

指定短期利用特定施設入居者生活介護事業
介護付有料老人ホームグランヴィル前橋 運営規程

第 1 章 総 則

(運営規程設置の趣旨)

第 1 条 この規程は、ちよだ株式会社が開設する介護付有料老人ホーム グランヴィル前橋（以下、「当施設」という。）が実施する指定介護予防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 指定介護予防特定施設入居者生活介護事業（以下単に「当特定事業」という。）は、要支援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、利用者の要支援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介護予防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、介護予防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、要支援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介護予防特定施設サービス計画の内容等、生活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、その提供する介護予防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。

(説明及び同意)

第 4 条 当特定事業の従業者は、介護予防特定施設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介護予防特定施設サービス計画の内容等、生活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。

(身体拘束の禁止)

第 5 条 当特定事業は、利用者に対する介護予防特定施設サービス等の提供に当たって、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 身体拘束等適正化検討委員会（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、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的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的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6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グランヴィル前橋 |
| (2) 開設年月日 | 平成20年10月1日 |
| (3) 所在地 | 〒371-0022 群馬県前橋市千代田町三丁目3-20 |
| (4) 電話番号等 | TEL 027-234-7025 (代) FAX 027-234-7026 |
| (5) 代表者名 | 代表取締役 樋口 明 |
| (6) 管理者名 | 管理者 伊東 矢恵子 |
| (7) 介護保険指定番号 | 指定介護予防特定施設入居者生活介護事業 1070103146 |

第2章 定員及び従業者

(利用定員および居室数)

第7条 当特定事業の利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 当特定事業及び特定施設入居者生活介護の実利用者数と合わせて、142名とする。
 - (2) 居室数は、全室個室で136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。
- 2 当施設は定員の満員時においても、災害、虐待等やむを得ない事情がある場合には、市町村等と連携して、設備等その可能な範囲において、定員を超えて利用者を入所させることができる。

(従業者の職種、員数)

第8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 (兼務) |
| (2) 生活相談員 | 2名以上 (兼務) |
| (3) 介護職員 | 41名以上 (兼務) |
| (4) 看護職員 | 4名以上 (兼務) |
| (5) 機能訓練指導員 | 3名以上 (兼務) |
| (6) 計画作成担当者 | 2名以上 (兼務) |
| (7) 栄養士 | 1名以上 (兼務) |
| (8) 調理員 | 外部委託 |
| (9) 事務員 | 3名以上 (兼務) |

(従業者の職務内容)

第9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、介護予防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態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、その他介護予防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、介護予防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、介護予防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、利用者の介護予防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

第3章 サービスの内容及び費用の額

(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、介護予防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、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回以上の技術的援助及び指導に基づき、利用者の口腔衛生の体制に係る計画を作成すると共に、必要に応じて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、介護予防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、その他介護予防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 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、別添利用料金表により支払いを受ける。

第4章 運営に関する事項

(利用の手続き)

- 第13条 当特定事業を利用するにあたって、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、介護予防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) 介護予防特定施設入居者生活介護サービス利用申込書
- (2) 介護予防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

(協力医療機関等)

第14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 前橋北病院 (群馬県前橋市下細井町 692)
- ② 医療法人 積心会 富沢病院 (群馬県前橋市朝日町 4-17-1)
- ③ 守生会 小野内科クリニック (群馬県前橋市川原町 824-7)
- ④ 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 医療法人 晃仁会 フクロ歯科医院 (群馬県前橋市千代田町 3-6-6)
- ② はが歯科 (群馬県前橋市高花台 1-9-2)

2 当特定事業は、入居者が協力病院等に入院した後に、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に努めるものとする。

(施設利用にあたっての留意事項)

第15条 当特定事業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受付票に記入するものとする。
- (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」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16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「グランヴィル前橋消防計画」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します。
- 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します。
- 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します。

(緊急時の対応)

- 第17条 当特定事業は、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、協力病院等の協力を得て、年1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて変更を行なうものとする。
 - 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18条 当特定事業は、提供した介護予防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。又、入居者は医療機関を自由に選択出来、その相談機関として「前橋市医師会」等があります。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第19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(グランヴィル前橋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・事故防止委員会及び職員に対する研修(年2回以上)を定期的に行う。
 - (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、利用者に対する介護予防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、利用者に対する介護予防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。

(サービスの質の評価・向上)

- 第20条 当特定事業は、自らその提供する介護予防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、グランヴィル前橋各種委員会を組織として行うこととする。委員会の内容は次の通りとする。
- (1) 技術向上委員会を設置し、看護職員を中心とし、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を設置し、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を設置し、栄養士を中心とし、利用者の栄養状態についてデータを基に検証し、栄養不良の利用者に対し改善計画を立てていく。

- (4) 生産性向上委員会を設置し、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。

2 当施設は、第2項に定める評価委員会の評価を要約し、公表するよう努めなければならない。

(褥瘡の発生防止)

第21条 当特定事業は、介護予防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、褥瘡予防の為の計画を作成すること。
- (2) 看護職員を褥瘡予防担当者とする。
- (3) グランヴィル前橋技術向上委員会を設置し、褥瘡対策のための指針を整備すること。

(虐待防止の対応)

第22条 当特定事業は、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権利擁護・虐待防止委員会を設置し、定期的に開催するとともに、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。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (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、速やかに人権擁護・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。

(ハラスメント対策)

第23条 当特定事業は、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24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25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、入居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26条 職員の就業に関する事項は、別に定めるちよだ株式会社の就業規則による。

(職員の健康管理)

第27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28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29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、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとします。
- 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対策委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図ります。
 - 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します。
 - 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の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施します。
 - 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います。
 - 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します。

(守秘義務)

- 第30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31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、第一管審轄裁判所とする。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32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、協力医療機関、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するよう、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 当特定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、ちよだ株式会社取締役会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、	平成20年10月1日より施行する	平成30年6月1日より一部改定
	平成21年4月1日より一部改定	平成31年4月1日より一部改定
	平成21年10月1日より一部改定	令和2年7月1日より一部改定
	平成23年8月16日より一部改定	令和3年4月1日より一部改定
	平成24年4月16日より一部改定	令和3年7月16日より一部改定
	平成26年7月1日より一部改定	令和4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	令和4年10月1日より一部改定
	平成28年4月1日より一部改定	令和5年4月1日より一部改定
	平成28年12月16日より一部改定	令和6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	



短期利用特定施設

利用料金表



□短期利用特定施設サービス

介護保険適用額

*1 単位あたり 10.14 円 で計算致します。

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1日の単位数	542 単位	609 単位	679 単位	744 単位	813 単位
30日の料金(1割)	16,488 円	18,526 円	20,656 円	22,633 円	24,732 円

各種加算

各種加算	単位数	加算の内容・要件
夜間看護体制加算	I : 18 単位/日	夜間のオンコール体制の整備と夜勤または宿直に看護職員を配置している場合
	II : 9 単位/日	夜間のオンコール体制が整備されている場合
生産性向上推進体制加算	II : 100 単位/月	生産性向上に資する改善活動を行い、取り組みによる効果が確認されている場合
	II : 10 単位/月	生産性の向上に資する改善活動を継続的に行っている場合
サービス提供体制強化加算	I : 22 単位/日 II : 18 単位/日 III : 6 単位/日	
介護職員等処遇改善加算	I : 12.8% II : 12.2% 合計単位数に加算 *令和6年6月より	

* サービスおよび利用期間は、「居宅サービス計画」に位置づけられた内容で算定されます。

* この負担額を適用する場合には、介護保険要介護状態別の“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。

* サービス提供体制強化加算・介護職員等処遇改善加算、特定処遇改善加算は支給限度基準額対象外です。

* 上記加算には参考に行っている内容を含みます。

介護保険適用外の費用

1日あたりの負担額

滞在費	1,830 円/日	非課税・ホテルコスト(光熱水費)
食費	1,922 円/日	8%税込・朝食:550円・昼食:713円・夕食:659円
家電持込代	大:55 円/台 小:22 円/台	10%税込・家電製品を持ち込まれた場合
理美容代	実費	訪問理美容サービスを利用された場合
電話基本使用料	55 円/日	10%税込・通話料は別途ご請求させていただきます
療養食費	119 円/食	8%税込・医師の指示により療養食の必要な場合 *食費が1日1920円(税抜)を超えた場合は軽減税率の対象外となり、税率が変更となります。
テレビレンタル代	110 円/日	10%税込・ご希望時テレビを居室にレンタルさせて頂いた場合
消耗品	各自の居室で個人的に使用する消耗品類は自費負担です	

* 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。

* 利用料のご請求は1ヶ月ごとです。介護保険適用分の自己負担およびその他利用料の額は以下の方法で算出されます。

$$\left(\begin{array}{l} \text{介護報酬単位数} \\ \text{の合計単位数} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護職員等処遇} \\ \text{改善加算の単位数} \end{array} \right) \times \begin{array}{l} 10.14 \text{ 円} \\ (1 \text{ 単位単価}) \end{array} \times \begin{array}{l} \text{負担割合証} \\ \text{の負担割合} \end{array} + \begin{array}{l} \text{介護保険適応外費用} \\ \text{その他利用料} \end{array} = \begin{array}{l} \text{ご請求} \\ \text{金額} \end{array}$$