

『重要事項説明書』

当施設は介護保険の指定を受けています  
北海道指定 第 0174601740 号

当施設は入居者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供いたします。施設の概要や提供させていただくサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

◇◆目次◆◇	
1. 施設経営法人について	P1
2. ご利用施設について	P1
3. 居室の概要について	P1
4. 職員の配置状況について	P2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金について	P2～6
6. 施設サービス計画の作成について	P6
7. 施設の退居について(契約の終了について)	P7～8
8. お荷物等の引き取りについて	P8
9. 福祉サービス第三者評価の実施状況について	P9
10. 苦情の受付について	P9
11. サービス提供における当施設の義務について	P9
12. 身体拘束の取り扱いについて	P10
13. 緊急・事故発生時の対応について	P10～11
14. 非常災害対策について	P12
15. 個人情報の保護について	P12
16. 施設利用の留意事項について	P12～13
17. 損害賠償について	P13
18. 感染症対策について	P13～14
19. 褥瘡の防止について	P14
20. 虐待の防止について	P15
21. 業務継続計画（BCP）の策定等について	P15
22. 身元保証人について	P15
23. 合意事項について	P16
24. 重要事項説明書付属文書	P17
25. 運営方針	P18
26. 料金表	P19～21

### 1 施設経営法人について

- (1) 法人名 社会福祉法人 真宗協会
- (2) 代表者 理事長 朝日 順悟
- (3) 法人所在地 北海道帯広市空港南町303番地1
- (4) 電話番号 0155(48)4888
- (5) 設立年月日 昭和23年7月1日

### 2 ご利用施設について

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設（平成26年4月1日指定）
- (2) 施設の名称 特別養護老人ホーム 帯広至心寮
- (3) 管理者 施設長 石川 忍
- (4) 施設所在地 北海道帯広市西5条南30丁目14番地
- (5) 電話番号 0155(24)9572
- (6) 開設年月日 昭和50年12月1日
- (7) 入居定員 89人
- (8) 施設の運営方針 P17を参照下さい

### 3 居室の概要について

当施設では以下の施設設備等をご用意いたしております。入居いただく居室は、1人部屋となっております。

施設設備	室数	施設形態、設備配置ほか
		ユニット型
個室（1人部屋）	89室	89室（1ユニット10人：8ユニット配置） （1ユニット9名：1ユニット配置）
食堂	9室	9室 各ユニットに配置
ユニット個浴	9室	9室 各ユニットに配置
特別浴室	2室	2室（1Fと2Fに配置）
看護室・医務室	1室	1Fに配置
トイレ（居住棟内）	27室	27室（各ユニット3室配置）
共同生活室(ユニット)	9室	9室
面談室	1室	1Fに配置
相談室	1室	1Fに配置
パブリックホール	1室	1Fに配置
地域交流スペース	1室	1Fに配置

※居室等については厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に設備が義務づけられている施設設備及びその他に必要設置した諸室等です。

#### 4 職員の配置状況について

当施設では、入居者に対して指定介護老人福祉施設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。また、ここでは他併施設との兼務表示としています。

職 種	兼務	配置員数	勤務体制
1. 施設長（管理者）		1名	8：30～17：30
2. 生活相談員	○	2名以上	8：30～17：30
3. 介護支援専門員	○	2名以上	8：30～17：30
4. 介護職員 （パート含）		概ね40名 ※職員数はパートタイマーを含む常勤換算数によるものであり、職員の異動等により、増減する場合があります	定員に対して2.5：1を維持します （配置基準は3：1）  7：00～16：00（早出） 8：00～17：00（日勤） 13：00～22：00（遅出） 22：00～翌7：00（夜勤）
5. 看護職員 （パート含）	○	4名以上	8：30～17：30（普通） 9：30～18：30（遅出）
6. 栄養士		1名以上	8：30～17：30
7. 機能訓練指導員	○	1名	8：30～17：30
8. 医師（嘱託）		1名以上	原則、毎週1回定期往診を行います。

※ 職員の配置、勤務時間は入居者の状況等により変更する場合があります。この場合においても指定基準を遵守します。

#### 5 当施設が提供するサービスと利用料金について

当施設において、入居者に対して以下のサービスを提供させていただきます。

当施設が提供するサービスについて

- ・利用料金が介護保険から給付されるサービス
- ・利用料金の全額を入居者にご負担いただくサービス

##### （1）介護保険の給付の対象となるサービス（※料金は、P19～21の料金表を参照下さい）

以下のサービスについては、居住費、食費を除いて利用料金の通常7～9割が介護保険から給付されます。

※介護保険法など関係法令の改正等、及び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、利用料金を変更することがあります。利用料金を変更する場合は、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、理解・同意を求めます。

- ① **食 事**：当施設では、栄養士の管理する献立表を基に給食委託業者が調理を行い、入居者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供致します。  
(食事時間帯) 朝食： 8：00～ 昼食：12：00～  
夕食：18：00～
- ② **入 浴**：特別入浴設備及びユニット個浴設備を利用し、可能な範囲において入居者の希望により入浴できます。
- ③ **排 泄**：入居者の排泄リズムにあわせて、プライバシーを最大限に尊重した援助を行いません。
- ④ **機能訓練**：医師、看護師及び歯科衛生士等の職員が連携し、入居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、又はその減退を防止するための訓練を計画し、実施します。
- ⑤ **健康管理**：医師・看護職員が中心となり、定期受診、服薬介助、体調変化による緊急受診等、入居者の健康管理に当たります。
- ⑥ **その他自立への支援**：
- ・起床・就寝介助を通じ、個人の生活リズムを大切にする援助を行いません。
  - ・身体機能の低下予防、維持のために離床に結びつけられる余暇活動の援助を行いません。
  - ・清潔で快適な生活環境の提供に努めます。

## (2) その他介護保険給付サービス加算

施設毎の体制や取り組むサービス内容に応じて評価加算を行い、サービスの質を高めていく制度を実施しております。上記サービスの他に、当施設において随時対応可能なサービスに積極的に取り組んでまいります。よって、サービス加算料金の追加ご負担をお願いする場合がありますのでご理解ご承認いただきますようお願い致します。

※サービス加算料金は、P 19～21 の料金表を参照下さい

## (3) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額を入居者にご負担いただきます。

### ①理髪・美容：利用料金 1回あたり実費負担

ご希望に応じて、理美容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃）並びに美容サービス（パーマ等）をご利用いただけます。

### ②貴重品管理に必要な料金：利用料金：1ヶ月あたり2,000円（貴重品の管理と必要経費）

入居に際しては、必要に応じて入居者の下記貴重品を施設で管理させていただきます。その費用の内訳としては、貴重品管理に必要な職員の労務費と通信・郵送費及び、備品（金庫等）の原価費用を入居者の皆様にご負担いただいておりますのでご理解いただきますようお願い致します。お預かりさせていただく物の詳細は、以下の通りとなっております。

お預かりするもの：預貯金通帳と届け出た印鑑・有価証券・年金証書・介護保険被保険者証・介護保険負担割合証・介護保険負担限度額認定証・健康保険

証・老人医療受給者証・重度心身障害者医療費受給者証・身体障害者手帳・療育手帳

お預かり書の発行：上記の貴重品をお預かりする際、お預かり書を発行致します。

保管責任者：施設長

出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ・預金の預け入れ、及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管責任者へ提出していただきます。
- ・保管責任者は上記届出の内容に従い、預金の預け入れ、及び引き出しを行います。
- ・保管責任者は出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しを定期に入居者若しくは身元引受人へ交付致します。
- ・各証書、保険・受給者証等の資格継続に必要な代行業務を行いません。

### ③レクリエーション・クラブ活動：

- ・入居者の希望によりレクリエーションやクラブ活動等にご参加をいただけます。教材費等の一部費用をご負担いただくことがあります。
- ・個別の外出、行事等に要する費用については、都度実費をご負担いただきます。

④複写物の交付：入居者は、サービス提供についての記録を所定の開示手続きにより閲覧することができます。複写物を必要とする場合は交付枚数による料金をご負担いただきます。（料金表 P19 参照）

### ⑤日常生活上必要となる諸費用実費：

- ・個人の嗜好等特別なもの及び個人で使用される電話等については設置費用を含め実費をご負担いただきます。
- ・おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。
- ・個人専用の物品（移動補助具、食事補助具、経管栄養の消耗品、口腔ケア補助具等）については、介護を行なう上で必要と判断させていただいた場合には実費もしくは一部をご負担いただきます。

⑥契約書第19条に定める所定の料金：入居者が、契約終了後も何らかの理由により居室を明け渡されない場合等には、本来の契約終了日から実際に居室が明け渡された日までの期間1日につき以下の料金をお支払いいただきます。

\*ユニット型個室

入居者の要介護度と 料金	要介護1 6,700円	要介護2 7,400円	要介護3 8,150円	要介護4 8,860円	要介護5 9,950円
-----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

⑦個人が希望する特別な食事：入居者の特別な希望に基づく食事。

## (4) その他の介護保険の給付対象とならないサービス

### ①食事の提供に要する費用（食材費及び調理費）

- ・入居者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用について、実費相当額の範囲内にてご負担いただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方は、その認定証に記載された食費の金額(1日あたり)のご負担となります。

## ②居室に要する費用（室料及び光熱水費）

- ・この施設及び設備を利用する入居者の皆様には、室料及び光熱水費相当額をご負担いただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された居住費の金額(1日あたり)のご負担となります。
- ・入居者が入院・外泊中も居室を確保しておくことを希望される場合はこの期間の居住費をご負担いただきます。

※入居者の収入によっては、外出・外泊・入院等で居室を空けておく場合、6日間までは負担限度額認定の適用が受けられますが、7日目からは介護保険負担限度額認定証の適用外となりますので補助対象とはなりません。

## ③家族の宿泊に要する費用

- ・入居者のご家族等が入居者居室にて宿泊される場合の寝具料については、その日数に応じて各料金を貸出費用としてご負担いただきます。(P21 料金表参照)

## (5) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)、(3)、(4)の料金・費用は1ヶ月ごと(月末締め)に計算しご請求させていただきます。翌月25日までに以下のいずれか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致します。)

### ア. 窓口での現金支払

特別養護老人ホーム 帯広至心寮 月曜日～金曜日 9:00～17:00

### イ. 指定口座への振り込み

①北洋銀行 帯広南支店 普通預金 口座番号 0109429

社会福祉法人 真宗協会

特別養護老人ホーム帯広至心寮 施設長 石川 忍

②帯広信用金庫 緑ヶ丘支店 普通預金 口座番号 1203089

社会福祉法人 真宗協会

特別養護老人ホーム帯広至心寮 施設長 石川 忍

### ウ. 口座引落し

ご本人またはご家族名義の北洋銀行もしくは帯広信用金庫口座からの引き落としとなります。別途、申込み手続きが必要となり、手数料が発生しますが、

イ.の振り込み手数料に比べ割安となります。

### エ. その他、入居者又は身元保証人との協議による方法

## (6) 入居中の医療の提供及び医療費の本人負担

医療を必要とする場合は、施設嘱託医の診断及び入居者の希望により、以下の協力医療機関において診療や治療等を受けることができます。(協力医療機関は優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

### ①管理嘱託医

医療機関の名称	萩原医院 院長 萩原 紀嗣
所在地	帯広市西4条南10丁目44番地
診療科	内科・神経科・精神科
連絡先	0155-22-3156

### ②嘱託医

医療機関の名称	十勝ヘルスケアクリニック 院長 増井 信也
所在地	帯広市柏林台中町1丁目1-1
診療科	脳神経外科・脳神経内科・内科・呼吸器内科・アレルギー内科 循環器科
連絡先	0155-58-3311

### ③協力医療機関

医療機関の名称	北斗病院
所在地	帯広市稲田町基線7番地5
診療科	内科・神経内科・消化器内科・形成外科・耳鼻咽喉科・頭頸部外科・眼科・口腔外科・麻酔科・糖尿病外来他
連絡先	0155-48-8000

### ④協力医療機関

医療機関の名称	あがた内科循環器クリニック
所在地	帯広市西18条南31丁目4番地2
診療科	内科・循環器内科
連絡先	0155-49-0200

### ⑤協力歯科医療機関

医療機関の名称	みなよし歯科医院
所在地	帯広市西5条南36丁目2番地11号
診療科	歯科
連絡先	0155-49-6006

## 6 施設サービス計画作成について

当施設では、入居者様個々に合った施設サービスを提供するため、介護支援専門員が施設サービス計画作成し、交付します。

施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が、ご本人の希望、身体状況、環境等の把握、家族意向の確認を含めたサービス担当者会議を開催し、本人、ご家族等に対して説明、同意を得ます。その後は、ご本人の状況に応じて変更の必要があると判断された場合には、施設サービス計画を適宜変更します。

## 7 施設の退居について（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めておりません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用いただけます。但し、以下のような事由に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、退居していただくことになります。

- ①要介護認定により入居者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。
- ②要介護認定により入居者の心身の状況が要介護 1 又は要介護 2 と判定された場合。但し、特例要件に該当し入居継続が必要と判断された場合を除きます。
- ③法人・施設が解散した場合、破産した場合、やむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- ④施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ⑤当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- ⑥入居者から退居の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦当施設から退居の申し出を行った場合。（詳細は以下をご参照下さい。）

### （1）入居者からの退居の申し出があった場合（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、入居者から当施設退居を申し出ることができます。その場合には、退居を希望する日の 10 日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ①介護保険給付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入居者が入院された場合。
- ③当施設もしくは当施設サービス提供職員が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合。
- ④当施設もしくは当施設サービス提供職員が守秘義務に違反した場合。
- ⑤当施設もしくは当施設サービス提供職員が故意又は過失により入居者の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑥他の入居者が入居者の身体・財産・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、当施設が適切な対応をとらない場合。

### （2）当施設からの申し出により退居していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退居していただくことができます。

- ①入居者が、契約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入居者による、サービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上遅延し、一定期間を定めた催告にもかかわらず全額が支払われない場合。
- ③入居者又はその家族等から、当施設を利用されている、他入居者及び職員に対し、暴言や暴力、過剰・不合理な要求、性的な言動・接触、合理的範囲を超える時間的場所的拘束、その他、ハラメント行為、悪質なクレーム等の迷惑行



為があった場合。

④入居者が連続して3ヶ月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。

⑤入居者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。

#### 入居者が病院等に入院された場合の対応について

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りとさせていただきます。

但し、居室が当該入居者のために確保されている場合は以下の内容に関わらず居住費全額をご負担いただくことで入居を継続することもできます。

##### ①6日間以内の短期入院の場合

入院後6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入居することができます。

但し、入院期間中であっても、居住費と入院、外泊時加算のご負担をいただきます。

##### ②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された場合、退院後再び施設に入居することはできません。入院期間中の居住費のご負担は①の場合と同様に生じますが、入院、外泊時加算の負担はありません。

但し、入院期間中、入居者皆様のお部屋を利用しないままにしておくことは、貴重な介護保険制度の社会的資源が地域ニーズに還元できない状態が続くこととなります。そのため、施設短期入所をお待ちになっている多くの利用者皆様の保険給付の機会が損なわれることのないよう、入院期間中のお部屋を活用させていただき、短期入所利用を切望されている利用者のお入居受け入れをさせていただきたいと考えております。

その間、お部屋にある入居者の私物等につきましては、別室にて保管させていただくか、ご家族に一時お引取りを願い、入居者が退院時にはお部屋に再配置できるよう対応させていただきます。尚、お部屋を活用させていただいた期間の居住費負担は生じません。

##### ③3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除させていただきます。

### (3) 円滑な退所のための援助

入居者が当施設を退居する場合には、希望により入居者の心身の状況及び置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を速やかに行わせていただきます。

○適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介。

○居宅介護支援事業者の紹介。

○その他保健医療サービス又は福祉サービス提供者の紹介。

## 8 お荷物等のお引き取りについて

入居契約が終了した後、当施設に残された入居者の所持品をできるだけ早くお引取り下さい。尚、入居者自身がお引き取りになれない場合には、身元保証人にお引き取りいただきます。また、お引き取りにかかる費用等については、入居者又は身元保証人にご負担いただきます。

## 9 福祉サービス第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

## 10 苦情の受付について

### (1) 当施設における苦情の受付

- 苦情受付窓口（担当者） 中尾 雅幸
  - 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：30
- また、苦情受付ボックスを事務所前・各階に設置しております。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

帯広市・市役所	所在地	帯広市西5条南7丁目1番地
	受付時間	9：00～17：00
介護高齢福祉課	電話番号	0155-65-4151
地域福祉課	電話番号	0155-65-4146
国民健康保険団体連合会	所在地	札幌市中央区南2条西14丁目
	電話番号	011-231-5175
	受付時間	9：00～17：00
北海道福祉サービス運営適正化委員会	所在地	札幌市中央区北2条西7丁目
	電話番号	011-204-6310
	受付時間	9：00～17：00

## 11 サービス提供における当施設の義務について

当施設は、入居者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを遵守致します。

- ①入居者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮致します。
- ②入居者の体調、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、身元保証人への連絡を迅速に行います。
- ③入居者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ④入居者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、入居者又は代理人の請求に応じてこれを開示し、又、複写物を交付致します。
- ⑤入居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、入居者又は他の入居者等の生命、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、適正な手続きにより身体等を拘束する場合がございます。
- ⑥後項、第14項の「個人情報の保護について」、に明記された個人情報の取り扱い義務について遵守します。（P12の「15 個人情報の保護について」参照）

## 12 身体拘束の取り扱いについて

当施設は、入居者の人権擁護の観点から入居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、入居者又は他の入居者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録に記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合がございます。

緊急やむを得ない場合の取り扱いについては、下記のとおりでございます。

### (1) 身体拘束を行なう場合の手続き

- ①緊急やむを得ない理由（切迫性、非代替性、一時性）を満たす状況である場合にのみ身体拘束を行うことができます。この場合においても、「身体拘束防止委員会」により協議を行い決定致します。
- ②身体拘束を実施する場合は、身元保証人に対し説明を行ない、書面において同意をいただくことと致します。
- ③必要最小限の方法、及び期間の実施と致します。
- ④身体拘束の実施に関する、記録を作成致します。
- ⑤身体拘束の廃止に向け、定期的に協議、検討を行います。

## 13 緊急・事故発生時の対応について

緊急時の対応： 緊急時にあつては、管理嘱託医、協力医療機関等との連携を図り、医師（病状変化等）の指示に従って適切な対応に努めます。また、身元保証人への連絡を迅速に行います。

事故発生時の対応： 事故発生時にあつては、迅速かつ適切な対応に努め、帯広市及び身元保証人への連絡・報告を逐一行います。指定介護老人福祉施設サービス提供時において事故が発生し、当施設にその原因が認められる損害賠償については速やかに対応します。

※緊急時の連絡先をご記入下さい。

主治医	氏名			
	医療機関の名称			
	所在地			
	電話番号			
緊急連絡先	順位一位	氏名	(続柄)	
		住所		
		電話番号	①自宅	②携帯
		職場等連絡先	名称 TEL	
	順位二位	氏名	(続柄)	
		住所	同上	
		電話番号	①自宅	②携帯
		職場等連絡先	名称 TEL	

事故防止と事故発生時の対応：サービス利用中の事故防止と事故発生時には、下記の手順で対応します。

- ① 事故が発生した時または、それに至る危険性がある事態が生じた時には、速やかに状況確認、分析を通じた改善策を立案し、職員に周知し再発防止に努めます。
- ② 関係職員は、家族、管理者に状況を報告すると共に、入居者様が病院への緊急搬送を要する場合においては、迅速に対応を行います。
- ③ 関係職員は「事故報告書」を速やかに作成し、記録として残します。
- ④ 管理者は内容を把握し、適切な対応に努めます。
- ⑤ 事故の内容に応じ、緊急会議を開催します。

#### (1) 施設サービス利用におけるリスクについて

当施設では、ご入居者様が快適な入所生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、入居者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解の上、ご利用頂きますようお願い致します。

《高齢者の特徴に関して》（ご確認くださいましたら口にチェックをお願いします。）

- 定期的に、転倒や、転落の可能性や危険性を把握、評価し、事故防止には努めますが、歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります。
- 当施設は、原則的に身体拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性ががあります。
- 高齢者の骨は、骨量の減少（骨粗しょう症）により、日常生活の場面（くしゃみ・寝返り等）において骨折の危険性が高くなります。転倒・転落でも容易に骨折する恐れがあります。
- 高齢者の皮膚は薄いので、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります。
- 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲や少しの圧迫であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります。
- 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- 高齢者は、加齢に伴い、慢性的な臓器不全が進行します。合併症や疾患により、脳や心臓の機能が低下し、急変、急死される場合もあります。
- 本人の全身状態が急に悪化した場合、職員の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。
- 認知症は記憶障害や知的機能の低下といった基本症状の他に、心理・行動障害（周辺症状）が出現する場合があります、徘徊や昼夜逆転、攻撃的行動、せん妄等の行動障害を起こす可能性があります。
- 当施設では、感染予防に向けた取り組みを行っておりますが、インフルエンザ、ノロウイルス、新型コロナウイルス等、多様な感染症があり、感染リスクを「0」にすることは困難です。

## 14 非常災害対策について

### (1) 非常時の対応

別途定める「特別養護老人ホーム帯広至心寮 消防計画」に則り、対応を行います。

### (2) 平常時の訓練等

別途定める「特別養護老人ホーム帯広至心寮 消防計画」に則り、夜間及び昼間を想定した避難訓練を入居者の方にも参加していただき年2回以上実施致します。

## 15 個人情報の保護について

当施設及び当施設職員は、サービスを提供するにあたって知り得た入居者又は家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩致しません（守秘義務）。

ただし、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の状況、及び家族の連絡先等の情報を提供することがございます。また、入居者の円滑な退居等の援助を行う際には、居宅介護支援事業者等の関係機関に対し、入居者又は家族等に関する情報を提供することがございます。

詳細につきましては、下記の「個人情報の利用目的」の内容の通りとして、あらかじめ入居者の同意を得ることとします。

### 【個人情報の利用目的】

- ① 介護保険における介護認定の更新、変更の申請
- ② 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供
- ③ 医療機関、福祉事業者、自治体（保険者）介護サービス事業者、介護支援専門員、その他社会福祉団体等との連絡調整
- ④ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要がある場合
- ⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンス
- ⑥ 行政又は地域包括支援センターが開催する評価会議、サービス担当者会議、地域ケア会議
- ⑦ 介護給付費等の保険請求（レセプトの提出、支払期間又は保険者からの照会への回答）
- ⑧ 当施設の広報誌やホームページ等に利用者の方の顔写真や氏名を提示する場合
- ⑨ 新聞・雑誌やテレビの撮影・インタビューを受ける場合
- ⑩ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合、又その他のサービス提供で必要な場合

## 16 施設利用の留意事項について

当施設のご利用にあたって、施設に入居されてい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) 持ち込み物

家具、調度品等の持ち込みについては、予め生活相談員とご相談下さい。

1. また介護において個別に必要なが生じる介助バー・車イス・歩行器・褥瘡予防マット等の個別の補助器具は、原則入居者においてご準備いただきます。

2. ソファカバー、カーペット類を持ち込まれる場合は、防災機能を有するものに限りさせていただきます。(消防署の指導ですのでご協力願います。)
3. 箸、茶碗、お椀は、各自、ご用意して頂き施設で管理させていただきます。(食器は洗浄機で洗浄致します。通常の食器ですと破損する可能性があるため耐熱用の食器をお勧め致します。)管理には十分に注意を図りますが、経年劣化や破損する可能性がございますのでご了承下さい。

## (2) 面 会

面会時間 10:00~17:00

※来訪者は、必ずその都度面会者名簿にご記入をお願いします。

## (3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

## (4) 施設・設備の使用上の注意

- ①居室、設備、器具、及び共用施設をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ②入居中に施設、設備を壊したり、汚したりした場合は、入居者の自己負担により原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ございます。
- ③入居者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上、必要があると認められる場合には、入居者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとさせていただきます。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分に配慮させていただきます。
- ④当施設の職員や他の入居者に対し、迷惑が及ぶと思われる宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- ⑤施設内は禁煙とし、飲酒は身体への影響のない方に許容量、所定の場所・時間での対応とし、内容を協議させていただきます。
- ⑥ご入居時点での施設内へのペットの持ち込み、及び飼育はできません。
- ⑦大きな音をたてることや他の入居者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。

## 17 損害賠償について

当施設での生活において、当施設の責任により入居者に生じた損害については、状況に応じてその損害を賠償致します。守秘義務に違反した場合も同様と致します。

ただし、その損害の発生について、入居者に故意又は過失が認められる場合には、損害賠償約款や規則に応じて、当施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

## 18 感染症対策について

当施設における、各種感染症対策については、施設内に設置する感染症対策委員会を中心に定期的又は必要に応じて随時、協議・検討・実施・評価を行います。又、行政機関、及び嘱託医等の医療機関の指示、指導の下、迅速・適切な対処を行ないます。

## 感染症対策委員会の役割

### ①施設内感染リスクの評価

過去の施設内感染リスクの評価としては、前年1年間に施設で診断された各種感染症の把握を行います。これら患者症例の中から発病から診断、治療の過程を調査します。

### ②施設内感染対策は厚労省「高齢者介護施設における感染対策マニュアル」に基づき、運用を行ないます。

### ③職員自身の健康管理教育として、看護師が中心となり、職員の毎日の健康チェックを自己申告で行なわせます。職員の健康管理意識の醸成は、無責任な自己健康管理が感染症菌を施設内に持ち込み、感染拡大の感染源、媒介となり、入居者の命に関わる事象に発展することについて、各職員にフロア会議等を通じて意識啓発を行ないます。

### ④感染症が発生した場合、臨時緊急委員会を招集し、現場における発生要因の分析を行います。委員会は、再発防止と感染拡大防止策を具体的に打ち出し、各部門への周知、指導を行ないます。

### ⑤地域における新型コロナウイルス、インフルエンザ等の流行状況の把握に努めます。

### ⑥施設内外の新型コロナウイルス、インフルエンザ等の発生の情報収集分析を行い、警戒・警報、施設体制の発令を行ないます。

### ⑦施設内感染対策に基づく各部門での実施状況を評価し、感染対策の取り組み実施内容の見直しを図ります。

## 19 褥瘡の防止について

当施設における褥瘡防止については、施設内に設置する褥瘡対策委員会による協議・検討、実施・評価を通して、入居者の生命及び人権を尊重し生活の質の向上を図り、褥瘡をつくらぬ看護、介護を目指します。又、褥瘡予防の正しい知識と技術、発生時の治療やケアの対策を統一的に行います。

## 褥瘡対策委員会の役割

### ①褥瘡発生や危険性のある入居者に対する褥瘡予防対策の検討・実施を図ります。

### ②施設入居者における褥瘡発生予測対象者の区分と予防対応の明確化を図ります。

### ③臨時及び定例委員会において医療機関の指示に基づく、ケアプランや治療計画の指導と実施状況を確認すると共に、症状区分による治療に必要な具体的な取り組みを打ち出し、各部門への周知、指導を行ないます。

### ④職員、ご家族を対象とした褥瘡予防対策勉強会等をワライト施設と合同で開催し、意識啓発の機会とします。

## 20 虐待の防止について

当施設においては、利用者等の人権擁護、虐待発生、又はその再発防止する為に、次に掲げる必要な措置を講じます。

- ①虐待防止検討委員会を設け、その担当者は委員会の委員長とします。
- ②虐待防止検討委員会において、毎月開催を行い、職員への研修内容、指針の策定、虐待発生時の再発防止策等の検討を行います。
- ③従業者に対して、研修を年2回実施します。
- ④虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

## 21 業務継続計画（BCP）の策定等について

当施設は、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提供を継続的に実施するため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ます。

- ①施設は、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年2回実施します。
- ②施設は、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います。

## 22 身元保証人について

当施設においては、入居に際して、ご家族等の身元保証人をお二人たていただきます。身元保証人は、次の項目について責任を負っていただきます。

- ①入居者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に行なわれるように当施設にご協力願います。
- ②入居契約の解除又は、ご契約の終了の場合、当施設と連携して入居者の状態に応じた適切な受け入れ先確保に努めていただきます。
- ③入居契約の解除又は、ご契約の終了の場合、入居者の所持品等の引き取り、その他必要な措置を行なっていただきます。
- ④入居者が当施設に支払うべきサービスの利用料金を滞納し、一定期間を定め催告したにもかかわらず、その期限までにサービスの利用料金の支払いがない場合、身元保証人に支払いの義務が生じます。



## 23 合意事項について

重要事項に基づく施設サービスに関して、やむなく訴訟とする必要が生じた時は、釧路地方裁判所(帯広支部)をもって第1審管轄裁判所とすることを、入居者及び当施設は予め合意致します。

又、この重要事項説明書に記載のない事項については、介護保険法令等の定めるところにより、入居者及びご家族並びに当施設が協議するものと致します。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム帯広至心寮

〈説明者〉 職 名

氏 名

私は、本書面に基づいて重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

〈契約者〉 氏 名 \_\_\_\_\_

〈身元保証人〉 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_)

〈身元保証人〉 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_)

## 24 重要事項説明書付属文書

### 1. 施設の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造2階建

(2) 建物の延床面積 4,121.85 m<sup>2</sup>

(3) 併設事業：当施設では、次の施設を併設しております。

○小規模多機能型居宅介護 光輪	平成 23 年 3 月 8 日 指定	帯広市第 0194600185 号
○地域密着型介護老人福祉施設 光輪	平成 23 年 3 月 8 日 指定	帯広市第 0194600185 号
○介護(予防)短期入所生活介護 光輪	平成 23 年 11 月 1 日 指定	帯広市第 0174601526 号
○特別養護老人ホーム 帯広至心寮	平成 26 年 4 月 1 日 指定	北海道第 0174601740 号
○介護(予防)短期入所生活介護 帯広至心寮	平成 26 年 4 月 1 日 指定	北海道第 0174601740 号
○通所介護 帯広至心寮	平成 12 年 4 月 1 日 指定	北海道第 0174600080 号
○介護予防通所介護 帯広至心寮	平成 18 年 4 月 1 日 指定	北海道第 0174600080 号
○居宅介護支援事業 帯広至心寮	平成 12 年 4 月 1 日 指定	北海道第 0174600080 号
○地域包括支援センター帯広至心寮	平成 18 年 4 月 1 日 指定	帯広市第 0104600010 号

### 2. 主な職員の配置状況

<配置職員の職種・職務内容>

**施設長**・・・施設経営管理と職員の指導監督を行います。

**生活相談員**・・・入居者の日常生活上の生活支援や相談に応じ、ご家族からの相談に対しても適宜承り、2名以上の生活相談員を配置し、対応致します。

**介護支援専門員(ケアマネ)**・・・本体施設帯広至心寮、サライト施設光輪のご契約者に係るサービス計画(ケアプラン)の作成を行います。

**介護職員**・・・入居者の日常生活における寄り添うケアの実践と安心安全が担保されたQOL向上に資するチームケアを行います。

**看護職員**・・・主に入居者の健康管理や療養上の看護を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。4名以上の看護職員を配置しています。

**栄養士**・・・帯広至心寮及びサライト施設光輪入居者の献立作成を委託業者と共に、個々の身体状況に合わせた栄養ケア計画の作成を行います。

**機能訓練指導員**・・・帯広至心寮及びサライト施設光輪の入居者の機能訓練を担当します。

**医師(嘱託医)**・・・入居者に対して健康管理及び療養上の管理、指導を行います。

## 特別養護老人ホーム 帯広至心寮 運営方針

特別養護老人ホーム 帯広至心寮は、社会福祉法人 真宗協会の理念に基づき、長期にわたる介護を必要とする要介護者に対し、施設サービスを提供致します。

提供するサービスは施設サービス計画に基づき、利用者が可能な限り、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことのできるよう、入浴、排泄、食事、その他日常生活上の介護及び精神的安定を図れるよう介護に努めます。

また、地域における当協会社会福祉事業の果すべき役割に鑑み、行政及び地域の保健、福祉、医療関係機関等、諸団体との連携を図りながら地域福祉の一端を担うと共に恒久福祉還元のために努めます。

### 1・すべての人が、安心して暮らせる施設作りを目指します。 【ケ ア】

○顔が見える安心安全なサービスを提供します。

○継続的な仕組みづくりによる安心安全なサービスを提供します。

### 2・すべての人が、共感し合える施設作りを目指します。 【シ ェ ア】

○心が通う安心安全なサービスを提供します。

○説明とエビデンスによる安心安全なサービスを提供します。

### 3・すべての人が、自分らしい生活ができる施設作りを目指します。【フ ェ ア】

○「らしさ」を尊重した安心安全なサービスを提供します。

○支え、寄り添い、意識しあえる安心安全なサービスを提供します。

## 料 金 表

- (1) 介護保険の給付の対象となるサービスによる料金（重要事項説明書5-1）  
 下記の表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

## ・ユニット型個室

1	ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 6,700円	要介護度2 7,400円	要介護度3 8,150円	要介護度4 8,860円	要介護度5 9,550円
2	うち、介護保険から給付される金額（1割の場合）	6,030円	6,660円	7,335円	7,974円	8,595円
自己負担額合計（1日あたり）		670円	740円	815円	886円	955円

- (2) その他介護保険給付サービス加算（重要事項説明書5-2） ※1割負担の場合

	加 算 名	介護給付額	自己負担額
1	入院・外泊時加算	1日 2,214円	1日 246円
2	外泊時在宅サービス利用費用	1日 5,040円	1日 560円
3	初期加算	1日 270円	1日 30円
4	再入所時栄養連携加算	1回 1,800円	1回 200円
5	栄養マネジメント強化加算	1日 99円	1日 11円
6	退所時栄養情報連携加算	1回 630円	1回 70円
7	経口維持加算（Ⅰ）	1ヶ月 3,600円	1ヶ月 400円
8	経口維持加算（Ⅱ）	1ヶ月 900円	1ヶ月 100円
9	経口移行加算	1日 252円	1日 28円
10	療養食加算	1食 54円	1食 6円
11	ADL維持等加算（Ⅰ）	1ヶ月 270円	1ヶ月 30円
12	ADL維持等加算（Ⅱ）	1ヶ月 540円	1ヶ月 60円
13	自立支援促進加算	1ヶ月 2,520円	1ヶ月 280円
14	褥創マネジメント加算（Ⅰ）	1ヶ月 27円	1ヶ月 3円
15	褥創マネジメント加算（Ⅱ）	1ヶ月 117円	1ヶ月 13円
16	排せつ支援加算（Ⅰ）	1ヶ月 90円	1ヶ月 10円
17	排せつ支援加算（Ⅱ）	1ヶ月 135円	1ヶ月 15円
18	排せつ支援加算（Ⅲ）	1ヶ月 180円	1ヶ月 20円
19	日常生活継続支援加算	1日 414円	1日 46円
20	看護体制加算Ⅰ	1日 36円	1日 4円
21	看護体制加算Ⅱ	1日 72円	1日 8円
22	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1ヶ月 900円	1ヶ月 100円
23	生活機能向上連携加算（Ⅱ）	1ヶ月 1,800円	1ヶ月 200円
24	個別機能訓練加算（Ⅰ）	1日 108円	1日 12円
25	個別機能訓練加算（Ⅱ）	1ヶ月 180円	1ヶ月 20円
26	個別機能訓練加算（Ⅲ）	1ヶ月 180円	1ヶ月 20円
27	夜勤職員配置加算（Ⅱ）	1日 162円	1日 18円
28	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	1ヶ月 810円	1ヶ月 90円
29	口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1ヶ月 990円	1ヶ月 110円
30	障害者生活支援体制加算（Ⅰ）	1日 234円	1日 26円
31	若年性認知症入所者受入加算	1日 1,080円	1日 120円
32	常勤医師配置加算	1日 225円	1日 25円
33	精神科医療養指導加算	1日 45円	1日 5円
34	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	1ヶ月 90円	1ヶ月 10円
35	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	1ヶ月 45円	1ヶ月 5円
36	新興感染症等施設療養費	1日 2160円	1日 240円
37	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1ヶ月 900円	1ヶ月 100円
38	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	1ヶ月 90円	1ヶ月 10円
39	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日 198円	1日 22円
40	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日 162円	1日 18円
41	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	1日 54円	1日 6円
42	在宅・入所相互利用加算	1日 360円	1日 40円
43	看取り介護加算（Ⅰ）	死亡日以前31～45日 自己負担額72円 死亡日以前4～30日 自己負担額144円 死亡日以前の2日又は3日 自己負担額680円、死亡日自己負担額1,280円	

44	看取り介護加算（Ⅱ）	死亡日以前31～45日 自己負担額72円 死亡日以前4～30日 自己負担額144円 死亡日以前の2日又は3日 自己負担額780円、死亡日自己負担額1,580円	
45	認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日 1,800円	1日 200円
46	認知症専門ケア加算（Ⅰ）	1日 27円	1日 3円
47	認知症専門ケア加算（Ⅱ）	1日 36円	1日 4円
48	認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	1ヶ月 1,350円	1ヶ月 150円
49	認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	1ヶ月 1,080円	1ヶ月 120円
50	在宅復帰支援機能加算	1日 90円	1日 10円
51	退所前訪問相談援助加算	1回 4,140円	1回 460円
52	退所後訪問相談援助加算	1回 4,140円	1回 460円
53	退所時相談援助加算	1回 3,600円	1回 400円
54	退所前連携加算加算	1回 4,500円	1回 500円
55	退所時情報提供加算	1回 2,250円	1回 250円
56	安全対策体制加算	1回 180円	1回 20円
57	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	1ヶ月 360円	1ヶ月 40円
58	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	1ヶ月 450円	1ヶ月 50円
59	協力医療機関連携加算（Ⅰ） 令和7年3月31日まで	1ヶ月 900円	1ヶ月 100円
60	協力医療機関連携加算（Ⅰ） 令和7年4月1日以降	1ヶ月 450円	1ヶ月 50円
61	協力医療機関連携加算（Ⅱ）	1ヶ月 45円	1ヶ月 5円
62	栄養管理体制未実施減算		1日 14円減
63	安全管理体制未実施減算		1日 5円減
64	夜勤を行う職員の勤務条件基準が満たしていない場合		所定単位数の97%
65	定員超過の場合		所定単位数の70%
66	介護・看護職員の員数が基準に満たない場合		所定単位数の70%
67	ユニットケアにおける体制が未整備である場合		所定単位数の97%
68	身体拘束廃止未実施減算		所定単位数の10%減
69	高齢者虐待防止措置未実施減算		所定単位数の1%減
70	業務継続計画未策定減算		所定単位数の3%減

○介護職員等処遇改善加算

71	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1ヶ月合計 × 14.0%	左記の10%
72	介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	1ヶ月合計 × 13.6%	左記の10%
73	介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	1ヶ月合計 × 11.3%	左記の10%
74	介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	1ヶ月合計 × 9.0%	左記の10%

※ 入居者の状態変化や施設体制の変更に伴い、上記（2）のサービス加算が追加される場合があります。その際には、事前に説明をさせていただきます。

（3） 介護保険の給付対象とならないサービス（重要事項説明書5-3）

	サービスの概要	利 用 料
1	理容・美容	実費負担
2	貴重品の管理	1ヶ月 2,000円
3	利用料引落し手数料・振込み手数料	実費負担
4	レクリエーション活動等	無料
5	複写物の交付	実費負担（1枚10円）
6	日常生活上必要となる諸費用実費	実費負担
7	契約書第19条に定める所定の料金	（入居者の要介護度に応じたサービス利用料金×引渡しにかかった日数）の金額をいただきます。
8	個人に必要な専用物品費用	補助具（移動用、食事用、口腔ケア用）、栄養補助食品、飲料、経管栄養時に必要となる消耗品（注射器、痰吸引チューブ、消毒綿等）、その他必要な物品
10	個人が選定する特別な食事	全額自己負担

(4) その他の介護保険の給付対象とならないサービス（重要事項説明書5-4）

①食事の提供に要する費用（食材料及び調理費）（令和6年8月1日より）

1日あたりの利用料 （食事代）	通常 （第4段階）	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食事の提供に 要する費用	朝食450円 昼・夕食600円 合計1,650円	1日300円	1日390円	1日650円	1日1,360円

※介護保険負担限度額認定証の発行を受けていない方（第4段階の方）につきましては、1日あたり1,650円の負担となります。

※介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方の食事代については、1日単位のご負担とさせていただきます。

※(3)に定めた通り、個人の希望により、特別に用意する食事・外食等にかかった費用は実費負担となりますので、上記(4)の金額を超える場合があります。

②居室に要する費用（室料及び光熱水費）

- ・ ユニット型個室（令和6年8月1日より）

1日あたりの利用料 （居住費）	通常 （第4段階）	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
居室に要する費用	1日 2,066円	1日 880円	1日 880円	1日 1,370円	1日 1,370円

※外出・外泊入院等で居室を空けておく場合、7日目からは介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方でも居住費として通常の料金（第4段階）をお支払いいただきます。

③宿泊費に要する費用

宿泊費内容	室料①	寝具料②	合計①+②
宿泊費	1日つき、800円	1回の宿泊につき、1名100円	900円