

特別養護老人ホーム 渋谷区美竹の丘・しぶや 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、渋谷区（以下「区」という。）から本事業の委託を受けた社会福祉法人渋谷区社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が運営するユニット型指定介護老人福祉施設「特別養護老人ホーム 渋谷区美竹の丘・しぶや」（以下「施設」という。）の運営及び利用について、必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本理念)

第2条 基本理念を次のとおり定める。

利用者の尊厳の保持と幸福を最優先に考え、今できる最善の支援を行う。

(運営の方針)

第3条 運営方針を次のとおり定める。

(1) 理念に則った質の高いサービス提供

施設サービス計画に基づき、入居者1人ひとりの意思及び人格を尊重し、各ユニットにおいて、入居者が自律的な日常生活を安全で快適に営むことを支援する。

(2) 地域福祉推進への貢献

地域行事やボランティア活動等を通じて、地域の方々との交流を図り、地域の人々に喜ばれるような施設作りを目指す。

(3) 開かれた施設運営の実現

入居者やその家族、区民に積極的に情報を公開するとともに、家族等の参加、協力を得て、開かれた施設運営を目指す。

(4) 効率的経営への努力

区民に信託された公立施設の運営に当たり、公平で適正な指定介護福祉施設サービス（以下、「施設サービス」という）提供に努めるとともに、コスト削減に努め効率的な経営を目指す。

(事業所の名称等)

第4条 施設の名称、所在地及び定員は次のとおりとする。

(1) 名称 特別養護老人ホーム 渋谷区美竹の丘・しぶや

(2) 所在地 渋谷区渋谷一丁目18番9号

(3) 定員 127人

(4) ユニット数 18ユニット

(5) ユニットごとの入居定員 7人又は8人

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設に従事する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 職種及び員数 別表1のとおり

(2) 職務内容

ア 管理者 特別養護老人ホームの事業及び従事者の一元的管理を行う。

イ 医師 入居者の診療、健康管理及び保健衛生指導を行う。

ウ 生活相談員 入居者及びその家族に対する生活全般にわたる相談援助を行う。

エ 介護支援専門員 施設サービス計画の作成及び施設サービスの実施状況把握を行う。

オ 看護職員 入居者に対する健康管理等医療的支援を行う。

カ 介護職員 入居者に対する日常的な生活介助を行う。

キ 栄養士 献立作成、栄養量計算、調理員の指導等の給食業務全般及び入居者ごとの栄養又は管理栄養士 ケア計画を作成する。

ク 機能訓練指導員 日常生活動作のアセスメント及び機能訓練を行う。

(契約締結時の内容及び手続の説明)

第6条 施設は、入居に当たって、あらかじめ、入居申込者及び代理人等に対し、本運営規程の概要、施

設で従事する職員の勤務体制その他重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入居申込者等の同意を得た上で契約を締結するものとする。

(入退居における留意点)

第7条 施設は、正当な理由なく入居を拒んではならない。

- 2 施設は、定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。
- 3 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合等当該施設で適切な便宜を供することが困難と認められる場合は、適切な病院又は介護保険施設を紹介する等の措置を速やかに講ずるよう努めなければならない。
- 4 施設は、入居者について、その心身及び家庭環境に照らし居宅生活が可能かどうか検討しなければならない。可能と認められた者に対しては、本人及び家族の希望、退居後の環境等を勘案し、円滑な退居に必要な援助を行わなければならない。
- 5 施設は、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者への情報の提供等福祉サービス提供者との連携に努めなければならない。

(介護保険による要介護認定の取扱い)

第8条 施設は、入居申込に際し、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有効期間を確認しなければならない。

- 2 施設は、前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮して施設サービスを提供するよう努めなければならない。
- 3 施設は、要介護認定を受けていない入居申込者に対し申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
- 4 施設は、要介護認定の更新の申請について、遅くとも当該入居者の認定期間満了日の30日前までに行われるよう必要な援助を行わなければならない。

(施設サービス計画の作成)

第9条 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以後「計画担当介護支援専門員」という。）は、管理者の命を受け、入居者の心身及び家庭環境を踏まえ、サービスの提供に当たる従事者と協議の上、サービスの目標及び当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した施設サービス計画を作成しなければならない。

- 2 計画担当介護支援専門員は、前項の規定により作成した施設サービス計画について、入居者及び家族にその内容について説明し、同意を得なければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後についても、当該入居者の状況把握に努め、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

(サービス提供に当たっての留意点)

第10条 施設は、サービス提供に当たっては、次に掲げる事項を遵守するものとする。

(1) 介護に係る事項

- ア 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行わなければならない。また、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援しなければならない。
- イ 入浴は、入居者の心身の状況に応じた適切な方法により、週2回以上行わなければならない。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴に代えることができる。
- ウ 排せつについては、入居者の心身の状況に応じた適切な方法により、必要な援助を行わなければならない。おむつを使用せざるを得ない入居者については、排せつの自立を図りつつ、適切に取り替えなければならない。
- エ 前各号に規定するもののほか、入居者に対し、離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援しなければならない。

(2) 食事に係る事項

- ア 食事は、栄養と入居者の身体状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に提供しなければならない。
 - イ 食事は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行わなければならない。
 - ウ 食事は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を取ることを支援しなければならない。
 - エ 栄養士は、関係職種と共同で、入居者の状態に応じた栄養アセスメントを計画的に実施し、栄養ケア計画を作成する。また、食事状態の把握に努め、関係職種等と情報を共有し、必要に応じて見直しを行う。
- (3) 相談支援に係る事項
- 入居者及びその家族の相談に対して、適切に応じ、必要な助言及びその他援助に努めなければならない。
- (4) 社会生活上の便宜供与に係る事項
- ア 入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援しなければならない。
 - イ 入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続について、本人又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代行しなければならない。
 - ウ 入居者の家族との連携を図り、入居者とその家族との交流の機会を確保するよう努めなければならない。
- (5) 機能訓練に係る事項
- 機能訓練の提供は機能訓練指導員を配置し、入居者の身体状況を踏まえ、生活環境及び機能アセスメントを行い、施設サービス計画に反映し、機能維持のための必要な訓練を行わなければならない。個別機能訓練計画は、開始時及びその3月ごとに1回以上入居者に対して内容を説明し、記録しなければならない。
- (6) 健康管理に係る事項
- 入居者の健康状況を常に注意し、必要に応じてその維持のために必要な措置をとらなければならない。口腔ケアは、QOLの向上だけでなく、誤嚥性肺炎等の全身疾患の予防、全身の健康状態の維持・向上にもつながるため、職員による口腔管理の実施に加え、歯科専門職による適切な口腔管理を年2回以上行くとともに、職員による口腔の健康状態の評価を月に1回程度行い、口腔衛生管理の強化を図る。そのため、入所時及び入所後の定期的な口腔衛生状態・口腔機能の評価を計画的に実施する。

(身体的拘束等の適正化の推進)

- 第11条 身体的拘束は入居者の自由を制限するものであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものである。施設は拘束を正当化することなく、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないケアの実施に努め、身体拘束の適正化に取り組むよう努める。
- (1) 入居者又はその他の入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、入居者に対し、身体的拘束その他の方法により入居者の行動を制限してはならない。また、入居者の家族より、身体的拘束の要望があった場合も同様とする。
 - (2) 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、施設としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録する。
 - (3) 身体的拘束その他の方法により入居者の行動を制限する場合は、事前に、行動制限の根拠、内容及び見込まれる期間について入居者に十分説明し、入居者に同意する能力がある場合は、その同意を得ることとする。また、施設は、事前又は事後すみやかに、入居者の家族又は入居者の後見人に対し、入居者に対する行動制限の根拠、内容、代替する介護方法がないこと及び見込まれる期間について入居者に十分説明する。
 - (4) 身体的拘束その他の方法により入居者の行動を制限した場合には、施設サービスの実施記録に次の事項を記載する。
 - ア 入居者に対する行動制限を決定した者の氏名、制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間
 - イ 入居者に対する説明の時期、その内容及びその際のやりとりの概要
 - ウ 入居者の家族又は後見人の家族に対する説明の時期、その内容及びその際のやりとりの概要

- (5) 身体的拘束の廃止及び適正化のための対策を検討する。委員会を定期的に（3ヵ月に1回以上）実施し、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (6) 職員に対し、身体拘束適正化のための研修を定期的実施する。
- (7) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (8) 前各号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項(1)の身体的拘束とは次のものをいう。

- (1) ベッドや車椅子から転落しないよう、入居者をベッドの柵で囲んだり、四肢や身体を紐で縛る。
- (2) 経管栄養等のチューブを抜かないよう、入居者の手にミトン型の手袋をつける。
- (3) その他、入居者に腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ）を着せる、車椅子テーブルをつける、居室の外から鍵をかける、又は向精神薬を過度に使用する等

(利用料等の収受)

第12条 施設利用料の額は別表2のとおり、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスである場合は、施設は入居者から、施設サービス費の利用料については介護保険法に定める負担割合に応じて、居住費及び食費を合わせて徴収するものとする。また、月途中入退居の場合は、日割りにより計算する。

2 前項に係わらず、「生計困難者に対する利用者負担額軽減申請(社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度)」をし、確認証の交付を受けた入所者は、減額措置の適用を受ける。

3 施設は、第1項に定めるもののほか、次に掲げる費用を入居者から徴収する。なお、その際、あらかじめ、入居者及び家族に対し、当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、同意を得るものとする。

- (1) 日用品費
- (2) 教養娯楽費
- (3) 美容・理容費
- (4) 前各号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供されるサービスのうち、通常の日常生活においても必要となるものに係る費用であって、入居者に負担させることが適当と認められる費用

(保険給付請求のための証明書の交付)

第13条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、そのサービスの内容、費用、その他必要と認められる事項を記述したサービス提供証明書を交付しなければならない。

(入院中の取扱い)

第14条 施設は、入居者が病院等へ入院する場合で、概ね3か月以内に退院することが見込まれるときは、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居できるようにしなければならない。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第15条 入居者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 共同生活の秩序維持
入居者は、この規程及びこの規程に基づく施設で従事する職員の指示に従うとともに、定められた日課を励行し、共同生活における秩序維持と相互の親睦に努めなければならない。
- (2) 外出及び外泊
入居者は、外出又は外泊をしようとするときは、管理者に届け出て承諾を得なければならない。
- (3) 面会
入居者は、外来者と面会しようとするときは、管理者に届け出なければならない。
- (4) 健康の維持
入居者は、自己の健康に留意するとともに、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを受診するものとする。
- (5) 衛生保持
入居者は、施設の環境衛生の保持増進に協力しなければならない。
- (6) 禁止行為

入居者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- ア 施設の秩序・風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- イ けんか、口論、泥酔等他の入居者に迷惑をかけること。
- ウ 管理者が指定した場所以外で火気を用いること。
- エ 施設、設備等に損傷を与えること。
- オ 施設やサービス従事者または他の利用者等の生命、身体、財産、信用、人格等を著しく傷つけ、または施設の事業運営に支障を及ぼす行為を行うこと

(協力病院の指定)

第16条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ、協力病院を定めておかなければならない。施設は協力病院との間で、1年に1回以上、入居者の急変が生じた場合の対応を確認する。

(緊急時等の対応)

第17条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに入居者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理医又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関等への連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。また、緊急事態に対応するため、1年に1回以上、管理医及び協力病院の協力を得て、緊急時における対応方法の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。事前に下記の事項を実施する。

- (1) 緊急時の連絡フローの整備
- (2) 多職種間での既往症などの情報共有
- (3) 管理医等の訪問時に対応方法などの確認
- (4) 協力病院との急変時の連携体制の確立
- (5) 協力病院との入居者の現病歴等の情報共有

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第18条 施設サービスの提供による事故の発生または再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故又は、事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の事実及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生防止のための委員会（テレビ電話装置等の活用可能）及び職員に対する研修を定期的に行う。
 - (4) 前各号の措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。
- 2 事故が発生した場合には、必要な措置を講ずるとともに速やかに区及び入居者の家族等に連絡を行わなければならない。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して取った措置については、記録しなければならない。
- 4 施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第19条 施設は、自然災害や感染症の発生時において、入居者に対するサービスの提供を継続的に行い、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、自然災害時及び感染症発生時における業務継続計画（BCP）を策定する。策定した計画は、職員へ周知するとともに、自然災害、感染症とも、それぞれ定期的に（年1回以上）、研修と訓練を実施する。このBCPは定期的に見直しを行う。

- 2 施設は、非常災害その他緊急時に備え、防火対策を含む総合訓練を地域消防署の協力を得たうえで年1回以上実施し、入居者の安全に対して万全を期すものとする。
- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 備蓄食料品は、東京都等の指導により、3日分とする。

(衛生管理)

第20条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水や食材について、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の使用可能）を定期的に開催する他、必要時に随時開催し、その結果を職員に周知徹底すること。
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備と、事業継続計画（BCP）の策定
 - (3) 職員に対し感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修と訓練を定期的に（年に1回以上）開催すること。
 - (4) 感染症又は食中毒の発生が疑われる際に、速やかな対応を行うための体制の整備、協力病院や地域の医療機関との連携、有症者等の状況及び有症者等に講じた処置等の記録、必要に応じて区及び保健所の指示を求める等によりまん延防止に万全を期すこと。
 - (5) 協力病院、地域の医療機関や地域の医師会等が定期的に行う研修や訓練には積極的に参加する。
 - (6) 日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては、入居者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、入居者及び職員に対して手洗いやうがい、検温及びアルコール消毒液等による消毒を励行する等、衛生教育の徹底を図ること。
 - (7) 前各号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

（虐待防止に関する事項）

第21条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に（3ヵ月に1回程度）開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための定期的な研修の実施（年2回以上）
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) 認知症の行動・心理症状（BPSD）の発現を未然に防ぐ、あるいは出現時に早期に適切に対応するため、平時から、BPSDに関する研修、カンファレンス、ケーススタディ、評価は計画、振り返り等をチームで取り組んでいく。
- (6) 施設におけるストレス対策の一環として、ハラスメント防止にも努める。

2 施設は、施設サービス提供中に、職員又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待が疑われる場合には、入居者の保護とともに、速やかに、これを区に通報するものとする。

（苦情への対応）

第22条 施設サービスに関する入居者及び家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を入居者及び家族に説明するものとする。

- 2 苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図るうえでの重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえたサービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。
- 3 入居者又はその家族からの苦情に対して区及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行うものとする。

（区の指導）

第23条 施設は、サービス内容その他について、区が行う調査に協力するとともに、区から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従い必要な改善を行わなければならない。

（記録の整備）

第24条 施設は、施設に従事する職員、設備及び会計に関する記録等を整備しなければならない。

- 2 施設は、入居者に係る施設サービス提供に関する記録を整備し、その記録が完結する日から2年間は、記録を保存しなければならない。

（その他施設の運営に関する重要事項）

第25条 施設は、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、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を誰でも自由に閲覧できるように1階受付に、備え付けの書面（紙ファイル等）を設置するとともに、法人のホームページ上に掲載する。

2 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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（認知症介護基礎研修）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、職員の資質の向上の為に、事業に関する適切な研修の機会を設ける。

3 施設は、適切な指定介護福祉サービスの提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントにより職員の就業環境が害されることを防止するため、ハラスメント防止の方針を明確に打ち出し、ハラスメント防止のために必要な措置を講ずる。（施設内外の相談窓口の設置、研修、ポスター掲示、アンケート等）

4 職員又は職員であった者は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。また、委託期間終了後も同様とする。

5 施設は、居宅介護支援事業者等に入居者の情報を提供する際は、あらかじめ文書等により、入居者の同意を得なければならない。

6 職員は、居宅介護支援事業者等に対し、要介護被保険者を当該施設に紹介する代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

7 職員は、居宅介護支援事業者等から、当該施設から退居する入居者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

（委任）

第26条 この規程に定めのある事項のほか、施設の運営に関する事項は、区と事業団との協議に基づき定める。

附 則

この規程は、平成17年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表1

(第6条関係) 職員の職種・員数	職 種	定 数
	管理者	1人 (短期入所生活介護事業と兼務)
	医師	3人以上 (非常勤、短期入所生活介護事業と兼務)
	介護支援専門員	3人以上 (生活相談員と兼務)
	介護職員	70人以上 (短期入所生活介護事業と兼務あり)
	看護職員	8人以上 (短期入所生活介護事業と兼務)
	管理栄養士	1人以上 (短期入所生活介護事業と兼務)
	機能訓練指導員	2人以上 (短期入所生活介護事業と兼務)

特別養護老人ホーム運営規程 料金表

1 基本施設利用料金表

(1) ユニット型指定介護老人福祉施設サービス費

ア 単位表 (1日につき)

主な算定項目	単 位
要介護 1	670 単位
要介護 2	740 単位
要介護 3	815 単位
要介護 4	886 単位
要介護 5	955 単位
a 個別機能訓練加算 I	1日につき 12 単位
b 個別機能訓練加算 II	1ヶ月につき 20 単位
c 精神科医療養指導加算	1日につき 5 単位
d 自立支援促進加算	1ヶ月につき 280 単位
e 看護体制加算 I	1日につき 4 単位
f 看護体制加算 II	1日につき 8 単位
g 夜勤職員配置加算	1日につき 21 単位
h 日常生活継続支援加算	1日につき 46 単位
i 褥瘡マネジメント加算 II	1ヶ月につき 13 単位
j 排せつ支援加算 I	1ヶ月につき 10 単位
k 科学的介護推進体制加算	1ヶ月につき 50 単位
l ADL 維持加算 II	1ヶ月につき 60 単位
m 生産性向上推進体制加算 II	1月につき 10 単位
n 高齢者施設等感染対策向上加算 I	1月につき 10 単位
o 高齢者施設等感染対策向上加算 II	1月につき 5 単位
p 協力医療機関連携加算	1月につき 100 単位 (～R7.3.31 まで) 1月につき 50 単位 (R7.4.1～)
介護職員等処遇改善加算 (I) ※R6.6 月より適用	基本サービス費に加算を加えた単位数に加算率 (14.0%) を乗じ算定
介護職員等処遇改善加算 II (6.0%)、特定処遇改善加算 I (2.7%)、介護職員ベースアップ等支援加算 (1.6%) ※R6.5 月まで適用	基本サービス費に加算を加えた単位数に加算率 (合計 10.3%) を乗じ算定
初期加算	1日につき 30 単位 (入居の日から 30 日間のみ)
入院・外泊時加算	1日につき 246 単位 (6 日まで)
療養食加算	1食につき 6 単位 ※適用ある方のみ
配置医師緊急時対応加算	適用ある場合に算定
看取り介護加算	適用ある場合に算定 ※必要時ご案内します。
安全対策体制加算	入所時に 20 単位加算
経口維持加算 (I)	適用ある場合に算定
認知症チームケア推進加算 (II)	適用ある場合に算定
退所時栄養情報連携加算	適用ある場合に算定
退所時情報提供加算	適用ある場合に算定

イ 1か月（30日）あたりの標準的負担額（利用者負担第4段階の方）（単位 円）

（ア）介護保険自己負担額1割負担の方 ※介護保険自己負担額は、端数切り上げ

区 分	介護保険自己負担額（a～pの加算及び介護職員等処遇改善加算（I）を含む）	居住費（1日あたり2,066円）	食事料金（1日あたり1,445円）	日用品費（1日100円の場合）	合 計	
介護度	1	29,248	61,980	43,350	3,000	137,578
	2	31,857	61,980	43,350	3,000	140,187
	3	34,653	61,980	43,350	3,000	142,983
	4	37,301	61,980	43,350	3,000	145,631
	5	39,872	61,980	43,350	3,000	148,202

※ R6.7まで滞在費は2,006円/日となります。

※ R6.5まで介護職員等処遇改善加算（I）14.0%は、介護職員処遇改善加算II（6.0%）、特定処遇改善加算I（2.7%）、介護職員ベースアップ等支援加算（1.6%）の合計10.3%となります。

※ 低所得の方には、軽減措置が設けられています。

※ 施設入居後30日に限り、上記の介護保険自己負担額に、1日当り38円が加算され割増の金額になります。

※ 入居期間中に入院・外泊した期間の取り扱いは、介護保険給付扱いに応じ、6日間は通常どおりお支払いいただきます。居住費については、入院中も通常どおりお支払いいただきます。ただし、居室を短期入所生活介護（ショートステイ）に提供していただいた場合、料金はいただきません。

※ 施設の加算状況により利用料金の変動する場合があります。

※ 介護保険自己負担額は、地域単価10,90円にて計算しています。

（イ）介護保険自己負担額2割負担の方 ※介護保険自己負担額は、端数切り上げ

区 分	介護保険自己負担額（a～pの加算及び介護職員等処遇改善加算（I）を含む）	居住費（1日あたり2,066円）	食事料金（1日あたり1,445円）	日用品費（1日100円の場合）	合 計	
介護度	1	58,496	61,980	43,350	3,000	166,826
	2	63,715	61,980	43,350	3,000	165,519
	3	69,307	61,980	43,350	3,000	177,637
	4	74,602	61,980	43,350	3,000	182,932
	5	79,744	61,980	43,350	3,000	188,074

※ R6.7まで滞在費は2,006円/日となります。

※ R6.5まで介護職員等処遇改善加算（I）14.0%は、介護職員処遇改善加算II（6.0%）、特定処遇改善加算I（2.7%）、介護職員ベースアップ等支援加算（1.6%）の合計10.3%となります。

※ 施設入居後30日に限り、上記の介護保険自己負担額に、1日当たり75円が加算され割増の金額になります。

※ 入居期間中に入院・外泊した期間の取り扱いは、介護保険給付扱いに応じ、6日間は通常どおりお支払いいただきます。居住費については、入院中も通常どおりお支払いいただきます。ただし、居室を短期入所生活介護（ショートステイ）に提供していただいた場合、料金はいただきません。

※ 施設の加算状況により利用料金の変動する場合があります。

※ 介護保険自己負担額は、地域単価10,900円にて計算しています。

(ウ) 介護保険自己負担額3割負担の方 ※介護保険自己負担額は、端数切り上げ

区 分	介護保険自己負担額 (a~pの加算及び介護職員等処遇改善加算(I)を含む)	居住費 (1日あたり2,066円)	食事料金 (1日あたり1,445円)	日用品費 (1日100円の場合)	合 計	
介護度	1	87,744	61,980	43,350	3,000	196,074
	2	95,572	61,980	43,350	3,000	203,902
	3	103,960	61,980	43,350	3,000	212,290
	4	111,903	61,980	43,350	3,000	220,233
	5	119,617	61,980	43,350	3,000	227,947

※ R6.7まで滞在費は2,006円/日となります。

※ R6.5まで介護職員等処遇改善加算(I)14.0%は、介護職員処遇改善加算II(6.0%)、特定処遇改善加算I(2.7%)、介護職員ベースアップ等支援加算(1.6%)の合計10.3%となります。

※施設入居後30日に限り、上記の介護保険自己負担額に、1日当たり112円が加算され割増の金額になります。

※ 入居期間中に入院・外泊した期間の取り扱いは、介護保険給付扱いに応じ、6日間は通常どおりお支払いいただきます。居住費については、入院中も通常どおりお支払いいただきます。ただし、居室を短期入所生活介護（ショートステイ）に提供していただいた場合、料金はいただきません。

※ 施設の加算状況により利用料金の変動する場合があります。

※ 介護保険自己負担額は、地域単価10,900円にて計算しています。

(2) その他の料金

ア 日用品費

ご利用者の希望等により、身の回り品として日常生活に必要な物品を提供するための費用です。次のパックのうち、いずれかをご希望によりお選びください。

日用品費パック 1

内 容	1日当たりの費用
歯ブラシ、口腔ブラシ、歯みがき粉、入歯用品（入歯用歯ブラシ・入歯洗浄剤）、舌クリーナー、タオル、ティッシュペーパー、ウェットティッシュ、石けん、シャンプー、等の個人用日用品	90円

日用品費パック 2

内 容	1日当たりの費用
歯ブラシ、口腔ブラシ、歯みがき粉、入歯用品（入歯用歯ブラシ・入歯洗浄剤）、舌クリーナー、タオル、ティッシュペーパー、ウェットティッシュ、石けん、シャンプー、髭そり、シェービングフォーム等の個人用日用品	100円

イ 趣味のクラブ活動の材料費

個人の嗜好、選択によりかかる材料費等については、実費負担していただきます。

ウ 医療費や美・理容サービスなどに係る経費

別途料金がかかります。

エ 嗜好飲料費

個人のお好みで召し上がるコーヒー、ココア、カルピス等の飲料費は、実費として、1日30円を希望した際に負担していただきます。

※その他、個人で必要なものは、実費をご負担いただく場合があります。

2 施設利用料金の支払

施設利用料金のお支払いは、基本的に口座振替でお願いします。

サービス利用月の翌月20日までに料金の請求をいたします。口座振替日は、請求月の27日となります。入金確認後に領収書を発行いたします。