

重要事項説明書

デイサービス 涼の杜

当事業所（デイサービス 涼の杜）は、介護保険の事業者として指定を受けています。（介護保険事業者番号：福岡県指定 4071202040号）

当デイサービスの利用は、原則として要介護認定の結果「総合事業対象者」「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。

なお、要介護認定を受けていない方でもサービスの利用は可能ですが、ご利用にあたっては、居宅介護支援事業者や当デイサービスセンター職員へご相談ください。

当事業所は、ご利用者に対して通所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、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

目 次

1. 事業者
 2. 事業所の概要
 3. 職員の配置状況
 4. 当事業所が提供するサービスと利用料金
 5. 苦情の受付について
 6. 事故発生時の対応について
- その他 <重要事項説明書付属文書>

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 設置者名 | 株式会社 涼 |
| (2) 所在地 | 福岡県福岡市西区女原320-14 |
| (3) 電話番号 | (代表) 092-806-8423 |
| (4) 代表者氏名 | 代表取締役 井上 正孝 |

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類

指定通所介護事業所

平成20年11月4日指定 福岡県4071202040号

平成26年11月4日指定更新

令和2年11月4日指定更新

(2) 事業所の目的

指定通所介護は、介護保険法及び関係法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じて、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者等に、通所介護サービスを提供します。

(3) 事業所の名称

デイサービス 涼の杜

(4) 事業所の所在地

福岡県福岡市西区女原320-14

(5) 電話番号

(代表) 092-806-8423

(6) 事業所長

生田 伸哉

(7) 当事業所の運営方針

① 要介護状態等となった場合においても、利用者が可能な限り家庭において、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、デイサービスセンターに通所し、入浴、食事の提供等日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消、心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。

② この事業は、老人福祉法、介護保険法等の基本理念に基づき、利用者の心身の特性をふまえ、生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、日常生活動作の維持・回復、日常生活の援助を図るとともに、在宅介護を推進し、快適な在宅介護が継続できるよう支援します。

③ 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するように、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

④ 事業の実施にあたっては、各保険医療機関、福岡市、地域の保健・医療・福祉サービス事業者及び各指定居宅介護支援事業者などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めます。

⑤ 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備します。

⑥ 正当な理由なく、デイサービスの提供を拒みません。

(8) 開設年月日

平成20年 11月 4日

(9) 通常の事業の実施地域

福岡市西区・早良区・中央区及び福岡県糸島市内とする。

(10) 営業日及び営業時間

① 営業日 月曜日から土曜日まで（祝日含む）

（年末年始（12/31～1/2）を除く）

- ② 営業時間（受付時間） 午前 9 時 0 0 分から午後 1 7 時 0 0 分まで
ただし、特別な事情がある場合、別途個別に協議
して定めることができるものとする。

- ③ 通常のサービス提供時間
午前 9 時 1 5 分から午後 1 6 時 4 5 分まで
（ 7 時間以上 8 時間未満）

(11) 利用定員 32 人

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

職種	業務内容
1 管理者	事業所の管理総括・事業所全般の業務
2 生活相談員	サービス提供の総括・事業所全般の業務
3 看護職員	健康管理・医療機関との連絡調整
4 機能訓練指導員	直接的な機能訓練の実施
5 介護職員	直接的な介護サービスの提供

4. 当事業所が提供するサービスと料金

当事業所では、ご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は、

- (1) 利用の料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用の料金の金額をご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、料金の大部分(通常 9 割)が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 送迎

・送迎車でご自宅まで送迎いたします。また、身体状況に応じて屋内までの送迎も可能です。

② 食事の提供（調理・配膳）

・当事業所では、栄養並びにご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。

- ・ご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。

(食事時間：午前12時00分から午後13時00分頃まで)

③ 健康管理

- ・利用ごとに、体温・血圧・脈拍を測定し、身体状況について相談・援助を行います。

④ 入浴

- ・入浴又は清拭を行います。また、ご家庭での介助方法についても助言いたします。

⑤ 排泄

- ・ご利用者の排泄の介助を行います。

⑥ 機能訓練

- ・ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能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。

＜デイサービス涼の杜・利用料金＞ (7時間以上8時間未満)

ご利用者の要介護度に応じた基本単位は次表のとおりです。※令和6年4月より適用

介護区分	基本料金	加算サービス
要 支 援 1	2,053単位／月	入 浴 介 助 加 算 : 40 単 位 / 日 サービス提供体制強化加算Ⅱ : 18単位/日 同一建物減算 : 94 単 位 / 日 送 迎 減 算 : 47 単 位 / 片 道 送 迎 範 囲 : 福岡市西区・早良区 ・中央区※糸島市内 処遇改善加算Ⅰ : 所定単位の9.2%加算 ベースアップ等加算 : 所定単位の1.1%加算
要 支 援 2	3,999 単位／月	
要 介 護 1	658単位／日	
要 介 護 2	777単位／日	
要 介 護 3	900 単位／日	
要 介 護 4	1,023 単位／日	
要 介 護 5	1,148単位／日	

(具体的な料金につきましては別紙の利用料金別表をご覧ください。)

※糸島市につきましては要介護者のみ

☆ 1 ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、利用料をいったんお支払いいただきます。要支援又は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給付費から払い戻されます。(以下「償還払い」という。)

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、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる「サービス提供証明書」を交付します。

☆ 2 ご利用者に提供する介護保険給付費の給付対象とならない料金は、別途ご負担いただきます。

(2)介護保険の対象とならないサービス

以下のサービスは、料金の全額がご利用者の負担となります。

なお、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合には、相
当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事
由についてご説明します。

＜サービスの概要と料金＞

① 食費（おやつ込み）

ご利用者に提供する食事にかかる費用として、1食当たり640円をいた
だきます。

②おむつ代

原則として利用者の方から、持参していただくことといたします。ただし、
当センターのものを使用した場合には、その実費を納入していただきます。

③その他、外出行事参加費、写真代等は別途実費となります。

(3) 料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金は、毎ご利用月ごとに実績を集計し、その前月分を
請求いたします。なお請求額につきましては毎月25日までに現金にてお支払
いいただくか、又はあらかじめ口座振替の手続きをされた方は、ご指定の金融
機関の口座から引き落としをさせていただきます。

なお、事前に納入月の7日前までに、料金の内訳を記載した利用請求書と振
込依頼書を送付します。

(4) 利用の中止、変更、追加

- ・ 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、通所介護サービスの利用を中
止又は変更、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、サービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。
- ・ 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。

5. 苦情の受付について

＜当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談＞

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用
に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付
けます。

○ 苦情受付窓口（担当者）

管理者 生田 伸哉
生活相談員 市山 美和

○ 受付時間及び電話番号

午前9時00分から午後5時00分まで：電話092-806-8423

○福岡県苦情受付（公的機関の相談窓口）

・被保険者

福岡市 東 区福祉・介護保険課	電話	092-645-1069
博多区福祉・介護保険課	電話	092-419-1081
中央区福祉・介護保険課	電話	092-718-1102
南 区福祉・介護保険課	電話	092-559-5125
城南区福祉・介護保険課	電話	092-883-4105
早良区福祉・介護保険課	電話	092-833-4355
西 区福祉・介護保険課	電話	092-895-7066
糸島市 介護保険課	電話	092-332-2070

・福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課

電話 092-642-7859

6. 事故発生時の対応について

サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者様に対し応急処置、医療機関への搬入等の措置を講じ、速やかにご利用者様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための措置を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、ご利用者様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。（当事業所は損害賠償保険契約を結んでおります。）

7. 利用者等の意見を把握する体制 第三者による評価の実施状況等

- | | |
|---------------------------|----|
| ・意見・苦情箱等、利用者の意見等を把握する取り組み | あり |
| ・福岡県福祉サービス第三者評価の実施 | なし |

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

(1) 建物の構造

建築基準法第2条第9号に規定する準耐火建築物

(2) 建物の延べ床面積

1, 306 m²

2. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご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、

(1) 「ケアプラン」がある場合

- ・ケアプラン内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」を定め、その計画に基づきサービスを提供します。
- ・介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。
- ・通所介護計画は、ケアプランが変更された場合、もしくはご利用者及び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、ご利用者及びその家族と協議して、通所介護計画を変更します。その変更後の計画に基づきサービスを提供します。
- ・介護保険給付対象サービスについては、上記と同様です。

(2) 「ケアプラン」はないが、要介護認定を受けている場合

- ・居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
 - ・通所介護計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
 - ・介護保険給付対象サービスについては、ご利用の料金をいったん全額お支払いいただきます。
- (※ケアプラン作成後、自己負担額を除き払い戻されますが、その手続きが必要となります。)



ケ ア プ ラ ン の 作 成

- ・作成されたケアプランに沿って、通所介護計画を変更し、それに基づきサービスを提供します。
- ・介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

(3) 要介護認定を受けていない場合

- ・要介護認定の申請に必要な支援を行います。
 - ・通所介護計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
 - ・介護保険給付対象サービスについては、ご利用の料金をいったん全額お支払いいただきます。
- (※ケアプラン作成後、自己負担額を除き払い戻されますが、その手続きが必要となります。)



○事業対象者、要支援、
要介護と認定された場合

- ・ケアプランを作成していただきますなお、居宅介護支援事業者の紹介等の必要な支援を行います。



○自立と認定された場合

- ・契約は終了します。
- ・既に実施されたサービスの料金は、全額自己負担となります。



ケ ア プ ラ ン の 作 成



- ・作成されたケアプランに沿って、通所介護計画を変更し、それに基づきサービスを提供します。
- ・介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

3. サービス提供における事業者の義務

当事業者は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、ご利用者

の生命、身体、生活環境等の安全・確保やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書に規定される義務を負います。当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- (1) ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- (2) ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、主治医と連携しながら、ご利用者及び家族から聴取、確認します。
- (3) サービス提供時において病状の急変が生じた場合は、速やかに当事業所の協力病院又は、主治医及び家族へ連絡を行う等の必要な処置を講じます。
- (4) 非常災害に関する具体的計画を策定し、定期的に非難、救出その他訓練を行います。
- (5) ご利用者へ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、ご利用者または家族の請求に応じて閲覧させ、必要に応じて複写物を交付します。
- (6) 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者及び家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏らしません。(守秘義務)
ただし、ご利用者に緊急で医療上の必要性がある場合には、医療機関にご利用者の心身等の情報を提供します。
- (7) 高齢者虐待防止の為の指針を定め、虐待防止に努めます。

4. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意

- ・ 施設、整備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・ 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、ご利用者から自己負担で現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・ 公の秩序又は善良な風俗に反するような行為は行わないで下さい。
- ・ 当事業所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。

(2) 喫煙

- ・ 全館禁煙となっております。入居デイ・外部デイご利用の際には、喫煙者の方は禁煙の機会にして下さい。

5. 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ご利用者に生じた損害については、

事業者は速やかにその損害を賠償します。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、利用者に故意又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考慮して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

6. サービス利用をやめる場合

契約の有効期間は、契約書に明記してありますが、契約期間満了の7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、契約は同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間は、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、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業者との契約は終了します。

- ① ご利用者が、死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はや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損害により、ご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又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照ください。）

（1） ご利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であってもご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ください。

- ① 介護保険給付対象外サービスの料金の変更に同意できない場合
- ② 事業所の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ ご利用者の身体的状況、その他の理由により、サービス提供の中止を希望する場合
- 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通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業所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又は過失によりご利用者の身体・財

物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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 他の利用者がご利用者の身体・財物・信用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取らない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出

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 ご利用者が、伝染病又は悪質な疾病に罹患し、他の利用者に伝染する状態となった場合
- ② ご利用者の身体的状況、その他の理由により長期（1ヵ年以上）利用休止された場合
- ③ ご利用者が、送迎不可能となった場合
- ④ ご利用者が、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、又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
- ⑤ ご利用者が、料金の支払いを1ヵ月以上遅滞し、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
- ⑥ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又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、又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑦ ご利用者が、契約書に定める禁止行為を行い、事業者又はサービス従事者の制止にもかかわらず、その行為を続ける場合
- ⑧ 利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力・精神的暴力又はセクシャルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずる恐れのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止する事が著しく困難である等により、利用者に対しての介護サービスを提供する事が著しく困難になった時。

令和 年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

<事業者>

事業社名	デイサービス涼の杜	
管理者名	生田 伸哉	社印

<説明者> 生田 伸哉 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

<利用者住所>

<利用者名> 印

※ ご利用者の方が署名することが困難な場合は、ご家族等が署名を代行することができます。その場合は、署名代行者の氏名を明記するか、立会人の署名が必要となります。

<ご家族住所>

<ご家族氏名> 印

<代行者住所>

<代行者氏名> 印

通所介護サービス利用料金

介護保険給付額は、算定額の 9 割

利用者負担金は介護保険負担割合証の記載に依じる（1割～3割）

○介護保険での利用者の負担額

(7時間以上8時間未満の場合)

要支援 1 $2,053 \text{ 単位} \times 10.45 \text{ 円} = 21,453 \text{ 円}$ (端数切捨て)

介護給付費 $21,453\text{円} \times 90\% = 19,307\text{円}$ (端数切捨て)

利用者負担額 21,453円－19,307円＝2,146円（月計算）

(以下同様の計算によります。)

要支援 I 2,053単位=21,45円/月

要支援 II 3,999単位＝4,180/月（月計算）

要介護 1 658単位＝688円/日

要介護 2 777単位=811円/日

要介護 3 900単位＝940円/日

要介護 4 1,023単位=1,070円/日

要介護 5 1,148単位=1,110円/日

※ 上記金額には、加算料金は含まれておりません。

(加算料金)

入浴介助加算 40単位=42円/回

サービス提供体制強化加算Ⅱ 18単位＝188円/回

処遇改善加算Ⅰ 所定単位の5.9%加算

ベースアップ等加算 所定単位の1.1%加算

送迎減算 47単位=49円/片道

同一建物減算 94単位=98円/回 (※)

※有料老人ホーム 涼の杜に入居されている利用者様については、送迎が必要な場合を除き、上記の単位数から94単位/日を減じた数で計算されます。

○介護保険対象外の料金

①昼食代（おやつ込み） 640 円／回（デイは軽減税率導入の為、非課税）

②おむつ代	実 費
-------	-----

③外出行事参加費	実 費
1. 出張旅費(交通費)	1,000
2. 出張旅費(宿泊費)	2,000
3. 出張旅費(食料費)	1,000
4. 出張旅費(雑費)	500
5. 出張旅費(その他)	0
6. 出張旅費(合計)	4,500
7. 出張旅費(控除額)	0
8. 出張旅費(実費)	4,500
9. 出張旅費(合計)	4,500
10. 出張旅費(控除額)	0
11. 出張旅費(実費)	4,500
12. 出張旅費(合計)	4,500
13. 出張旅費(控除額)	0
14. 出張旅費(実費)	4,500
15. 出張旅費(合計)	4,500
16. 出張旅費(控除額)	0
17. 出張旅費(実費)	4,500
18. 出張旅費(合計)	4,500
19. 出張旅費(控除額)	0
20. 出張旅費(実費)	4,500
21. 出張旅費(合計)	4,500
22. 出張旅費(控除額)	0
23. 出張旅費(実費)	4,500
24. 出張旅費(合計)	4,500
25. 出張旅費(控除額)	0
26. 出張旅費(実費)	4,500
27. 出張旅費(合計)	4,500
28. 出張旅費(控除額)	0
29. 出張旅費(実費)	4,500
30. 出張旅費(合計)	4,500
31. 出張旅費(控除額)	0
32. 出張旅費(実費)	4,500
33. 出張旅費(合計)	4,500
34. 出張旅費(控除額)	0
35. 出張旅費(実費)	4,500
36. 出張旅費(合計)	4,500
37. 出張旅費(控除額)	0
38. 出張旅費(実費)	4,500
39. 出張旅費(合計)	4,500
40. 出張旅費(控除額)	0
41. 出張旅費(実費)	4,500
42. 出張旅費(合計)	4,500
43. 出張旅費(控除額)	0
44. 出張旅費(実費)	4,500
45. 出張旅費(合計)	4,500
46. 出張旅費(控除額)	0
47. 出張旅費(実費)	4,500
48. 出張旅費(合計)	4,500
49. 出張旅費(控除額)	0
50. 出張旅費(実費)	4,500
51. 出張旅費(合計)	4,500
52. 出張旅費(控除額)	0
53. 出張旅費(実費)	4,500
54. 出張旅費(合計)	4,500
55. 出張旅費(控除額)	0
56. 出張旅費(実費)	4,500
57. 出張旅費(合計)	4,500
58. 出張旅費(控除額)	0
59. 出張旅費(実費)	4,500
60. 出張旅費(合計)	4,500
61. 出張旅費(控除額)	0
62. 出張旅費(実費)	4,500
63. 出張旅費(合計)	4,500
64. 出張旅費(控除額)	0
65. 出張旅費(実費)	4,500
66. 出張旅費(合計)	4,500
67. 出張旅費(控除額)	0
68. 出張旅費(実費)	4,500
69. 出張旅費(合計)	4,500
70. 出張旅費(控除額)	0
71. 出張旅費(実費)	4,500
72. 出張旅費(合計)	4,500
73. 出張旅費(控除額)	0
74. 出張旅費(実費)	4,500
75. 出張旅費(合計)	4,500
76. 出張旅費(控除額)	0
77. 出張旅費(実費)	4,500
78. 出張旅費(合計)	4,500
79. 出張旅費(控除額)	0
80. 出張旅費(実費)	4,500
81. 出張旅費(合計)	4,500
82. 出張旅費(控除額)	0
83. 出張旅費(実費)	4,500
84. 出張旅費(合計)	4,500
85. 出張旅費(控除額)	0
86. 出張旅費(実費)	4,500
87. 出張旅費(合計)	4,500
88. 出張旅費(控除額)	0
89. 出張旅費(実費)	4,500
90. 出張旅費(合計)	4,500
91. 出張旅費(控除額)	0
92. 出張旅費(実費)	4,500
93. 出張旅費(合計)	4,500
94. 出張旅費(控除額)	0
95. 出張旅費(実費)	4,500
96. 出張旅費(合計)	4,500
97. 出張旅費(控除額)	0
98. 出張旅費(実費)	4,500
99. 出張旅費(合計)	4,500
100. 出張旅費(控除額)	0
101. 出張旅費(実費)	4,500
102. 出張旅費(合計)	4,500
103. 出張旅費(控除額)	0
104. 出張旅費(実費)	4,500
105. 出張旅費(合計)	4,500
106. 出張旅費(控除額)	0
107. 出張旅費(実費)	4,500
108. 出張旅費(合計)	4,500
109. 出張旅費(控除額)	0
110. 出張旅費(実費)	4,500
111. 出張旅費(合計)	4,500
112. 出張旅費(控除額)	0
113. 出張旅費(実費)	4,500
114. 出張旅費(合計)	4,500
115. 出張旅費(控除額)	0
116. 出張旅費(実費)	4,500
117. 出張旅費(合計)	4,500
118. 出張旅費(控除額)	0
119. 出張旅費(実費)	4,500
120. 出張旅費(合計)	4,500
121. 出張旅費(控除額)	0
122. 出張旅費(実費)	4,500
123. 出張旅費(合計)	4,500
124. 出張旅費(控除額)</	

④写真代 実 費