

運 営 規 程

(ユニット型)

社会福祉法人 清光園

特別養護老人ホーム 清光園

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人清光園が開設するユニット型指定介護老人福祉施設清光園（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。

(施設の名称)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 特別養護老人ホーム 清光園
- 2 所在地 夕張市南清水沢1丁目55番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 施設長 1名

法人事業の運営の統括管理、基本理念の理解と浸透に関すること。職員の育成、指導、人事、労務管理及び福利厚生に関することなど、その他の管理を一元的に行う。

(2) 医師 1名（嘱託医師1名）

入居者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に関する業務を行う。

(3) 生活相談員 2名以上（常勤1名以上）

入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族等に対し相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

その他、関係機関との連携及び地域支援に関する業務を行う。

(4) 介護職員 35名以上

入居者の自律支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、適切な知識と技術をもって必要な援助を行なう。

(5) 看護職員 3名以上（常勤1名以上）

医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生に関する業務、また、医療機関等との連携を行う。

(6) 機能訓練指導員 1名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し又はその減退を防止するための訓練を行う。

(7) 管理栄養士 1名（常勤）

調理担当者等に対する管理、指導、入居者に対する栄養指導等を行う。

(8) 介護支援専門員 2名以上

入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自律した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の作成及び変更、他の関係機関との連携を行う。

(勤務体制の確保等)

第5条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

2 入居者が安心して日常生活がおくれるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮し、次の各号に定める職員配置を行う。

(1) 昼間については、ユニット毎に常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置。

(2) 夜間及び深夜については、2ユニット毎に常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置。

(3) ユニット毎に常勤のユニットリーダーを配慮する。

※ユニットリーダーについては、リーダー研修を受講した職員を2名以上配置する。

3 施設職員によってサービスを提供する。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

4 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。その際、事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、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るものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時新人研修 採用後3か月以内

(2) 職員研修 年間研修スケジュールにより実施

(入居定員等)

第6条 施設の入居定員は、105名とする。

(ユニット)

第7条 ユニット数は、12ユニットとする。

2 各ユニットの名称及び定員は次の通りとする。

明石（9名） 大宮（9名） 末広（3名） 富野（10名）

錦沢（9名） 青葉（9名） 白金（9名） 福住（10名）

春日（9名） 菊水（9名） 千年（9名） 弥生（10名）

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第8条 施設は、サービス提供の開始に際して、入居申込者又はその家族等に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(施設サービスの内容)

第9条 施設で行う指定サービスの内容は次の通りとする。

- (1) 施設サービス計画の作成
- (2) 介護
- (3) 食事
- (4) 相談及び援助
- (5) 社会生活上の便宜の提供等
- (6) 機能訓練
- (7) 栄養管理
- (8) 口腔衛生の管理
- (9) 健康管理

(利用料等)

第10条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その一割とする。ただし、介護保険負担割合証による。

2 法定受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入居者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する（別表1－1参照）

- | | | |
|--------------------|-----|-----------------|
| (1) 居 住 費 | 1 日 | 2, 0 6 6 円（基準額） |
| (2) 食 費 | 1 日 | 1, 4 4 5 円（基準額） |
| (3) 貴重品扱い手数料 | 1 日 | 3 0 円 |
| (4) 複 写 物 | 1 枚 | 1 0 円 |
| (5) 入居者が選定する特別食の費用 | | 実費 |
| (6) レクリエーション・教養娯楽費 | | 実費 |
| (7) 理美容代 | 1 回 | 実費 |
| (8) 個室の持ち込み電化製品 | | 月額 （別表2参照） |

4 居住費・食費については、介護保険負担段階認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額とする。

5 前項の費用の支払いを受ける場合には、入居者又は家族等に対してサービスの内容・費用について説明し、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第11条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

(受給資格等の確認)

第12条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、

要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(要介護認定に係る援助)

第13条 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

- 2 要介護認定の更新申請は、遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第14条 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

(入退所)

第15条 入居申込者の施設への入居は、入居申込者と施設の契約により行うものとし、心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

- 2 施設は正当な理由なくサービスの提供を拒否できない。
- 3 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入居者の利用申し込みに際して、心身の状況、病歴、家庭環境、趣味、嗜好、その他心身に関する把握を行い、記録保存する。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを職員間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族等の要望、退去後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退去のための援助を行う。
- 7 入居者の退去に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。
- 8 その他、入居者が死亡したとき、入居者が入院した後、おおむね3か月を経過しても退院できないときには契約は終了するものとする。

(日課の励行)

第16条 入居者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第17条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出

る。

(健康保持)

第18条 入居者は健康に留意するとともに、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第19条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第20条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設若しくは物品に損害を与え又はこれを持ち出すこと。

(サービスの提供の記録)

第21条 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種別及び名称を、退去に際しては退去の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

2 施設は、指定サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録する。

(緊急時等における対応方法)

第22条 入居者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合には、すみやかに主治医及び入居者の家族等への連絡を行なう等、必要な処置を講じる。

(非常災害対策)

第23条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、地域住民や関係機関等を交え、少なくとも6か月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(業務継続計画の策定等)

第24条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年2回以上）に実施する。

3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(衛生管理等)

第25条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症又は食中毒の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第26条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

3 発生した事故については、状況・原因の究明を行い、改善等の再発防止に努める。

(身体的拘束等)

第27条 施設は、施設サービスの提供に当たっては、入居者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、入居者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等、入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。

2 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

3 施設は、身体的拘束等適正化検討委員会を3か月に1回以上開催し、入居者に対する身体的拘束等の適正化を図る。

4 施設は、身体的拘束等適正化検討委員会の取り組みを介護に携わる全ての職員に周知する。

5 施設は、介護に携わる全ての職員に対し、身体的拘束等適正化のための研修を以下のとおり実施する。

(1) 年2回以上、内部研修を実施。

(2) 新規採用時に実施。

(3) その他外部研修等、必要な研修を実施。

(虐待防止に関する事項)

第28条 施設は、虐待発生の防止に向け、次の各号に定める事項を実施するものとする。

また、施設は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者を定める。

(1) 施設は、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は委員会の長とする。

(2) 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

(3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会)

第29条 施設は、当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るために、当該施設における入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催する。

(秘密保持等)

第30条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。

2 退職者が、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得る。

(苦情対応)

第31条 入居者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど、必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、市町村から文書の提出・提示の求め又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスに関する入居者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会に調査の協力をすると共に、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第32条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(協力医療機関等)

第33条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める（また、協力歯科医療機関を定める）。

(記録の整備)

第34条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(掲示)

第35条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

2 苦情処理に関する説明を掲示する。

- 3 個人情報保護に関する利用目的を掲示する。
- 4 施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

(損害賠償)

第36条 施設は、入居者に対する指定サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(事務分掌)

第37条 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、入居者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

(サービスの取り扱い方針)

第38条 入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援する。

- 2 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
- 3 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 4 施設サービスは、入居者の自律した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら適切に行うものとする。
- 5 施設の従業者は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明するものとする。
- 6 施設は、自らその提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第39条 入居者が医療機関に入院する必要が生じたときは、入院の日から3か月までは、本人及び家族等の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後速やかに施設に戻れるようにする。

(入居者に関する市町村への通知)

第40条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け又は受けようとしているとき。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第41条 居宅介護支援事業者又はその従事者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の供与はしない。

2 居宅介護支援事業者又はその従事者から、施設からの退去者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の供与はしない。

(会計の区分)

第42条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(その他の事項)

第43条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人清光園と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
この規程は、平成19年 4月10日から施行する。
この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成24年11月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成26年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成28年10月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成31年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 1年10月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 8月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年10月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 1月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 2月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年10月 1日から施行する。
この規程は、令和 5年 9月 1日から施行する。
この規程は、令和 5年12月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 3月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 8月 1日から施行する。
この規定は、令和 7年 4月 1日から施行する。

別表 1

特別養護老人ホーム 清光園 料金表

(別表1-1)特別養護老人ホーム清光園 料金表(1割負担)

2024(R6)年8月1日更新

単位(円)

■ 1ヶ月(30日)の利用料金の目安(※印のサービス費及び加算、食費、居住費の合計額)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
第4段階	134,882	134,198	136,763	139,191	141,551
利用者 負担段階					
第3段階②	111,452	110,768	113,333	115,761	118,121
第3段階①	90,152	89,468	92,033	94,461	96,821
第2段階	67,652	66,968	69,533	71,961	74,321
第1段階	64,952	64,268	66,833	69,261	71,621

■ 基本サービス費 ※

要介護1 760 要介護2 740 要介護3 815 要介護4 886 要介護5 955

■ 加算

日常生活継続支援加算Ⅱ ※	46	療養食加算(1食)	6
看護体制加算Ⅰ ※	4	配置医師緊急時対応加算(配置医師の勤務時間外)(回)	325
看護体制加算Ⅱ ※	8	配置医師緊急時対応加算(早朝-夜間)(回)	650
夜勤職員配置加算Ⅱ ※	18	配置医師緊急時対応加算(深夜)(回)	1,300
生活機能向上連携加算Ⅱ(月) ※	100	看取り介護加算Ⅱ	
個別機能訓練加算Ⅰ ※	12	(1)死亡日以前31日以上45日以下	72
個別機能訓練加算Ⅱ(月) ※	20	(2)死亡日以前4日以上30日以下	144
ADL維持等加算Ⅰ(月)	30	(3)死亡日以前2日又は3日	780
ADL維持等加算Ⅱ(月)	60	(4)死亡日	1,580
若年性認知症利用者受入加算	120	在宅復帰支援機能加算	10
外泊時費用	246	認知症専門ケア加算Ⅰ	3
外泊時在宅サービス利用費用	560	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200
初期加算	30	褥瘡マネジメント加算Ⅰ(月)	3
退所時栄養情報連携加算(月)	70	褥瘡マネジメント加算Ⅱ(月) ※	13
再入所時栄養連携加算(回)	200	排せつ支援加算Ⅰ(月) ※	10
退所時等相談援助加算		排せつ支援加算Ⅱ(月)	15
(1)退所前訪問相談援助加算(回)	460	排せつ支援加算Ⅲ(月)	20
(2)退所後訪問相談援助加算(回)	460	自立支援促進加算(月) ※	280
(3)退所時相談援助加算(回)	400	科学的介護推進体制加算Ⅱ(月) ※	50
(4)退所前連携加算(回)	500	安全対策体制加算(回)	20
(5)退所時情報提供加算(回)	250	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ(月)	10
協力医療機関連携加算(1)(月) ※	100	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ(月)	5
協力医療機関連携加算(2)(月)	5	新興感染症等施設療養費	240
経口移行加算	28	生産性向上推進体制加算Ⅰ(月)	100
経口維持加算Ⅰ(月)	400	生産性向上推進体制加算Ⅱ(月) ※	10
経口維持加算Ⅱ(月)	100	介護職員等処遇改善加算Ⅰ ※	14.0%
口腔衛生管理加算Ⅰ(月)	90		
口腔衛生管理加算Ⅱ(月)	110		

■ 食費(1日3食分) ※

第4段階	1,445
第3段階②	1,360
第3段階①	650
第2段階	390
第1段階	300

■ 居住費(日) ※

第4段階	2,066
第3段階②	1,370
第3段階①	1,370
第2段階	880
第1段階	880

■ 貴重品管理(日)

貴重品管理費(日) 30

■ 持ち込み電気機器利用料

別表2を参照

■ 減算

夜勤職員配置減算	①×97%	安全管理体制未実施減算	-5
入所定員超過減算又は人員基準欠如減算	①×70%	高齢者虐待防止措置未実施減算	①×-1%
ユニットケア体制未整備減算	①×97%	業務継続計画未策定減算	①×-3%
身体拘束廃止未実施減算	①×90%	栄養管理の基準を満たさない場合	-14

持ち込み電気機器利用料金一覧

平成 3 0 年 4 月 1 日

品 目	料 金（1 か月）
冷蔵庫	1, 5 0 0 円
空気清浄器	1 5 0 円
DVD レコーダー	1 5 0 円
ラジオ・ラジカセ	6 0 円
扇風機（6 月～8 月まで算定）	3 0 0 円
電気毛布（1 0 月～3 月まで算定）	4 5 0 円
加湿器（気化式）（1 0 月～3 月まで算定）	1 5 0 円
加湿器（ハイブリット式）（1 0 月～3 月まで算定）	1, 0 0 0 円
テレビ	9 0 0 円