

介護老人福祉施設 ききょうの里（従来型）

重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 桔梗会
(2) 法人所在地 群馬県沼田市横塚町957番地2
(3) 電話番号 0278-23-8831
(4) 代表者氏名 理事長 生方 秀二
(5) 設立年月日 平成2年9月14日
(6) 併設事業 当施設では、次の事業を併設して実施しています。
【短期入所生活介護事業】 令和2年4月1日指定
群馬県1070600141号 定員10名
【通所介護事業】 令和2年4月1日指定
群馬県1070600125号 定員40名
【居宅介護支援事業】 令和2年4月1日指定
群馬県1070600042号
【沼田市在宅介護支援センターききょう】 平成4年6月16日 沼田市より事業受託

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設
令和2年1月22日指定 群馬県1070600083号
指定有効期限 令和8年3月31日
- (2) 施設の目的
特別養護老人ホームにおいて、その専門性を生かし、ご利用者が有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等の介護サービスを提供することを目的とする。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム ききょうの里
(4) 施設の所在地等 群馬県沼田市横塚町957番地2
(5) 電話番号 電話 0278-23-8831
(6) 施設管理者 施設長 堤 佳史
(7) 当施設の運営方針
「ご利用者の幸せ」をモットーに、基本的人権の尊重及び多様な価値観の認識に努め、質の高い生活の場を提供する。
(8) 開設年月日 平成3年4月23日
(9) 入所定員 49人

3. 居室の概要

当施設は、赤城、谷川、武尊の名山を望む位置にあり、四季の変化を居ながらにして満喫できます。入所される居室は、原則として4人部屋ですが、ご希望により個室を選択することができます。

居室・設備の種類	室数	備考
1人部屋	1室	
2人部屋	1室	
4人部屋	14室	
合計	16室	
食堂	1室	

静養室	1室	看取りや静養に使用
機能訓練室	1室	[主な設置機器]平行棒、歩行器、滑車など
浴室	2室	一般浴槽・特殊浴槽
医務室	1室	

- 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。
- ご契約者及びご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。
- トイレは、施設内にある4カ所の車椅子で利用できるトイレを共用していただきます。

4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定介護福祉施設サービスを提供する職員として、以下職種の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

<主な職員の配置状況>

- 生活相談員 … 2名以上（併設短期入所生活介護と兼務）
ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
- 介護職員 … 17名以上（併設短期入所生活介護と兼務）
ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談助言等を行います。
- 看護職員 … 3名以上（ユニット型及び併設短期入所生活介護と兼務）
主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
- 機能訓練指導員 … 1名以上（併設短期入所生活介護と兼務）
ご利用者の機能訓練を担当し、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者と共同して個別機能訓練計画を作成します。
※協力病院との契約により1ヶ月に2回、理学療法士の指導があります。
- 介護支援専門員 … 1名以上（併設短期入所生活介護と兼務）
ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- 栄養管理職員 … 1名以上（併設短期入所生活介護と兼務）
ご利用者の状態を把握し、ご利用者の状態にあった食事の献立を作成するとともに、医師、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者と共同して、ご利用者の摂食機能を考慮した栄養マネジメント等を行います。
- 医師 … 1名以上（非常勤）
ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
- 調理員 … 6名以上
ご利用者に対して給食を提供します。

5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 所持品の持ち込みについて

できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参ください。ただし、スペースの関係がございますので、大きな物についてはあらかじめ御相談下さい。

(2) 面会 面会時間 午前 9:00 ~ 午後 9:00

※来訪者は、必ず面会届に記入してください。

※なお、来訪される場合、多量の食品や酒類の持ち込みはご遠慮ください。

食事規制の方もおりますので、他のご利用者へのお裾分けはご遠慮下さい。

また、職員へのお心付けは、一切お受けしないことになっております。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、「外出外泊届」により事前にお申し出下さい。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には、6(2)①に定める「食事の提供に要する費用」は免除されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。
- 故意に、又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、ご契約者に自己負担により原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。
- ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- 当施設の職員や他のご利用者に対し、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。

(6) 喫煙・飲酒

施設外の喫煙スペースのみで喫煙ができます。ただし、タバコとライターは防火管理上、施設でお預かりさせていただきます。

また、飲酒は、他の利用者に迷惑がかからない限りにおいて可能です。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下のサービスについては、総単位数に10を乗じた額に対して介護保険負担割合証に記載されている割合を除いた部分が介護保険から給付されます。よって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（別紙、利用料金表をご覧ください）

①食事の管理

- ・ 当事業所では、管理栄養士及び栄養士の立てる献立表により、ご利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を管理します。
- ・ 管理栄養職員は、医師、看護職員、介護支援専門員、その他の職種の者と共同して、ご利用者の摂食機能を考慮した栄養マネジメントを行います。
- ・ ご本人の自立支援のため、原則として離床して食堂で食事をとっていただきます。

お食事時間 朝食 7:30～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～

②入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回行います。
- ・ 寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ・ 排泄に関する消耗品(オムツやパット等)は介護保険サービスの中でご用意いたします。

④機能訓練

- ・ 機能訓練指導員を中心に介護・看護職員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・ 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第4条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。(別紙利用料金表をご覧ください)

① 食事の提供に要する費用 (食材料費及び調理費)

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

② 居住に要する費用 (光熱水費及び室料 (建物設備等の減価償却費等))

この施設及び設備を利用し、居住されるにあたり、利用者の方には光熱水費及び室料を、ご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費の金額 (1日当たり) のご負担となります。

ご利用者が入院又は外泊をした場合は、外泊時加算に合わせて月に6日を限度としてご負担して頂きます。

③ レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加することができます。レクリエーション等の費用については、原則、施設が負担します。ただし、ご本人の趣味による個人所有となる物品等については自己負担となります。

④ 理髪

月に1回～2回、理容師等の出張による理髪サービス (調髪) をご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費

⑤ 特別な食事 (酒等を含みます。)

ご利用者及びご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

⑥ 貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関(利根郡信用金庫本店)に預け入れている預金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関への届出印、定期預貯金証書、年金証書等

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、所定の届出書を保管管理者へ提出していただきます。

・保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。

・保管管理者は入出金の都度、入出金台帳に記入し、毎月1回、入出金内容及び残高をご契約者へ郵送します。また、ご契約者及びご利用者から台帳及び通帳の開示を希望されたときは提示します。

⑦ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用で、ご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

※おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

⑧ その他自己負担となるサービスの料金

ご利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合に、本来の契約終了日から居室が明け渡された日までの期間に係る料金 (別紙利用料金表参照)

通夜等でご家族の事情により、ボランティア室等を使用する場合 (別紙利用料金表参照)

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算してご請求致します。お支払いは、原則、金融機関口座から自動引き落としとさせていただきます。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

(4) 入所中の医療の提供について

原則として、下記の嘱託医 (主治医) による定期往診で医療の提供を行います。嘱託医の専門外診療や診療時間外の対応については、ご利用者及びご契約者の希望により、下記の協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記の医療機関において優先的な診療又は入院治療を、保証するものでも義務づけるものでもありません。)

① 嘱託医 (主治医)

医療機関の名称	かないクリニック
医師氏名	金井 基子
所在地	沼田市西原新町甲92
診療日	月曜日、火曜日、水曜日、金曜日、土曜日（祝祭日を除く）
診療時間	9時～12時、14時～18時
診療科	内科・神経内科

②協力医療機関

医療機関の名称	利根保健生活協同組合 利根中央病院
所在地	沼田市沼須町910-1

医療機関の名称	医療法人大誠会 内田病院
所在地	沼田市久屋原町345-1

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	利根保健生活協同組合 利根歯科診療所
所在地	沼田市高橋場町2002-1

7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）（契約書第6章参照）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、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、該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援、要介護1、要介護2と判定された場合。但し、特例入所として保険者が認めた場合は入所を継続する事が出来ます。
- ② 当施設が解散若しくは破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、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
- ④ 当施設が介護保険事業者の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご契約者及びご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑥ 当施設から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者及びご利用者からの退所の申し出

契約の有効期間内であっても、ご契約者及びご利用者から当施設へ退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、次の場合には即時に契約を解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご利用者が入院された場合
- ③ 当施設もしくはサービス従事者が、正当な理由なく、本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 当施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 当施設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や迷惑行為、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
- ⑥ 他のご利用者がご本人の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、当施設が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にご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、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、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
- ③ 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ご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご利用者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合
- ⑤ ご利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

* ご利用者が病院等に入院された場合の対応について *

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、次の通りです。

① 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合

6日以内に退院された場合は、退院後再び当施設に入所することが出来ます。

② 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3ヶ月以内に退院された時には、退院後再び当施設に入所することが出来ます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院するなど、退院時に当施設の受入れ準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用頂く事があります。この場合、入院期間中の所定の利用料金を、ご負担いただく必要はありません。

③ 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する事があります。

(3) 円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者及びご契約者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得た上で、以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

8. サービス提供における事業者の義務

当施設は、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、医師又は看護職員と連携のうえ、ご利用

者に対応します。

- ③ ご利用者が受けている要介護認定有効期間の満了日30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ⑤ ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を原則として行いません。
- ⑥ 事業者及び施設職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者またはご家族等に関する事項を、正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。

9. 損害賠償について

当施設において、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いたします。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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10. 残置物の引き取り等

ご利用者の入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品(残置物)は、2週間以内にご契約者に引き取っていただきます。尚、期限を過ぎても、ご契約者が残置物の引き取りを履行しないときは、ご契約者に連絡のうえ、残置物を強制的にお引渡しいたします。また、引渡しにかかる費用については、ご契約者にご負担いただきます。

11. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設のサービスに関する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

生活相談員 原 澤 禎

(TEL) 0278-23-8831

(FAX) 0278-23-8832

苦情は口頭でも受け付けますが、ききょうの里窓口には「本会あて要望箱」を設置しています。

○受付時間 原則、祝日を除く毎週月曜日～金曜日

8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

① ご利用者の保険者（出身市町村等）の介護保険担当課

※沼田市の場合：沼田市 健康福祉部高齢福祉課介護保険係

〒378-8501 沼田市下之町888 TEL0278-23-2111

② 群馬県国民健康保険団体連合会（介護保険推進課）

所在地 前橋市元総社町335-8

電話 027-290-1363 FAX 027-255-5077

12. 虐待の防止について

当施設は、利用者等の人権の擁護及び虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する専任者 施設福祉課長 原 澤 禎

- ②成年後見制度の利用を支援しています。
- ③苦情解決体制は11のとおり、整備しています。
- ④従業者に対する虐待防止を啓発や普及するための研修を実施しています。

13. 身体拘束について

当施設は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。又、当施設として、身体拘束を排除していくための取り組みを積極的に行います。

- ①緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- ②非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- ③一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

14. 秘密の保持と個人情報の保護について

□利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①当施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ②当施設及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④当施設は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

□個人情報の保護について

- ①当施設は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても同様とします。
- ②当施設は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③当施設が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

15. ハラスメントの禁止

当施設の職員へ次のようなハラスメントを禁止します。ハラスメント等の行為を確認した場合は、介護サービスの中断や契約を解除する場合があります。当施設内の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

- ① 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為。例：コップを投げる。たたく。唾を吐く。
- ② 精神的暴力…個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する。
- ③ セクシュアルハラスメント…意に沿わない性的誘い掛け、好意的な態度の要求等、性的でないやがらせ行為。例：必要もなく手や腕を触る。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す。

16. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに
嘱託医師及び協力病院、家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

17. 事故発生時の対応

施設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及び入所者の家族等に
連絡するとともに、必要な措置を講じます。

18. 第三者評価の実施状況について

実施しておりません。

令和8年8月1日 改正

介護老人福祉施設 ききょうの里（従来型）

利 用 料 金 表

1 食費・居住費の費用

(1) 介護保険負担限度額認定者以外

料金の種類	金 額
食事の提供に要する費用	朝食431円 昼食557円 夕食557円
居住に要する費用	従来型個室 1, 231円/日
	多床室 915円/日

(2) 介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金 額
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 300円/日
	第2段階認定者 390円/日
	第3段階認定者① 680円/日
	第3段階認定者② 1, 420円/日
居住に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 従来型個室 380円/日
	多床室 なし
	第2段階認定者 従来型個室 480円/日
	多床室 430円/日
	第3段階認定者 従来型個室 880円/日
	多床室 430円/日

2 介護老人福祉施設サービス費（介護保険負担割合証に1割と記載されている場合）

区 分	項 目	金 額
基 本	要介護1	従来型個室・多床室 589円/日
	要介護2	従来型個室・多床室 659円/日
	要介護3	従来型個室・多床室 732円/日
	要介護4	従来型個室・多床室 802円/日
	要介護5	従来型個室・多床室 871円/日
加 算	日常生活継続支援加算（Ⅰ）	36円/日
	看護体制加算（Ⅰ）イ	6円/日
	看護体制加算（Ⅱ）イ	13円/日
	夜勤職員配置加算（Ⅲ）イ	28円/日
	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100円/月
	生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200円/月
	個別機能訓練加算（Ⅰ）	12円/日
	個別機能訓練加算（Ⅱ）	20円/月
	個別機能訓練加算（Ⅲ）	20円/月
	若年性認知症入所者受入加算	120円/日
	外泊時費用	月6日限度として 246円/日 (病院又は診療所への入院や居宅における外泊を行った場合)
	外泊時在宅サービス利用費用	月6日限度として 560円/日 (外泊した際に居宅サービスを提供した場合)
	初期加算	30円/日 (入所日から30日以内の期間入院後の再入所も同様)

加 算	退所時栄養情報連携加算		70円/月	
	再入所時栄養連携加算		200円/回	
	退所前(後)訪問相談援助加算		460円/回	
	退所時相談援助加算		400円/回	
	退所前連携加算		500円/回	
	退所時情報提供加算		250円/回	
	協力医療機関連携加算 (r7.3.31 までは100円/月)		50円/月	
	栄養マネジメント強化加算		11円/日	
	経口移行加算		28円/日	
	経口維持加算 (I)		400円/月	
	経口維持加算 (II)		100円/月	
	口腔衛生管理加算 (I)		90円/月	
	口腔衛生管理加算 (II)		110円/月	
	療養食加算		6円/日	
	配置医師緊急時対応加算 (1)	配置医師が勤務時間外の場合		325円/回
	配置医師緊急時対応加算 (2)	早朝・夜間の場合		650円/回
	配置医師緊急時対応加算 (3)	深夜の場合	1,	300円/回
	看取り介護加算 (II)	死亡日以前31日以上45日以下		72円/日
		死亡日以前4日以上30日以下		144円/日
		死亡日の前日及び前々日		780円/日
		死亡日	1,	580円/日
	在宅復帰支援機能加算			10円/日
	在宅・入所相互利用加算			40円/日
	認知症専門ケア加算 (I)			3円/日
	認知症行動・心理症状緊急 対応加算			200円/日
	褥瘡マネジメント加算 (I)			3円/月
	褥瘡マネジメント加算 (II)			13円/月
	排せつ支援加算 (I)			10円/月
	排せつ支援加算 (II)			15円/月
	排せつ支援加算 (III)			20円/月
	自立支援促進加算			280円/月
	科学的介護推進体制加算 (I)			40円/月
	科学的介護推進体制加算 (II)			50円/月
安全対策体制加算			20円/回	
高齢者施設等感染対策向上加算 (I)			10円/月	
高齢者施設等感染対策向上加算 (II)			5円/月	
新興感染症等施設療養費			240/日	
生産性向上推進体制加算 (I)			100円/月	
生産性向上推進体制加算 (II)			10円/月	

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22円／日
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18円／日
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6円／日
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	介護報酬総単位数の17.6%

※なお、介護保険負担割合証に2割又は3割と記載されている場合は、総単位数に割合を乗じた額です。

3 その他の費用

料金の種類	金額
特別な食事の費用	実 費（利用者のご希望によります）
預り金管理料	30円／日
理美容代	* 理美容業者に直接支払の場合税込み 1,700円／回
貸室料	通夜等でボランティア室を使用する場合 3,000円／日
エンゼルセット	エンゼルセット（顔・あご・合掌）・セーフティセット・メモリーション 5,000円／一式
契約終了後も居室を明け渡さない場合	5,000円／日

主な職種の勤務体制表

職 種	勤 務 時 間
1. 管理者（施設長） 生活相談員 介護支援専門員 栄養士等	8：30～17：30
2. 医師（内科） （歯科）	毎週火曜日 13：00～14：00 不定期
3. 介 護 職 員	朝番勤務 7：00～16：00 早番勤務 7：30～16：30 日勤勤務 8：30～17：30 日勤A 9：00～18：00 遅番A 9：30～18：30 遅番勤務 10：00～19：00 夕番勤務 10：30～19：30 夜勤勤務 16：00～翌9：00
4. 看 護 職 員 機能訓練指導員	早番勤務 7：30～16：30 日勤勤務 8：30～17：30 遅出A 9：00～18：00 遅出B 9：30～18：30 夕番勤務 10：00～19：00