

ショートステイまえばし上泉の里運営規程

指定短期入所生活介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 短期入所生活介護事業（以下、「当短期入所事業」という。）は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、要介護状態になった場合においても、利用者が可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じて、自らの生活様式および生活習慣に沿って、自律的な日常生活を営むことができるよう、小規模な生活環境の下での、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能維持ならびに利用者の家族の身6体的および精神的負担の軽減を図ることを事業の目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 当短期入所事業は、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、また、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、短期入所生活介護計画に基づいて、日常生活上の世話および機能訓練を行い、利用者がその居宅において一日でも長く生活が継続できるよう必要な援助を行い、利用者の心身機能の維持回復を目指す。
- 2 当短期入所事業は、利用者の意志及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し、身体拘束を行わない。なお、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、様態、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。
- 3 当短期入所事業は、サービス担当者会議等において、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービスの提供を受けることができるよう努める。
- 4 当短期入所事業は、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者がそれぞれの役割を持って生活を営めるよう、サービスの提供に努める。また、利用者のプライバシーの確保に配慮した生活環境を設定する。
- 5 当短期入所事業は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切な提供に努める。
- 6 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居宅サービス計画に基づき、各担当職員間の協議の上、作成された短期入所生活介護計画の内容等、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、利用者およびその家族の同意を得て実施するよう努める。
- 7 当短期入所事業は、その提供する短期入所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3条 当短期入所事業は、利用者に対する短期入所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を定期的に(年2回以上)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4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 | ショートステイ 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 | 1070101934 |

(従業者の職種、員数)

第5条 当短期入所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。

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

(従業者の職務内容)

第6条 前項に定める当短期入所事業従業者の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業所に携わる従業者の管理、指導を一元的に行う。また、短期入所生活介護計画を計画作成担当者に担当させる。
- (2) 嘱託医として、医療面での管理を行う。
- (3) 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。
- (4) 看護職員は、当該利用者の主治医の指示に基づき、投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、当該利用者の居宅サービス計画もしくは短期入所生活介護計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、日常生活上の支援や世話をを行うほか、当該利用者の居宅サービス計画もしくは短期入所生活介護計画に基づく介護を行う。
- (6) 機能訓練指導員は居宅サービス計画に基づき、機能訓練計画を作成するとともに機能訓練の実施及び指導、評価を行う。
- (7) 栄養士は、献立作成、栄養指導、施行調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (8) 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7条 当短期入所事業の利用定員は、10人とする。

- 2 居室数は、全室個室で10室とする。
- 3 1室の利用定員は、原則として1人とする。
- 4 前項に定めるもののうち、10室を1単位（以下「ユニット」という。）とする。

(サービス内容)

第8条 当短期入所事業の短期入所サービスは、居宅サービス計画もしくは、利用者の希望、その家族の意見等を踏まえ、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員等によって作成される短期入所生活介護計画に基づいて行われる日常生活上の介護、機能訓練、その他必要なサービスとする。

2 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。

3 送迎は、利用者の希望により原則、居宅から施設、施設から居宅まで行うものとする。

(営業日)

第9条 当短期入所事業の営業日は、以下のとおりとする。

(1) 日曜、祝祭日に関係なく年間を通して営業日とする。

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

(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) 利用料として滞在費、食事の費用(食材料費、調理コスト、利用者が選定する特別な食事の費用等)、理美容代、その他の費用等利用料(利用者からの依頼により購入する日常生活品、クラブ活動費についての実費、緊急的な通院の付き添い介助を含む)を別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(3) 低所得者対策として、利用者個々の負担段階に準拠して、特定入所者介護サービス費を適用する。

(4) 滞在費、食費については、建物の償却、修繕等の維持、管理費、光熱水費並びに食材料費等のコスト変動により改定出来るものとする。

(通常の送迎の実施区域)

第11条 通常の送迎の実施区域を以下のとおりとする。

前橋市、伊勢崎市

(協力医療機関等)

第12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 前橋北病院(群馬県前橋市下細井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)

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者は、指定短期入所生活介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

(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するものとする。

(2) 利用者の喫煙は、所定の場所にて行う。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

- (6) 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。
- (7) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、利用が困難になる程度の背信行為、反社会的行為」は、禁止する。
- (8) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

- 第14条 当短期入所事業は非常災害時においては、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15条 当施設は、利用者の病状が重篤なものとなり、当短期入所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、当短期入所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 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施設との協議において、定めておくものとする。

(要望及び苦情処理)

- 第16条 当施設は、提供した短期入所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付けるため、「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17条 当短期入所事業は、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員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員に対する研修を定期的に行うこと。

- 2 当短期入所事業は、利用者に対する短期入所サービス等の提供について事故が発生した場合は、同マニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡を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 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じなければならない。
- 4 当短期入所事業は、利用者に対する短期入所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18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。

(ハラスメント対策)

第19条 当短期入所事業は、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20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21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 当短期入所事業は、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。
- 3 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ための委員会を設置するものとする。

(職員の勤務条件)

第22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23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24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 食中毒及び伝染症（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25条 当短期入所事業は、施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しのように、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26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27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28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。

附則

この規程は、平成16年 9月 1日から施行する。
平成17年10月 1日から一部改定。
平成18年 4月 1日から一部改定。
平成20年 8月16日から一部改定。
平成20年10月16日から一部改定。
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 6月 1日より一部改定。
平成23年12月 1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 7月16日より一部改定。
平成24年 9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 8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。



社会福祉法人ほたか会（予防）併設型ユニット型短期入所生活介護 シ ョ ー ト ス テ イ ま え ば し 上 泉 の 里

利用料金表

介護保険適用料金（1単位：10.17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）	529	656	704	772	847	918	987
介護	予防	※以下の単位がサービス内容によっては上記単位に加算されます					
○	○	機能訓練指導体制加算	12単位/日	常勤の機能訓練指導員を1名以上配置している場合			
○	○	サービス提供体制強化加算Ⅰ	22単位/日	介護福祉士の割合が80%以上の場合（支給限度基準額対象外）			
○	○	看護体制加算Ⅰ・Ⅱ	4単位・8単位/日	常勤の看護職員を配置し、24時間連絡体制を整備している場合			
○	○	看取り連携体制加算	64単位/日	ご逝去当日及びご逝去前30日以下について、7日を限度として算定			
○	○	生活機能向上連携加（Ⅱ）	200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る場合は100単位/月）			
○	○	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日	認知症により緊急に入所することが適当であると医師が判断した場合（入所日から7日間算定）			
○	○	若年性認知症受入加算	120単位/日	若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めてサービスを行なった場合			
○	○	在宅中重度受入加算	413単位/日	居宅において利用していた訪問看護職員により健康上の管理を行った場合			
○	○	療 養 食 加 算	8単位/回	医師の指示により治療食を提供した場合			
○	○	送 迎 加 算	184単位/日	居宅、施設間の送迎を行なった場合			
○	○	個別機能訓練加算	56単位/日	生活機能向上に資する個別的な機能訓練を行った場合			
○	○	医療連携強化加算	58単位/日	特定の状態にある方に関して協力医療機関と連携を図っている場合			
○	○	緊急短期入所受入加算	90単位/日	計画に位置付けられていない利用を緊急に行なった場合（7～14日を限度に算定）			
○	○	夜勤職員配置加算（Ⅱ）	18単位/日	夜勤を行う介護職員又は看護職員の人数が最低基準を上回っている場合			
○	○	長期利用者提供減算	-30単位/日	連続して30日を超えて短期入所生活介護の利用を継続している場合			
○	○	口腔連携強化加算	50単位/回	口腔の健康状態を評価し、評価結果を情報提供した場合			
○	○	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			

- *介護職員等処遇改善加算…総所定単位数に（Ⅰ）14.0%、（Ⅱ）13.6%が乗じられます。支給限度基準額対象外
 *サービス内容及び利用期間は「居宅サービス計画」もしくは「介護予防サービス・支援計画」に位置付けられた内容で算定されます。また、連続30日を超えてのご利用は、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。
 *この負担額を適用する場合には、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。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。
 *上記加算には参考に記載している内容を含みます。

その他の費用の額

項 目	料 金	備 考
家電持込代	大：55円/1台/日（税込10%） 小：22円/1台/日（税込10%）	テレビ等の家電製品を持ち込まれた場合
テレビレンタル代	110円/日（税込10%）	テレビをレンタルした場合（家電持込代含む）
滞 在 費	1、570円/日（非課税）	※ご利用者様の所得段階に応じて変化【基準費用額：2,066円/日】
		第1段階 880円/日
		第2段階 880円/日
		第3段階① 1,370円/日
		第3段階② 1,370円/日
食 費	1,800円/日（非課税） ※食材料費、調理コスト等 ※各食設定あり （朝食:510円 昼食:670円 夕食:620円）	※ご利用者様の所得段階に応じて変化【基準費用額：1,445円/日】
		第1段階 300円/日
		第2段階 600円/日
		第3段階① 1,000円/日
		第3段階② 1,300円/日
		第4段階 1,800円/日

【所得段階における自己負担額の軽減制度について】

- ・介護保険では、所得の低い方の「滞在費」「食費」の自己負担の額は、その所得等に応じて低く設定されています。詳しくは、お住まいの市町村役場介護保険担当窓口まで、ご相談ください。
- ・所得段階による自己負担軽減制度適用の方については、上記の負担軽減の利用料を適用し、各利用料段階の自己負担額と基準費用額の差額を特定入居者介護サービス費として補足的に給付されます。

＊この料金表は令和7年4月1日から適用しております。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。

＊上記利用料金以外に利用者からの依頼により購入する日常生活品、個別的な余暇活動に質する材料費、特別な食事の提供の費用については、予め同意を得た上で、実費を徴収させていただきます。詳しくはご相談ください。

＊通院介助費・・・4,840円（税込10%）/3時間未満、以降30分増す毎に957円（税込10%）。入所中に緊急で受診が必要な際には当方で対応を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及びその他の利用料のご請求額は以下の計算方法で算出されます。

$$\left(\begin{array}{|c|} \hline \text{介護報酬単位数} \\ \hline \text{の合計単位数} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{介護職員等処遇改善} \\ \hline \text{加算の単位数} \\ \hline \end{array} \right) \times \begin{array}{|c|} \hline 10.17\text{円} \\ \hline (1\text{単位単価}) \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{介護保険} \\ \hline \text{負担割合} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{介護保険適用外費用} \\ \hline \text{その他利用料} \\ \hline \end{array} = \text{ご請求金額}$$