

社会福祉法人久仁会
ユニット型指定介護老人福祉施設くやはら運営規程

第1章 目的及び運営方針等

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人久仁会が設置運営するユニット型指定介護老人福祉施設くやはら（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。

(基本方針)

第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活と利用中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、自律的な日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。

2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(定員)

第3条 施設の定員は77名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 ユニット数 9ユニット
- 二 ユニットごとの入居定員 入居定員9名6ユニット・入居定員8名2ユニット
入居定員7名1ユニット

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び定数)

第4条 施設に次の職員を置く。

- 一 施設長 1名
- 二 事務員 1名以上
- 三 生活相談員 1名以上
- 四 介護支援専門員 1名以上
- 五 介護職員 36名以上
- 六 看護職員 4名以上
- 七 機能訓練指導員 1名
- 八 嘱託医師 1名
- 九 管理栄養士 1名以上

- 2 前項において「計画担当介護支援専門員」とは、第13条に規定する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を指すものとする。
- 3 第1項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の職員を置くことが出来る。

(職務)

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

一 施設長

施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

二 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

三 生活相談員

入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

四 介護支援専門員

入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

五 介護職員

入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

六 看護職員

医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

七 機能訓練指導員

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

八 嘱託医師

入居者の健康管理、療養上の指導及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

九 管理栄養士

入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。

第3章 サービス利用・入居及び退居に当たっての留意事項

(内容及び手続きの説明及び同意等)

第6条 施設は、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、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の利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について利用申込者の同意を得るものとする。

2 施設は、利用定員に達している場合又は利用申込者に対し、自ら適切な施設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、利用契約の締結を拒むことはできない。

3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第7条 施設は、利用申込者の提示する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要介護認定の有効期限を確かめるものとする。

2 施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するよう努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第8条 施設は、要介護認定を受けていない利用申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 施設は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(介護老人福祉施設入居)

第9条 利用申込者の施設への入居は、利用申込者と施設の契約により行うものとする。

2 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、サービスを提供するものとする。

3 施設は、利用申込者の数が利用定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、サービスを受ける必要性が高いと認められる利用申込者を優先的に入居させるよう努めるものとする。

4 施設は、利用申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。

5 施設は、入居者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入居者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討し、その内容を記録するものとする。

6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議するものとする。

(介護老人福祉施設退居)

第10条 施設は、入居者に次の事由が生じた場合は、入居者またはその家族等に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

一 入居者が無断で退居し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき。

二 入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。

三 入居者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。

四 入居者が負担すべき費用を1ヶ月間滞納したとき。

- 2 入居者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。
 - 一 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき、または要介護1・2と認定され、特例入所が認められないとき。
 - 二 入居者が死亡したとき。
 - 三 入居者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。
 - 四 施設長が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
 - 五 入居者が入院した後、おおむね3ヶ月を経過しても退院できないとき。 六 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。
- 3 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行うものとする。
- 4 施設は、入居者の退居に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報提供に努めるほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(サービス提供の記録)

- 第11条 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに利用している介護保険施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。
- 2 施設は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するものとする。

第4章 入居者に提供する施設サービスの内容及び利用料その他費用の額

(サービスの取扱方針)

- 第12条 施設サービスは、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及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にするため、第13条に規定する施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行うものとする。

- 2 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
- 3 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 4 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。
- 5 施設の職員は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明するものとする。
- 6 施設サービスの提供に当たっては、入居者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、入居者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 7 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- 8 施設は、自らその提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(施設サービス計画)

- 第13条 施設長は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- 2 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、入居者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めるものとする。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
 - 4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入居者及びその家族に面接して行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
 - 5 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望、入居者についてのアセスメントの結果に

基づき、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上での留意事項等を記載したサービス計画の原案を作成するものとする。

- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入居者に対するサービスの提供に当たる他の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。）の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入居者又はその家族に対して説明し、文書により入居者の同意を得なければならない。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入居者に交付しなければならない。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入居者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 10 計画担当介護支援専門員は、第2項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うものとし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
 - 一 定期的に入居者に面接を行う。
 - 二 定期的モニタリングの結果を記録する。
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - 一 入居者が介護保険法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合
 - 二 入居者が介護保険法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 12 第2項から第8項までの規定は、第9項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

（介護）

第14条 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、自律的な日常

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、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行わなければならない。

- 一 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ための適切な支援
- 二 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）
- 三 排泄の自立についての必要な支援
- 四 おむつを使用せざるを得ない入居者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
- 五 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援
- 六 褥そうが発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制の整備

（食事の提供）

- 第15条 食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。
- 2 施設は、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うとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
 - 3 食事の提供は、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が摂れるよう支援し、共同生活室で食事を摂ることができない入居者にあっては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。

（相談及び援助）

- 第16条 施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（社会生活上の便宜の供与）

- 第17条 施設は、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、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

- 2 施設は、入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
- 3 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
- 4 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

（機能訓練）

第18条 施設は、入居者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

（健康管理）

第19条 医師又は看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採るものとする。

- 2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用器材器具を備え付ける。
- 3 入居者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。

（入居者の入院中の取扱い）

第20条 施設は、入居者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族等の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、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することができるようにするものとする。

（施設サービスの利用料及び費用等）

第21条 第14条から第20条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。

- 2 前項の利用料負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入居者から費用の支払いを受けることができる。

- 一 食事の提供に要する費用
 - 二 居住に要する費用
 - 三 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - 四 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用
 - 五 理美容代
 - 六 通常の送迎の実施地域（沼田市内）を超えて行う送迎の費用
 - 七 前各号のほか日常生活において通常必要となるものであって、入居者に負担させることが適当と認められる便宜の提供
- 3 前項第六号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、施設長が別に定める。
 - 4 第2項各号に規定する施設サービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得るものとする。ただし、同項第一号から第四号まで掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。
 - 5 第2項及び第3項に規定する施設サービスの提供に係る会計及び第14条から第20条までに規定する施設サービスの提供に係る会計は、それぞれ施設が行う他の事業会計と区分するものとする。
 - 6 施設は、入居者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入居者から支払を受けた時には領収書を、それぞれ入居者に交付するものとする。また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第39号）第9条第1項に規定する「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利用料の支払いを受けたときには、当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。
 - 7 施設は、居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、変更後の居住費の額及びその根拠について説明を行い、同意を得るものとする。

第5章 施設利用に当たっての留意事項

(外出及び外泊)

第22条 入居者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届け出て許可を得なければならない。

2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

(面会)

第23条 入居者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し施設長の確認を得て面会しなければならない。

(健康保持)

第24条 入居者は、努めて健康に留意し、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拒否してはならない。

(身上変更の届出)

第25条 入居者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに施設長に届け出なければならない。

(禁止行為)

第26条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 施設長が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。
- 二 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
- 三 けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- 四 その他施設長が定めたこと。

(損害賠償)

第27条 入居者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

第6章 緊急時の対応

(緊急時の対応)

第28条 施設は緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの配置医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等、入居者の病状の急変等に備えるための対応方針を定める。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第29条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

2 施設は、非常災害対策に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

3 入居者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(入居者に関する市町村への通知)

第30条 施設は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

一 正当な理由なしに施設サービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。

二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第31条 施設は、入居者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 前項の職員の勤務の体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮するものとする。

3 施設は、当該施設の職員によってサービスを提供するものとする。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

4 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理等)

第32条 施設は、入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症又は食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 感染症及び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の開催
- 二 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- 三 介護職員その他の職員に対する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の実施

(掲示)

第33条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、利用料、苦情解決の手順その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(秘密の保持)

第34条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

2 施設は、居宅介護支援事業者に対して、入居者に関する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。

(苦情等への対応)

第35条 施設は、施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 施設は、入居者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

4 施設は、苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な取扱も行ってはならない。

(地域との連携)

第36条 施設は、その運営にあたっては、地域との交流を図るものとする。

(事故発生時の対応)

第37条 施設は、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ずるものとする。

- 一 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の整備
 - 二 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職員に周知徹底する体制の整備
 - 三 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修の実施
- 2 施設は、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居者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(記録の整備)

第38条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 施設は、入居者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- 一 施設サービス計画
 - 二 第11条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 三 第12条第7項に規定する身体拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - 四 第30条に規定する市町村への通知に係る記録
 - 五 第35条に規定する苦情の内容等の記録
 - 六 第37条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

第 8 章 雑 則

(改正)

第 39 条 この規程の改正は理事会の議決により行う。

附 則

この規程は平成 21 年 4 月 1 日から施行適用する。

この規程は平成 23 年 1 月 1 日から施行適用する。

この規程は平成 23 年 5 月 1 日から施行適用する。

この規程は平成 24 年 4 月 1 日から施行適用する。

この規程は平成 25 年 11 月 1 日から施行適用する。

この規程は平成 26 年 4 月 1 日から施行適用する。

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行適用する。

この規程は平成 30 年 4 月 1 日から施行適用する。

この規程は平成 31 年 10 月 1 日から施行適用する。

別表（第21条関係）

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	備考
食事の提供に要する費用	1,530円/日 (朝食410円、昼食510円、夕食610円)	
居住に要する費用	ユニット型個室 2,006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 650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 ユニット型個室 820円/日	
	第2段階認定者 ユニット型個室 820円/日	
	第3段階認定者 ユニット型個室 1,310円/日	

2 ユニット型介護老人福祉施設サービス費（自己負担）

区分	項目	金額	備考
基本	要介護1	638円/日	
	要介護2	705円/日	
	要介護3	778円/日	
	要介護4	846円/日	
	要介護5	913円/日	
加算	初期加算	30円/日	入居から30日以内
	入院・外泊時加算	246円/日	月6日を限度、日数両端切り
	栄養マネジメント加算	14円/日	栄養ケア計画
	経口移行加算	28円/日	該当される方
	個別機能訓練加算	12円/日	
	経口維持加算(Ⅰ)	400円/月	月1回以上の食事に関する観察及び会議等行っていること
	経口維持加算(Ⅱ)	100円/月	嘱託医師以外の歯科医師等が会議に月1回以上参加した場合。該当される方。
	療養食加算	6円/回	該当される方
	口腔衛生管理体制加算	30円/月	口腔ケア計画
	口腔衛生管理加算	90円/月	
	看取り介護加算(Ⅱ)	144円/日 780円/日 1,580円/日	死亡日以前4～30日以下 重度化対応加算の算定が前提 死亡日の前日・前々日 死亡日
	日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46円/日	
	看護体制加算(Ⅰ)□	4円/日	
	看護体制加算(Ⅱ)□	8円/日	
	夜勤職員配置加算(Ⅳ)□	21円/日	
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200円/日	入所日から7日を限度
	生活機能向上連携加算	200円/月 ※100円/月	※個別機能訓練加算を算定してる場合
	排泄支援加算	100円/月	
	褥瘡マネジメント加算	10円/月	
	低栄養リスク改善加算	300円/月	
	処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に8.3%を乗じた単位数	
	特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に2.7%を乗じた単位数	

また、在宅復帰などの際、必要な支援を行った場合は状況に応じて

- | | | |
|-----------------|--------|-------|
| (1) 退所前訪問相談援助加算 | 460円/回 | 入所中1回 |
| (2) 退所後訪問相談援助加算 | 460円/回 | 退所後1回 |
| (3) 退所時相談援助加算 | 400円/回 | 退所後1回 |
| (4) 退所前連携加算 | 500円/回 | 退所前1回 |

以上の加算をする場合があります。

※ 上記は介護保険自己負担1割の場合の金額です。2割の場合は2倍、3割の場合は3倍の金額となります。

3 その他の費用

料金の種類	金額
特別な食事の費用	実費（入居者のご希望によります）
理美容代	実費
貸室料	3,000円/回 （通夜等で多目的室等を使用する場合）
レクリエーション・クラブ活動	材料代等の実費徴収の場合もあります
複写物の交付	1枚につき10円
エンゼルセット	基本料金（浴衣なし） 7,000円 基本料金（浴衣あり） 11,000円
その他	日常生活上必要となる諸費用実費