

氏名 \_\_\_\_\_ 様

指定短期入所生活介護  
指定介護予防短期入所生活介護

## 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています  
茨城県指定 第0872400296号

当事業所はご利用者に対して指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の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、契約上ご注意いただきたいことを説明します。

株式会社 ウェルビー 守谷在宅介護センター花きりん  
お泊りサービス 花きりん

〒302-0118 茨城県守谷市立沢 950-1

TEL 0297-20-0711

FAX 0297-20-0720

ホームページ <http://wellbee.biz>



令和6年8月

## 重要事項説明書

(指定短期入所生活介護)

(指定介護予防短期入所生活介護)

### 1 事業者について

事業者名称	株式会社 ウェルビー
代表者氏名	菅谷 努
本社所在地	茨城県守谷市立沢 950-1
法人設立年月日	平成16年3月18日

### 2 サービス提供を提供する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	お泊りサービス 花きりん
事業所の種類	指定単独型短期入所生活介護事業所・平成17年3月4日指定 指定単独型介護予防短期入所生活介護・平成18年4月1日指定
介護保険指定 事業所番号	茨城県0872400296号
事業所所在地	茨城県守谷市立沢 950-1 0297-20-0711
事業所長	(管理者) 本田 敦
通常の 事業実施地域	守谷市・つくばみらい市・常総市・取手市
開設年月	平成17年3月4日
申し込み方法	担当ケアマネジャー
営業日	年中無休
利用定員	39人

#### (2) 事業の目的及び運営方針

事業目的	指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護は、介護保険法令に従い、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又は要介護状態とならないで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、短期入所生活介護サービス・介護予防短期入所生活介護サービスを提供します。
運営方針	在宅介護の負担軽減の推進・個別介護

(3) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。</li> <li>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</li> <li>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、機能訓練等の目標、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短期入所生活介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。</li> <li>4 利用者へ短期入所生活介護計画を交付します。</li> <li>5 短期入所生活介護の実施状況の把握及び短期入所生活介護計画の変更を行います。</li> </ol>	1名以上
医師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者の健康管理や療養上の指導を行います。</li> </ol>	必要数
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。</li> <li>2 それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</li> </ol>	1名以上
看護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。</li> <li>2 利用者の健康管理や静養のための必要な措置を行います。</li> <li>3 利用者の病状が急変した場合等に、医師の指示を受けて、必要な看護を行います。</li> </ol>	1名以上
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 短期入所生活介護計画に基づき、生活面での積極性を向上させる観点から利用者の心身に応じた日常生活上の世話を適切に行います。</li> </ol>	14名以上
機能訓練指導員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 短期入所生活介護計画に基づき、その利用者が可能な限りその居室において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。</li> </ol>	1名以上

居室・設備の種類	室数	備考
個室（洋室）	6室	
個室（和室）	4室	
4人部屋（洋室）	5室	
3人部屋（洋室）	1室	
2人部屋（和室）	2室	
2人部屋（洋室）	1室	
居室合計	19室	
食堂	5室	
機能訓練室	1室	[主な設置機器] 平行棒・階段昇降等
浴室	2室	一般浴槽4・機械浴槽2
脱衣室	2室	
静養室	1室	
医務室	1室	

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) サービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
短期入所生活介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた短期入所生活介護計画を作成します。 2 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 短期入所生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短期入所生活介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
食事		利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
介護計画に基づいた日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	1週間に2回以上、事前に健康管理を行い、適切な方法で入浴又は清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	介助が必要な利用者に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助等	介助が必要な利用者に対して、1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容、その他日常生活の介助を適切に行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助等を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた機能訓練	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機能訓練を行います。
	レクリエーションを通じた機能訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた機能訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
特別なサービス	若年性認知症利用者受入	若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。

#### (2) 短期入所生活介護従業者の禁止行為

短期入所生活介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- 1 医療行為（ただし、医師が行う場合を除くほか、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く）。
- 2 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり。

- 3 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受。
  - 4 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）。
  - 5 その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為。
- (3) サービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について  
短期入所生活介護の利用料 巻末 料金表を参照ください。

#### 4 費用の請求及びお支払い方法について

1ヶ月ごとに計算し請求しますので、以下の方法でお支払い下さい（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします）。

1. ゆうちょ銀行（郵便局）による自動振替（毎月25日引落とし）
----------------------------------

- (1) 口座振替手数料（10円）はご利用者の負担となります。請求書に記載されません。
- (2) ご契約者によるサービス料金の支払いが、2ヶ月以上遅延し相当期間定めた催告にもかかわらずお支払いがされなかった時、契約を解除させて頂く場合があります。
- (3) 引落とし手続きにはお時間がかかる場合がございます。お手続き完了までは振込みにてお支払い下さい。

#### 5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（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）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「短期入所生活介護計画」を作成します。なお、作成した「短期入所生活介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「短期入所生活介護計画」に基づいて行ないます。なお、「短期入所生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 短期入所生活介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

#### 6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者
-------------

（管理者） 本田 敦
------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

## 7 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 8 秘密の保持と個人情報の保護について

1 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</li><li>2 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li><li>3 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</li><li>4 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li></ol>
2 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</li><li>2 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</li><li>3 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</li></ol>

## 9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定短期入所生活介護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います。

#### 11 心身の状況の把握

短期入所生活介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

#### 12 居宅介護支援事業者等との連携

- 1 短期入所生活介護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と連携に努めます。
- 2 サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「短期入所生活介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- 3 サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

#### 13 サービス提供の記録

- ① 指定短期入所生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

#### 14 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (2) 非常災害に関する具体的計画（BCP）を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

#### 15 衛生管理等

すべての従業者は定期的に健康診断を行い健康管理、清潔の保持に努めます。また、事業所の設備及び備品などを清潔にし、衛生管理に留意します。事業所において感染症の発生と蔓延防止に努めます。

#### 16 介護サービス情報の公表介護サービス情報の公表

介護保険は「利用者本位」「高齢者の自立支援」「利用者による選択（自己決定）」を基本理念としております。介護サービス情報の公表は、こうした介護保険の基本理念を現実のサービス利用場面において実現することを支援するしくみです。

- (1) 地域にあるすべての事業所について、同じ項目を比較・検討できます。
- (2) 家族をはじめ、介護支援専門員や介護相談員等と同じ情報を共有でき、サービス利用  
のにおける相談がしやすくなります。
- (3) 事業所が公表している情報と、実際のサービス利用場面で行なわれる事実比較で  
きる  
ので、利用しているサービスの状況がいつでも確認できます。
- (4) 中立性・公平性、調査の均質性を確保するため、都道府県（またはその指定機関  
等）  
が実施主体となります。

17 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無	なし
実施した直近の年月日	なし
実施した評価機関の名称	なし
評価結果の開示状況	なし



18 サービス提供に関する相談、苦情について

名称	連絡先等	
事業所窓口 お泊りサービス花きりん	苦情受付担当者 本田 敦	受付時間 9:00~17:00 月曜日~金曜日
守谷市役所 健幸福祉部介護福祉課	所在地: 電話番号: 受付時間:	守谷市大柏950-1 0297-45-1111 平日(祝日を除く) 8:30~17:15
つくばみらい市役所 介護福祉課介護保険係	所在地: 電話番号: 受付時間:	つくばみらい市福田195 0297-58-2111(内線) 1170~1174 8:30~17:15(祝祭日除く)
常総市役所高齢福祉課 介護保険室	所在地: 電話番号: 受付時間:	常総市水海道諏訪町3222-3 0297-23-2111(内線) 4230、4231 8:30~17:15(祝祭日除く)
取手市役所高齢福祉課	所在地: 電話番号: 受付時間:	取手市寺田5139 0297-74-2141(内線) 1324~1328 8:30~17:15(祝祭日除く)
茨城県国民健康保険団体連合 会	所在地: 電話番号:	水戸市笠原町987-26 029-301-1565
茨城県社会福祉協議会	所在地: 電話番号:	水戸市千波町1918 029-241-1133

料金表 (令和6年8月改定)

【(介護予防) 短期入所生活介護費】

利用者の 要介護度	短期入所生活介護費(1日あたり)			
	基本単位数	利用者負担金(円)		
		1割	2割	3割
要支援1	479	505	1,010	1,515
要支援2	596	628	1,256	1,884

要介護 1	645	680	1,360	2,040
要介護 2	715	754	1,508	2,262
要介護 3	787	830	1,660	2,490
要介護 4	856	903	1,806	2,709
要介護 5	926	976	1,952	2,928

※ 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

#### 基準介護外のサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

世帯全員が、市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けている方の場合は、施設利用の滞在費・食費の負担が軽減されます。

区分	対象者（所得の状況）		預貯金等の資産の状況
利用者負担第1段階	生活保護受給者		単身：1,000万円以下 夫婦：2,000万円以下
	高齢福祉年金受給者		
利用者負担第2段階	本人の合計所得+課税年金および非課税年金合計収入額が80万円以下の方		単身：650万円以下 夫婦：1,650万円以下
利用者負担第3段階の1	本人の合計所得+課税年金および非課税年金合計収入額が80万円超120万円以下の方		単身：550万円以下 夫婦：1,550万円以下
利用者負担第3段階の2	本人の合計所得+課税年金および非課税年金合計収入額が120万円超の方		単身：500万円以下 夫婦：1,500万円以下
利用者負担第4段階	上記以外の方		

食費（1日あたり）ご利用者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用。

利用者負担第1段階	利用者負担第2段階	利用者負担第3段階の1	利用者負担第3段階の2	利用者負担第4段階
300円	600円	1,000円	1,300円	1,950円

※利用者負担第4段階のご利用者に関し、1日1食のみ召し上がった時には、850円の負担となります。（1日2食以上召し上がった際は、1,950円）

滞在費（1日あたり）ご利用者の居住関係に応じた室料及び光熱水費等に係る費用。

	第1段階	第2段階	第3段階の1	第3段階の2	第4段階
多床室	0円	430円	430円	430円	1,700円
個室（本館）	380円	480円	880円	880円	2,000円
個室（別館）					2,550円

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	基本単位数
能訓練体制加算	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を配置した場合（1日につき）	12単位/日
個別機能訓練加算	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1日につき）	56単位/日

看護体制加算 I	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1日につき）※それぞれの要件を満たした場合、加算 I と加算 II をそれぞれ算定できる。 加算 I を算定している場合は、加算 III は算定せず、加算 II を算定している場合は、加算 IV は算定しない。	4 単位/日
医療連携強化加算（介護予防除く）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合	5 8 単位/日
夜勤職員配置加算 I	最低基準を 1 以上（見守り機器の設置等が行われている場合は 0.9 以上）	1 3 単位/日
夜勤職員配置加算 II	上回る数の夜勤職員が配置されている場合	1 8 単位/日
夜勤職員配置加算 III	上記の場合において、夜勤時間帯を通じて看護職員又は介護福祉士等が配置されている場合	1 5 単位/日
夜勤職員配置加算 IV	上記の場合において、夜勤時間帯を通じて看護職員又は介護福祉士等が配置されている場合	2 0 単位/日
生活機能向上連携加算 I	3 月に 1 回を限度	1 0 0 単位/月
生活機能向上連携加算 II	個別機能訓練加算を算定している場合	2 0 0 単位/月
認知症専門ケア加算 I	当該加算の体制・要件を満たす場合	3 単位/日
認知症専門ケア加算 II	当該加算の体制・要件を満たす場合	4 単位/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	認知症の行動・心理症状が認められ、緊急に短期入所生活介護が必要と医師が判断した利用者へサービス提供した場合（7 日を限度として 1 日につき）	2 0 0 単位/日
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合	1 2 0 単位/日
送迎加算	送迎を行った場合（片道につき）	1 8 4 単位/日
療養食加算	要件を満たした上で療養食を提供した場合（1 日につき 3 回を限度として加算）	8 単位/回
口腔連携強化加算	要件を満たした上で、口腔健康状態の評価を実施し、評価結果を情報提供した場合（1 月に 1 回限り）	5 0 単位/回
緊急短期入所受入加算（介護予防除く）	要件を満たした上で緊急の受入を行った場合（7 日を限度として 1 日につき）	9 0 単位/日
在宅中重度者受入加算（看護体制 I 有）（介護予防除く）	居宅において訪問看護の提供を受けていた利用者が、利用していた訪問看護事業所から派遣された看護職員により健康上の管理等を受けた場合（1 日につき）	4 2 1 単位/日
看取り連携体制加算	看取り期における対応方針を定め、要件を満たした上で 24 時間連絡できる体制を確保した場合（死亡日及び死亡日以前 3 0 日以下について 7 日を限度）	6 4 単位/日
サービス提供体制強化加算 I	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1 日につき）	2 2 単位/日
サービス提供体制強化加算 II	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1 日につき）	1 8 単位/日
サービス提供体制強化加算 III	※加算 I ～ III のいずれか 1 つを算定する。	6 単位/日
介護職員処遇改善加算 I	当該加算の算定要件を満たす場合所定単位数の 83/1000	1 0 0 単位/月
介護職員等特定処遇改善加算（II）	当該加算の算定要件を満たす場合所定単位数の 23/1000	1 0 単位/月
生産性向上推進体制加算（I）	当該加算の算定要件を満たす場合	1 0 0 単位/月
生産性向上推進体制加算（II）	当該加算の算定要件を満たす場合	1 0 単位/月
介護職員等処遇改善加算（I）	当該加算の算定要件を満たす場合	1 4. 0 %
介護職員等処遇改善加算（II）	当該加算の算定要件を満たす場合	1 3. 6 %
介護職員等処遇改善加算（III）	当該加算の算定要件を満たす場合	1 1. 3 %
介護職員等処遇改善加算（IV）	当該加算の算定要件を満たす場合	9. 0 %

※当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

### その他の費用について

送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、送迎に要する費用の実費を請求いたします。	50円/km
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合に請求させていただきます。 ※但しご利用者の体調不良等正当な事由がある場合はこの限りではありません。	
	前日までにご連絡があった場合	不要
	前日までにご連絡がなかった場合（一部負担金+食事費が基準）	1,500円
連絡帳	連絡帳	200円
おやつ代	おやつ代	200円
テレビレンタル	個室について テレビの貸し出し	200円/日
特別な食事	季節の行事に合わせた特別な食事の提供。	実費負担
洗濯代	枚数にかかわらず持ち込まれた衣類等の洗濯を行った場合。	400円/回
衣類の貸出し	入浴回数で数えます。衣服の種類や枚数は回数に関係しません。紛失破損防止のため、自己管理可能な方以外は、衣類のお持ち込みを原則的にご遠慮いただいています。	400円/回
行事参加費	季節の行事を企画し、必要な費用の実費。	実費
手芸・クラブ活動・教材費	ご利用者の希望により、手工芸クラブ活動等に参加していただいた場合の費用	実費
理髪代	理髪店出張による理髪サービス	実費
日常生活用品	日常生活用品は、持ち込み可能。希望により提供した場合、次の通り費用をご負担いただきます。オムツ代は、介護費用に含まれているためご負担はありません。	
	髭剃り 消耗品	50円/回
	口腔ケア用品代（歯ブラシ歯磨き粉のセット）	200円
複写物の交付	サービス提供についての記録を閲覧することが出来ますが、複写物を必要とする場合	20円/枚
貴重品の管理	別途契約が必要となります。 貴重品のお持ち込みは、原則持ち込みをご遠慮いただいています。	
文書発行・手続き手数料	法令上、義務化されているもの以外の各種文書発行、各種行政手続等代行手数料、領収証の再発行	1,000円/件
修繕費	施設備品・リース寝具等の破損に係る修繕、弁償費用。	実費
電気製品持ち込み料	電化製品1品につき ※テレビ含めない	100円

※この重要事項説明書は、厚生労働省令に基づき利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

## 個人情報の使用承諾書

私が 株式会社ウェルビー守谷在宅介護センター「花きりん」（以下「花きりん」という。）を利用するにあたり、下記に該当する私自身の個人情報について、花きりんの事業活動として正しく使用される場合に限り、以下の内容を目的に使用することを承諾します。

### 個人情報の使用目的

1. 利用者本人の体調管理に必要な医療情報等

2. 利用者本人の介護又は、介護予防に必要な情報等
3. 利用者本人の日常生活支援に必要な情報等
4. 施設内外で撮影された写真の施設内掲示や関係者への配布
5. 日常活動等の中で作成した作品の展示
6. 利用案内や行事案内の為の氏名、生年月日等の掲示
7. ホームページ、施設広報誌等への写真、氏名等の掲載  
(個人が特定されないよう、写真の加工などの配慮を行っています。)
8. 医療機関やサービスの連携に必要な家族及び関係者の情報等
9. その他、行方不明時の捜索活動及び事業活動に必要と判断できる最小限の情報等

株式会社ウェルビー 代表取締役 菅谷 努 殿

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

当事業所は、利用者に対するサービス提供開始にあたり、重要事項説明書及び個人情報の使用承諾について説明を行いました。

事業所名	お泊りサービス花きりん
説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者 (契約者)	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	(続柄)