

# 重要事項説明書

軽費老人ホーム大歩危温泉ケアハウス

## ◎ 法人の概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 山城会
- (2) 法人所在地 徳島県三好市山城町西宇1227-4
- (3) 電話番号 0883-84-1177
- (4) 代表者氏名 理事長 馬淵 文彦
- (5) 設立年月日 平成2年3月1日

## ◎ 事業所の概要

- (1) 事業所の名称 軽費老人ホーム大歩危温泉ケアハウス
- (2) 事業所の所在地 徳島県三好市山城町西宇1227-1
- (3) 電話番号 0883-84-1170
- (4) 事業管理者 施設長 藤本 怜史
- (5) 開設年月日 平成6年9月2日

## 1 ご利用にあたっての条件

(1) 原則として以下の条件を満たす方が当施設を利用できます。

① 入所日に原則満60歳以上の者

ただし、その方の配偶者、三親等内の親族その他特別な事情により当該者と共に入所させることが必要と認められる者については、この限りではありません。

② 身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者

③ 規定の利用料の支払いが可能な者

④ 公的な医療保険に加入されている者

⑤ 身元引受人を定められる者

※身元引受人が定められない場合には、ご相談させていただきます。

⑥ 当施設の利用契約書・利用規程等を承諾し円滑に共同生活が営める者

(2) 利用をお断りする場合

● 以下の各項に該当する場合は当施設の利用をお断りする場合があります。

① 24時間の医療を必要とする者

(ご本人の状態により検討させていただきます。)

② 暴力をふるう等、他の人に害を及ぼす恐れがある者

③ 感染症等を有し、他の利用者に病を伝染させる恐れのある者

## 2 サービス内容

### (1) 職員体制と職務内容

#### ● 「ケアハウス」の人員配置

| 人 員     | 人数   | 職務内容               |
|---------|------|--------------------|
| 施設長（兼務） | 1名   | 施設全般の管理・運営         |
| 事務員（兼務） | 1名   | 施設に関わる事務全般         |
| 生活相談員   | 1名   | 生活相談・連絡調整（サービス計画等） |
| 介護職員    | 2名以上 | 利用者へのサービス全般を提供     |
| 栄養士（兼務） | 1名   | 栄養管理・指導            |
| 調理員     | —    | 業者委託               |

### (2) 当施設で提供するサービス

#### ① 食事について

- 栄養士が栄養のバランスの取れた献立を3食提供します。
- 原則として食事は食堂にてお願いします。
- 食事の時間はおおむね次のとおりです。

|    |        |
|----|--------|
| 朝食 | 8：00～  |
| 昼食 | 12：00～ |
| 夕食 | 18：00～ |

- 食事の時間に遅れる場合、衛生管理上、食事時間終了後2時間までしか保管できません。
- 1週間の予定メニューを前週末までに掲示します。
- アレルギー等がある場合は、内容により代替メニューを準備いたします。
- 食費（朝食300円、昼食350円、夕食350円）
- 客食費（朝食280円、昼食435円、夕食435円）  
※客食については、注文受付時間に制限がありますので、職員にお問い合わせください。

#### ② 入浴について

- 入浴時間 午前9時～午前11時30分  
午後1時～午後7時00分  
※) 個別の入浴介助は行いません。  
※ 時間予約制とさせていただいておりますので、事前に職員まで申し出てください。
- 入浴時間後の入浴の際は安全確認のため職員に声を掛けてください。
- 飲酒後の入浴は、体調に悪影響を及ぼす恐れがあるため禁止とさせていただきます。

**③ 居室清掃について**

- 居室の清掃、居室のゴミの管理は利用者自身でお願いします。

**④ 健康管理について**

- 定期的に結核健診を実施し、その記録を保存し、健康の保持、疾病の予防を行います。

**⑤ 生活相談について**

- 利用者及び家族からの相談については誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行います。

**⑥ アクティビティについて**

- 喫茶コーナーや地域交流ホーム等の共有スペースを利用し、趣味、教養活動を行えます。
- 各種のイベント、行事を企画、実施します。
- 当施設全体で実施するイベント、行事等に関する費用は月額利用料に含まれます。
- 希望者には個人で選択できる各種趣味活動を提案します。
- 材料費等は実費にて負担いただく場合があります。

**⑦ 新聞等の購読について**

- 個人購読をされる場合は、職員にお申し出ください。
- 1階の個人用ポストを利用してください。

**⑧ 病院・クリニック等への通院時（送迎）の付き添いについて**

- 医療機関への通院等は原則としてご家族等で対応をお願いします。どうしても都合の付かない時は相談してください。
- タクシー等の公共交通機関を利用の場合、交通費は利用者の実費負担となります。
- ご利用を希望される場合は、ご利用の1日前までに職員と相談してください。

**⑨ 買い物代行について**

- 日常生活用品の購入代行は週に1回（無料）、利用者からの要望をとりまとめて、買い物の代行をします。
- 車で片道30分以内の範囲内の地域への買い物代行となります。
- 週2回程度、敷地内に移動販売車も来られていますのでご利用ください。

**⑩ 個別の希望による外出同行・援助について**

- 個別の希望による外出については、その内容によっては同行可能な場合がありますので、事前（1日前）に相談してください。

⑪ 衣類等の洗濯について

- 各階のフロアーに設置している洗濯機で洗濯し、居室に干してください。

⑫ 電話設備について

- 1階公衆電話をご利用ください。
- 各居室での電話利用には電話会社との契約が必要です。  
今お使いの電話をお持ちいただくことも可能ですので、相談してください。

(3) 当施設での医療関連対応

① 当施設での医療関連対応

- 服薬管理
  - ・主治医の指示にて、必要に応じて介護職員が行います。
- 定期健康診断
  - ・原則として自治体（市町村が実施する）健診制度を利用させていただきます。
- 主治医またはその他の医師から心身の状態に関して、何らかの指示を受けた場合は、速やかに職員へ連絡をお願いします。

② 協力医療機関

- 緊急時の対応や入院受入れなどで協力契約を結んでいます。

協力医療機関の概要

病院名：三好市国民健康保険 市立三野病院

住 所：〒 771-2304

徳島県三好市三野町芝生 1 2 7 0 番地 3 0

電話：0 8 8 3 - 7 7 - 2 3 2 3

入院設備の有無：有

科 目：内科 整形外科 外科 リウマチ膠原病外来

③ 緊急時の対応

当施設は24時間の生活の場ですので、病状の急変、突発的な事故等、夜間や緊急時の医療対応が必要な場合があります。

- 各居室内のベッドサイドにナースコールを設置し、利用者の安全確保のために、24時間体制で緊急時に対応する体制をとっています。
- 夜勤帯は、希望に応じて居室巡回を行うと共に、ナースコールにて対応します。
- 当施設では、あくまで「人命尊重」の原則にしたがって緊急時対応を行います。  
家族への連絡がつかない場合でも、家族からの指示をいただかないうちに、救急処置、緊急入院・手術などの医療処置に及ぶことがございます。
- 利用者の終末期ケアや臨終時の対応について、本人又は家族の希望があれば、協力医療機関の医師も含めて、話し合いの場を持たせていただきます。

#### ④ 入院治療の対応

- 入院治療の必要性は、医療機関その他の医師の指示を仰ぎます。
- 入院にあたっては、利用者の意思及び家族の合意をいただきます。
- 入院による不在が3か月を超えた場合には、契約維持について当施設より利用者又は家族に相談させていただきます。

### (4) 当施設利用の留意点

#### ① 居室について

- 各居室の入口には鍵が付いております。お出掛けの際には必ず施錠するようお願いいたします。

#### ② 居室利用

- 居室は原状のままご使用ください。
- 居室を第三者に転貸したり、譲渡したりすることはできません。
- 居室、共用施設又は敷地内で動物を飼育することはできません。
- 利用者が居室を汚損・滅失した場合には、原状に修復するか、原状に修復するために必要な経費を負担していただきます。

#### ③ 居室内の消耗品

- 居室内で使用する蛍光灯は、入居時は準備しておりますが、以降は実費にて購入してください。
- 蛍光灯の交換等は、職員に声を掛けていただければお手伝いいたします。

#### ④ 外出時について

- 外出は自由にできますが、外出する場合は、行き先を職員にお知らせください。  
※感染症対策により、ケアハウスでの生活に制限が掛かる場合がありますので、詳細をお知らせください。

#### ⑤ 外泊について

- 外泊する時は、事前に「外泊届」を提出してください。宿泊先及び帰省予定日、食事の欠食等について記入してください。  
※感染症対策により、ケアハウスでの生活に制限が掛かる場合がありますので、詳細をお知らせください。

#### ⑥ 家族・外来客の面会及び宿泊について

- 家族・外来客の面会については、別紙「大歩危温泉ケアハウスでの面会について」に基づき、対応させていただきます。
- 家族・外来客が宿泊される時は、同室を利用することは可能です。  
※感染症対策により、制限がございますので、事前に相談してください。

**⑦ 新聞・郵便物の管理**

- 1階玄関先に個人用のポストを設置しておりますので利用してください。

**⑧ 政治・宗教活動**

- 他の利用者や職員等に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は禁止します。

**⑨ 他の利用者・職員への贈り物**

- 他のご利用者にお菓子などを提供しようとする場合は、食事制限やカロリー制限がある方もいますので、職員に相談してください。
- 職員への心付けは一切いただいておりませんのでご了承ください。

**⑩ 物品管理**

- 当施設に持込まれる物品は、本人の自己管理を原則としています。
- 高額な現金や宝飾品等の貴重品の持ち込みはお断りさせていただきます。
- どうしても必要な通帳等を持ち込まれる場合、管理は当施設では行えず、従って、当施設では一切の責任を負うことができないということをご了承ください。
- 火災・事故の危険がある物品の持ち込みはご遠慮ください。

例：石油、ガストーブ、ロウソク、線香、ライター等

※施設内は禁煙となっております。喫煙される方は、所定の場所での喫煙をお願いします。ライターについては、原則持ち込み禁止としていますので、事務所にてお預かりさせていただきます。

**⑪ 玄関の施錠について**

- 当施設の玄関入り口は防犯の為、夜間帯20：00～7：00までの間施錠をしております。その時間帯は、併設である特別養護老人ホーム山城荘の宿直者を呼び出してください。

**⑫ 鍵の取扱いについて**

- 部屋の鍵は入所の際、利用者にお渡しします。
- 入所の際お渡しした部屋の鍵を紛失・破損された場合は、実費にてご負担していただきます。
- 退所の際は、入所時にお渡しした鍵を返却していただきます。

### 3 利用料等について

#### (1) 利用料

##### ① 月額利用料の内訳（介護費用以外）

| 項目            | 内容・その他   |
|---------------|--|
| サービスに要する費用    | <ul style="list-style-type: none"><li>・当施設維持・運営管理費</li><li>・当施設を所管する県で定めた料金です。</li><li>・当施設を所管する県の定める基準が変われば料金を変更されます。</li><li>・年間の収入に応じて費用が決まりますので、毎年7月の収入申告により、見直しを行います。</li></ul> |
| 生活費           | <ul style="list-style-type: none"><li>・食事代、共有部分の光熱水費等にあたる費用</li><li>・当施設を所管する県で定めた料金です。</li><li>・当施設を所管する県の定める基準が変われば料金を変更されます。</li></ul>  |
| 居住費に要する費用     | <ul style="list-style-type: none"><li>・家賃相当分の費用</li></ul>  |
| 特別なサービスに要する費用 | <ul style="list-style-type: none"><li>・水道</li><li>・電気（電力会社との直接契約となります。）</li></ul>  |
| 居室内で使用した通信費   | <ul style="list-style-type: none"><li>・電話は電話会社への申し込みが必要です。電話機はありません。</li><li>・インターネットを利用する場合は、ケーブルテレビ等の業者への申し込みが必要です。</li></ul>  |

##### ② サービスに要する費用

利用開始日が月初1日の場合は月額請求、それ以外の場合は請求はなく、翌月より月額請求となります。

##### ③ 入所又は退所にもなっても、1月に満たない期間利用した場合の利用料

日割計算によって精算するものとします。（生活費、居住に要する費用、冬期加算）

##### ④ 欠食に係る食費の取扱い

次の各号に該当する場合は、契約書第11条（利用料等）第1項に規定する生活費から欠食した食費分の全額または一部を差し引くものとします。

- (1) 契約書第19条（長期不在）により欠食したとき。
- (2) 契約書第5条（食事）により欠食したとき。

#### (2) 支払い方法・請求

- 利用者又は家族の金融機関口座からの自動振替を原則とします。

- 当施設では阿波銀行と郵便局で自動振替の契約を結んでおります。契約時、事前にご契約者に所定の用紙で申し込んでいただきます。契約者の希望する所定の金融機関より自動振替とし、銀行の場合は原則として毎月21日、郵便局の場合は原則として毎月20日に自動引落しとなります。(金融機関休業日の場合は、翌営業日となります。)
- 自動振替の申し込みをされていない方は、口座振り込み、または現金でのお支払いも可能です。  
※口座振り込みは、下記の口座へお振込み下さい。
- 「大歩危温泉ケアハウス」の指定銀行口座
 

|      |   |  |
|------|---|--|
| 銀行名  | : | 阿波銀行 山城支店  |
| 口座番号 | : | 普通預金 0041397   |
| 口座名  | : | ケイヒロウジンホーム オオボケオンセンケアハウス<br>軽費老人ホーム大歩危温泉ケアハウス<br>リジチョウ マブチ フミヒコ<br>理事長 馬淵 文彦 |
- 現金での支払いは、大歩危温泉ケアハウス事務所へお越しく下さい。

### (3) 契約終了／居室明け渡し時の扱い

- 「契約終了・解除」の規定は、「入所契約書」該当条項をご覧ください。
- 利用者からの契約解除の場合、1か月以上前までに「解約通知書」を提出してください。
- 契約解除は利用者が提出した「解約通知書」に記載された契約解除日をもって契約解除となりますが、その契約解除日までに居室を明け渡していただくこととなります。
- 利用者が入院などにより、不在期間が3ヶ月を超えるか、又は退院が難しい場合には、契約継続について、相談させていただきます。

### (4) 契約の終了

- 以下の場合には、当施設の利用契約は自動的に終了します。
  - ・ 利用者が死亡したとき。
  - ・ やむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合
  - ・ 当施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合

### (5) 当事業所による契約解除

以下の事由に該当する場合は、本契約を解除することができます。この場合、当事業所は、利用者及び身元引受人に対する説明、協議の場を設けます。

- 利用料を2ヶ月以上支払わないとき。
- 利用者自身又は他の利用者あるいは当施設の職員の身体又は生命に危害を及ぼす恐れがあるとき。

- 他の利用者に対する生活に著しく悪影響を及ぼすとき。
- 24時間医療行為を要する場合など、当施設において利用者が適切な介護サービスの利用が困難であると判断されるとき。
- 利用者が病院に入院されるなどの理由で当施設を不在にし、不在期間が3か月を超えたとき。
- 天災、当施設の老朽化、法令の改変、その他やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小するとき。
- 利用者又は家族が当施設又は職員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行ったとき。

#### (6) 居室の明け渡しについて

- 契約終了の場合、速やか居室の明け渡しをお願いします。契約終了後、2週間を経過しても私有物が残っている場合には、当施設にて適宜処分させていただきます。
- 居室明け渡しは、当施設にて状況に応じて延長することができます。
- 居室明け渡しの際は、居室の点検、確認を行います。  
※基本設備、内装で、修理もしくは取替えの必要な物についてはその費用を負担していただきます。
- 契約終了日までに居室を明け渡しがなされない場合には、契約終了時の翌日から起算して居室明け渡し日までの月額利用料を請求させていただきます。
- 利用者が「契約解除届」を提出しないで居室を退室した場合は、利用者の解約の意思を知った日をもって契約を解除させていただきます。

### 4 その他

#### (1) 衛生管理等について

- 定期的に健康診断を受ける機会を提供し、その記録を保存し、健康の保持・疾病の予防に努めます（費用は負担していただくこととなります）。
- 利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に使用する水については、衛生的な管理に努め、必要な対策を講じます。
- 当施設において、感染症又は食中毒が発生・まん延しないように必要な対策を講じます。
- 施設は、歯と口腔の健康づくりに関する知識及び理解を深めるとともに、利用者の歯と口腔の健康づくりに努めます。

#### (2) 火災・非常災害時の対応／防災管理

##### ①施設／設備

- 当施設は、該当する建築基準関係法令及び消防関係法令に適合しています。
- 関係諸法令にしたがい、火災・非常災害時に備えて、避難経路の確保、消防用設備機器の設置、防災資材の使用などの必要な処置を行っています。

## ② 防災

- 当施設では消防関係法令にしたがい、火災・非常時に備えて、防災管理者を定め、具体的な消防計画を作成、管轄消防署に届出をしています。
- 定期的に消防用設備等の点検を実施すると共に、管轄消防署の指導のもとで定期消防総合訓練を実施します。
- 防災管理者のもとに防火担当責任者・火元責任者を配置し日常の防火管理を徹底すると共に、職員の防災教育を適宜実施、自衛消防隊を組織して火災発生時に備えています。
- 地震、風水害、火災その他非常災害に関する避難等の具体的計画を立てる際には、それぞれの施設の立地条件を考慮するとともに、当該計画の概要を入所者・利用者等の見やすい場所に分かりやすく掲示しています。
- 施設は、非常災害時に備え、施設の運営に必要となる3日分の非常用の食糧、飲料水等を備蓄することとしています。
- 施設の特性に応じ、相互に連携して非常災害時における被災者の支援に努めることとしています。

## (3) 苦情窓口

### ① 対応窓口・体制

- 当事業所が提供する福祉サービスに係る利用者からの苦情を解決するための体制を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者の満足感の向上を図り、利用者が当施設の福祉サービスを適切に利用できるよう支援します。  
下記により、当施設本部、各部にそれぞれ担当を置き、さらに法人本部に事業全体を担当する第三者委員を設置しています。
- 苦情受付担当者（生活相談員 下込 良造）  
当施設全体の問題として、緊急に検討・対応を行います。
- 苦情解決責任者（施設長 藤本 怜史）  
法人全体の問題として、緊急に検討・対応を行います。
- 第三者委員
  - ・ 苦情内容の報告聴取
  - ・ 事実関係を把握するための調査
  - ・ 話し合いの立会い、助言
  - ・ 事案の解決結果、改善状況等の報告、聴取

### ② 苦情処理手順

- 苦情は、その内容に応じて、苦情責任者が迅速に情報を収集し、速やかに対応します。
- 苦情の内容、対応過程、対応結果等については、苦情対応記録を作成・保管するとともに、関係者が協議を行い再発防止に努めます。

#### (4) 個人情報取扱いについて

- 当施設職員は、正当な理由がなく、その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はいたしません。
- 利用者及び家族の個人情報利用等に関しては、別紙「軽費老人ホーム大歩危温泉ケアハウス個人情報取扱いに関する同意書」により利用者及び家族の同意を得ます。

#### (5) 事故発生時の対応について

利用者に事故が発生した場合は、速やかに家族・身元引受人への連絡を行うとともに、事故の発生又はその再発防止のために下記のことを行います。

- 事故が発生した場合の対応、事故報告方法等を記載した事故発生防止のための指針を整備し、適宜その改正を行います。
- 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が起きた時にその事故の事実を報告し、改善策について周知徹底を図る体制を整備します。
- 事故発生防止のための委員会及び職員に対して研修を定期的実施します。

#### (6) 金銭管理について

- 当施設では、原則として、金銭及び通帳等の預りは行いません。

#### (7) 備付簿冊について

- 施設は、利用者に対するサービスの提供について記録を作成し、それを契約終了後5年間保管し、契約者やその代理人の請求に応じてこれを閲覧することを認め、あるいは複写物を交付するものとします。

#### (8) 地域社会の連携について

- 施設の運営に支障のない範囲内で、地域との交流を図るために当該事業又は施設の一部を使用することができます。

### 5 居室内設備の案内

#### ケーブルテレビ・インターネット

- 居室においてもケーブルテレビ（基本パック）をご覧いただけます。多チャンネルサービスまたはインターネットを利用の場合は別にケーブルテレビ会社への申し込みが必要となります。

令和 年 月 日

大歩危温泉ケアハウスの利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 徳島県三好市山城町西宇 1 2 2 7 -1  
施設名 社会福祉法人 山城会  
軽費老人ホーム大歩危温泉ケアハウス

説明者職氏名 生活相談員 下込 良造

私は、契約書及び本書面により、施設からケアハウスについての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名

身元引受人 住所

氏名

利用者本人との関係 ( )

## 個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私（ ）及び家族（ ）は、軽費老人ホーム大歩危温泉ケアハウスが、私及び家族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業者等に提供することに同意します。

### 1. 利用期間

契約期間及び介護サービス提供に必要な期間に準じます。

### 2. 利用目的

- (1) 居宅介護サービス計画等を作成するため。
- (2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会（依頼）のため。
- (3) 医療機関、社会福祉法人、介護居宅介護支援事業所、介護サービス事業者、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整のため。
- (4) 主治医の意見を求める必要のある場合
- (5) 事業者内のカンファレンス（症例検討）のため。
- (6) 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 在宅において行われる学校等の実習に協力する場合
- (10) 上記の各号に関わらず、公表してある「利用目的」の範囲内

### 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

利用者 住 所 .....

氏 名 .....

家 族 住 所 .....

氏 名 .....

続 柄（利用者との関係）.....

## 大歩危温泉ケアハウス毎月の利用料金表

※) 利用料金は、利用者の収入によって異なります。(単位：円)

令和 7 年 4 月 1 日現在

| 階層<br>区分 | 対象収入（年収）による階層区分         | 事務費<br>（サービスに<br>要する費用）<br>（A） | 管理費<br>（居住に要<br>する費用）<br>（B） | 生活費<br>（C） | 利用者負担<br>合計<br>（A+B+C） |
|----------|-------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------|------------------------|
| 1        | 1,500,000 円以下           | 10,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 64,314 円               |
| 2        | 1,500,001 円～1,600,000 円 | 13,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 67,314 円               |
| 3        | 1,600,001 円～1,700,000 円 | 16,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 70,314 円               |
| 4        | 1,700,001 円～1,800,000 円 | 19,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 73,314 円               |
| 5        | 1,800,001 円～1,900,000 円 | 22,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 76,314 円               |
| 6        | 1,900,001 円～2,000,000 円 | 25,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 79,314 円               |
| 7        | 2,000,001 円～2,100,000 円 | 30,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 84,314 円               |
| 8        | 2,100,001 円～2,200,000 円 | 35,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 89,314 円               |
| 9        | 2,200,001 円～2,300,000 円 | 40,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 94,314 円               |
| 10       | 2,300,001 円～2,400,000 円 | 45,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 99,314 円               |
| 11       | 2,400,001 円～2,500,000 円 | 50,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 104,314 円              |
| 12       | 2,500,001 円～2,600,000 円 | 57,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 111,314 円              |
| 13       | 2,600,001 円～2,700,000 円 | 64,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 118,314 円              |
| 14       | 2,700,001 円～2,800,000 円 | 71,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 125,314 円              |
| 15       | 2,800,001 円～2,900,000 円 | 78,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 132,314 円              |
| 16       | 2,900,001 円～3,000,000 円 | 85,000 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 139,314 円              |
| 17       | 3,000,001 円～3,100,000 円 | 87,300 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 141,614 円              |
| 18       | 3,100,001 円以上           | 87,300 円                       | 10,000 円                     | 44,314 円   | 141,614 円              |

(注1) この表における「対象収入」とは、**前年の収入**（社会通念上収入として設定することが適当でないものを除くから、租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入をいう。）です。

(注2) 本人からの事務費徴収額（月額）は、上表により求めた額とします。  
ただし、その額が当該施設における事務費を超えるときは、当該施設の事務費（月額）を本人からの事務費徴収額（月額）とします。

(注3) 夫婦で入所する場合については、夫婦の収入及び必要経費を合算し、**合計額の2分の1をそれぞれ個々の対象収入**とし、その額が150万円以下に該当する場合の夫婦それぞれの事務費徴収額については、上記表の額から**30%減額した額**を本人の事務費徴収額（月額）とします。この場合100円未満は切捨てとします。

(注4) **冬期加算**として、11月～3月までの5カ月間は、毎月1,880円冬期加算として上表利用者負担合計に加えます。

(注5) その他利用料として、水道料金については、別紙大歩危温泉ケアハウス水道料金表に基づき徴収させていただきます。

## 大歩危温泉ケアハウス水道料金表

| 使用量 (m <sup>3</sup> ) | 金額   | 使用量 (m <sup>3</sup> ) | 金額   |
|-----------------------|------|-----------------------|------|
| 0                     | 53   | 8                     | 1461 |
| 1                     | 229  | 9                     | 1637 |
| 2                     | 405  | 10                    | 1813 |
| 3                     | 581  | 11                    | 1989 |
| 4                     | 757  | 12                    | 2165 |
| 5                     | 933  | 13                    | 2341 |
| 6                     | 1109 | 14                    | 2517 |
| 7                     | 1285 | 15                    | 2693 |

## 【計算方法】

① 基本料金 1760 円

② メーター使用料 231 円

① + ② = 1991 円

36 室 + 1 (リビング) = 37

1991 円 ÷ 37 = 53.81 . . .

③ 53.81 . . . ≒ 53 円

④ 1 m<sup>3</sup>あたり (11 m<sup>3</sup> ~ 50 m<sup>3</sup>) 176 円

使用量 (a) とすると ③ + (a × ④) = 使用料金  
 例 (月に 5 m<sup>3</sup> 使用した場合)

$$53 + (5 \times 176) = 933 \text{ 円}$$