

介護付有料老人ホームまえばし上泉の里運営規程

指定特定施設入居者生活介護

(運営規程設置の趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人ほたか会が開設する介護付有料老人ホームまえばし上泉の里（以下「当施設」という。）が実施する指定特定施設入居者生活介護事業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重要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 指定特定施設入居者生活介護事業（以下、この章において「当特定事業」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その有する能力に応じ、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するとともに、利用者が、個人として尊重され、かつ健康にして、安心した毎日を送れるように特定施設入居者生活介護を提供することを事業の目的とする。

(運営の方針)

- 第3条 当特定事業は、利用者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、特定施設サービス計画に基づき、家庭的な雰囲気の下での入浴、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を漫然かつ画一的にならないよう、個別的（少人数）に行う。
- 2 当特定事業は、常に利用者の心身の状況、置かれている環境を的確に把握しつつ、特に認知症の状況等を踏まえて、その特性に応じた援助を妥当適切に行う。
 - 3 当特定事業は、地域に根差した施設として、家庭や関係機関との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関との綿密な連携に努め、要介護高齢者等に対する専門的な機関として、地域福祉の構築を担う。
 - 4 当特定事業は、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者がにこやかに個性豊かに過ごすことができるよう、サービス提供に努める。
 - 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して特定施設サービス計画の内容等、療養上必要な事項について、理解しやすいように説明または指導を行うとともに、当該計画内容を交付し、利用者及びその家族の同意を得てサービスを提供するよう努める。
 - 6 当特定事業は、その提供する特定施設入居者生活介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。また、介護の進歩に対応し、適切な技術をもってサービスの提供に努める。

(身体拘束の禁止)

- 第4条 当特定事業は、利用者に対する特定施設サービス等の提供にあたって、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。
- 2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
 - 3 身体拘束廃止委員会（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。）を独立して設置し、年12回の開催をするとともに、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体拘束等の適正化のための研修（年2回以上）を定期的に開催する。また、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施する。

(施設の名称及び所在地等)

第5条 当施設の名称及び所在等は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| (1) 施設名 | 介護付有料老人ホーム まえばし上泉の里 |
| (2) 開設年月日 | 平成16年9月1日 |
| (3) 所在地 | 〒371-0007 群馬県前橋市上泉町1870-1 |
| (4) 電話番号等 | TEL 027-269-2988 (代) FAX 027-269-8851 |
| (5) 代表者名 | 理事長 樋口 明 |
| (6) 管理者名 | 管理者 大崎 真伸 |
| (7) 介護保険指定番号 | 1070101918 |

(従業者の職種、員数)

第6条 当特定事業の従業者の職種、員数は次のとおりであり、必置職については、法令の定めるところによる。なお、必要に応じて職員を採用することができるものとする。

- | | |
|-------------|-------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 生活相談員 | 1名以上 |
| (3) 看護職員 | 3名以上 |
| (4) 介護職員 | 36名以上 |
| (5) 機能訓練指導員 | 2名以上 |
| (6) 計画作成担当者 | 1名以上 |
| (7) 栄養士 | 1名 |
| (8) 調理員 | 業務委託 |
| (9) 事務員 | 3名以上 |

(従業者の職務内容)

第7条 前項に定める当特定事業従業者の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業に携わる従業者の管理、指導を一元的に行う。また、特定施設サービス計画を計画作成担当者に担当させる。
- (2) 生活相談員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な相談援助を行うものとする。また、関係市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (3) 看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。また、その他特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談等、必要な援助を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、特定施設サービス計画に基づく介護を提供するほか、日常生活上の世話その他必要な援助を行う。
- (5) 機能訓練指導員は、特定施設サービス計画または利用者個々に作成されたプログラムに基づき、機能訓練の実施及び指導を行う。
- (6) 計画作成担当者は、利用者の特定施設サービス計画の原案を立案するとともに、作成後も定期的なモニタリングを通じて、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。なお、施設サービス計画策定にあたっては、サービス担当者会議等を開催し、他の担当者に対する照会等により、専門的見地からの意見を求め、協議により策定にあたる。
- (7) 事務員は、庶務、経理その他必要な事務を行う

(利用定員および居室数)

第8条 当特定事業の利用定員は、100人とする。

2 居室数は、全室個室で100室とする。

3 1室の利用定員は、原則として1人とする。ただし、利用者への当特定事業の提供上、必要と認められる場合は2人とすることができる。

4 前項に定めるもののうち、10室ずつを1単位（以下「ユニット」という。）とする。

(利用の手続き)

第9条 当特定事業を利用させるにあたって、必要となる書類は次のとおりとする。また、提出等利用の手続きにおいては、利用申込者またはその家族に対し、別に定める重要事項を記した文書を交付し、説明を行い、特定施設サービスの提供に関する契約を締結しなければならない。なお、当該書式については、介護保険法令、その他諸法令の定めるところにより、必要に応じて改めることとする。

(1) 特定施設入居者生活介護サービス利用申込書

(2) 特定施設入居者生活介護サービス利用契約書

(3) 健康診断書、もしくはこれに準ずる書類として、利用者の健康状態が確認できるもの

(4) その他管理者が必要と認めた書類

(サービスの内容)

第10条 当特定事業のサービスは、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、特定施設サービス計画に基づき、利用者の心身の状況に照らして行う適切な入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話とする。なお、具体的なサービスの内容等は、次のとおりとする。

2 入浴は、自ら行うことが困難な利用者に対し、一週間に2回以上適切な方法により、入浴させ、または清拭を行うものとする。

3 排泄は、自ら行うことが困難な利用者に対し、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。

4 口腔衛生の管理体制とし、利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。また、口腔衛生の管理にあたっては、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士からの年2回以上の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成すると共に、必要に応じて、定期的に当該計画の見直しを行う。

5 前項に定めるほか、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容その他日常生活の世話を適切に行う。

6 個別機能訓練加算体制とし、特定施設サービス計画に基づき、利用者の自立支援に向けた機能訓練を行う。

7 利用者の健康維持のための適切な措置、その他特定施設サービス計画に基づく看護、利用者の健康促進に係る相談助言等、必要な援助を行う。

8 提供したサービスの記録を行い、作成した記録書類は5年間保管する。

9 夜間看護体制とし、24時間連絡体制を確保し、健康上の管理を行う。

(サービスの提供場所)

第11条 当特定事業のサービスを提供する場所は、原則として当施設における利用者の居室内および当該居室の属するユニット内の食堂・浴室などの共用スペースとする。ただし、より適切な介護サービスの提供のために必要があるときは、この限りではない。

2 重度認知症等により、前項に定める当該利用者のユニット内でのサービス提供が困難になった場合には、利用者本人の意思、家族等の当施設における生活継続に対する意見を確認した上で、対応できる別のユニットで、サービスの提供を行うものとする。

(利用者負担の額)

第12条 利用者負担の額を次のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用、おむつ代、その他の費用等利用料（利用者等からの依頼により購入する日常生活品についての実費を含む）を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(協力医療機関等)

第13条 利用者の健康管理および病状の急変等に備えるため、当施設の協力医療機関および協力歯科医療機関を次のとおり定める。

(1) 協力医療機関

- ① 医療法人積心会 富沢病院（群馬県前橋市朝日町4-17-1）
- ② 医療法人 前橋北病院（群馬県前橋市下細井町692）
- ③ 医療法人 伊藤内科医院（群馬県前橋市下小出町2丁目49-16）

(2) 協力歯科医療機関

- ① 青柳歯科クリニック（群馬県前橋市青柳町133-8）
- ② 協立歯科クリニック（群馬県前橋市朝倉町828-1）

- 2 当特定事業は、利用者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入居させることができるよう努めるものとする。

(施設利用にあたっての留意事項)

第14条 当施設利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 利用者への面会は、午前9時から午後8時までとする。面会時には所定の面会カードに記入、もしくは面会パスカードを提示するものとする。
- (2) 利用者の外出・外泊は、その時の心身の状態を勘案して基本的に自由とし、必要に応じ、家族等付き添いの下、実施する。また、その都度外出（外泊）先・用件・帰居予定等の届出を行う。さらに家族等の申し出により、当施設に家族等が宿泊する場合においては、これに対応する。
- (3) 利用者の喫煙は、所定の場所にて行う。
- (4) 当施設への銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有害物等の持込を禁止する。
- (5) 利用者は、当施設の設備・備品等を利用する場合は、無断でその形状・位置を変更したり、故意に傷をつけないこと。
- (6) 利用者の金銭・貴重品の管理は、利用者の能力を勘案して、可能な範囲において、自ら管理できるものとする。また、施設内への大金・貴重品等の持込、大型の金庫等の搬入および設置に関しては、禁止する。
- (7) 居室または共用設備もしくは敷地内において動物を飼育することは禁止する。
- (8) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、利用の継続が困難となる程度の背信行為、反社会的行為」は、禁止する。
- (9) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第15条 当特定事業は、非常災害時には、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して、非常災害対策を行う。（別に定める「介護付有料老人ホームまえばし上泉の里消防計画」による。）

- 2 その他緊急の事態に備えて、避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施するものとする。
- 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、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

- 4 平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定するものとする。

（緊急時の対応）

- 第16条 当施設は、利用者の病状が重篤なものとなり、当特定事業における適切な対応が困難な状態、または専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介する。
- 2 前項に定めるものの他、当特定事業のサービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、当施設は、利用者およびその家族が指定するものに緊急に連絡し、心肺蘇生等適切な救命法を実施するとともに、関係機関への通報等必要な措置を講じるものとする。
 - 3 当特定事業は往診医師及び協力医療機関等の協力を得て、年1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。
 - 4 その他緊急時の対応については、予め利用者およびその家族と当特定事業との協議において、定めておくものとする。

（要望及び苦情処理）

- 第17条 当施設は、提供した特定施設サービス等に関し利用者又は家族から要望及び苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望及び苦情を申し出た者に説明するものとする。
- 2 要望及び苦情の受付担当者は、生活相談員とし、苦情の処理のシステムは、当施設の苦情・事故対策委員会で定めるものとする。
 - 3 利用者又は家族の要望及び苦情を受けけるため、「サービス管理担当者」を配置する。また、配置にあたっては、当該担当者の不在のときがないよう、複数の職員を配置するものとする。
 - 4 事業所外の要望および苦情の受付窓口を「群馬県国民健康保険団体連合会」および「市町村介護高齢福祉関係担当課窓口」に定める。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

- 第18条 当特定事業は、事故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なければならない。
- （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防止のための指針（まえばし上泉の里事故発生の防止及び発生時対応の指針）を整備すること。
 - （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こと。
 - （3）安全対策・事故防止委員会（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。）を設置し年12回の開催をするとともに、職員に対する研修（年2回以上）を定期的に行うものとする。
 - （4）管理者を安全対策責任者とする。
 - （5）安全対策・事故防止委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 当特定事業は、利用者に対する特定施設サービス等の提供により事故が発生した場合は、同マニュアルに基づいて、直ちに必要な措置をとると共に、利用者の家族に連絡しなければならない。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び市町村に報告しなければならない。
 - 3 当特定事業は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録するものとする。
 - 4 当特定事業は、利用者に対する特定施設サービス等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。

（虐待防止の対応）

- 第19条 施設は虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。
- （1）虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会（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。）を設置し、年12回の開催をするとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。

- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行うものとする。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修（年2回以上）を定期的実施するものとする。
- (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、再発防止に努めるものとする。

（サービスの質の向上）

第20条 当特定事業は、自らその提供する特定施設サービス等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。なお、評価にあたっては、まえばし上泉の里各種委員会を組織として行う事とする。委員会の内容は以下の通りとする。

（1）研修実践委員会

看護職員が中心とし、事故対策や感染・褥瘡予防について研修並びに教育を行う。また、対策等についての指針を整備していく。

（2）サービス向上委員会

介護職員を中心とし、利用者の余暇活動について検証し、充実させるための計画を策定する。

（3）栄養サポート委員会

栄養士を中心とし、利用者の栄養状態についてデータを元に検証し、栄養不良の利用者に対し改善計画を立てていく。

（4）生産性向上委員会

現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用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。

（褥瘡の発生防止）

第21条 当特定事業は、特定施設サービス等の提供にあたり、褥瘡が発生しないよう、次に定める措置を講じなければならない。

- (1) 褥瘡発生のリスクが高い利用者に対し、褥瘡予防の為に計画を作成すること。
- (2) 看護職員を褥瘡予防担当者としてすること。
- (3) まえばし上泉の里研修実践委員会を設置し、褥瘡対策のための指針を整備すること。

（ハラスメント対策）

第22条 当特定事業は、適切なサービス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規程等の必要な措置を講じるものとする。

（職員の服務規律）

第23条 職員は、関係法令及び諸規定を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し、懇切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能力の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）

第24条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 当特定事業は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（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。

（職員の勤務条件）

第25条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人ほたか会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第26条 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜間勤務に従事するものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

第27条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び感染症（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備、器具等の衛生的な管理を行う。
- 3 栄養士、調理師等、厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（感染症対策）

第28条 当特定事業は、施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しにように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 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感染対策委員会（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。）を設置し、年12回開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図るものとする。
- 3 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指針を整備するものとする。
- 4 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施するものとする。
- 5 前各号に掲げるもののほか、別に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ものとする。
- 6 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定するものとする。

（守秘義務）

第29条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう指導教育を適時行なうほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

（所轄）

第30条 利用者との契約内容に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、前橋地方裁判所をもって、第一管轄裁判所とする。また、このことを契約時等において、予め利用者と合意しておくこととする。

（その他運営に関する重要事項）

第31条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて、利用させてはならない。

- 2 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については、施設内に掲示する。
- 3 前項に定める他、インターネット上で情報の閲覧が完結できるよう、運営規程の概要等の重要事項について、ウェブサイトに掲載するものとする。

- 4 当事業に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない重要事項については、社会福祉法人ほたか会理事、評議員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成16年 9月 1日より施行する。

平成17年10月 1日より一部改定。

平成18年 4月 1日より一部改定。

平成19年 4月 1日より一部改定。

平成20年 1月 1日より一部改定。

平成20年 6月22日より一部改定。

平成20年 8月16日より一部改定。

平成20年11月 1日より一部改定。

平成21年 4月16日より一部改定。

平成22年 5月 1日より一部改定。

平成22年 6月15日より一部改定。

平成23年 7月16日より一部改定。

平成24年 4月 1日より一部改定。

平成24年11月19日より一部改定。

平成25年 4月 1日より一部改定。

平成27年 4月 1日より一部改定。

平成27年12月16日より一部改定。

平成28年 4月 1日より一部改定。

平成30年 4月 1日より一部改定。

令和 1年10月 1日より一部改定。

令和 3年 4月 1日より一部改定。

令和 3年 8月 1日より一部改定。

令和 4年10月 1日より一部改定。

令和 5年 4月 1日より一部改定。

令和 6年 4月 1日より一部改定。

令和 7年 7月 1日より一部改定。



利用料金表

基本料金

居室のタイプ	全室個室	長期	短期 (要介護者のみ利用可能)
入居一時金	なし	月額利用料	日額利用料
内訳	管理費	要支援の方：71,720 円 (税込 10%) 要介護の方：66,220 円 (税込 10%)	
	家賃相当額 (滞在費)	70,000 円 (非課税)	1,650 円/日 (非課税)
	食費	58,320 円 (税込 8%) (1,944 円/日×30 日として)	1,944 円/日/3 食 (税込 8%) 朝食 550 円、昼食 724 円、夕食 670 円
月額利用料計		要支援の方：200,040 円 (税込) 要介護の方：194,540 円 (税込)	3,594 円/日 (税込)

*長期入居について、管理費・家賃相当額は月単位となります。1 日でも在籍された場合においては満額のご請求となりますので、予めご了承くださいませ。なお長期不在時 (入院・外泊時) も満額のご請求となります。また、入居・退居時につきましては、1 ヶ月を 30 日とした日割計算とさせていただきます。

*上記のうち、“食費” は一日単位での算定です。各食ごとの料金設定はございません。また、10 日前までに外出・外泊のお申出を頂かない限り、外出・外泊の不在時等にもご請求申し上げます。

*医師の指示により療養食の必要な方は、療養食費として別途 363 円/日 (税込 10%) をご請求申し上げます。

介護費用等 (1 単位 10.14 円 ※介護報酬は非課税です)

利用期間	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 日 (単位)	183	313	542	609	679	744	813
長期 介護 予防	短期 介護 予防	※以下の単位がサービス内容によって、上記単位に加算されます。					
○	○	夜間看護体制加算 (Ⅰ) 18 単位/日：夜間オンコール体制が整備と夜勤又は宿直に看護職員を配置している場合					
○	○	夜間看護体制加算 (Ⅱ) 9 単位/日：夜間オンコール体制が整備されている場合					
○	○	看取り介護加算 (Ⅰ) ご逝去当日 1,280 単位/2~3 日前 680 単位/4~30 日前 144 単位/31~45 日前 72 単位					
○	○	看取り介護加算 (Ⅱ) 宿直に看護職員を配置している場合 ご逝去当日 1,780 単位/2~3 日前 1,180 単位/4~30 日前 644 単位/31~45 日前 572 単位					
○	○	個別機能訓練加算 (Ⅰ) 12 単位/日：心身の状態に合わせた機能訓練を行なった場合					
○	○	個別機能訓練加算 (Ⅱ) 20 単位/月：リハビリに関する情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって情報を活用した場合					
○	○	サービス提供体制強化加算Ⅲ 6 単位/日：常勤職員の割合が 75%以上の基準を満たしている場合					
○	○	協力医療機関連携加算 (Ⅰ) 100 単位/月：急変時の医師又は看護職員への相談体制を確保し、協力医療機関と情報共有する会議を行った場合					
○	○	協力医療機関連携加算 (Ⅱ) 40 単位/月：医療ニーズへの適正な対応が整備されている場合					
○	○	退院・退所時連携加算 30 単位/日：医療提供施設を退院・退所して特定施設に入居した場合					
○	○	生活機能向上連携加算 (Ⅱ) 100 単位/月：外部のリハビリ専門職と連携した場合 (個別機能訓練加算を算定していない場合は 200 単位/月)					
○	○	若年性認知症受入加算 120 単位/日：若年性認知症入居者ごとに個別の担当者を定めてサービスを提供した場合					
○	○	科学的介護推進体制加算 40 単位/月：基本情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用している場合					
○	○	入居継続支援加算 (Ⅰ) 36 単位/日：特定医療行為を必要とする方が 100 分の 15 以上の場合					
○	○	入居継続支援加算 (Ⅱ) 22 単位/日：特定医療行為を必要とする方が 100 分の 5 以上 15 未満の場合					
○	○	退居時情報提供加算 250 単位/回：退居後の医療機関に対して情報提供を行った場合					
○	○	生産性向上推進体制加算 (Ⅰ) 100 単位/月：生産性向上に資する取り組みを行い、その成果が確認された場合					
○	○	生産性向上推進体制加算 (Ⅱ) 10 単位/月：生産性向上に資する取り組みを進めている場合					
○	○	新興感染症等施設療養費 240 単位/日：厚生労働大臣が定める感染症に感染し治療について医療機関と連携を図りサービスを実施した場合					

*介護職員等処遇改善加算：総所定単位数に (Ⅰ) 12.8%、(Ⅱ) 12.2%が乗じられます。支給限度基準額対象外

*短期利用は、介護保険要介護等状態区分の「要介護 1~5」の認定を受けている方が対象です。

*短期利用特定施設入居者生活介護のご利用は「居宅サービス計画」に位置付けられた内容で利用できます。法定代理受領方式 (現物給付) の適用には、介護保険要介護状態区分別の“支給限度額内”であることが必要です。尚、支給限度額を超えた場合には、介護報酬の 10 割の自己負担が必要となります。また、連続利用 30 日を超えての利用は、支給限度額内の利用であっても介護保険の適用を受けられません。

*短期利用のサービス提供体制強化加算は、支給限度基準額対象外です。

*上記加算には、参考に記載している内容を含みます。

◇利用料の例（概算）

項 目	要支援 1	要支援 2	要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5	
			長期(月)	短期(日)	長期(月)	短期(日)	長期(月)	短期(日)	長期(月)	短期(日)	長期(月)	短期(日)
介護保険分合計（円）	7,145	11,582	19,705	634	21,992	710	24,381	790	26,600	864	28,955	942
管理費・家賃相当額（滞在費）	200,040	200,040	194,540	3,594	194,540	3,594	194,540	3,594	194,540	3,594	194,540	3,594
食費の合計（円）												
総合計金額（円）	207,185	211,622	214,245	4,228	216,532	4,304	218,921	4,384	221,140	4,458	223,495	4,536

その他の費用の額（有料老人ホームご入居の場合）

- ＊おむつ代（処理費用含む）※短期利用の場合、おむつ代の徴収はありません。
 - ・テープ式紙おむつ：210 円／枚（非課税）
 - ・パンツタイプ：240 円／枚（非課税）
 - ・パッドタイプ（小）：90 円／枚（非課税）
 - ・パッドタイプ（大）：140 円／枚（非課税）
- ＊電話基本使用料（通話料は別途申し受けます。）・・・1,650 円／月（税込）
- ＊家電製品を持込まれた場合、その電気代として・・・大:55 円／台／日 小:22 円／台／日（税込）
- ＊洗濯について、別途ご請求はなく基本的に施設で洗濯をします。短期利用の方については、2 泊 3 日まではご家族様洗濯とし退居の際にお持ち帰りいただきます。3 泊 4 日以上は無料で施設洗濯をさせていただきます。
- ＊この料金表は、令和 6 年 4 月 1 日から適用しております。尚、介護保険法の今後の改定内容によっては、本料金を変更する場合がございます。
- ＊その他、個別に利用するサービス提供にかかった費用（管理規程による）、また、依頼により購入にかかった費用については、実費を徴収させていただきます。
- ＊利用料金のご請求は 1 ヶ月毎です。介護保険適用分の自己負担およびその他利用料のご請求は、以下の計算方法で算出されます。

介護報酬単位数
の合計単位数

+

介護職員等処遇改善加算
の単位数

×

10.14 円
(1 単位単

×

介護保険
負担割合

+

介護保険適用外費用
その他利用料

=ご請求金額