76円	114円
看護体制加算(Ⅰ)イ		1日につき	12	126円	13円	26円	38円
看護体制加算(Ⅱ)イ		1日につき	23	242円	25円	49円	73円
配置医師緊急時対応加算(早朝・夜間)		1回につき	650	6,851円	686円	1,371円	2,056円
配置医師緊急時対応加算(深夜)		1回につき	1300	13,702円	1,371円	2,741円	4,111円
夜勤職員配置加算(Ⅰ)イ【従来型】		1日につき	41	432円	44円	87円	130円
若年性認知症利用者受入加算		1日につき	120	1,264円	127円	253円	380円
療養食加算(1日につき3回を限度)		1回につき	6	63円	7円	13円	19円
看取り介護加算(Ⅱ) 死亡前31~45日		1日につき	72	758円	76円	152円	228円
看取り介護加算(Ⅱ) 死亡前4~30日		1日につき	144	1,517円	152円	304円	456円
看取り介護加算(Ⅱ) 死亡前2~3日		1日につき	780	8,221円	823円	1,645円	2,467円
看取り介護加算(Ⅱ) 死亡日		1日につき	1580	16,653円	1,666円	3,331円	4,996円
外泊時費用(1月に6日を限度)		1日につき	246	2,592円	260円	519円	778円
初期加算(入所日から30日以内)		1日につき	30	316円	32円	64円	95円
経口移行加算		1日につき	28	295円	30円	59円	89円
経口維持加算(Ⅰ)		1月につき	400	4,216円	422円	844円	1,265円
経口維持加算(Ⅱ)		1月につき	100	1,054円	106円	211円	317円
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)		1月につき	50	527円	53円	106円	159円
安全対策体制加算 ※入所時のみ		1回につき	20	210円	21円	42円	63円
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)		当該月の利用料合計×8.3%×10.54		左記の1割	左記の2割	左記の3割	
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)		当該月の利用料合計×2.7%×10.54		左記の1割	左記の2割	左記の3割	
介護職員ベースアップ等支援加算		当該月の利用料合計×1.6%×10.54		左記の1割	左記の2割	左記の3割	

介護保険給付対象外サービスの利用料		第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
居住費	従来型個室(1日あたり)	320円	420円	820円	3,130円
	多床室(1日あたり)	0円	370円	370円	740円
食費	1日あたり	300円	390円	650円	2,500円
預貯金管理費		1月あたり	2,000円		
外出付添サービス(職員1人につき)		1回につき	1,000円		
買物代行サービス		1件あたり	1,000円		
DVD(写真データ)		1枚につき	200円		
電気使用料	テレビ	1日につき	5円		
	冷蔵庫	1日につき	23円		
	加湿器	1日につき	9円		
	電気毛布	1日につき	3円		
その他日常生活上の便宜に係る費用	特別食	1食あたり	実費		
	理美容代	1回につき	実費		
	インフルエンザ予防接種費用		実費		
	嗜好品		実費		
	クリーニング代		実費		
	利用者の希望により施設が提供する日用品費		実費		
	行政手続代行		実費		
特別な行事費等		実費			