

社会福祉法人タービュランス福祉会
特別養護老人ホーム南八幡友の家運営規程
「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護(小規模特別養護老人ホーム)」
「サテライト型居住施設(本体施設:特別養護老人ホームホピ園)」

第1章 事業の目的及び運営の方針等

(目的)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人タービュランス福祉会が設置運営する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、特別養護老人ホーム南八幡友の家(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。
- 2 この規程は、社会福祉法人タービュランス福祉会が設置運営する特別養護老人ホーム南八幡友の家の運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規程における「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

(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、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、可能な限り、入所者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所者が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にすることを目指すものとする。
- 2 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、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。

(入居定員及びユニット数、ユニットごとの入居定員)

- 第3条 施設の入居定員は20名とする。
- 二 ユニットの数 2
- 三 ユニットごとの入居定員は10名とする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種及び定数)

- 第4条 施設に次の従業者を置く。
- 一 管理者1名
 - 二 生活相談員1名以上(常勤換算)
 - 三 計画担当介護支援専門員1名(管理者と兼務)
 - 四 介護職員6名以上
 - 五 看護職員1名以上(常勤換算)
 - 六 機能訓練指導員1名(看護職員と兼務)
 - 七 栄養士1名(本体施設と兼務)
 - 八 医師1名

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従業者を置くことができる。

(職務)

第5条 従業者の職務内容は次のとおりとする。

一 管理者

施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。管理者に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

二 生活相談員

入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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。

三 介護支援専門員

入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入所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。

四 介護職員

入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

五 看護職員

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

六 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。

七 栄養士

入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事する。

第3章 入所及び退所

(内容及び手続きの説明及び同意等)

第6条 施設は、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、この運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入所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入所申込者の同意を得るものとする。

2 施設は、入所定員に達している場合又は入所申込者に対し、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、入所契約の締結を拒むことはできない。

3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所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、入所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入所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、入所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。

(入所)

第9条 入所申込者の施設への入所は、入所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、入所申込者の数が入所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入所申込者を優先的に入所させるよう努めるものとする。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、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入居状況等の把握に努めるものとする。

5 施設は、入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入所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。

(退所)

第10条 施設は、入所者に次の事由が生じた場合は、入所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 入所者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき。

二 入所者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。

三 入所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 入所者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。

2 入所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。又は要介護1又は2と認定された者で、特例入所の要件に該当しないと認められた場合。

二 入所者が死亡したとき。

三 入所者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。

四 管理者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 入所者が入院した後、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所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が対処後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 4 施設は、入所者の退所に際しては、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、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、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 入所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、施設サービス計画に基づき、入所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に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うものとする。
- 2 施設サービスは、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
- 3 施設の従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明するものとする。
- 4 施設サービスの提供に当たっては、入所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、入所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、身体的拘束等入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 5 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、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、家族等に説明を行い同意を得るようにしなければならない。
- 6 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 管理者は、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、入所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、入所者の有する能力、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、入所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、入所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、面接の趣旨を入所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、入所者の希望、入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所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（入所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、専門的に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所者又はその家族に対して説明し、文書により入所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所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（入所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、入所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 定期的に入所者に面接を行う。
 - 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 入所者が介護保険法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合
 - 二 入所者が介護保険法第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、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所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 1週間に2回以上、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）
- 二 排泄の自立についての必要な支援
- 三 おむつを使用せざるを得ない入所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
- 四 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援
- 五 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、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供するものとする。

2 施設は、入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援し、食堂で食事を摂ることができない入所者にあつては、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、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

2 施設は、入所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、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所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、入所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、入所者に対し、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、常に入所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 入所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。

(口腔衛生管理)

第20条 入所者の口腔内の健康保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう口腔衛生の管理体制を整備し、入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

2 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を年2回以上実施する。

3 口腔衛生等の管理に係る計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理実施に当たって、当該情報、その他口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のため必要な情報を活用する。

(入所者の入院中の取扱い)

第21条 施設は、入所者について、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所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22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、入所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所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所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 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、入所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、管理者が別に定める。

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、入所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、入所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、入所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所者から支払を受けた時には領収書を、それぞれ入所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、食費又は居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入所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 施設利用にあたっての留意事項

(外出及び外泊)

第23条 入所者は、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管理者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24条 入所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管理者の確認を得て面会しなければならない。

(健康保持)

第25条 入所者は、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26条 入所者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。

(禁止行為)

第27条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 管理者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 その他管理者が定めたこと。

(損害賠償)

第28条 入所者が、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 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 入所者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(入所者に関する市町村への通知)

第30条 施設は、入所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、入所者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 施設は、当該施設の従業員によってサービスを提供するものとする。ただし、入所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。

3 施設は、従業員に対し、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、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うこととする。

2 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 介護職員その他の従業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、従業員の勤務の体制、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 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所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、入所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所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所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所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、入所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所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、緊急時における対応方法)

第37条 施設は、事故の発生又緊急時の発生時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 事故又は緊急時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は別に定める「事故発生及び緊急時の対応について」に基づき行動する。
 - 二 事故又は緊急時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の整備
 - 三 事故発生又は緊急時の防止、対応のための委員会及び従業者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所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、従業者、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、入所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5項に規定する身体拘束等の態様及び時間、その際の入所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

(虐待への対応)

第39条 施設は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124条。以下「高齢者虐待防止法」という。)等の規定により、施設に勤務する職員に対し研修を実施する等、必要な体制の整備を行うとともに、虐待の未然防止のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、虐待の事例を把握した場合には、高齢者虐待防止法等の規定に基づき、速やかに状況を確認するなどし、関係各所に情報提供するとともに相互に連携し、適切な対応をとるものとする。

第8章 雑 則

(改正)

第40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28年4月1日から施行適用する。

この規程は平成29年10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30年6月1日から施行適用する。

この規程は令和4年6月1日から施行適用する。

この規程は令和6年4月1日から施行適用する。

この規程は令和6年6月1日から施行適用する。

この規程は令和6年8月1日から施行適用する。

この規程は令和6年11月1日から施行適用する。

この規程は令和7年4月1日から施行適用する。

この規程は令和8年4月1日から施行適用する。

重要事項説明書(令和8年1月料金変更)

特別養護老人ホーム南八幡友の家のサービス提供にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業者が契約者に説明を行い、同意を得ました重要事項のうち、利用料(介護報酬告示上の額の1割から3割負担分)が下記の通り変更となります。

【特別養護老人ホーム南八幡友の家】地域区分 6級地 単位数単価 10.27円

高崎市は、地域区分が6級地のため、総単位数に10.27円を乗じた金額の1割から3割が自己負担になります。小数点以下の端数処理の関係により、差異が生じることがあります。

【地域密着型介護老人福祉施設ユニット型 介護老人福祉施設サービス費(Ⅱ)】

要介護1	682 単位/日	要介護2	753 単位/日
要介護3	828 単位/日	要介護4	901 単位/日
要介護5	971 単位/日		

[加算]・精神科医師定期的療養指導加算 5 単位/日

- ・サービス提供体制加算(Ⅱ) 18 単位/日
- ・夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ 46 単位/日
- ・初期加算 30 単位/入所日から30日に限る。入院後の再入所も同様
- ・入院・外泊加算 246 単位/月6日に限る
- ・経口維持加算 400 単位/月
- ・介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 月々の総単位数に14.0%乗じた分加算
- ・療養食加算 6 単位/回
- ・栄養マネジメント強化加算 11 単位/日
- ・生産性向上推進体制加算(Ⅱ) 10 単位/月
- ・科学的介護推進体制加算(Ⅰ) 40 単位/月
- ・安全対策体制加算 20 単位/入所初日

[居住費・食費]

[利用者負担段階]

- ・利用者負担第4段階 居住費 2,066 円/日 食費 1,650 円/日
 - ・利用者負担第3段階② 居住費 1,370 円/日 食費 1,360 円/日
 - ・利用者負担第3段階① 居住費 1,370 円/日 食費 650 円/日
 - ・利用者負担第2段階 居住費 880 円/日 食費 390 円/日
 - ・利用者負担第1段階 居住費 880 円/日 食費 300 円/日
- ※生活保護受給者等

[その他の負担金]

- ・退所時費用(浴衣・足袋代等) 8,000 円
- ・理美容代 実費 /回(理美容師の出張による調髪)
- ・事務管理料 1,000 円/月
- ・コンセントを使用する電気機器の電気使用料 30 円/日

※入院・外泊中も居住費として1日2,066円をご負担していただきます。

(但し、入院・外泊時加算、算定期間中は、負担限度認定証が適用されます)

[施設を退所していただく場合（契約終了について）]

(ア)要介護認定により、契約者の心身の状況が自立、要支援、要介護1又は
要介護2と判定された者で特例入所の要件に該当しない場合

重要事項内容について説明を受け、その内容について同意いたします。
重要事項説明書の交付を受け確かに受領しました。

令和8年1月1日

契約者(利用者)氏名

⑩

身元引受人(連帯保証人)

ご家族氏名

⑩

事故発生時及び緊急時の対応について

(1) サービス提供時又はその他の時間帯において事故が発生した場合は、次の要領により対応させていただきます。

① 転倒、骨折が疑われる場合

- ・ あわてず速やかに対応する。
- ・ 疼痛の観察、炎症症状の観察、出血の有無、バイタルサインのチェックをする。
- ・ 骨折などの外科的処置を必要とする事故が生じた場合には主治医に連絡し指示を受ける。
- ・ 状態に応じ救急車を依頼する。

② 誤嚥、誤飲の場合

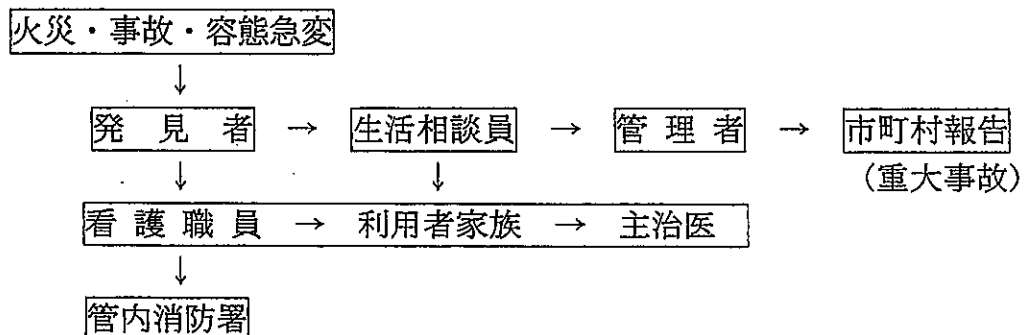
- ・ あわてず速やかに対応する。
- ・ タッピング施行し、(背中をたたく)様子観察を行う。
- ・ 主治医に連絡し必要時は救急車を依頼する。

③ 意識消失の場合

- ・ あわてず速やかに対応する。
- ・ バイタルサインをチェックする。
- ・ 意識レベルの確認をする。
- ・ 消失時の時間を確かめ、記録する。
- ・ 主治医に連絡し、指示を受ける。

④ 経過をよく検討し、担当者は事故報告書を速やかに提出する。

(2) 緊急時の連絡体制については、下記の要領に従い対応させていただきます。



※ 状況により変更する場合があります。

※ 緊急時における責任者は管理者です。