

# 特別養護老人ホーム天王園

## (介護予防) 指定短期入所生活介護事業重要事項説明書

当事業所は利用者に対して指定短期入所生活介護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、契約上ご注意くださ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。 【介護老人福祉施設】：平成12年4月1日指定 事業所番号3577300217 定員82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. 事業所の概要

事業所の種類	指定短期入所生活介護事業所 平成12年4月1日指定 事業所番号3577300217 指定有効期限 令和8年3月31日
事業所の目的	事業所が行う指定短期入所生活介護事業の運営及び利用について必

	要な事項を定め、事業所で指定短期入所生活介護の提供にあたる従業者が、利用者に対し適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。
事業所の名称	特別養護老人ホーム 天王園
事業所の所在地	山口県周南市大字大河内10518番地の10
電話番号	0833-91-5550
管理者	施設長 青木正行
事業の運営方針	利用者の心身の特性を踏まえて、その居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、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を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
開設年月日	平成8年1月1日
営業日	年中無休
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
利用定員	14人
通常の事業の実施地域	周南市（旧徳山市旧市内及び旧熊毛町）、下松市（来巻地区）、光市（小周防地区）

### 3. 事業所建物、設備等の概要

#### (1) 構造等

建物	構造	鉄筋コンクリート造
	延べ床面積	382.56㎡

#### (2) 居室

居室の種類	室数	備 考
1人部屋	2	
2人部屋	2	
4人部屋	2	

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	1	共用
浴 室	2	共用：一般浴槽・特殊浴槽
洗 面 所	1	

医 務 室	1	共用
介護職員室	2	共用
調 理 室	1	共用
洗 濯 室	1	
汚物処理室	2	
トイレ	6	車椅子での利用にも配慮し手すり等を設置。また、ポータブルトイレも用意しています。

上記は、厚生労働省が定める基準により、指定短期入所生活介護事業所に設置が義務づけられている設備等です。

#### 4. 従業者の勤務体制及び勤務形態

当事業所では、利用者に対して指定短期入所生活介護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	事業所の従業者の管理及び業務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、保健衛生指導等を行います。
生活相談員	常勤兼務 2名	利用者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行います。
介護職員	常勤専従 27名 非常勤専従 11名	利用者の心身の状況に応じた自立支援と日常生活の充実を図るよう、適切な介護を行います。
看護職員	常勤専従 1名 常勤兼務 3名 非常勤専従 1名 非常勤兼務 1名	利用者の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行います。
管理栄養士	常勤専従 1名	利用者に提供する食事の管理、栄養指導を行います。
機能訓練指導員	常勤兼務 3名 非常勤兼務 1名	機能の減退を防止するための機能訓練を行います。
介護支援専門員	常勤兼務 2名	短期入所生活介護計画を作成するとともに、居宅介護支援事業者その他の関係機関との連絡調整等を行います。
調理員	常勤専従 3名 非常勤専従 4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	事業所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 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 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. 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、「居宅サービス計画」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「短期入所生活介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

- ①当事業所の介護支援専門員に短期入所生活介護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短期入所生活介護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短期入所生活介護計画は、居宅サービス計画が変更された場合、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、変更の必要のある場合には、利用者及びその家族等と協議して、短期入所生活介護計画を変更します。
- ④短期入所生活介護計画が変更された場合には、利用者に同意を得るとともに、書面を交付します。

## 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所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

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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。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

当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の

状況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送迎サービス

利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎を行います。但し、通常の送迎の実施地域外からの利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

#### ⑦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

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）。また、利用料金等を変更する場合は、事前にその理由と内容を説明します。

#### <サービスの概要>

#### 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滞在費

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）

利用者の申出により特別な食事を提供した場合、要した費用の実費をお支払いいただきます。

#### ④介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

要介護度別の1ヶ月の支給限度基準額を超えてサービスを利用した場合、その超えた額の全額をお支払いいただきます。

⑤通常の送迎の実施地域を超えて行う送迎の費用

通常の送迎の実施地域外の方で、サービスを利用される場合は、通常の送迎の実施地域を超えて自宅までの間の送迎費用をご負担いただきます。

⑥理美容

月2回程度、業者による有料またはボランティアによるサービスを利用できません。

⑦レクリエーション、クラブ活動

利用者の希望により、レクリエーション、クラブ活動に参加することができます。材料費等は無料です。

⑧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。

⑨日常生活用品の購入

日用品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で、利用者に負担いただくことが適当であるものについて、その実費をお支払いいただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)及び(2)の①、②、③、④、⑤の料金・費用は、次の通りお支払い下さい。

① 1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日までにお支払い下さい。

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

(4) 利用の中止、変更、追加

①利用予定期間の前に、利用者の都合により、短期入所生活介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施前日までに事業所に申し出てください。

②サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

7. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、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、利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④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。
- ⑤利用者へのサービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医または予め定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- 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、利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、予め文書にて、利用者の同意を得るものとします。
- ⑦事業者は、サービス担当者会議、居宅介護支援事業者との連携を図るなど正当な理由で、利用者または家族の情報をを用いる場合には予め文書にて同意を得るものとします。

## 8. 事業所利用の留意事項

当事業所の利用にあたって、サービスを利用される方々の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

- (1) 飲食物の持ち込みは最小限とし、他の利用者へのお裾分けは、食事制限のある方もいますのでご遠慮ください。
- (2) ペットの持ち込みはお断りします。
- (3) 面会  
面会時間 午後2時～午後4時  
面会時間を遵守してください。なお、面会時間外の面会を希望される場合は、事前に申し出てください。  
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。
- (4) 外出  
外出をされる場合は、「外出届」により事前にお申し出下さい。
- (5) 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。
- (6) 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。

(7) 喫煙

敷地内は禁煙とさせていただきます。

(8) 迷惑行為

騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないでください。

(9) 所持金等の管理

所持金品は、自己の責任で管理してください。ただし、事業所での管理を希望される場合は、事前に申し出てください。

(10) 宗教活動、政治活動

事業所内での宗教活動、政治活動はご遠慮ください。

9. 損害賠償について

当事業所において、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. サービスの利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、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、仮に次のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

①利用者が死亡した場合。

②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。

③事業者が解散、破産した場合または止むを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。

④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。

⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合。

⑥利用者から解約または契約解除の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照下さい。）

⑦当事業所から契約解除を申し出た場合。（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) 利用者からの解約、契約解除の申出

契約の有効期間内であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の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利用者が入院された場合。
- ③利用者の居宅サービス計画が変更された場合。
- ④事業者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短期入所生活介護サービスを実施しない場合。
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ⑥事業者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
- ⑦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、事業者が適切な対応をとらない場合。

#### (2) 事業者からの解約解除の申出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させ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。

#### (3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、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、必要な援助を行うよう努めます。

#### 11. 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。

#### 12. 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。

#### 13. 非常災害対策について

当事業所は、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。

#### 14. 苦情の受付について

##### (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 苦情解決責任者へその内容の報告
- 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（短期入所生活介護）

1. 介護保険給付対象サービスの利用料：日額

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)	603	672	745	815	884
看護体制加算	(単位)	4	4	4	4	4
夜勤職員配置加算	(単位)	13	13	13	13	13
サービス提供体制強化加算	(単位)	18	18	18	18	18
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	(単位)	87	96	106	116	125
自己負担額	(円)	738	817	901	983	1,062

注 1 自己負担額は基本利用料に加算を加え、10.17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 自己負担額は小数点以下の端数処理等の関係で1ヶ月毎に計算しますので、表中の日額×日数の金額とは一致しません。

注 3 送迎1回につき、184単位が加算されます。また、この加算単位数に応じて、介護職員等処遇改善加算の単位数が13.6%増えます。

2. 介護保険給付対象外サービスの利用料

〔食費、滞在費他〕

項目	自己負担額	備考
食費	1,600円/日 朝食：300円 昼食：650円 夕食：650円	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が自己負担額となります。
滞在費	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	
通常の事業の実施地域を越えて行う送迎の費用	通常の事業の実施地域を越えて、1km増すごとに30円	
複写物の交付手数料	実費	
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	

利 用 料 金 表（介護予防短期入所生活介護）

1. 介護保険給付対象サービスの利用料：日額

項目	認定区分	要支援 1	要支援 2
基本利用料	(単位)	451	561
サービス提供加算	(単位)	18	18
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	(単位)	64	79
自己負担額	(円)	542	670

注 1 自己負担額は基本利用料に加算を加え、10.17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 自己負担額は小数点以下の端数処理等の関係で1ヶ月毎に計算しますので、表中の日額×日数の金額とは一致しません。

注 3 送迎1回につき、184単位が加算されます。また、この加算単位数に応じて、介護職員等処遇改善加算の単位数が13.6%増えます。

2. 介護保険給付対象外サービスの利用料

〔食費、居住費他〕

項 目	負担額	備 考
食 費	1,600円/日 朝食：300円 昼食：650円 夕食：650円	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が自己負担額となります。
滞在費	855円/日	
特別な食事の費用	実費	
通常の事業の実施地域を越えて行う送迎サービス	通常の事業の実施地域を越えて、1km増すごとに30円	
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費用の実費	