

特別養護老人ホーム花むつみ

# 運 営 規 程

社会福祉法人 一真会

## 運 営 規 程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人一真会が開設する特別養護老人ホーム花むつみ（以下「施設」という。）が行う地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の事業（以下「事業」という）の適切な運営を行うために、人員、設備及び運営に関する事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、利用者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

### (運営方針)

第2条 施設は、入居者一人一人の思いや人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、利用者の居宅における生活への復帰を念頭におき、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、自立的な日常生活を営むことができるようになることを目指すものとする。

2 事業の提供にあたっては、入居者個々の特性や人格を尊重し、常に入居者のよき理解者であり入居者の思いに寄りそったサービス提供に努めるものである。

3 事業の運営にあたっては、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視しながら、関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

### (施設の名称等)

第3条 事業を行う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花むつみ
- (2) 所在地秋田県横手市十文字町睦合字川井川47番地

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に、勤務する職種、員数および職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長1名
- (2) 医師（嘱託）1名
- (3) 生活相談員1名
- (4) 看護職員1名以上
- (5) 介護職員15名以上
- (6) 栄養士又は管理栄養士1名
- (7) 機能訓練指導員1名（看護職員兼務）
- (8) 介護支援専門員1名
- (9) 調理員適当数
- (10) 事務員適当数
- (11) 用務技師1名
- (12) 宿直職員（嘱託）3名

- ・施設長は、職員の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
- ・医師は、入居者の健康管理及び施設の保健衛生管理の指導を行うとともに、適切な医療サービスの提供にあたるものとする。
- ・生活相談員は、入居者の日常生活における相談、援助及び入退所に関する業務を行うものとする。
- ・看護職員は、入居者の看護及び健康管理、医師の診察の補助並びに施設の保健衛生管理を行うものとする。
- ・介護職員は、入居者の日常生活全般にわたる介護サービスの提供にあたるものとする。
- ・栄養士又は管理栄養士は、給食の献立の作成及び入所者に対する栄養管理・栄養指導を行うものとする。
- ・機能訓練指導員は、入居者が日常生活を営むのに必要な機能の維持、回復のための機能訓練及び指導を行うものとする。
- ・介護支援専門員は、施設サービス計画（ケアプラン）の作成及び実施状況の把握並びに評価を行うものとする。
- ・調理員は、給食の調理業務を行うものとする。
- ・事務員は、庶務、会計及び施設の維持管理に関する業務を行うものとする。

- ・用務技師は、施設・設備の維持管理に関する用務を行うものとする。
  - ・宿直職員は、夜間の施設内の巡回や電話の收受などの用務を行うものとする。
- 2 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(定員)

第5条 施設の入居定員は29名とし、ユニットごとの定員は次のとおりとする。

(1) 29名(10名のユニットが2、9名のユニットが1)とする。

- 2 施設は、災害その他やむをえない事情のある場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させることはない。

(入居)

第6条 施設への入居は、入居申込者と事業者との契約により行うものとする。

- 2 事業者は、入居定員に達している場合又は適切なサービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入居を拒むことができない。
- 3 事業者は、あらかじめ、入居申込者及び身元引受人に対して、この運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他入居者申込者の選択に資すると認められる重要事項説明書を交付して説明を行い、サービスの開始について入居者の同意を得るものとする。

(サービスの内容)

第7条 事業者は、居室及び食事を提供するとともに、介護保険対象サービスとして次の各号に掲げるサービスを行うものとする。

- ①入浴、排泄、食事、移動等の介護
  - ②相談及び援助
  - ③社会生活上の便宜の提供
  - ④機能訓練
  - ⑤健康管理及び療養上の世話
  - ⑥栄養管理
  - ⑦口腔衛生の管理
- 2 施設は、介護保険対象外サービスとして次の各号に掲げるサービスを行うものとする。
- ①特別な食事
  - ②理髪、美容サービス
  - ③レクリエーション活動
  - ④複写物の交付
  - ⑤施設外での受診(近隣の医療機関への送迎)
  - ⑥日常生活用品の購入代行
  - ⑦金銭等の管理(原則、家族管理だがやむを得ない場合委託受ける)

(利用料その他の費用の額)

第8条 施設における施設サービスの利用料その他の費用の額(以下「サービス利用料金」という。)は、別紙サービス利用料金表のとおりとする。

- 2 事業者は、利用者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、当該サービスが厚生労働大臣が定める設備及び運営に関する基準に規定する法定代理受領サービスである場合は、利用者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額(以下「介護保険給付額」という。)の限度において、利用者に代わって市町村から支払いを受けるものとする。
- 3 前項の場合、利用者は、第1項に定めるサービス利用料金から前項の介護保険給付額を除いた額を事業者を支払うものとする。
- 4 利用者が第2項の法定代理受領サービスを受けられない場合、利用者は、第1項に定めるサービス利用料金の全額を事業者を支払うものとする。この場合、事業者は、提供した介護保険サービスの内容、費用その他必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
- 5 事業者は、前4項の規定により利用者が事業者に対して支払うべき金額を月ごとに計算して翌月15日までに利用者に請求し、利用者はこれを請求のあった日の属する月の翌月4日までに事業者が指定する方法で支払うものとする。
- 6 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、提供したサービスの種類及び領収金額の内訳を記載した領収書を利用者に対して交付するものとする。

(利用料金の変更)

- 第9条 事業者は、サービス利用料金のうち介護保険給付対象のサービスに係る利用料金については、介護保険関係法令による介護保険給付費等の変更があった場合、変更するものとする。
- 2 事業者は、サービス利用料金のうち介護保険給付対象外のサービスに係る利用料金については、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、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができるものとする。ただし、介護保険負担限度額認定証の交付を受けている利用者の居住費及び食費については、国が定めるところによるものとする。
- 3 前2項の規定によりサービス利用料金を変更しようとする場合、事業者は、利用者及びその身元引受人に対して変更予定日の1か月前までに説明するものとする。
- 4 利用者がサービス利用料金の変更に同意するときは、新たなサービス利用料金表を添付した合意文書を取り交わすものとする。
- 5 利用者は、サービス利用料金の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができるものとする。

(施設内の禁止行為)

第10条 入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用または楽器などの音を大きくして静穏を乱すなど他の入居者に迷惑を及ぼすこと。
- (2) 宗教、習慣等の相違や自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で喫煙し、または施設内で火気を用いること。
- (4) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ちだすこと。
- (5) 金銭または物品のたのみ事をする事
- (6) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (7) 無断で物品の位置、または形状を変えること。

(その他留意事項)

第11条 入居者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることを深く認識し、秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

- 2 入居者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。
- 3 入居者が外出(短時間のものは除く。)または外泊しようとする時は、所定の手続きをとって外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届け出るものとする。
- 4 外来者が入居者と面会しようとする時は、面会簿にその氏名を記録するものとし、施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず事前に職員に伝えるものとする。
- 5 入居者は、努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、努めてこれを受診する。
- 6 予防接種は、本人又は家族と協議の上実施するものとするものとし、料金は入居者の自己負担とする。
- 7 入居者は、身上に関する重要な事項が生じたときは、速やかに施設長または生活相談員に届出するものとする。

(指示・指導)

第12条 事業者は、入居者がこの規程又は契約書に決められた事項に違反若しくは禁止された行為を行うなど共同生活の秩序を乱すことがあった場合においては、適切な指示・指導を行い、さらに従わないときは、やむを得ず退所させることができる。

(緊急時の対応)

第13条 事業者は、サービス提供時に入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関へ連絡するなど必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告

され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に行う。

(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

2 事業者は、入居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、速やかに、市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

3 事業者は、前項の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ものとする。

4 事業者は、入居者に対する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。

(衛生管理等)

第15条 事業者は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、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、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

2 施設において、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各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 施設における感染症又は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ことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための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する。

(4) 前3号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(褥瘡対策等)

第16条 事業者は、入居者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整える。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業者は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(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

2 事業者は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第18条 事業者は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

ただし、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 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ことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のためのマニュアルを整備する。

(3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(非常災害対策)

第19条 事業者は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等災害

- ・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも半年に1回は実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。
- 3 入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第20条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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ものとする。
- 2 事業者は、従業員に対し、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実施するものとする。
  - 3 事業者は、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ものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

- 第21条 職員は、業務上知り得た入居者またはその家族に関する個人情報並びに秘密事項を、入居者または第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がない限り、他に漏らしてはならない。
- 2 事業者は、職員が職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族に関する個人情報並びに秘密事項を他に漏らすことがないよう、雇用契約にその旨を明記するなど必要な措置を講じるものとする。
  - 3 事業者は、居宅介護支援事業者等に対して入居者の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ものとする。

(苦情等の処理)

- 第22条 事業者は、提供した事業者サービスに関する利用者からの苦情等を受け付ける窓口及びその解決責任者を次のとおり施設に設置し、苦情等に適切に対応するものとする。
- 苦情等受付窓口（担当者）： 生活相談員職の者  
苦情等受付時間： 月～金曜日8：30～17：15  
苦情等解決責任者： 施設長職の者
- 2 利用者又はその家族は、前項の窓口及び次の各号に掲げる機関に対していつでも苦情等を申し立てることができる。
    - ①横手市市民福祉部まると福祉課
    - ②秋田県国民健康保険団体連合会
    - ③秋田県健康福祉部長寿社会課
  - 3 事業者は、苦情等を受け付けた場合は、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について申出人に報告するものとする。
  - 4 事業者は、利用者又はその家族から苦情等の申し出がなされたことをもって、利用者に対していかなる不利又は差別的な取り扱いも行わないものとする。

(利用者からの契約解約・解除)

- 第23条 利用者は、契約期間中にこの契約を解約することができる。この場合、利用者は契約を終了させる日の7日前までに事業者に出るものとする。
- 2 利用者は、事業者又はサービス従事者が次の各号のいずれかに該当する場合は、即時に契約を解除することができる。
    - ①事業者又はその職員が正当な理由なく契約に定めるサービスを実施しない場合
    - ②事業者又はその職員が第18条に定める守秘義務に違反した場合
    - ③事業者又はその職員が故意又は過失により利用者の身体・財産・信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
    - ④他の利用者が利用者の身体・財産・信用等を傷つけた場合又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

(事業者からの契約解除)

- 第24条 事業者は、次の各号のいずれかに当てはまる場合、利用者に対して、契約を終了させようとする日の30日前までに文書で通知することにより、この契約を解除することができる。

る。

- ①利用者が、契約の締結時に利用者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利用者のサービス利用料金の支払いが、正当な理由なく連続して3カ月以上遅延し、料金を支払うよう相当期間を定めて勧告したにもかかわらずこれが、支払われない場合
- ③利用者が病院等に入院し、明らかに3か月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後3か月経過しても退院できないことが明らかになった場合
- ④利用者が事業者やサービス従事者または他の利用者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行い、その状況の改善が認められない場合

(契約終了時の援助)

第25条 事業者は、契約が終了し利用者が事業者を退所する場合は、利用者の希望により、利用者の心身の状況、置かれている環境を勘案し、円滑な退所のために必要な次の各号のうち必要な援助を利用者に対して速やかに行うものとする。

- ①病院もしくは診療所又は介護保険事業者との連携
- ②居宅介護支援事業者の紹介
- ③その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供事業者の情報提供・連携

(居室の明け渡し)

第26条 利用者は原則、契約終了日に施設を退去するものとする。

2 利用者が契約日終了日まで居室を退去しない場合、利用者は、契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間にかかる居住費を事業者に対し支払うものとする。

(残留物の引き取り等)

第27条 事業者は、契約が終了した後、利用者の残留物がある場合には、利用者及び身元引受人にその旨連絡するものとする。

- 2 利用者又は身元引受人は、前項の連絡を受けた後2週間以内に残留物を引き取るものとします。ただし、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業にその旨を連絡するものとする。
- 3 事業者は、前項ただし書きの場合を除いて、利用者又は身元引受人が第2項に定める期間を過ぎても引き取り義務を履行しない場合は、残留物を身元引受人に引き渡すものとします。なお、引き渡しにかかる費用については、身元引受人が負担するものとする。

(損害賠償の責任)

第28条 事業者は、サービスの提供に伴って、自己の責任に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償するものとする。第18条に定める守秘義務に違反した場合も同様とする。ただし、利用者に故意又は重大な過失が認められる場合には、利用者のおかれた心身の状況から相当と認められるときに限り、過失割合に応じて損害賠償を減じることができるものとする。

2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとする。

(損害賠償がなされない場合)

第29条 事業者は、自己の責任に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わないものとする。とりわけ次の各号のいずれかに該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れる。

- ①利用者等が契約締結時に利用者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ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ②利用者等が、利用者へのサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ③利用者の急激な対象の変化等、事業者の提供したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- ④事業者又はサービス従事者の指示・依頼に反して利用者等が行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合
- ⑤地震・水害等の自然災害その他事業者の責任によらない事由によりサービスの提供ができず、利用者等に損害が発生した場合

(記録の整備)

第30条 事業者は、職員、設備、備品、会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 施設サービス計画（ケアプラン）その他入居者に対するサービスの提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存するものとする。

（運営推進会議）

第31条 施設が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、入居者、入居者家族、町内会役員、民生委員、横手市の担当職員もしくは事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び地域密着型介護老人福祉施設についての知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び入居者に対して適切なサービスが行われているのかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

（その他運営に関する重要事項）

第31条 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報取り扱いについては、施設内に掲示する。

- 2 事業者は、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を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 介護保険施設サービスに関連する政省令及び通知ならびに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人一真会の理事会において定めるものとする。

（改正）

第32条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人一真会理事会の議決を経るものとする。

附則

この規程は、平成23年3月15日から施行する。

平成24年4月1日改正／平成28年4月1日改正

令和5年1月1日改正（事故発生・衛生管理・虐待防止・業務継続計画等追加）



## (1) 介護保険サービスの利用料金

要介護度		単位	利用者負担額 (左から1～3割)			
基本部分	要介護1	日	682円	1,364円	2,046円	
	要介護2	日	753円	1,506円	2,259円	
	要介護3	日	828円	1,656円	2,484円	
	要介護4	日	901円	1,802円	2,703円	
	要介護5	日	971円	1,942円	2,913円	
	看護体制加算	(Ⅰ)イ	日	12円	24円	36円
		(Ⅱ)イ	日	23円	46円	69円
	夜間職員配置加算	(Ⅱ)イ	日	46円	92円	138円
		(Ⅳ)イ	日	61円	122円	183円
	生活機能向上連携加算		月	200円	400円	600円
	ADL維持等加算Ⅰ・Ⅱ		月	30・60円	60・120円	90・180円
	初期加算(30日限度)		日	30円	60円	90円
	外泊時費用加算(入院・外泊時)(月6日限度)		日	246円	492円	738円
	協力医療機関 連携加算	相談診療体制常時	月	50円	100円	150円
		上記以外	月	5円	10円	15円
	栄養マネジメント強化加算		日	11円	22円	33円
	経口移行加算(180日間限度)		日	28円	56円	84円
	経口維持加算		月	400円	800円	1,200円
	口腔衛生管理加算	Ⅰ	月	90円	180円	270円
		Ⅱ	月	110円	220円	330円
	療養食加算(1日3回を限度)		回	6円	12円	18円
	特別通院送迎加算		月	594円	1,188円	1,782円
	配置医緊急時対応加算	勤務時間外対応	回	325円	650円	975円
		早朝・夜間の場合	回	650円	1,300円	1,950円
		深夜の場合	回	1,300円	2,600円	3,900円
	看取り介護加算Ⅰ(※1)					
	(1)死亡日以前45日前～31日前	日	72円	144円	216円	
	(2)死亡日以前30日前～4日前	日	144円	288円	432円	
	(3)死亡日以前2日前～1日前	日	680円	1,360円	2,040円	
	(4)死亡日	日	1,280円	2,560円	3,840円	
認知症専門ケア加算(Ⅰ)		日	3円	6円	9円	
褥瘡マネジメント加算(3ヶ月に1回限)		月	13円	26円	39円	
排せつ支援加算	Ⅰ	月	10円	20円	30円	
	Ⅱ	月	15円	30円	45円	
	Ⅲ	月	20円	40円	60円	
自立支援促進加算		月	300円	600円	900円	
科学的介護推進体制加算Ⅰ・Ⅱ		日	40・50円	80・100円	120・150円	
安全対策体制加算(入所初日のみ)		日	20円	40円	80円	
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ・Ⅱ		月	10・5円	20・10円	30・15円	
新興感染症等施設療養費(月1回・5日迄)		月	240円	480円	720円	
生産性向上推進体制加算Ⅰ・Ⅱ		月	100・10円	200・20円	300・30円	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		月	合計単位数×14%＝利用料 (その1～3割が利用者負担額)			

※加算部分については、要件に合致した加算項目のみが算定されます。

※1.看取り介護加算は死亡月にまとめて算定となり、入居者が退所等なる場合でその翌月に亡くなった場合に、前月分の看取り介護加算一部負担額を請求させていただきます。

※行政手続の代行において行政機関へ手数料の納付が必要な場合、当該手数料は入居者の負担となります。

※上記の利用者負担額の1～3割については、ご利用者の負担割合証に記載された割合に応じた額となります。

(2) 居住費及び食費

内容	利用者負担					
	負担区分	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費 (1日あたり)		880円	880円	1,370円	1,370円	2,066円
食費 (1日あたり)		300円	390円	650円	1,360円	1,445円

※1 第1段階～第4段階の区分は、利用者の所得階層による区分

第1段階	老齢福祉年金受給者など
第2段階	本人年金収入等が年間80万円以下など
第3段階①	本人年金収入等が年間80万円～120万円以下など
第3段階②	本人年金収入等が年間120万円超など
第4段階	上記以外

※2 入居者の入院・外泊期間中も、居室が入居者のために確保されている場合は、居住費をご負担いただきます。なお、減免対象者(第1～3段階)の方は、外泊時費用算定期間時は通常の負担限度額を、それ以外の期間は第4段階の料金(2,006円)となります。

※3 食事料金について、事前に申し出があり1日あたり1食も食事の提供がなかった場合は、料金をいたしません。

(3) 介護保険サービス以外の利用料金

サービスの種別	料金	特記事項
特別な食事	要した費用の実費相当額	
レクリエーション活動	要した費用の実費相当額	
複写物の交付	(白黒)1枚10円(カラー)1枚25円	
日常生活品の購入代行	購入に要した費用の実費 (代行自体は無料)	立替払い又は預り金で対応
日常生活上必要となるサービスの取り次ぎ	利用したサービスの実費 (取り次ぎ自体は無料)	立替払い又は預り金で対応
通院の送迎 受診の付き添い	無料	
金銭等の管理	無料	

(4) 利用料金の支払い方法

利用料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月10日過ぎに請求書を発行します。

原則として、口座より自動引き落としとさせていただきます。請求書を受け取られた翌月の4日が自動引き落とし日となります。

※引き落とし事務手数料(120円)は、利用者負担となります。