

特別養護老人ホーム天王園

指定介護老人福祉施設事業重要事項説明書

当施設は利用者に対して指定介護老人福祉施設サービスを提供します。施設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次の通り説明します。

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 一仁会
法人所在地	山口県周南市大字大河内10518番地の10
電話番号	0833-91-5550
代表者氏名	理事長 佐藤信一
設立年月日	昭和57年8月17日
併設事業	次の事業を併設して運営しています。 【短期入所生活介護事業】：平成12年4月1日指定 【介護予防短期入所生活介護事業】：平成18年4月1日指定 事業所番号3577300217 定員14名 【通所介護事業】：平成12年4月1日指定 【総合事業通所介護】：平成30年4月1日指定 事業所番号3577300159 定員40名 【居宅介護支援事業】：平成12年4月1日指定 事業所番号3577300081 【認知症対応型共同生活介護】：平成14年12月1日指定 【介護予防認知症対応型共同生活介護】：平成18年4月1日指定 事業所番号3577300407 定員9名

2. 施設の概要

施設の種類	指定介護老人福祉施設 平成12年4月1日指定 事業所番号3577300217号 指定有効期限 令和8年3月31日
施設の目的	利用者が可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等の介護サービスを提供することを目的とする。
施設の名称	特別養護老人ホーム 天王園

施設の所在地	山口県周南市大字大河内10518番地の10
電話番号	0833-91-5550
施設管理者	施設長 青木正行
施設の運営方針	利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービス等を行うよう努めます。また、明るく家庭的な雰囲気を大切にし、地域や家庭との結び付きを重視した福祉を増進します。 保健医療サービスと福祉サービスの密接な連携に努めます。
開設年月日	令和6年1月17日
入所定員	82人

3. 施設等の概要

(1) 構造等

敷地面積		3,651.85㎡
建物	構造	鉄筋コンクリート造
	延べ床面積	4,425.38㎡

(2) 居室

居室の種類	室数	備 考
1人部屋	4室	
2人部屋	1室	
4人部屋	19室	

入居される居室は原則として4人部屋ですが、個室など他の種類の居室への入居を希望される場合は、その旨を申し出てください。但し、利用者の心身の状況や居室の空き状況により、希望に添えない場合もあります。

利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際は、利用者及び家族等と協議の上、決定するものします。

(3) 設備等

設備の種類	室数	備 考
食 堂	2	
浴 室	2	一般浴槽・特殊浴槽
洗 面 所	24	
医 務 室	1	
静 養 室	2	看取りや静養に使用
面 談 室	2	
介護職員室	2	
調 理 室	1	
洗 濯 室	1	
汚物処理室	2	

介護材料室	2	
トイレ	32	

①上記は、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置が義務づけられている設備等です。

②トイレは、施設内にある8ヶ所の車椅子で利用できるトイレを共用していただきます。

4. 従業者の勤務体制及び勤務形態

当施設では、利用者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する従業者として、以下の職種の従業者を配置しています。

<主な従業者の配置状況>

職種	勤務形態と配置数	職務内容と保有資格者数等
管理者	常勤兼務 1名	施設の従業者の管理、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。
嘱託医師	非常勤 2名	利用者の健康管理、療養上の指導等を行います。
生活相談員	常勤兼務 2名	利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族等の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。
介護職員	常勤専従 24名 非常勤専従 13名	利用者の日常生活において、その心身の状況等を的確に把握し、適切な介護サービスを提供します。
看護職員	常勤兼務 3名 非常勤兼務 2名	利用者の健康管理、療養上の処置等を行います。
管理栄養士	常勤専従 1名	利用者の状態を把握し、利用者の状態にあった食事の献立を作成するとともに、医師、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者と共同して、利用者の摂食機能を考慮した栄養マネジメントを行います。
機能訓練指導員	常勤兼務 3名 非常勤兼務 1名	利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するため、必要な機能訓練を行います。
介護支援専門員	常勤兼務 2名	利用者の施設サービス計画を作成するとともに、サービス計画が適切に実施されるよう職種間の調整を行います。
調理員	常勤専従 3名 非常勤専従 5名	利用者の食事の調理等を行います。
事務員	常勤専従 3名	施設の庶務及び会計事務を行います。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務時間	備考
管理者	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	
嘱託医師	1 3 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0	毎週月、金曜日
生活相談員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	
介護職員	常勤 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0 9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0 1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0 1 7 : 3 0 ~ 翌日 9 : 3 0 非常勤 8 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 8 : 3 0 ~ 1 2 : 3 0 9 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0 1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0 1 1 : 0 0 ~ 1 4 : 0 0 1 1 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 1 4 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0 1 4 : 1 5 ~ 1 9 : 1 5	
看護職員	常勤 7 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0 非常勤 9 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	平日夜間、日曜日、祝日も、緊急の場合に備えて連絡体制を整えています。
管理栄養士	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	
機能訓練指導員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	
介護支援専門員	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	
調理員	常勤 8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 非常勤 8 : 0 0 ~ 1 1 : 0 0 8 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 8 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0	

	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	
	8 : 3 0 ~ 1 5 : 3 0	
	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	
事務員	常勤 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	
	非常勤 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0	

5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

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場合と、利用料金の全額を利用者に負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条）

以下のサービスについては、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金及び加算料金のうち利用者の負担割合に応じた金額をお支払い下さい。（別紙、料金表参照）

利用者が、まだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

<サービスの概要>

①食事の管理

当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養ならびに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。また、利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

管理栄養士は、医師、看護職員、介護支援専門員、その他の職種の者と共同して、利用者の摂食機能を考慮した栄養マネジメントを行います。

食事時間

朝 食	昼 食	夕 食
7 : 3 0 ~	1 2 : 0 0 ~	1 8 : 0 0 ~

②入浴

入浴または清拭を週2回行います。また、寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④機能訓練

機能訓練指導員を中心に介護・看護職員により、利用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またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

医師や看護職員が、健康管理及び療養上の世話を行います。

⑥その他自立への支援

寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第4条)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。(別紙、料金表参照)

①食費

利用者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。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、その証に記載されている金額の負担となります。

②居住費

居室料として、光熱水費相当分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は、その証に記載されている金額の負担となります。

③特別な食事 (酒等を含みます)

利用者の希望に基づいて特別な食事を提供します。利用料金は、要した費用の実費とします。

④理髪、美容

月1回業者の有料(実費)出張サービスをご利用いただけます。

⑤レクリエーション、クラブ活動

週1回以上、レクリエーションやクラブ活動を行います。材料費等は無料です。

⑥金銭等の管理

当施設で金銭等の管理を行います。毎月1回、利用者本人または家族の方に金銭出納帳により入出金の内容及び残高等を確認していただきます。管理費は無料です。

⑦複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。また、複写物を必要とする場合は交付手数料をいただきます。

⑦日常生活用品の購入(代行)

日常生活用品の購入を代行します。希望商品の購入代金実費負担となります。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条)

前記(1)及び(2)の①、②、③の料金・費用は、次の通りお支払い下さい。

①1ヶ月ごとに計算し、翌月に請求します。お支払いは、原則、金融機関口座からの自動振替とさせていただきますので、所定の用紙でお申し込みください。振替

日は17日（その日が休業日の場合は、翌営業日）となります。

②自動振替の申し込みをされていない方は、窓口での現金支払い、又は下記の口座への振込みの方法により20日までにお支払いください。

金融機関	山口銀行	花岡支店	普通預金	6099030
名義人	.フカ.イジソカイ トクベツヨウゴロウジソホーム 特別養護老人ホーム天王園			

(4) 入所中の医療の提供について

原則として、下記の嘱託医（主治医）による定期往診で医療の提供を行います。嘱託医の専門外診療等の対応については、利用者及び家族等の希望により、下記の協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記の協力医療機関において優先的な診療または入院治療を、保証するものでも義務づけるものでもありません。）

①嘱託医（主治医）

医療機関の名称	佐藤医院
医師氏名	佐藤信一
所在地	周南市弥生町2丁目3番地
診療科	内科

②嘱託医

医療機関の名称	原田医院
医師氏名	原田和佳
所在地	周南市古川町9番8号
診療科	精神科

③協力医療機関

医療機関の名称	徳山医師会病院
医師氏名	
所在地	
診療科	

6. 施設利用の留意事項

当施設の利用にあたって、施設に入所されている利用者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) 所持品の持ち込みについて

できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参ください。ただし、スペースの関係がございますので、大きな物についてはあらかじめご相談下さい。

(2) 面会

面会時間 午後2時～午後4時

来訪者は、必ず面会申出書を記入し、提出してください。

なお、来訪される場合、多量の食品や酒類の持ち込みはご遠慮ください。
食事制限のある方もいますので、他の利用者へのお裾分けはご遠慮下さい。また、職員へのお心付けもご遠慮ください。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、「外出外泊届」により事前にお申し出下さい。

(4) 食事

外出等で食事が不要な場合は、事前にお申し出下さい。

(5) 施設・設備の使用上の注意

①居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。

②故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者の自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

③利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用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します。但し、その場合、本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

④当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(6) 喫煙

敷地内は全面禁煙とさせていただきます。

7. 契約締結からサービス提供までの流れ

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する施設サービス計画に定めます。

施設サービス計画の作成及びその変更は次の通り行います。（契約書第2条）

①当施設の介護支援専門員に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

②その介護支援専門員は施設サービス計画の原案について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③施設サービス計画は、要介護認定有効期間ごとに1回、もしくは利用者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、利用者及びその家族等と協議して、施設サービス計画を変更します。

④施設サービス計画が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

8. サービス提供における事業者の義務

当施設は、利用者に対してサービスを提供するにあたり、次のことを守ります。

①利用者へのサービス提供にあたっては、生命、身体、財産の安全確保に配慮します。

- ②利用者へのサービス提供にあたっては、体調、健康状態により必要な場合には、医師または看護職員と相談のうえ、利用者から事前に意向等を聴取、確認します。
- ③利用者が受けている要介護認定有効期間の満了日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利用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、閲覧、複写物の交付等は利用者または代理人の請求に応じて行います。
- ⑤利用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、当該利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するため緊急止むを得ない場合には、その記録の作成など適正な手続きにより行う場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者または従業者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者または家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
また、利用者の円滑な退所のための援助を行う際には、予め文書にて利用者の同意を得ます。

9. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任により利用者に生じた損害について、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

10. 施設を退所していただく場合（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いません。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することができますが、該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくこととなります。（契約書第13条）

- ①要介護認定により利用者の心身の状況が自立、要支援1または要支援2と認定された場合。但し、平成27年4月1日以降に入所した利用者については要介護1又は要介護2と判定された場合を含む。
- ②事業者が解散若しくは破産した場合または止むを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- ③施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ④当施設が介護保険事業者の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合。
- ⑤利用者から退所の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥当施設から退所の申し出を行った場合。（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) 利用者からの退所の申し出（中途解約、契約解除）（契約書第14、15条）

契約の有効期間内であっても、利用者は当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。

但し、次の場合には即時に契約を解約・解除し、施設を退所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利用者が入院した場合。
- ③当施設もしくはサービス従事者が、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当施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ⑤当施設もしくはサービス従事者が故意または過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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他の利用者が当該利用者の身体・財物・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) 事業者からの申し出により退所していただく場合（解約解除）（契約書第16条）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ①利用者が、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また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利用者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。
- ③利用者が、故意または重大な過失により、事業者またはサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④利用者が連続して3ヶ月を超えて病院また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利用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

(3) 利用者が病院等に入院された場合の対応について（契約書第18条）

当施設に入所中に、医療機関へ入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 検査入院等、短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び当施設に入所することができます。

② 7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は、退院後再び当施設に入所することができます。

③ 3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、契約を解除する事があります。
ただし、契約解除後の退院、当施設への再入所を希望の場合、円滑に入所できるように対応します。

(4) 円滑な退所のための援助（契約書第17条）

利用者が当施設を退所する場合には、利用者の希望により、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を利用者に対して速やかに行います。

- ①適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等の紹介
- ②居宅介護支援事業者の紹介
- ③その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

11. 残置物の引き取り等

利用者の入所契約が終了した後、当施設に残された利用者の所持品(残置物)を利用者自身が引き取れない場合に備えて「残置物引取人」を定めていただきます。（契約書第2条）。

当施設は、残置物引取人に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、利用者または残置物引取人に負担いただきます。

12. 緊急時における対応について

介護老人福祉施設サービス提供中に、利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は、速やかに嘱託医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じます。

13. 事故発生時の対応について

当施設は、利用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、「総合安全対応指針」、「事故防止マニュアル」、「感染症、食中毒予防、まん延防止マニュアル」に定める手順に従い、速やかに利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、事故発生防止の改善工夫を行います。

損害賠償の義務が生じた時は、加入損害保険会社を通じその対応にあたります。

14. 非常災害対策について

当施設は、非常災害対策に関する具体的計画（火災、風水害、地震の各対応マニュアル）を作成し、防火管理者または火気、消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、月1回定期的に避難、消火訓練を行います。

15. 苦情の受付について（契約書第22条）

(1) 苦情解決体制

苦情解決責任者

青木正行（施設長）

河本浩（副施設長）

苦情受付担当者

河谷幸重（生活相談員）

藤井美智夫（生活相談員）

（TEL）0833-91-5550

（FAX）0833-91-0621

受付時間 原則、祝日を除く毎週月曜日～金曜日
9：00～17：00

苦情受付箱を掲示場に設置しています。

第三者委員

山本憲彦（元民生委員・児童委員）

連絡先 0833-91-5000

石坂久子（元民生委員・児童委員）

連絡先 0833-91-2150

（2）行政機関その他苦情受付機関

周南市高齢者支援課	所在地 周南市岐山通1丁目1番地 TEL 0834-22-8467
山口県国民健康保険団体連合会	所在地 山口市朝田1980番地7 TEL 083-995-1010

（3）苦情の処理手順

- ①苦情の発生
- ②苦情受付担当者へ連絡、苦情内容の確認
- ③苦情解決責任者へ報告
- ④関係職員と調整、改善策の検討
- ⑤苦情解決責任者へ改善策の報告
- ⑥申出者への報告と解決の確認

利 用 料 金 表

1. 介護保険給付対象サービスの利用料：月額（31日の場合）

項目	認定区分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本利用料	(単位)	18,259	20,429	22,692	24,862	27,001
看護体制加算	(単位)	124	124	124	124	124
夜勤職員配置加算	(単位)	403	403	403	403	403
サービス提供体制強化加算	(単位)	558	558	558	558	558
科学的介護推進体制加算	(単位)	50	50	50	50	50
褥瘡マネジメント加算	(単位)	3	3	3	3	3
協力医療機関連携加算	(単位)	100	100	100	100	100
介護職員等処遇改善加算（I）	(単位)	2,730	3,033	3,350	3,654	3,953
自己負担額	(円)	22,539	25,046	27,662	30,171	32,643

注1 自己負担額は基本利用料に加算を加え、10.14円を乗じた費用額の1割負担の場合の金額を記載しています。実際の負担金額は、介護保険負担割合証に記載された割合に応じた金額となります。

注2 自己負担額は1ヶ月毎の日数に応じて計算しますので、表中の金額とは一致しません。

〔その他の料金〕

項目	単位	備考
外泊時費用	246	外泊及び入院の期間（月6日限度）
初期加算	30	入所日から30日以内の期間
看取り介護加算	72	死亡退所の日以前31日以上45日以内
看取り介護加算	144	死亡退所の日以前4日以上30日以内
看取り介護加算	680	死亡退所の日以前2日及び3日
看取り介護加算	1,280	死亡退所の日

注1 自己負担額は単位数に10.14円を乗じた費用額のうち、介護保険負担割合証に記載された割合に応じた金額となります。

2. 介護保険給付対象外サービスの利用料

〔食費、居住費〕

項 目	自己負担額	備 考
食費	1,600 円/日	介護保険負担額認定証の発行を受けている方は、その証に記載されている金額が自己負担額となります。
居住費	915 円/日	
特別な食事の提供に要する費用	要した費用の実費	
複写物の交付手数料	申請内容 1 件につき 200 円	
日常生活に要する物品の購入費用	購入依頼のあった物品を購入するのに要した金額の実費	