『指定介護老人福祉施設』
重要事項説明書

特別養護老人ホーム　深谷荘

『指定介護老人福祉施設』重要事項説明書

当施設は、介護保険の指定を受けています。
（岡山県指定　第 3371100334 号）
（備前市指定　第 3391100074 号）

当施設は、ご契約者に対して指定介護福祉施設サービスを提供します。施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護３以上」と認定された方が対象となります。但し、特例入所に該当する場合は要介護１又は２の認定を受けている方でも入所できる場合があります。

＊＊目次＊＊

１．施設経営法人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
２．事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
３．居室の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２～３
４．職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４～５
５．当施設が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・・・・５～１１
６．施設の利用にあたっての留意事項・・・・・・・・・・・・・１２
７．施設を退所していただく場合（契約の終了について）　・・・１２
８．身元引受人　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
９．個人情報について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
１０．感染症の防止及びまん延の防止について・・・　・・・・・・１４
１１．衛生管理及び従業者の健康管理・・・・・・・・・・・・・・１４
１２．事故発生時の対応について・・・・・・・・・・・・・・・・１４
１３．緊急時における対応方法・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
１４．非常災害対策　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
１５．業務継続計画の策定について・・・・・・・・・・・・・・・１５
１６．虐待防止のための措置について・・・・・・・・・・・・・・１５
１７．ハラスメント対策について・・・・・・・・・・・・・・・・１５
１８．苦情受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

1　施設経営法人

（1）法　人　名　　社会福祉法人　しあわせの郷
（2）法人所在地　　岡山県備前市三石２７９１番１
（3）電 話 番 号　　０８６９－６２－２７１７
（4）代表者氏名　　理事長　徳　永　　憲　威
（5）設立年月日　　平成１２年１０月１２日

2　事業所の概要

（1）施設の種類　　指定介護老人福祉施設
（2）施設の目的　　毎日を楽しく充実した生活ができるよう援助していく。
（3）施設の名称　　特別養護老人ホーム　深谷荘
（4）施設の所在地　　岡山県備前市三石２７９１番１
（5）電話番号　　０８６９－６２－２７１７
（6）施設長（管理者）　松　尾　　彰　士
（7）当施設の運営方針　精神的、身体的ケアの充実を図る。
（8）開設年月日　　平成１４年　４月　１日
（9）入所定員　　従　来　型　７０人
　　ユニット型　２０人
（１０）営業日及び営業時間

営 業 日	年中無休
受付時間	８：３０～１７：３０
面会時間	９：３０～１６：００

3　居室の概要

（1）居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として２人部屋と４人部屋ですが、個室への入居をご希望される場合は、その旨をお申し出下さい。
但し、ご契約者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

＜本　館＞

居室・設備の種類	室　数	備　　考
個室（従来型）	１０室	トイレ・洗面台の設置
２人部屋	１５室	洗面台の設置
４人部屋	４　室	洗面台の設置
合　計	２９室	
食　堂	１　室	
機能訓練室	１　室	
浴　室	１　室	機械浴・特殊浴槽
〃	１　室	一般浴
医務室	１　室	医務室内の静養室

＜南　館＞

居室・設備の種類	室　数	備　　考
個室（ユニット型）	２０室	洗面台の設置
２人部屋	１０室	洗面台の設置
合　計	３０室	
食　堂	１　室	
生活共同スペース	２　室	
浴　室	２　室	機械浴・特殊浴槽
〃	１　室	一般浴
静養室	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義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

・入院期間中における居室提供

契約者が、病院又は診療所に入院した場合、入院期間中は居室を指定短期入所生活介護サービスとして提供します。

４　職員の配置状況

当施設では、ご契約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、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

医師	非常勤１名		入所者の診察・健康管理及び保健衛生指導
生活相談員	常勤　１名以上		入所者の生活指導・面接・身上調査並びに入所者や家族等の処遇上の相談・生活行動プログラムの作成
介護職員	常勤換算 計３０名以上		入所者の日常生活の介護及び援助並びに個別援助計画の作成・実施
	従来型	２３名以上	
	ユニット型	７名以上	
看護職員	常勤換算３名以上		入所者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理
管理栄養士	常勤　１名		献立作成・栄養量計算及び給食記録・栄養の評価・嗜好調査等の実施・給食会議の主催・調理員の指導
機能訓練指導員	常勤　１名		機能訓練個別計画の作成・理学作業療法の実践並びに介護者への指導・レクリエーションの計画実践
介護支援専門員	常勤　１名以上		施設サービス計画の作成・介護の総合調整・入所者又はその家族への説明・関係機関との連絡調整
事務職員	常勤　２名以上		庶務及び会計事務
その他職員	２名以上		ハウスキーパー

※職員の員数については、（介護予防）短期入所生活介護事業所との合計数

※常勤換算
職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週４０時間）で除した数です。

＜主な職種の勤務体制＞

（従来型個室・多床室）

職　　種	勤　　務　　体　　制
医　　師	毎週　木曜日
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：　４名 日中：　７名 夜間：　３名
看護職員	標準的な時間帯における最低人員 日中：　２名

（ユニット型個室）

職　　種	勤　　務　　体　　制
医　　師	毎週　木曜日
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：　２名 日中：　３名 夜間：　１名
看護職員	標準的な時間帯における最低人員 日中：　１名

※土日は上記と異なります。

５　当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。
当施設が提供するサービスについて
（１）利用料金が介護保険から給付される場合
・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、利用料金の大部分（通常９割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞
① 食　事
・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

食事時間
朝食　7:00～8:00　　昼食　11:00～12:00　　夕食　17:00～18:00

②入　浴
・入浴又は清拭を週２回行います。
・寝たきり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契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
④健康管理
・医師及び看護職員が、健康管理を行います。
⑤その他自立への支援
・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。
・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

＜サービス利用料金（１日あたり）＞（契約書第６条参照）

下記の料金表によって、ご契約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額を除いた金額（自己負担額）標準自己負担額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

２割、３割負担の方に関しましては、割合に応じたそれ相応の金額を負担いただきます。

その他の加算部分については「別紙　利用料金　加算算定項目のご説明」をご参照ください。

従来型個室及び多床室　基本料金（単位：円）

要介護度	負担割合	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
①ご契約者のサービス利用料金	１０割	５，８９０	６，５９０	７，３２０	８，０２０	８，７１０
②うち、介護保険から給付される金額	９割	５，３０１	５，９３１	６，５８８	７，２１８	７，８３９
③サービス利用に係る自己負担額（① - ②）	１割	５８９	６５９	７３２	８０２	８７１

地域密着ユニット型　基本料金（単位：円）

要介護度	負担割合	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
①ご契約者のサービス利用料金	１０割	６，８２０	７，５３０	８，２８０	９，０１０	９，７１０
②うち、介護保険から給付される金額	９割	６，１３８	６，７７０	７，４５２	８，１０９	８，３３９
③サービス利用に係る自己負担額（①－②）	１割	６８２	７５３	８２８	９０１	９７１

※ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の金額を一旦お支払いただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

・介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第４条、第６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になります。

①食事に係る負担額（１日あたり）

①利用者負担第１段階	３００円
②利用者負担第２段階	３９０円
③利用者負担第３段階①	６８０円
④利用者負担第３段階②	１，４２０円
上記以外の負担額	１，６００円

②居住費に係る負担額（１日あたり）

・個室、２人部屋、４人部屋を有料でご利用いただきます。

	第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	基準費用額
多床室	０円	４３０円	４３０円	５３０円	９１５円
従来型個室	３８０円	４８０円	８８０円	９８０円	１，２３１円
ユニット型個室	８８０円	８８０円	１，３７０円	１，４７０円	２，０６６円

※食費と居住費については特定入所者介護サービス費（介護保険負担限度額認定）の申請を行い負担限度額認定証の交付を受けると費用の負担が軽減されます。

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第６条参照）

利用料金やその他の費用は、１ヵ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（１ヵ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。）

ア．窓口での現金支払い
イ．下記指定口座への振り込み
　　備前日生信用金庫　三石支店　普通預金
ウ．金融機関口座からの自動引き落とし
　　ご利用できる金融機関　備前日生信用金庫

（4）入院中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診察や入院治療を受けることができます。（但し、下記医療機関での優先的な診察・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診察・入院治療を義務づけるものでもありません。）

①協力機関

医療機関の名称	備前市立備前病院
所在地	岡山県備前市伊部２２４５番地
主な診療科	内科、外科、精神科

医療機関の名称	備前市立吉永病院
所在地	岡山県備前市吉永町吉永中５６３－４

主な診療科	内科、外科

医療機関の名称	赤穂中央病院
所在地	兵庫県赤穂市惣門町５２番地の６
主な診療科	内科、外科

医療機関の名称	草加病院
所在地	岡山県備前市西片上１１２２番地
主な診療科	内科、外科

医療機関の名称	平病院
所在地	岡山県和気郡和気町尺所４３８番地
主な診療科	内科、外科

医療機関の名称	中嶋歯科医院
所在地	岡山県備前市三石３０３番地
主な診療科	歯科

医療機関の名称	さくらファミリー歯科
所在地	兵庫県赤穂市中広字別所 55-3 イオン赤穂 2 階
主な診療科	歯科

6　施設の利用にあたっての留意事項

サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとします。

①入所に際しては、サービス提供開始前にあらかじめ入所者及び身元引受人に契約書及び重要事項説明書を提示して説明し、契約を締結します。

②施設内での他の入所者に対して迷惑をかける行為は禁止しております。

③施設内の居室等を状況に応じて変更することがあります。

④貴重品の管理については、入所者又は身元引受人の責任において管理してください。また、個人の持ち物については氏名を明記する等、お願いいたします。

⑤外出又は外泊しようとするときは、その都度、外出外泊者の氏名・出発日時・帰荘予定日時・行き先・申出者氏名等を、又、帰荘したときも帰荘日時を施設に届け出をお願いします。

⑥入所者に面会しようとするときには、入所者の氏名及び面会者の住所・氏名・入所者との関係等を施設にお申し出ください。

7　施設を退所していただく場合（契約の終了について）

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、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。（契約書第１５条参照）

①事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合 ②施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可

能になった場合
③当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
④ご契約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）
⑤事業者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）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第１６条. 第１７条参照）
契約の有効期間であっても、ご契約者は、当施設からの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（最大７日）までに解約届出書をご提出ください。
但し、以下の場合は、即時に契約を解約・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ご契約者が入院された場合
③事業者若しくは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事業者若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑤事業者もしくはサービス事業者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合若しくは傷つける恐れがある場合において、事業者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（契約解除）（契約書第１８条参照）
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、契約締結時にそ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３ヵ月以上（※最低３ヵ月）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ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者若しくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又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事情を生じさせた場合
④本契約者が連続して３ヵ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若しくは入院した場合
⑤ご契約者が介護老人保健施設に入所した場合若しくは介護療養型医療施設に入院した場合

（3）円滑な退所のための援助（契約書第１９条参照）
ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

○適切な病院若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　身元引受人（契約書第１２条参照）

（１）契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることになります。しかしながら、入所者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、入所契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。

（２）身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご契約者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしもこれらの方に限る趣旨ではありません。

（３）身元引受人は、ご契約者の利用料等の経済的な債務については、契約者と連帯して、その債務の履行義務を負うことになります。また、こればかりではなく、ご契約者が医療機関に入院する場合や当施設から退所する場合においては、その手続を円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行ったり、更には、当施設と協力、連携して退所後のご契約者の受入先を確保するなどの責任を負うことになります。

（４）前項の身元引受人の負担は、極度額 3,000,000 円を限度とします。

（５）ご契約者が入所中に死亡した場合においては、そのご遺体や残置品の引取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。また、ご契約者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の残置物をご契約者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。これらの引取り等の処理にかかる費用については、ご契約者または身元引受人にご負担いただくことになります。

（６）身元引受人が死亡したり破産宣告をうけた場合には、事業者は、あらたな身元引受人を立てていただくために、ご契約者にご協力をお願いする場合があります。

９　個人情報について

「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ます。
以下の利用目的により、利用者及びご家族の個人情報を共有することがあります。

（１）利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます

（２）利用目的

①介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
②利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
③医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）その他社会福祉団体等との連絡調整のため
④利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
⑤利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
⑥行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
⑦その他サービス提供で必要な場合
⑧上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

（３）使用条件

①個人情報は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。
また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。

②個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

１０　感染症の予防及びまん延の防止について

事業所は、感染症予防及びまん延防止について必要な措置を講じます。

①平常時の対応として事業所内の衛生管理、ケアにかかる感染対策
手洗い、マスク着用、出勤時の検温、健康調査など、標準的な予防策を実施します。

②感染症発生時には、医療機関や保健所、事業所関係機関との連携、行政等への報告を実施します。

③ご本人のみならずご家族等も発熱や風邪症状などの感染症の疑いがある場合は、事業所にご報告いただきますようご協力お願い致します。

１１　衛生管理及び従業者の健康管理

当施設で使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等常に衛生管理には十分留意します。

当施設では、職員に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させ、深夜勤務に就く者は年２回以上の健康診断を受診させ健康管理に十分留意します。

１２　事故発生時の対応について

（１）事故が発生した場合は、県民局、市町村、利用者の家族等に対して連絡等の必要な措置を講じます。

（２）賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償を行います。

（３）事故が生じた際には、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

１３　緊急時等における対応方法

職員等は、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医に連絡する等の対応をいたします。

１４　非常災害対策

非常災害対策に備えて、消防計画及び風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

１５　業務継続計画の策定について

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早朝の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとします。

①施設は、従業者に対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

②施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

１６　虐待の防止のための措置について

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じております。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を年６回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（２）虐待の防止のための指針を整備しています。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を年２回定期的に実施しています。

上記（１）から（３）までを適切に実施するための担当者を置いています。

１７　ハラスメントの禁止

①事業所は利用者及び家族等からのハラスメントに対し必要な措置を講ずるものとします。

②事業所は利用者及び家族等からのハラスメントに対し従業者に尊厳を傷つける行為、暴言、暴力、セクシャルハラスメント、その他適切なサービス提供を妨げるカスタマーハラスメントを行ってはならないものです。

③万が一、前項に該当する行為が認められた場合、事業所は速やかに事実関係を調査し、行為者に対して文書等による警告を行うものとします。又、職員の安全確保のため複数名での介護体制の切り替えや、サービスの臨時停止措置を講じるものとします。

④利用者又はその家族によるカスタマーハラスメント行為が改善されず、信頼関係が著しく損なわれ、安全かつ適切なサービス提供が困難であると判断した場合は、事業所は本契約を解除することができるものとします。

１８　苦情の受け付けについて（契約書第２５条参照）

（１）当施設における苦情の受け付け

当施設における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

◆苦情受付窓口（担当者）　徳　永　　泰　也（生活相談員）
　　松　本　　舞　　（生活相談員）

◆受付時間　　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

備前市役所介護福祉課	備前市東片上１２６ ０８６９－６４－１８２８
国民健康保険団体連合会	岡山市北区桑田町１７番５号 ０８６－２２３－８８１１

１９　福祉サービス第三者評価の実施状況（地域密着型特別養護老人ホーム）

（１）　実施年月日

令和６年３月 19 日

（２）　実施した評価機関

公益社団法人岡山県社会福祉士会

（３）　評価結果の開示状況

施設内に掲示

令和　　年　　月　　日

指定介護福祉サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設　　特別養護老人ホーム　深谷荘

説明者職名　生活相談員　氏　名　　㊞

私**及び身元引受人**は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

契　約　者　　住　所

氏　名　　㊞

契約者は、署名ができないため契約者本人の意思を確認のうえ、私が契約者に代わってその署名を代行いたします。

署名代行者　　住　所

氏　名　　㊞

契約者との続柄

身元引受人　　住　所

氏　名　　㊞

（別紙）利用料金　加算算定項目のご説明

１、加算費用のご案内（主な加算）

※個別機能訓練（Ⅰ）（３０日あたり）

個別機能訓練計画に基づき実施、評価をサービス計画と連動させて機能維持、向上に取り組んだ場合。

① サービス利用料金（１２０円/日）	３６００円	
② うち、介護保険から給付される金額	９割	３２４０円
③ 自己負担額（① - ②）	１割	３６０円

※個別機能訓練（Ⅱ）（1ヵ月あたり）

個別機能訓練計画に基づき機能訓練を行い、厚生労働省とのデータ連携による取り組みを行った場合。

① サービス利用料金	２００円	
② うち、介護保険から給付される金額	９割	１８０円
③ 自己負担額（① - ②）	１割	２０円

※科学的介護推進体制加算Ⅱ（1ヵ月あたり）

科学的介護情報システムへのデータ提出し科学的介護の取組を推進した場合。

①サービス利用料金	５００円	
②うち、介護保険から給付される金額	９割	４５０円
③自己負担額（① - ②）	１割	５０円

※協力医療機関連携加算

入所されている方の情報を入所者の同意を得て協力医療機関と急変時等に備え連携を強化する会議を定期的に開催している場合。（１ヶ月あたり）

①サービス利用料金	５００円	
②うち、介護保険から給付される金額	９割	４５０円
③自己負担額（① - ②）	１割	５０円

※高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ（1ヵ月あたり）

感染症に感染した場合に適切な感染対策と指定医療機関との間で相談・診療・入院調整をした場合（１ヶ月あたり）

① サービス利用料金	１００円	
② うち、介護保険から給付される金額	９割	９０円
③自己負担額（① - ②）	１割	１０円

※高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ（1ヵ月あたり）

指定医療機関との間で 3 年に１回以上感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けている場合（１ヶ月あたり）

①サービス利用料金	５０円	
②うち、介護保険から給付される金額	９割	４５円
③自己負担額（① - ②）	１割	5円

※新興感染症施設療養費（1日あたり）

感染症に感染した場合に感染対策を行った上で、施設内で療養された場合

（1日あたり連続する5日限度）

①サービス利用料金	２４００円	
②うち、介護保険から給付される金額	９割	２１６０円
③自己負担額（① - ②）	１割	２４０円

※口腔衛生管理加算Ⅱ

歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が口腔ケアを行いその状況を厚生労働省のデータベースに登録した場合。(1ヵ月あたり)

①サービス利用料金	１，１００円	
②うち、介護保険から給付される金額	９割	９９０円
③自己負担額（① - ②）	１割	１１０円

※生産性向上推進体制加算Ⅱ（1ヵ月あたり）

生産性向上に対する取り組みを行い、業務効率化に向けた会議、ICT ツール等を用いて業務を効率的に行う取り組みをした場合（1ヵ月あたり）

①サービス利用料金	１００円	
②うち、介護保険から給付される金額	９割	９０円
③自己負担額（① - ②）	１割	１０円

※褥瘡発生を予防するため、定期的な評価を実施、計画を作成し、褥瘡管理を実施した場合。但し３か月に１回を限度とします。(1ヵ月あたり)

①サービス利用料金	３０円	
②うち、介護保険から給付される金額	９割	２７円
③自己負担額（① - ②）	１割	３円

※栄養ケア計画を作成し身体状況に基づいた栄養マネジメントを行った場合。

（３０日あたり）ユニット型のみ

① サービス利用料金（１１円/日）	３３０円	
② うち、介護保険から給付される金額	９割	２９７円
③ 自己負担額（① - ②）	１割	３３円

※療養食加算

医師の食事せんに基づく療養食を提供した場合（1食あたり）

① サービス利用料金	６０円	
② うち、介護保険から給付される金額	９割	５４円
④ 自己負担額（① - ②）	１割	６円

※ ADL 維持加算（Ⅰ）

利用開始月に日常生活動作を測定し６月経過後の日常生活動作を測定し、結果を厚生労働省に提出。その後１２か月の期間。（１ヶ月あたり）

① サービス利用料金	３００円	
② うち、介護保険から給付される金額	９割	２７０円
③ 自己負担額（① - ②）	１割	３０円

２、介護保険給付対象外サービス利用料金

①理美容代

・契約者に提供する理美容サービスについては、実費をご負担いただきます。

男性	２，３００円
女性	１，８００円

②複写物の交付

・ご契約者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

・コピー１枚につき２０円

③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契約者の日常生活に要する費用でご契約者に個別に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。

④電気代　冷蔵庫・在宅酸素　　１，０００円/日

⑤移送にかかる費用

＊協力医療機関の場合

・通院や入院時等の移送費用は無料ですが、移送に伴う高速道路料金や駐車料金等が発生した場合は実費をいただきます。

＊協力医療機関以外やご希望される外出等で移送した場合

送迎サービス費（5㎞まで）
送迎サービス費（5㎞～10㎞まで）　　９５０円/回
送迎サービス費（10㎞～20Km まで）　１，４２０円/回
送迎サービス費（20㎞～25㎞まで）　１．９００円/回
送迎サービス費（25㎞～30㎞まで）　２，２５０円/回
送迎サービス費（30㎞～35㎞まで）　２，６１０円/回
送迎サービス費（35㎞～40㎞まで）　３，３２０円/回
送迎サービス費（40㎞～45㎞まで）　３，６８０円/回
送迎サービス費（45㎞～50㎞まで）　４，０３０円/回

その他必要な介護保険外の費用については病院受診等を一時的に施設が立て替える場合があります。

以上