

メープル上永谷館 重要事項説明書

この重要事項説明書は、横浜市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営等の基準等に関する条例第 10 条の規定に基づき、指定認知症対応型共同生活介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定認知症対応型共同生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 翔栄
代表者氏名	代表取締役 黒沢 重慶
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒225-0013 横浜市青葉区荏田町347-1 TEL 045-716-5944 FAX 045-900-2768

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	メープル上永谷館
介護保険指定 事業者番号	1493100489
事業所所在地	〒233-0012 横浜市港南区上永谷2丁目14-32
連絡先 管理者	TEL 045-843-1117 FAX 045-843-1118 鈴木 敏世
開設年月日	平成30年6月1日
利用定員	27名（1ユニット定員9名×3ユニット）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社 翔栄が運営するメープル上永谷館が行う認知症対応型共同生活介護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1. 認知症である利用者が可能な限り共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排せつ、食事等の介護又は支援、その他の日常生活上の世話及び転倒防止の機能訓練を行うことにより、利用者がその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援助するものであり、また、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

	る。 2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 3. サービスの実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、関係区市町村、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他、地域の保健・医療福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする 4. 提供するサービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
--	--

(3) 施設の概要

敷地・建物

敷地		敷地面積 998.94 m ²
建物	構造	木造 2 階建て
延べ床面積		730.98 m ²
利用定員		27 名

主な設備

設備の種類	数	床面積
居室	27 室	9.02 m ²
食堂・居間	3 室	24.85 m ²
浴室	3 室	4.15 m ²
計		38.02 m ²

◆専用部分（居室）…クローク、鏡、洗面器、エアコン、照明設備

◆共有部分…エレベーター、浴室、洗面脱衣所、洗濯室、キッチン、居間・食堂、ベランダ（2 階のみ）、多機能トイレ、トイレ、事務室、相談室

(4) 受付窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月～金曜日（休業日：土、日、祝、12 月 31 日～1 月 3 日）
営 業 時 間	9：00 ～ 17：00

(5) 当施設3ユニットの職員の概要

(令和5年7月1日現在)

職種	配置人数	職務内容
管理者	常勤、介護職員兼務 2名	・従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行う。 ・法令等において規定されているサービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。
計画作成担当者	非常勤、介護職員兼務 3名	・適切なサービスが提供されるよう、PDCAサイクルを構築・推進し介護計画を作成する。 ・連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。
介護従業者	(日中)利用者3名に対し常勤換算1名 (夜間)常勤3名	利用者に対し介護計画に基づいたサービスの提供を行う。
看護職員	非常勤1名	・日常的な健康管理。 ・状態悪化の早期発見や重篤化の予防の観察・注意ポイントを施設職員へ助言等行う。 ・主治医への報告、連携を行う。

主な勤務体制

管理者及び施設長	主な勤務時間	9:00～18:00
介護支援専門員	主な勤務時間	9:00～18:00
介護従業者	主な勤務時間 夜間勤務時間	9:00～18:00 17:00～10:00
看護職員	主な勤務時間	9:00～18:00

その他、利用者の状況に応じた勤務体制を設定します。

3 提供するサービスの内容について (契約書第6条参照)

(1) 介護保険給付サービス

サービス種類	サービスの内容
入浴の提供及び介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
排せつ介助	利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助をします。

食事の提供及び介助	・食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。 ・食事はできるだけ離床し食堂で食べていただくよう配慮します。
更衣、整容等介助	・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替え介助を行うよう援助します。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。
日常生活上の支援	・上記の他に、日常生活上、支援が必要な利用者に対して、状態に合わせた支援を行います。 ・必要な場合には、当施設の協力医療機関に受診していただき健康管理に努めます。緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。
日常生活の中での機能回復訓練	誤嚥予防、転倒防止等の機能訓練をはじめ、利用者が有する機能の維持向上を目指します。
相談援助	利用者、家族の心配事や悩みについての相談援助を行います。

(2) 介護保険給付外サービス

サービスの種別	サービスの内容
食事の提供	・献立表を作成し、利用と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ・新鮮で安価な食材を提供します。
おむつ類の提供	利用者のご希望に応じて提供します。
理美容	理美容室の出張によるサービスをご利用いただけます。
買い物、役所手続きの代行	利用者のご希望に応じ買い物を代行します。 市役所等での書類の申請交付・申請手続き等を代って行います。
医師の往診等療養上の世話	必要時、利用者のご希望に応じ、提供します。
趣味的活動（レクリエーション等）での施設の利用とその他生活サービス	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。年間行事に基づいたレクリエーション活動を提供します。

4 利用料について（契約書第7条参照）

各料金の単価については別紙料金表を参照ください。

(1) 介護保険給付サービス

基本利用料金	基本利用料金は1日ごとの料金です。サービスの利用料金は、利用者の要介護度及び利用日数に応じて異なります。
加算	サービス内容等に応じて加算が算定される項目があります。

(2) 介護保険の適用を受けないサービス（施設利用料等）

家賃	ひと月あたり 長期入院時の居室を短期利用の入居に提供することに同意を得られ、実際に短期入居の利用があった際の家賃は、短期入居利用者から頂戴するものとし、相当の利用日数分の家賃はいただきません。	
食費	朝	1食あたり
	昼	1食あたり
	おやつ	1食あたり
	夕	1食あたり
※食事の準備が済んでからの急な利用変更は、該当の食費を頂戴する場合があります。		
水道光熱費	ひと月あたり（通年一律）	
管理費	ひと月あたり	
敷金	入居時に家賃3か月分をお預かりします。短期利用の入居時にはかかりません。	

おむつ類代	実費徴収
理美容	実費徴収
嗜好品、日用品類	実費徴収
受診診察料	実費徴収
行事費・行事食代	実費徴収

※ 生活保護受給者の(2)施設利用料等は、生活保護基準額に応じて料金を引き下げ、減免します。減免した差額分は事業者が負担いたします。

5 利用料等の請求及び支払い方法について

① 請求方法	ア 利用料等の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに支払い先様あてにお届け（郵送）します。
② 支払い方法	ア 当月の27日（土、日、祝日の場合は翌営業日）までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）利用者指定口座からの自動振替を原則とします。 自動振替の手続き中は口座振り込みとなります。 （イ）事業者指定口座への振り込み （手数料は利用者様でご負担ください） （ウ）上記（ア）又は（イ）の方法によりがたい場合はご相談に応じます。 イ お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。

※ 利用料等の支払いについて、正当な理由及び連絡がなく、支払い期日から1ヶ月以上

遅延し、さらに催促したにも関わらず3ヶ月以上支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。(契約書第15条参照)

※ 事業者の指定口座

金融機関名： 川崎信用金庫 南太田支店
普通預金 0512590
 口座名義： 株式会社 翔栄
代表取締役 黒沢重慶

6 サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

(1) 当事業所における苦情の受付

苦情受付窓口（常設窓口）	管理者 鈴木 敏世	
	TEL 045-843-1117	FAX 045-843-1118
	月～金	9：00～17：00
	土、日、祝	9：00～17：00
苦情受付窓口（法人窓口）	株式会社翔栄 メーブル相談窓口	
	TEL 045-334-7066	FAX 045-334-7810
	月～金	9：00～18：00
	土、日、祝	9：00～17：00

また、苦情受付ボックスを玄関ホールに設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

横浜市港南区役所高齢支援課	所在地	神奈川県横浜市港南区港南四丁目 2-10
	電話番号	045-847-8495
	受付時間	9：00～17：00（月曜～金曜）
神奈川県国民健康保険団体連合会	所在地	神奈川県横浜市西区楠町 27-1
	電話番号	045-329-3447
	受付時間	9：00～17：00（月曜～金曜）
横浜市福祉調整委員会事務局 （健康福祉局相談調整課）	所在地	神奈川県横浜市中区本町 6-50-10
	電話番号	045-671-4045
	受付時間	8：45～17：15（月曜～金曜）

7 協力医療機関

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡、相談対応、診療等の必要な措置を講じます。

また、1年に1回以上、協力医療機関との間で利用者の病歴等情報を共有するための会議を開催し実効性のある連携体制を構築します。

医療機関名称	松尾医院
所在地および電話番号	横浜市西区北幸町1-4-1 TEL 045-311-4835
医療機関名称	吉田歯科医院
所在地および電話番号	横浜市西区北幸町1-4-1 TEL 045-319-3655

※ 協力医療機関である松尾医院の紹介において、緊急時等には下記病院とも連携を図る事が可能となっています。

医療機関名称	済生会横浜市南部病院
所在地および電話番号	横浜市港南区港南台3-2-10 TEL 045-832-1111
医療機関名称	佐藤病院
所在地および電話番号	横浜市南区南太田1-10-3 TEL 045-731-1515

8 運営推進会議

当事業所では、指定認知症対応型共同生活介護の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容について評価、要望、助言を受けるため、下記の通り運営推進会議を設置しています。

構 成	ご利用者様、ご利用者様の家族、地域住民の代表者、市職員又は地域包括支援センターの職員、認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等
開 催	年6回隔月で開催（会議はテレビ電話装置等を活用して行うことがあります。）
会 議 録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

9 非常災害時・緊急時・事故発生時の対応について

非常時の対応	別途定める「消防計画」「緊急時対応マニュアル」「BCP 業務継続計画」に沿って対応します。
近隣との協力関係	地域の自治会との協力連携を図り、非常時には相互の応援を仰ぎます。
非常時の避難訓練	別途定める当施設の「消防計画」にのっとり年2回、利用者の方も参加して行います。
消防計画等	防火管理者 鈴木 敏世
消防用設備	スプリンクラー、自動火災通報装置、誘導灯、消火器
緊急時の対応	急変が生じたなど必要な場合は、速やかに主治の医師又は協力医療機関への連絡と共に、ご家族へも連絡を行います。
事故発生時の対応	速やかに、管理者や協力医療機関への連絡を行うと共に、ご家族へも連絡を行います。必要時には、保険者等の関係機関への連絡も行います。

10 虐待の防止について

虐待防止の取組	虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う場合があります。）を3月に1回以上開催します。その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
虐待防止の指針	虐待の防止のための指針を整備し、従業員に対し定期的に研修を行います。
発見時の対応	サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

11 身体的拘束等の適正化に向けた取組み

身体的拘束等の適正化の取組	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う場合があります。）を3月に1回以上開催します。その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
身体的拘束等の適正化の指針	身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、従業員に対し定期的に研修を行います。
身体的拘束等時の対応	緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。その際事前に当該利用者又はご家族に理由を説明します。やむを得ない事情により事前に説明することが困難な場合は、事後速やか当該利用者又はご家族へ説明します。

1 2 衛生管理に関する取組み

衛生管理に関する取組	当事業所ではご利用様の使用する食器、その他の設備及び飲用水の衛生的な管理に努め、感染症または食中毒の発生及びまん延防止に努めています。 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う場合があります。）を6月に1回以上開催します。その結果について、従業員に周知徹底を図ります。「BCP 業務継続計画」に沿って研修を行います。
衛生管理に関する指針	感染症及び食中毒の発生及びまん延防止のための指針を整備し、従業員に対し定期的に研修、並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
発症時の対応	別途定める「感染症及び食中毒の発生及びまん延防止のためのマニュアル」に沿って対応します。

1 3 施設利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、必ずその都度職員に届出てください。 面会の際は必ず面会簿にご記入をお願いいたします。 利用者への食べ物などの差入れに関しては、食事量の把握などに関係してきますので必ず職員に申し入れてください。
外出・外泊	外出・外泊の際には、必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。
医療機関への受診	入居中に急変されたり受診の必要が生じたりした場合、協力病院にて受診していただきます。継続的な治療を受けておられる方については主治医の治療を継続していただく事となります。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償していただく事があります。また、利用者様が今までと同じような雰囲気の中で生活できるよう、家具やタンス、寝具類はご自宅で使用されていたものをご持参ください。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。お酒は主治医の許可があれば適正の範囲でお飲みください。

迷惑行為、ハラスメント行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為、暴言や暴力、性的な言動又は優越的な関係を背景としたハラスメント行為により職員の業務を妨げる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
所持品の管理	私物には必ず名前をご記入ください。
現金等の管理	原則として、利用者の金銭、預貯金については管理いたしません。貴重品や現金は持ち込まないようにし、防犯にご協力ください。万が一、利用者又は家族の方が持ち込まれ、紛失した際の保証はいたしません。
動物の飼育	施設内でのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
退居時の居室の原状復帰	利用者は、使用した居室を使用前の状態に復帰して退居してください。日常生活の経過に伴う瑕疵以外の恣意的改修は利用者の責任において復旧費用を負担していただきます。

1 4 入退居に当たっての留意事項

(介護予防)認知症対応型共同生活介護の対象者	認知症対応型共同生活介護の対象者は要介護者又は要支援2の者であって認知症である方のうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない方となり、次のいずれかに該当する方は対象から除かれます。 (1) 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う方 (2) 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある方 (3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある方
入居時の留意事項	入居に際しては、以下の事項に留意していただきます。 (1) 他の利用者等の生命、身体、財物等を傷つけるなど他の利用者の生活又は健康に重大な影響を及ぼすような迷惑行為をしないこと。 (2) 他の利用者等に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動及び、暴言や暴力、ハラスメント行為により職員のサービス提供等業務を妨げる行為を行わないこと。 (3) 故意に施設内の居室や設備、器具等を破損しないこと。 (4) 外出・外泊、来訪・面会等の際は、その都度職員に申し出ること。
サービス提供困難な場合	入居申込をした方が入院治療を要する等、必要なサービスの提供が困難であると認めた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じさせていただきます。

退居における留意事項	上記留意事項が守られず、共同生活を営むことに支障がある場合は退居のご相談をさせていただくことがございます。退居に当たっては、利用者及びそのご家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。
居宅介護支援専門員との連携	短期利用共同生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図ります。

1 5 その他運営に関する重要事項

職員研修	当事業所は、職員の質的向上を図るための研修を設け、業務体制を整備するものとします。 (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内 (2) 継続研修 随時 また、医療・福祉関係の資格を持たない職員について、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。
秘密保持	サービス提供中に得た利用者及びその家族の個人情報について、事業所の従業員が従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべく入退職時に秘密保持契約を交わします。
第三者評価の実施状況	実施有無 あり 実施日 令和 6 年 3 月 2 9 日 評価機関 ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部 開示状況 あり(介護情報サービスかながわ)
事業計画及び財務内容の開示	法人全体又は当事業所における事業計画及び財務内容の開示は、役員の出席する業務改善会議等の場で報告をするものとし特段の要求がない限り掲示は行いません。
定めのない重要事項	運営規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社翔栄と事業所の管理者との協議に基づいて定めます。

令和 年 月 日

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護及び(介護予防) 短期利用共同生活介護のサービス提供開始に際し、本書面を交付し、本書面に基づき重要事項の説明を行い

ました。

事業所名 認知症対応型共同生活介護事業所 メープル上永谷館

説明者氏名 鈴木 敏世

私は、事業者から本重要事項の説明・交付を受け、（介護予防）認知症対応型共同生活介護及び（介護予防）短期利用共同生活介護のサービス提供開始に同意しました。

利用者	住 所	_____
	氏 名	_____ 印
代理人	住 所	_____
	氏 名	_____ 印
	続 柄	_____

メープル上永谷館 料金表

令和 8 年 6 月 1 日版

1. 介護報酬の告示上の額（認知症対応型共同生活介護費）

介護度	基本単位 (1日あたり)	1 割負担額 (30日あたり)	2 割負担額 (30日あたり)	3 割負担額 (30日あたり)
要支援 2	749 単位	24,088 円	48,176 円	72,264 円
要介護 1	753 単位	24,217 円	48,433 円	72,650 円
要介護 2	788 単位	25,342 円	50,684 円	76,026 円
要介護 3	812 単位	26,114 円	52,228 円	78,342 円
要介護 4	828 単位	26,629 円	53,257 円	79,886 円
要介護 5	845 単位	27,176 円	54,351 円	81,526 円

※ 1 階の居室（Aユニット、Bユニット）に限り、夜勤職員が円滑に利用者の状況把握、速やかな対応、及び十分な安全対策がとられている場合、例外的に夜勤職員 1 名で兼務することが可能となりました。夜勤 1 名で対応をしたその際は、上記基本単位より 1 日－50 単位で計算します。ただし、例外的な人員緩和であり、常時行われるものではありません。

2. 介護報酬の告示上の額（短期利用共同生活介護費）（1日あたり）

介護度	基本単位	1 割負担額	2 割負担額	3 割負担額
要支援 2	777 単位	833 円	1,666 円	2,499 円
要介護 1	781 単位	838 円	1,675 円	2,512 円
要介護 2	817 単位	876 円	1,752 円	2,628 円
要介護 3	841 単位	902 円	1,803 円	2,705 円
要介護 4	858 単位	920 円	1,840 円	2,760 円
要介護 5	874 単位	937 円	1,874 円	2,811 円

※入居者が入院等のために長期にわたり不在となる場合、各共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室や短期利用者専用の居室等を利用し、短期利用共同生活介護の居室に提供することがあります。

メープル上永谷館 料金表

令和 8 年 6 月 1 日版

3. 加算

加算名	単位	1 割負担額	2 割負担額	3 割負担額	備考
初期加算	30 単位	33 円	65 円	97 円	入居後30日を限度
若年性認知症利用者受 入加算	120 単位	129 円	258 円	386 円	1日につき
協力医療機関連携加算	100 単位	108 円	215 円	322 円	1 月につき
医療連携加算(Ⅰ)ハ	37 単位	40 円	80 円	119 円	1日につき
入院時費用	246 単位	264 円	528 円	792 円	ひと月に 6 日を限度
看取り介護加算					死亡日当日から遡り 45日を限度
31日以上45日以下	72 単位	78 円	155 円	232 円	
4 日以上30日以下	144 単位	155 円	309 円	463 円	
前日及び前々日	680 単位	729 円	1,458 円	2,187 円	
死亡日	1,280 単位	1,373 円	2,745 円	4,117 円	
退居時情報提供加算	250 単位	268 円	536 円	804 円	1回を限度
退居時相談援助加算	400 単位	429 円	858 円	1,287 円	1回を限度
栄養管理体制加算	30 単位	33 円	65 円	97 円	1 月につき
口腔衛生管理体制加算	30 単位	33 円	65 円	97 円	1 月につき
口腔・栄養スクリーニ ング加算	20 単位	22 円	43 円	65 円	6月ごとに 1 回
科学的介護推進体制加 算	40 単位	43 円	86 円	129 円	1 月につき
生産性向上推進体制加 算(Ⅰ)	100 単位	108 円	215 円	322 円	1 月につき
介護職員処遇改善加算 (Ⅱ) ロ	(介護報酬総単位数×22.0%)×10.72(横浜市地域単価)				

計算方法

- ① 単位数×30日×10.72(横浜市地域単価)＝月額報酬額
- ② 月額報酬額＋処遇改善加算額＝月額総報酬額
- ③ 月額総報酬額－(月額総報酬額×負担割合)＝利用者負担額

※上記料金は、厚生労働省の基準省令に基づき定められた料金です。基準省令が改正になった場合には基準省令に従い変更させていただきます。

※料金の計算過程における端数処理(1円未満切り捨て)により、実際の請求額が上記金額と若干異なる場合があります。

メープル上永谷館 料金表

令和8年6月1日版

4. 運営規定に定められたその他の料金（全額自己負担）

項目	金額	備考
家賃	71,000 円	ひと月につき
食費（朝）	350 円	1 食あたり
（昼）	400 円	1 食あたり
（おやつ）	200 円	1 食あたり
（夕）	450 円	1 食あたり
水道光熱費	23,000 円	ひと月につき
管理費	20,000 円	ひと月につき
敷金	213,000 円	入居時のみ（家賃3ヶ月分）
おむつ類代	実費	
理美容代	実費	
嗜好品、日用品類	実費	
受診診察料	実費	
行事代・行事食代	実費	