



シティモンド金沢

利用の手引き

株式会社はなみずき

介護付有料老人ホーム「シティモンド金沢」

〒920-0911

金沢市橋場町2番10号

電話：076-260-3300

目 次

施設理念	2
施設方針	2
1、シティモンド金沢の特徴	3
2、入居までの流れ	4
3、入居一時金について	4
4、入居金償却および返還金について	4
5、退去について	5
6、退去時の手続きについて	5
7、一般居室、介護居室について	5
8、長期に居室を離れる場合について	5
9、居住権形態について	5
10、居室及び共用施設等の配置	6
11、各種のサービス	7
■各種サービス一覧・料金表	7-11
■健康管理サービスと治療への協力	12
■食事サービス	13
■生活相談サービス	13
■生活サービス	14
12、共用施設・設備等の利用細則	15-19
13、運営懇談会細則	20
14、介護を行う場所等の変更	21
15、修繕項目と費用負担	22
16、苦情処理細則	22
17、入居者心得	23
1 日常生活のルールについて	23-24
2 保健環境衛生について	25
3 防災・防犯等について	25
4 居室の立ち入りについて	25
5 入退居について	25
6 入居一時金、利用料について	25
7 その他	25
18、施設への届出書類一覧	26

施設理念

- 入居者様の主体性を尊重し、おしつけでないサービスの実現を目指します。
- 生活を営む場として、快適・居心地・安心を追求します。
- 個を大切にし、自宅のような「温かみ」と「安らぎ」の場を提供します。

施設方針

- 必要なときに必要なだけのケアをサポートします
- 健康な方も介護を必要とする方も変わりなく、お一人お一人を大切にします
- 閉鎖的にならず、地域・社会との交流を考え、ハリと潤いのある生活を楽しんでいただきます。

1、シティモンド金沢の特徴

**刺激、自由、あたたかさ、楽しさ、やすらぎ…
いろいろな生活スタイルを、手に入れてください。**

たとえば、一人になりたい時は、心静かに川原を散策する。
仲間が恋しくなったら、カルチャー教室や談話室で、語り、笑い合う。
シティモンド金沢には、自由と個性、そして人の温もりを大切にした暮らしがあります。
あなたが重ねてきた人生をさらに、大きく、豊かに、開花させる「棲み家」。
本当の“あなたらしさ”を見つけてみませんか。

■居心地

食事は、栄養バランスを考えたメニュー。そして、自宅で過ごしているようなくつろぎを感じていただけるよう、工夫をしています。そして、カルチャー教室や談話室なども準備し、新しい自分発見にも挑戦できます。

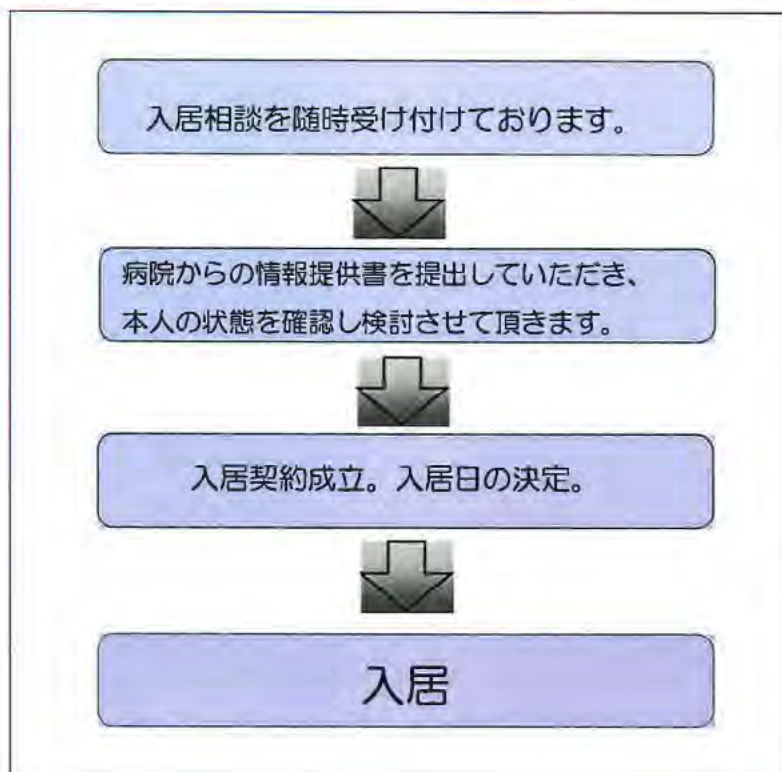
■快適

近江町市場に百貨店…、卯辰山に浅野川…。ここ橋場町は、「町の賑わい」と「豊かな自然」がともにある場所。文学の香り漂う浅野川界隈には散策にもってこいの道があり、施設内には鳥のさえずりが聴ける中庭もあります。

■安心

一般居室には福祉電話機、介護居室にはナースコールを設置し、職員による24時間体制で支え合い、協力医療機関との連携も有しています。トイレには緊急ボタンはもとより、肘付手摺りや前方手摺りを取り付けるなど、細かな気配りと安心して過ごしていただける暮らしの場を整えています。

2、入居までの流れ



3、入居一時金について

- ◆ 入居一時金は、契約締結後 1 週間以内に全額お支払いいただきます。
- ◆ 用途は、入居者が居住する居室家賃の前払分といたします。
- ◆ 契約は一時金方式または、家賃による毎月支払いを選択していただけます。

4、入居金償却および返還金について

契約期間の5年以内に退去される場合には、在居の月数に応じて未償却の部分をお返しします。

<返却金の計算>

返還金＝入居一時金－（月次償却金額×利用月数）

- ◆ 期間の計算は月割りで行い、一ヶ月に満たない場合も一ヶ月と計算します。
- ◆ 返還金支払時に入居者が生存する場合には、原則入居者又、入居者が希望する場合は表題部記載の返還金受取人に返金致します。
- ◆ 返還金支払時に入居者が生存しない場合には、入居者の定めた返還金受取人に返金致します。
- ◆ 入居金償却期間が終了した場合には返還金はなく、入居金償却期間終了前に一時金の一括支払いまたは、毎月支払いかを選択していただき新たに再契約となります。契約は5年毎の更新となります。（平成 25 年 4 月 1 日より適用）
- ◆ 施設は、返還金を契約終了日の翌日から起算して 90 日以内に返金致します。

5、退去について

- ◆ 入居者が、退去を希望したとき。
- ◆ 入居申し込みの際の、各種の書類に虚偽の事項を記載するなどの不正手段によって入居されたとき。
- ◆ 入居利用料などの費用の支払いが正当な理由なく2ヶ月以上遅滞したとき。
- ◆ 入居者の行動が、他の入居者の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ通常の介護方法では防止できないとき。
- ◆ 入居者が病気の治療のために長期に介護居室を離れることが決まり、かつ、その移転先の受け入れが可能となったとき。
- ◆ その他、「入居契約書」をご参考下さい。

6、退去時の手続きについて

- ◆ 入居者が退去を希望された場合、30日以上前にご連絡ください。
別紙8「契約解除届け出」を提出していただき契約を解約することができます。
- ◆ 退去時、お部屋の原状回復として、ハウスクリーニング及び修繕費が必要になります。
- ◆ その他、「入居契約書」をご参考下さい。

ハウスクリーニング及び修繕にかかる費用の内訳について

床クリーニング、水回り清掃、器具類・エアコンのクリーニング、
ガラスクリーニング、カーテンのクリーニング、クロス貼り替えなど

7、一般居室、介護居室について

【介護居室】

要支援、又は要介護の状態にあり、特定施設入居者生活介護のサービスを受けている方が入居している居室

【一般居室】

介護居室以外の居室。特定施設入居者生活介護のサービスを受けていない方が入居している居室

8、長期に居室を離れる場合について

利用料のうち家賃・管理費・水道光熱費、及びその他の料金を全額お支払いいただく事により入居を継続することが出来ます。

9、居住権形態について

シティモンド金沢の居住権形態は賃貸型となります。
一般の賃貸住宅と同様に家賃相当額を月払いする方法です。



10、居室及び共用施設等の配置



14F 大食堂 犀川・浅野川 多目的ホール
13F 居室 1301~1323
12F 居室 1201~1218
11F 居室 1101~1122
10F 居室 1001~1023
9F 居室 9001~9020
8F 居室 8001~8020
7F 居室 7001~7026
6F 居室 6001~6025
5F 居室 5001~5025
4F 居室 4001~4025
3F 浴場(利家の湯・まつの湯) 介護浴場(安心の湯・ゆったり湯) 娯楽室 ゲストルーム 健康管理室
2F 相談室 機能訓練多目的室 カルチャー教室 ヘアサロン 会議室
1F フロント 事務室 展示コーナー シティモンドホール 売店 喫茶カウンター

11、各種のサービス

■各種サービス一覧・料金表

令和3年4月1日より

入居一時金、居室数							
居室タイプ	Aタイプ	Bタイプ	Cタイプ	Dタイプ	Eタイプ(2人居室)	Fタイプ(2人居室)	Gタイプ(2人居室)
一時金	¥1,700,000	¥2,200,000	¥2,800,000	¥3,600,000	¥5,500,000	¥6,100,000	¥8,000,000
一般居室数	1	6	20	10	9	2	1
特定居室数	42	19	59	15	一般居室:49室(76人)		

※一時金契約は5年毎になります。一時金の契約は一時金方式
または家賃による毎月払いを選択していただけます。

特定居室135室(135人)

合計 184室(211人)

月 額 利 用 料 の 目 安							
		家賃	管理費	食事代	水道 光熱費	保険一部負担金	合計
一般Aタイプ	1人居室	40,000	91,000	1日 1,080円	4,400	—	¥167,800
一般Bタイプ	1人居室	45,000					¥172,800
一般Cタイプ	1人居室	65,000					¥192,800
一般Dタイプ	1人居室	85,000					¥212,800
一般Dタイプ	2人居室	85,000	111,000	1日 2,160円	6600 8800 (給湯費込)		¥267,400
一般Eタイプ	2人居室	130,000	131,000				¥332,400
一般Fタイプ	2人居室	130,000	141,000				¥344,600
一般Gタイプ	2人居室	165,000	171,000				¥409,600
特定Aタイプ	1人居室	40,000	91,000	1日 1,080円	4,400	次ページ「特定入居 者介護」参照	下記「表1」の 通り
特定Bタイプ	1人居室	45,000					
特定Cタイプ	1人居室	65,000					
特定Dタイプ	1人居室	85,000					

その他、実費加算

※一時金を併用しない毎月払いの場合は、入居一時金/60が家賃に加算されます。

(実費:電話代、排泄用品等々) 金額は1月を30日で計算

併用しない場合の目安については別紙をご参照ください。

※Dタイプを1人居室として利用することも可能です。1人居室として利用する場合、管理費・食事代・水道光熱費は1人居室の料金となります。

入居一時金を併用しない場合の月額利用料目安							
		家賃	管理費	食事代	水道 光熱費	保険一部負担金	合計
一般Aタイプ	1人居室	68,333	91,000	1日 1,080円	4,400	—	¥196,133
一般Bタイプ	1人居室	81,666					¥209,466
一般Cタイプ	1人居室	111,666					¥239,466
一般Dタイプ	1人居室	145,000					¥272,800
一般Dタイプ	2人居室	145,000	111,000	1日 2,160円	6600 (給湯費込)		¥327,400
一般Eタイプ	2人居室	221,666	131,000				¥424,066
一般Fタイプ	2人居室	231,666	141,000				¥446,266
一般Gタイプ	2人居室	298,333	171,000				¥542,933
特定Aタイプ	1人居室	68,333	91,000	1日 1,080円	4,400	「特定入居者介護」参照	下記「表2」の 通り
特定Bタイプ	1人居室	81,666					
特定Cタイプ	1人居室	111,666					
特定Dタイプ	1人居室	145,000					

その他、
実費加算

(実費:電話代、排泄用品等々) 金額は1月を30日で計算

※Dタイプを1人居室として利用することも可能です。1人居室として利用する場合、管理費・食事代・水道光熱費は1人居室の料金となります。

食事サービス				料金
サービス内容				
●食事サービス				
食事	朝食	7:30～ 9:00		216円/食
	昼食	11:30～13:00		378円/食
	夕食	18:00～20:00		486円/食
	治療食 (医師の指示による、糖尿食や減塩食等の提供)			162円 (日額)

※ 食事を欠食される場合は、前日の15:00までにご連絡をお願いいたします。

前日の15:00を過ぎてからの欠食のお申し出は有料欠食となります。

治療食も有料欠食の対象となります。

(朝食・昼食・夕食の3食が有料欠食の場合、治療食も有料欠食として加算されます。)

※ 入院による急な欠食の場合は通常欠食扱いとし、料金は加算されません。

※ 治療食加算は原則朝食に加算されます。朝食を食べない方は昼食に、朝食・昼食を食べない方は夕食に加算されます。

特定施設入居者生活介護（介護居室入居者のみ）

	介護区分	日額	月額が目安 (1月を30日として)
介護保険一部負担額 (ただし給付率が10%の場合)	要支援1	185 円	5,550 円
	要支援2	317 円	9,510 円
	要介護1	549 円	16,470 円
	要介護2	617 円	18,510 円
	要介護3	688 円	20,640 円
	要介護4	754 円	22,620 円
	要介護5	824 円	24,720 円
	夜間看護体制加算（要介護の方のみ）	9 円	270 円
	個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱ（機能訓練を行った方のみ）	Ⅰ・12円 Ⅱ	Ⅰ・360円 Ⅱ・20円
	ADL維持等加算		30 円
	科学的介護推進体制加算		40 円
	サービス提供体制強化加算	22 円	660 円
	協力医療機関連携加算		101 円
	退院・退所時連携加算（要介護の方のみ） （病院等を退院して入居する場合）	30 円	900 円 ※最大で入居から30日以内を加算
	介護職員等処遇改善加算 (総単位数×12.8%) ※要支援はサービス提供体制加算のみ、 要介護はサービス提供体制加算及び 夜間看護体制加算が加算されている 単位数での計算です。	要支援1	795 円
		要支援2	1,302 円
		要介護1	2,227 円
		要介護2	2,488 円
		要介護3	2,761 円
		要介護4	3,014 円
		要介護5	3,283 円

入居一時金を併用した場合の月額利用料目安

表1

金額は1月を30日で計算

介護度 居室タイプ	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
A	174,805	179,272	187,427	189,728	192,131	194,364	196,733
B	179,805	184,272	192,427	194,728	197,131	199,364	201,733
C	199,805	204,272	212,427	214,728	217,131	219,364	221,733
D	219,805	224,272	232,427	234,728	237,131	239,364	241,733

入居一時金を併用しない場合の月額利用料目安

表2

金額は1月を30日で計算

介護度 居室タイプ	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
A	203,138	207,605	215,760	218,061	220,464	222,697	225,066
B	216,471	220,938	229,093	231,394	233,797	236,030	238,399
C	246,471	250,938	259,093	261,394	263,797	266,030	268,399
D	279,805	284,272	292,427	294,728	297,131	299,364	301,733

以下、個別に発生する各料金の説明になります。

月 額 で か か る 利 用 料	
項目	料金
同居の第三者の管理費	日額2,000円
風呂付居室の給湯費	月額2,200円
電気代	持ち込み電化製品1点1日32円
電話代	料金カウンター管理で費用精算
駐車場使用料（使用に際しては、別途契約が必要となります）	近隣の駐車場をご紹介します。

介護関連サービス①

介護を行う場所は原則施設内です

サービス分類	介護居室入所者		一般居室入所者	
	介護保険給付費、及び管理費に含むサービス	その都度徴収(発生)するサービスの料金	管理費に含むサービス	その都度徴収(発生)するサービスの料金
●巡回サービス				
巡回 9時～17時	3時間毎に巡回	—	—	209円／回
巡回 17時～9時	3時間毎に巡回	—	—	209円／回
●食事サービス				
食堂への配膳	食事の都度	—	食事の都度	—
食事介助	食事の都度	—	—	330円／回
居室への配膳下膳	必要に応じて	—	—	110円／回
●排泄サービス				
排泄介助	8時～18時	必要時、適切な場所にて	—	550円／回
	18時～22時		—	660円／回
	22時～8時		—	770円／回
おむつ交換	8時～18時	必要時、適切な場所にて	—	550円／回
	18時～22時		—	660円／回
	22時～8時		—	770円／回
ポータブルトイレの洗浄	必要時	—	—	220円／回
オムツ、パッド等	—	実費	—	実費
●入浴サービス				
部分清拭	必要に応じて随時	—	—	220円／回
全身清拭		—	—	550円／回
一般浴介助	週2回入浴時介助	週3回以上希望の場合1回648円	—	660円／回
特浴介助		週3回以上希望の場合1回1,944円	—	1,980円／回
入浴時見守り	常時見守り	—	—	440円／回
●身辺介助サービス				
体位変換	2時間毎・おむつ交換時及び随時	—		
居室からの移動	随時杖又は歩行器又は車椅子で	—	—	220円／回
衣類の着脱	毎日朝・夜及び入浴時	—	—	330円／回
洗面等身だしなみ介助		—	—	220円／回
●シーツ交換サービス				
シーツ交換		—	—	110円／5分
●通院時付添・介助サービス				
通院時	付き添い	—	協力病院以外110円／5分 夜間220円追加	110円／5分 夜間220円追加
入退院時	付き添い	—	協力病院以外165円／5分 夜間330円追加	165円／5分 夜間330円追加
●服薬管理サービス				
服薬管理	—	—	—	110円／回
●処置サービス				
処置(材料費なし)	—	—	—	110円／日
処置(材料費込み)	—	—	—	165円／日
●健康管理サービス				
血圧測定	—	—	—	110円／回
●居室掃除サービス				
居室清掃	—	—	定期清掃 月1回	希望清掃220円／5分
●ゴミ収集サービス				
ゴミ収集	居室のゴミ収集	—	—	—
	共用部分のゴミ箱からのゴミ回収	—	共用部分のゴミ箱からのゴミ回収	—
大型ゴミ回収	—	実費	—	実費

介護関連サービス②				
介護を行う場所は原則施設内です				
サービス分類	介護居室入所者		一般居室入所者	
	介護保険給付費、及び管理費に含むサービス	その都度徴収(発生)するサービスの料金	管理費に含むサービス	その都度徴収(発生)するサービスの料金
●代行サービス(介護サービスに関わる代行サービス)				
買い物・投薬受取	必要に応じて随時	550円/回 付き添いの場合は 1,100円/回	—	550円/回 付き添いの場合は 1,100円/回
役所手続き			—	
銀行・郵便局			—	
書類作成等			—	
●緊急時対応				
ナースコール	24時間対応	—	24時間対応	—

健康管理サービス			
サービス内容		予約	管理費に含むサービス その都度徴収(発生)するサービスの料金
●健康管理サービス			
☆定期健康診断	年2回の定期健康診断を受ける機会を提供	要	秋は実費負担
健康管理への支援	看護師による健康情報の継続的管理への支援	—	—
健康相談	医師 健診時及び随時	要	—
	看護師 随時	—	—

生 活 相 談 サ ー ビ ス			
サービス内容		管理費に 含むサービス	その都度徴収(発生)する サービスの料金
●生活相談サービス			
生活相談	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、職員がいつでもご相談に応じます。	○	—
	財産管理や運用、成年後見制度等に関するご相談については、当ホームで行うことはできません。ご希望により弁護士、税理士等の専門家をご紹介します。	○	紹介先で費用が発生 する場合は利用者負担

生活サービス①			
サービス内容		予約	管理費に含むサービス その都度徴収(発生)するサービスの料金
●フロントサービス			
フロントサービス	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、配付	○	—
	タクシーの配車依頼	○	—
●外部業者の取次ぎサービス			
取次ぎサービス	生花店、修理品・生活用品の購入等の取次ぎ	○	—
●施設情報提供サービス			
施設情報提供	催し物スケジュール等の作成と配布	○	—
	館内放送による案内	○	—
	施設内掲示による案内	○	—
●洗濯サービス			
ネット洗濯	ネット大+洗濯代行(回収・集配含む)	330円+156円/1袋	
	ネット小+洗濯代行(回収・集配含む)	165円+156円/1袋	
洗濯代行	各階スタッフにお申し付け下さい	実費+156円/1回	
クリーニング	各階スタッフにお申し付け下さい	実費	
汚染洗濯	汚染洗濯	220円/1点	

生 活 サ ー ビ ス ②			
●理・美容サービス			
理・美容	要予約（料金は理美容室に掲示）	要	実費
●手続代行サービス			
手続代行	書類提出代行	要	550円／回
●送迎サービス			
送迎	各所への送迎		110円／5分
●私物保管サービス			
保管サービス	衣類等、施設の倉庫で保管		330円／1区画・月
●上記以外の生活サービス（介護居室の方は介護保険給付費に含まれます。）			
その他生活サービス	新聞の配達、洗濯物取りこみ等		110円／回
●介護浴室ご利用（介護居室の方は介護保険給付費に含まれます。）			
介護浴室	小浴室利用時（健康上の理由以外でご利用の場合）		209円／回
●カルチャー教室			
カルチャー教室	各種のカルチャー教室を企画致します。参加は自由です。		実費
●喫茶サービス			
喫茶サービス	1階喫茶コーナーで喫茶店を営業致します。		実費

そ の 他 の サ ー ビ ス			
コインランドリー	洗濯機（その都度100円硬貨投入）		100円／回
	乾燥機（その都度100円硬貨投入）		100円／回
リース （介護居室の方は 介護保険給付費 に含まれる）	寝具リース（敷きパット、枕、掛け布団、シーツ類）※1週間に1回のシーツ交換を含む		104円／日
	貸しシーツ		30円／日
	貸し枕カバー		10円／日
	貸しベッド式		836円／日
	貸しベッドのみ		313円／日
	貸し布団（掛け布団、敷布団）		523円／一泊
	貸し布団（掛け布団、敷布団いずれか一方）		261円／一泊
	車椅子リース		313円／日
	歩行器リース		313円／日
	ベッド柵（1本）		261円／月

そ の 他 の 利 用 料			
サービス内容		予約	料金
☆来訪者の居室内宿泊	4泊目以降30泊まで（3泊4日までは無料・31泊目以降は同居の第三者扱いとする）	要	1,047円／日
ゲストルーム使用時	1人についての宿泊費		3,850円／泊
	朝食	要	495円／食
	昼食		605円／食
	夕食		715円／食
	延長料金（原則、延長はお断りいたしております。）		313円／時間
短期体験入居 1人につき（6泊以下）	一時金	要	不要
	月額利用料		ゲストルーム利用料金と同額
長期体験入居 1人につき（7泊以上）	一時金	要	50,000円～150,000円
	月額利用料		通常の入居料金と同額

そ の 他 実 費 利 用 料			
紙おむつ	パッド		20円～103円／枚
	紙おむつ		92円～208円／枚
	リハビリパンツ		92円～208円／枚
衛生用品	トイレトペーパー		52円／個
	ティッシュペーパー		66円／個
貸し出し	シティモンドホール		52,380円／日
	お茶室		10,475円／日
居室内工事	鍵穴移動工事		7,000円／回
	タオル掛け取付け工事		500円／回
その他	上記以外の物品、工事等		実費

※代行サービス、付き添いサービス、送迎サービスにかかった交通費は別途実費をいただきます。

（☆ガソリン代は1kmあたり30円として計算させていただきます。）

■健康管理サービスと治療への協力

(別表 3-1)

項 目	内 容	料 金	備 考
定期健康診断	・ 年2回の定期健康診断を受け る機会を提供	入居者負担	施設より実施日を予め 入居者の皆様に文書で お知らせいたします。
健康管理への支援	・ 看護師による健康に関する情 報の継続的管理を行い、健康管 理の支援を行います。	—————	承諾していただいた場 合、上記の定期健康診断 の結果をお預かりし、看 護師が健康管理の支援 を行います。 随時相談に応じます。
健康相談	・ 入居者の心身の悩みについて、 看護師等が相談に応じます。 ・ 状況により医療機関への紹介 を行います。	—————	随時相談に応じます。
治療への協力	・ 医師の指示に基づいた処置を 行います。 ・ 医療機関での治療が必要な場 合は、通院のための支援に努め ます。	入居者負担	
緊急時対応	・ 急に身体の具合が悪くなった 場合は、職員が的確かつ迅速に 応急処置に当たります。又状況に より救急治療あるいは救急入 院が受けられるようはからい ます。	入居者負担	

(注1) 入居者のかかりつけの病院・医師への当施設から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、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、あらかじめ受診している医療機関をお届けください。

(注2) 慢性疾患管理については個別に相談に応じます。

■食事サービス

(別表 4)

項 目	内 容	料 金
食 事 時 間	1日3食、朝、昼、夕のお食事を提供いたします。 朝食 7:30～ 9:00 昼食 11:30～13:00 夕食 18:00～20:00	「各種サービス一覧・料金表」参照
治 療 食	慢性疾患等の為、または一時的に治療食の必要な方には医師の指示による治療食を提供します。	「各種サービス一覧・料金表」参照

(注) 食事が不要なときは、準備の都合もありますので前日昼15時までに、別紙4「食事箋」をご提出下さい。(食事止めの復活の場合も同様です。) お申出がないときは喫食なさらなくても料金はいただきます。

■生活相談サービス

(別表 5)

項 目	内 容	料 金 ・ そ の 他
生活相談	・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、職員がいつでもご相談に応じます。	・費用はかかりません。
	・財産管理や運用、成年後見制度等に関するご相談については、当ホームで行うことはできません。ご希望により弁護士、税理士等の専門家をご紹介します。	・紹介に伴う費用はかかりません。ただし、紹介先で費用が発生する場合は、ご自身の負担となります。

■生活サービス

(別表 6)

サービス項目	サービス内容	料金及び備考
フロントサービス	・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 ・タクシー等の配車依頼 ・その他 (各種届出の受付、受理)	
外部業者の紹介	・外部の業者のご紹介を致します。	
書類作成等の援助・代行サービス	・公的書類等の作成代行	公的書類等の作成代行：「各種サービス一覧・料金表」参照
定期の居室清掃サービス	一般居室 ・月 1 回、室内の掃除、点検を行います。清掃日時、内容は随時ご案内いたします。	定期の居室清掃サービス以外に「希望による居室清掃」を承っております。 希望による居室清掃：「各種サービス一覧・料金表」参照
	特定施設入居者生活介護 居室 ・日曜を除く毎日清掃を行います。 (年末年始等は別に定めます)	
ゴミ収集サービス	各階の所定の場所に、“共用のゴミ箱”を設置します。一般居室の方はご自身で分別廃棄してください。 “共用のゴミ箱”及び“特定居室内のゴミ箱”のゴミの収集は職員が行います。	大型ゴミの廃棄は有料となります。職員にご相談ください。
施設情報提供サービス	・施設内で行われる様々な行事や、点検、避難訓練等のご案内は、「施設内掲示」「館内放送」等でお知らせします。	
洗濯サービス	・施設指定の「大」「小」の洗濯ネットに入れてお出し下さい。	洗濯サービス：「各種サービス一覧・料金表」参照

12、共用施設・設備等の利用細則

別紙1-1

1階フロアー	
フロント（事務所） 	フロントでは次のサービスを提供いたします。 平日・休日・祝日 8:30～17:00 事務職員等が対応 ●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・管理・手渡し ●タクシー・ハイヤー等の配車の依頼 ●外出・外泊、欠食届け出等、各種届け出の受付・受理 ●外出・外泊時の居室の鍵の保管 ※案内・連絡等の事項は館内放送の他、掲示にて行いますので、掲示板をご覧ください。
正面玄関	午後5時に玄関は施錠されます。やむを得ず10時過ぎのお帰りになる場合は、事前にフロント又はスタッフへご連絡ください。午後5時以降にお帰りとなる場合は事前にフロントへご連絡ください。 お帰りされましたら、玄関横にある通用口のインターホンでお呼び頂ければ解錠させていただきます。
メールボックス	郵便物・新聞等の配達物は入居者専用のメールボックスに配達いたします。なお、速達・小包・宅配便等は事務所で受け付け、受取人への案内、一時保管いたします。 ※介護居室に入居の方には、お部屋までお届けいたします。
ロビー・喫茶 	面会や外来者との面談、入居者同士の憩いの場としてご利用いただけます。 喫茶はなみずき 営業時間 13時から16時まで 定休日 金、土、日、祝日 ※ただし、変更になる場合があります。
シティモンドホール	各種集会、趣味の集まり等いろいろな行事にご利用できます。また入居者同士のコミュニケーションの場としてご自由にご利用できます。 ご利用時間 午前8時30分～午後5時
売店	日常生活品をご用意してあります。
喫煙所	1階正面玄関横に喫煙所をご用意しております。

2階フロアー	
相談室	日常生活における入居者の心配事や悩みなどについて、生活相談員がご相談に応じます。
機能訓練室・多目的室	特定施設のサービスの一環として機能訓練を行います。 ●上記のほか、自由に利用することもできますが、安全確保のために看護師に申し付けてくださればご指導いたします。 ご利用時間 午前8時30分～午後5時
会議室	各種集会、趣味の集まり、発表等にご利用できます。事前に「共用施設使用願い」を事務所へ届け出してください。 ご利用時間 午前8時30分～午後5時
ヘアーサロン	 営業日は月曜日になります。事前にフロントにご予約ください。
カルチャー教室	 ●水墨画、音楽、茶道、生け花、俳句、ヨガ、詩吟などの教室活動を行っております。参加費および材料費については、参加者の個人負担となります。（一部カルチャーは14階にて行なっております） ●地域の方の参加も可能です。職員にお申し出ください。
私物保管庫	一区画、1カ月330円でご利用できます。
3階フロアー	
浴場 「利家の湯」（男湯） 「まつの湯」（女湯） 「安心の湯」（介護浴室） 「ゆったりの湯」（介護浴室）	毎日ご利用できますが、季節等の事情によって日時の変更をすることもあります。 ●入浴時には、他の入浴者に迷惑のかかるような次の行為はしないでください。 ・浴槽内で体を洗うこと・浴室内で洗濯をすること ・浴室内で汚物を流すこと・浴室内で毛染めをすること 等 ※気分の悪くなられた方は、脱衣場にナースコールを設置してあります。 ご利用時間 午後2時～午後9時（毎日）

3階フロアー	
ゲストルーム 「加賀」 	来客者用の宿泊施設としてご利用いただけます。 ●宿泊する場合1人につき1泊 3,850円（税込） 食費は1人当たり（別途徴収） 朝食495円 昼食605円 夕食715円（税込） ●原則3日前までにあらかじめご予約願います。 ※先着順に申し込み受付を致しますので、申し込みが重複する場合は、希望に応えられない場合があります。
物干場	3Fのベランダに物干し台を用意してあります。自由にご利用ください。 ●他の方のご迷惑にならないよう、洗濯物は各自責任をもって管理してください。 ご利用時間 午前8時～午後6時
健康管理室（3階）	日常の健康相談にあずかります。 ●緊急通報装置はスタッフルームにつながり、職員が速やかに対応いたします。 ●定期的健康診断を受ける機会を年2回以上設けます。 ●体温・脈拍・血圧測定、体重測定等看護師による継続的な健康管理を行います。あらかじめ施設に希望日時等についてお尋ねください。緊急を要するときは、その限りではありません。 ●入居者の心身等の悩みについては、看護師や生活相談員が相談に応じます。状況により医療機関への紹介を行います。 ご利用時間 午前9時～午前11時30（月～金） 午後1時～午後4時（月～金）
4～13階フロアー(居室フロアー)	
介護浴室(4～9階)	ご予約制となっておりますので、事前にフロントまでお申し付けください。（ご予約受付は希望日の前日をお願いいたします） ご利用料金 1回 209円（税込）
談話コーナー	入居者同士のコミュニケーションの場としてご自由にご利用できます。

4～13階フロアー(居室フロアー)

洗濯乾燥室

洗濯機、乾燥機のコインランドリーを設置してありますのでご利用ください。

●洗濯物を外部へ依頼される方は、フロントへお申し出ください。クリーニング屋をお取次ぎいたします。

●ご希望により施設でもお引受けいたします。

洗濯料金として別途徴収いたします。

洗濯袋1袋(小) + 洗濯代行サービス 321円

洗濯袋1袋(大) + 洗濯代行サービス 486円

洗濯代行サービス 156円+実費

汚染物1点 220円
(税込)

●早朝、夜間等お互いの迷惑になる時間の洗濯は避けてください。

●次にご利用の方の迷惑にならないよう、洗濯物は早めに片付けてください。

ご利用時間 午前7時～午後9時

ダイニングルーム(4～11階)

簡単な調理、喫茶ができるよう調理器具や食器類を設備してあります。

●他の入居者の迷惑にならないよう、後片付けやゴミの分別等はきちんと行ってください。

ご利用時間 午前7時～午後9時

14階フロアー

大食堂

「浅野川」「犀川」



食事は原則として食堂で提供いたします。

(一般居室の方 14階、介護居室の方 4・5・6・7・11階)

●病気等の理由で食堂でのお食事ができない場合は居室でお召し上がることができますが、配膳・下膳時間を厳守してください。

●外出・外泊等のため食事が不要になるときは、前日の15時までに職員に申出てください。申出がない場合は召し上がるものとして準備いたしますので、ご注意下さい。

●持ち込みによる飲酒等は自由ですが、「けんか」・「暴行」・「中傷」・「口論」・「泥酔」等他人に迷惑を及ぼすような行動は慎んでください。

ご利用時間

朝食 午前7時30分～午前9時まで

昼食 午前11時30分～午後1時まで

夕食 午後6時～午後7時30分まで

※食事時間は概ね上記のとおりです。時間は厳守願います。

14階フロア	
多目的ホール 	講演会、音楽会、各種集会、趣味の集まり等いろいろな行事等にご利用できます。 ご利用時間 午前7時30分～午後8時
各階共用設備・その他	
廊下	廊下は通路であり、また火災等非常時の避難経路であるため、障害となる荷物等は置かないでください。
共用トイレ	トイレは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、便器が詰まるおそれがありますのでご注意ください。
ナースコール	各居室及び各共用施設場所にナースコールを設置してあります。職員が24時間対応いたします。
電話	●各居室に専用電話を一台設置してあります。市内・市外及び内線通話が可能です。通話料金は、個別に集計精算いたします。 ●1階フロント前には公衆電話を設置してあります。
防災設備	●各居室及び全ての共用施設の天井面に感知器及びスプリンクラーを設置してあります。 ●食堂・各階の廊下・ダイニングルーム等に補助消火栓及び消火器を設置してあります。 ●火災及び災害時等には非常用電源が作動します。 ●非常用照明及び誘導灯は常時点灯しています。 ●非常通報設備を常備してあります。 ●非常時はエレベーターが停止するようになっています。
避難設備	避難設備として屋外に非常階段及びスロープを設置してあります。 特別屋外避難階段 14F～1F 屋内避難階段 15F～地下1F 屋外避難すべり台 10F～1F
緊急通報設備	廊下、エレベーターホール、食堂等の共用部分には緊急ボタンを設置していますので緊急時にご使用できます。
ごみ収集	●各階にゴミ箱を設置してありますので、種類別に分けて廃棄してください。職員が収集します。 ●廃棄物は定期的に業者により回収いたします。 ●大型不用品の廃棄物は有料となりますので職員にご相談ください。

1. 目的

施設の管理規定第10条（運営懇談会）に基づき、施設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“介護付有料老人ホーム「シティモンド金沢運営懇談会」”（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、施設を代表する役職員（施設長、生活相談員、看護士、その他施設長が必要と認めた者）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） 施設を代表する職員は、必要に応じて施設全体に関する事項について説明します。
- （4） 入居者と施設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に加えることが出来ます。

3. 懇談会の開催

- （1） 懇談会は、原則として定例懇談会を年2回開催します。ただし、定例懇談会のほか、施設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招集、開催いたします。
- （3） 懇談会の進行は施設側において行います。

4. 懇談会における議題

- （1） 施設における入居者の状況、サービス提供の状況
- （2） 会計年度の財務諸表等の決算報告
- （3） 家賃、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） 年度ごとの介護にかかわる職員体制の算定方法及び算定結果についての説明等
- （7） その他、特に必要と認めた事項について

5. 通知方法

- （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） 開催通知書等には、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. 記録の作成と連絡方法

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併せて施設側の回答も載せ、館内において掲示するとともに、全入居者及び身元引受人等に配布します。

回答には、提供するサービスの有効性の改善、利用者の要求事項への適合に必要な各種サービスの改善、資源の必要性、その他を含みます。

要介護時（認知症を含む）に介護を行う場所	公的介護認定を受けていただき介護いたします。認知症がある場合は、その度合により別の施設へ移っていただきます。 軽度の介護については、入居されている一般居室において介護します
介護居室へ移る場合 （同上）	長期にわたり介護をうけながら日常生活を営むことが必要となった場合は、 ① 施設の指定する医師の意見を聴く ② 緊急やむをえない場合を除いて一定の観察期間を設ける ③ 変更先の場所の概要、介護の内容、費用負担等について入居者及び身元引受人等に説明を行う ④ 身元引受人等の意見を聴く ⑤ 入居者本人の同意を得る 以上の手続を経て、一般居室の利用権を本人の同意を得て消滅させ、新たに介護居室の利用権を設定します。
他の施設へ住み替える場合 （同上）	入居者の身体的状態・認知症の程度が重度となり、当施設での介護基準を超えると判断された場合は、 ① 施設の指定する医師の意見を聴く ② 入居者の意思を確認する ③ 身元引受人等の意見を聴く ④ 変更先の場所の概要、介護の内容、費用負担等について入居者及び身元引受人等に説明を行う。 以上の手続を経て、変更先への入居（入所）の紹介・斡旋を行ったうえで退居に伴う居室の利用権を本人又は身元引受人等の同意を得て消滅させ、退居の手続を行います。その際、入居一時金の返還金及び支払債務がある場合は精算を行います。
個人の都合での居室変更	入居者の自己都合により居室を変更する場合は、 ① 施設に対し、その理由を明らかにする ② 身元引受人等の意見を聴く ③ 入居者本人の意志を確認する ④ 変更先の場所の概要、費用負担等について入居者及び身元引受人等に説明を行う 以上の手続を経て、居室面積の増減によって利用料（家賃等）が変動することの同意を得る 但し 部屋の変更手続については、居室面積の増減によって入居一時金の差額が発生するときは返還金算定方式に準じ精算する

15. 修繕項目と費用負担

別紙5

介護付有料老人ホーム「シティモンド金沢」入居契約書22条第3項、管理規定14条に規定する居室における軽微な修繕についてその修繕項目とその負担は下記のとおりです。

修繕項目	ホームの費用負担	入居者の費用負担
1. 絨毯、カーテン等の取り替え 2. 壁紙、木材、障子紙の張り替え 3. 電球、蛍光灯の取り替え 4. ヒューズの取り替え 5. 給水栓の取り替え 6. 排水栓の取り替え 7. その他軽微な修繕	居室での通常の住まい方、使い方をしているとも発生する修繕の費用	・入居者の故意・過失又は善管注意義務違反、その他の使用により必要となった修繕に要する費用 ・特に個人的な都合、又は好みによる居室の造作、模様替え及び器物等の取り替えの費用

※ 入居者のご利用による造作や模様替えについて、当様式に準じて協議させていただきます。別紙13-2「居室内造作模様替え承認願」をご提出ください。

16. 苦情処理細則

別紙6

1. 入居者は、施設入居契約書第9条の規定に基づき施設の状況や施設が提供するサービスに関し、施設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施設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 「各種懇談会」2F、4～7Fに設置の「ご意見箱」「施設職員への申出」等による苦情等ご意見の収集
 - ② 即時対応出来るものの即時対応。出来ないものは、施設内での合議により結論を出し対応する（職員への周知を含む）
 - ③ 対応内容等結論の公表
 - ④ 予防対策の実施
4. 当事者間での解決がつかない場合は、都道府県担当課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. 施設は一連の経過を文書で記録することとします。

「介護付有料老人ホーム シティモンド金沢」は、入居者の皆様が安心して健康で明るく充実した生活を送っていただける「住まい」でありたいと願っております。お互いを尊重し、規律を守り、親睦と融和を深め、思いやりの心で共同生活の場を楽しく過ごしていただきたいと思っております。

1 日常生活のルールについて

- (1) 居室の管理や防災上から常時、入居者の皆様の所在を把握しておく必要があります。外出をされる場合は職員にお知らせ下さい。(外出が午後9時以降になる時は、お届けください)
- (2) 外泊をされる場合は、別紙 13-1「外泊届出書」を前日昼12時までにご提出下さい。欠食される場合は別紙4「食事箋」も併せてご提出下さい。外泊時は、鍵をフロントにお預け下さい。帰所時間が予定より遅れる場合は、ご連絡して下さい。

- (3) 次のような行為は禁止事項となっています。

- ア. 銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有害毒物等の危険な物品等の搬入・使用・保管する事
- イ. 大型の物品その他の重量の大きな物品等を搬入し、又は備え付ける事
- ウ. 排水管その他を腐食させるおそれのある液体等を流す事
- エ. テレビ・ステレオ等の操作、楽器の演奏その他により、大音量で近隣に著しい迷惑をあたえる
- オ. ペットを飼育する事
- カ. 居室以外の共用部分又は敷地内に物品を置く事
- キ. 敷地内にて、営利その他目的による勧誘、物品等販売・宣伝・広告等活動を行う事
- ク. 居室の造作の改造等を伴う模様替えや、敷地内に工作物を設置する事
- ケ. 敷地内において、特定の宗教活動や政治活動を行う事
- コ. けんか・暴行・中傷・口論・泥酔等他人に迷惑を及ぼす行為
- サ. 無断での外泊及び外出
- シ. 敷地内における、施設が規定した場所以外での喫煙や火気の使用

- (4) 居 室

- ア. 居室内は常に清潔をこころがけ、環境衛生に留意し気持ちよく生活できるよう務めてください。
- イ. 入居後、特別な場合を除き居室の変更はできません。
- ウ. 居室内の設備・備品が故障したときは、速やかに事務所にお届けください。

- (5) 廊 下

廊下は通路であり、又火災等非常時の避難経路でありますので、障害となる荷物等は置かないでください。

- (6) 食 事

ア. 食事時間は次の通りとなります。

朝食 午前 7時30分より午前9時まで

昼食 午前11時30分より午後1時まで

夕食 午後 6時より午後7時30分まで

イ. 食事は原則として一般居室の方は14階食堂で、介護居室の方は各階の食堂で提供いたします。

病気等の理由で食堂でのお食事ができない場合は居室で召し上がることができます。

ウ. 外出・外泊等のため食事が不要になるときは、準備の都合もありますので前日の15時までに、別紙4「食事箋」をご提出下さい。(食事止めの復活の場合も同様です。)

お申出がないときは喫食なさらなくても料金はいただきます。

(7) 入 浴

ア. 入浴時間は次の通りです。

- 一般居室の方の場合

大浴室の入浴時間は、毎日午後2時から午後9時まで

- 介護居室の方の場合

入浴時間は、入浴スケジュールに従う

但し、季節等の事情によって日時の変更をすることもあります。又、定期点検時にはご使用になれません。※別に小浴室もございます。

イ. 入浴時には、次のことはしないようにしてください。

- 浴槽内で体を洗う事
- 浴室で洗濯をする事
- 浴室で汚物を流す事
- 浴室で毛染めをする事

(8) 洗 濯

ア. コインランドリーをご利用頂けます。

※ご使用いただける時間は、午前7時から午後9時までです。お互いの迷惑となる時間の洗濯はご遠慮ください。

イ. クリーニングを依頼される方は、職員へお申し出ください。

ウ. 施設指定の洗濯ネット（大・小）にて洗濯物を承ります。

「各種サービス一覧・料金表」参照

エ. 汚染した洗濯物も承っております。

「各種サービス一覧・料金表」参照

(9) 玄 関

ア. 午後5時から翌朝午前8時30分までは正面玄関を閉めますので、正面玄関横にある通用口をご利用ください。

イ. 通用口は午後10時に施錠されます。やむを得ずそれ以後の帰所になる場合は、事前に職員へご連絡ください。

(10) 掲 示

案内、連絡等の事項は館内放送のほか、各階のエレベータホールにて掲示致します。

(11) 電 話

ア. 各居室に電話機を設置してありますので、内線、外線共に使用出来ます。利用による電話料金は別途徴収いたします。

イ. 国際電話をかける事は出来ません。

(12) 郵便・新聞等

ア. 郵便物・新聞は各居室にお届けいたします。尚、郵便物を発送する場合は、お申し付けいただくかフロントの郵便箱へ入れていただければ、一括して発送いたします。

イ. 新聞、雑誌を購読する場合は、フロントで取り次ぐことが出来ます。

2 保健環境衛生について

- (1) 居室の清掃、布団類の乾燥、下着類の洗濯等清潔を常にこころがけ、施設内外の清掃・環境衛生にご協力願います。尚、寝具類につきましては、リースの取り次ぎも承っております。
- (2) 平素から健康には充分留意し、異常があれば速やかにお申出いただくと共に、診察もお受け下さい。
- (3) 健康管理、維持のため定期健康診断を年2回受ける機会を設けますので、皆様受診して下さい。
- (4) 入院・加療を必要とする方には、その措置を講ずると共に療養に専念していただきます。
- (5) ゴミ・不要品は、各階所定の場所にゴミ箱を設置しています。分別してお出してください。
(介護居室の方は職員がゴミ出しを行います)

3 防災・防犯等について

- (1) タバコは所定の場所以外は禁煙です。1階正面玄関横にある喫煙所でのみ喫煙してください。
- (2) 電気器具の消し忘れのないよう十分ご注意ください。
- (3) 所定の器具及び指定場所以外での火気の取扱いは一切しないでください。
- (4) 急病又は火災等、非常事態が発生した場合は直ちに職員にご連絡ください。なお、居室内にはナースコールが設置されております。
- (5) 施設で実施する避難訓練や防災訓練等には、積極的にご参加ください。
- (6) 災害発生の場合、職員の指示に従い、あらかじめ指定された経路に従って避難してください。
- (7) 災害発生時はエレベーターの使用は出来ません。
- (8) 介護保険被保険者証、老人保健法医療受給者証、医療保険被保険者証は施設にお預け下さい。責任を持って保管、管理させていただきます。

4 居室の立ち入りについて

緊急やむを得ない場合に、職員が居室内に立ち入ることがありますのでご了承ください。

5 入退居について

- (1) 都合により退居しようとするときは、1か月前までにお届けください。
- (2) 次のような場合には退居していただくことがあります。
 - ア. 不当又は偽りの行為によって入居したとき。
 - イ. 利用料等を2ヶ月以上滞納したとき。
 - ウ. 施設内での行動が、他の入居者の生命及び健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、かつ通常の介護方法ではこれを防止することが出来ないとき。
 - エ. その他利用契約違反、又は入居者心得1の(3)に該当するとき。

6 入居一時金、利用料について

入居一時金、利用料に関する事項は「入居契約書」表題部分をご覧ください。

7 その他

- (1) トイレは水洗のため、トイレットペーパー以外の物は一切流さないでください。
- (2) 悩みごと、心配ごとのあるときはお気軽にご相談ください。
- (3) 身元引受人及び各種の届出人等に変更があったときは直ちに届けください。
- (4) 居室を改装する場合、無断で行わず必ず事務所へまずご相談下さい。
- (5) 特別徴収、普通徴収に関わらず、介護保険料は市町村に遅滞なく納付して下さい。

18. 施設への届出書類一覧

書類名称	どのようなときに提出するのか
別紙 1-2 「共用施設使用願書」	サークル活動等で共用施設を使用する場合は、左記書類を提出して下さい。
別紙 3-1 「介護場所の変更等に関わる同意書」	一般居室において、長期にわたり介護が必要となった場合に介護居室に移っていただきます。
別紙 4 「食事箋」	食事のキャンセル、前日昼 15 時までに、左記伝票を職員へ提出していただければ、食費の請求対象になりません。
別紙 8 「契約解除届出書」	入居者は入居契約を解除する場合には、30 日以上予告期間をもって左記書類を施設に提出することにより、入居契約を解約することができます。
別紙 9-1 「身元引受人変更届出書」	身元引受人の変更が必要となった場合は、左記書類を提出して下さい。
別紙 9-2 「身上事項変更届出書」	入居者、身元引受人又は返還金受取人の身上内容の変更があった場合は、左記書類を提出して下さい。
別紙 10 「返還金受取人変更届出書」	入居から 5 年以内において、返還金受取人を変更届する場合は、左記書類を提出して下さい。
別紙 11 「第三者の同居承認願い」	入居者以外の第三者（以下「同居者」という）を付添、介助、看護等のため入居者の居室内に居住させようとする場合は、左記書類を提出して下さい。
別紙 12 「来訪者の施設内宿泊許可願い」	来訪者の居室での宿泊、ゲストルームでの宿泊の際に、左記書類を提出して下さい。
別紙 13-1 「外泊届出書」	外泊する場合、なるべく前日の昼 12 時までに、左記書類を提出して下さい。
別紙 13-2 「居室内造作模様替え承認願」	居室内の軽微な修繕、模様替えを希望する場合は、左記書類を提出して下さい。
別紙 13-3 「施設破損等届出書」	施設内における、入居者の故意又は過失により必要となった修繕等に要する費用は、入居者が負担するものとします。その場合、左記書類を提出して下さい。

（注）上記書類が必要な場合は、職員にお申し付け下さい。

平成 16 年 8 月 28 日：制定

平成 18 年 4 月 01 日：介護保険法改正による改訂

平成 21 年 4 月 01 日：介護保険法改正による改訂

平成 25 年 4 月 01 日：入居一時金・家賃変更による改訂

平成 26 年 4 月 01 日：居室利用人数変更による改訂

