

地域密着型介護老人福祉施設 鷹匠の家ほっこり 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都老人福祉協会の福祉理念に基づくとともに、介護保険法の理念に沿い、高齢者が要介護状態となった場合においても、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用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地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービス（以下「施設サービス」という）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第34号)」及び「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第46号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスを提供するように努める。
- 3 明るく家庭的な雰囲気を有し、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または福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 鷹匠の家ほっこり
- 二 所在地 京都市伏見区鷹匠町13番1

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は社会福祉法人京都老人福祉協会とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
施設の職員の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 1名以上
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、他機関との連携において必要な役割を

果たす。

- 3 看護職員 1名以上
健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。
- 4 介護職員 8名以上
施設サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対して適切な介護を行う。
- 5 機能訓練指導員 1名以上
利用者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回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- 6 介護支援専門員 1名以上
施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。
- 7 管理栄養士 1名以上
栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好並びに適時適温を考慮した食事の提供が行えるよう必要な役割を果たす。

※医師、調理師については、本体施設である特別養護老人ホーム京都老人ホームに配置し、サービス提供を行う。

(設備及び備品等)

第6条 施設サービスを提供するために必要な建物及び設備については、居室、洗面所、浴室、便所、食堂及び廊下等の専ら施設の用に供するものを整備する。ただし、利用者の介護に支障のない場合は、併設の居宅サービス事業と共用することができる。

2 前項に掲げる設備の他、施設サービスを提供するために必要な設備及び備品を備える。

(利用定員等)

第7条 施設の利用定員は22名(2ユニット。2階：12名、3階：10名)とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

2 利用者に入院する必要が生じた場合、入院後おおむね三ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用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、退院後再び当施設を利用できるようにする。

(施設サービスの提供)

第8条 施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制その他の利用申込者のサービス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説明を行い、利用申込者の同意を得る。

2 施設サービスの提供を求められた場合には、その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有効期間を確かめる。また、被保険

者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して施設サービスを提供するよう努める。

- 3 身体上また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、居宅において介護を受けることが困難な場合に、施設サービスを提供する。
- 4 正当な理由なく、施設サービスの提供を拒んではならない。ただし、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適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な介護老人保健施設、病院又は診療所を紹介する等の援助を速やかに行う。
- 5 利用申込者の入所に際しては、その心身の状況、病歴などの把握に努める。既に利用している利用者については、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかどうか検討する。こ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間で協議する。
- 6 心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができるか認められる利用者に対しては、利用者及びその家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 7 利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健、医療、福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努める。
- 8 要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、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、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 9 要介護認定の更新の申請が遅くとも現在の受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。
- 10 入退所に際しては、利用者の被保険者証の備考欄に、入所及び退所の年月日並びに利用施設の種類及び名称を記載する。

(施設サービスの取扱内容)

第9条 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、利用者の心身の状況等に応じて、施設サービスの提供を行う。

- 2 施設サービスの提供は、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。
- 3 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、親切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 施設サービスの提供に当たっては、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。但し、契約者又は他の利用者の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その態様及び時間、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の記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。この場合でも契約者の家族に報告し必要に応じて情報の開示に努めるものとします。
- 5 提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

第10条 管理者は、本体施設に所属し、本施設の入居者を担当する介護支援専門員に施設サービス計画の作成もしくは変更に関する業務を担当させる。

- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成もしくは変更に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者がその希望する生活を行うに際して、利用者が現に抱えるニーズを明らかにし、利用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改善すべき課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握された改善すべき課題に基づき、利用者に対するサービスの提供に当たる他の職員と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画もしくは変更の原案を作成する。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画もしくは変更の原案について、利用者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(利用者の介護)

第11条 介護に当たっては、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴または清拭を行う。また、利用者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 3 利用者に対し、心身の状況に応じて、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。また、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。
- 4 各ユニットに常時1名以上の介護職員を介護に従事させるものとする。また、利用者に対して、利用者の負担により、施設職員以外の者による介護の提供を行ってはならない。
- 5 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好並びに適時適温を考慮した食事の提供を行う。また、利用者の自立の支援に配慮して、離床して食堂で行えるよう努める。
- 6 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、利用者またはその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- 7 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。また、常に利用者の家族と連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

- 8 利用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、利用者またはその家族において行うことが困難である場合は、利用者または家族の同意を得て、代行する。
- 9 利用者に対し、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回復しまたはその減退を防止するための訓練を行う。
- 10 医師または看護職員は、常に利用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処置等をとるとともに医師は、行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。

(利用料及びその他の費用の額)

第 12 条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際の額は、介護報酬の告示上金額とし法定代理請求する場合は利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際には、介護報酬告示上の額に食事の標準負担額を加えた額とする。

3 その他の費用については、利用者から次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

- 一 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
別表に定める
 - 二 利用者の希望により金銭等の管理を行ったことに伴い必要となる費用
月額 1,000 円
 - 三 レクリエーションや行事の材料代
別表に定める
 - 四 複写物の交付に伴い必要となる費用
別表に定める
 - 五 その他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者が負担することが適当と認められる費用。
別表に定める
- 5 前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(保険給付のための証明書の交付)

第 13 条 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場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(勤務体制の確保等)

第 14 条 利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

- 一 昼間については、ユニット毎に常時 1 名以上の介護職員又は看護職員を配置する。
- 二 夜間及び深夜については、ユニット毎に 1 名以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。

- 三 ユニット毎に、常勤のユニットリーダーを1名以上配置する。
- 2 利用者の介護に直接影響を及ぼさない業務を除いて、施設の職員によって、施設サービスを提供する。
- 3 職員の資質の向上のため、研修の機会を確保する。

(緊急時に於ける対応方法)

第15条 サービスの提供中に利用者の心身に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族に連絡するとともに、主治医或いは協力医療機関と連携し、適切な措置を講ずる。また、必要に応じて行政機関にも連絡通知し連携を図る。

- 二 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第16条 非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行なう。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第17条 施設の利用に当たっては、あらかじめ利用申込者またはその家族は、この運営規程の概要、職員の勤務体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書の交付及び説明を受け、サービスの内容及び利用期間等について合意の上でサービスの提供を受けること。

- 2 実際に施設サービスの提供を受ける際に利用者が留意すべき事項としては、次のとおりとする。
 - 一 外泊、外出の際には、必ず行き先と帰園予定時間を届け出ること。
 - 二 居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用すること。
 - 三 喫煙は決められた場所以外では行わないこと。
 - 四 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
 - 五 施設内で他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行わないこと。

(衛生管理等)

第18条

- 一 サービス提供に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 二 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。
- 三 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - ア、感染症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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - イ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

ウ、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的
に実施する。

(協力医療機関)

第 19 条 入院治療を必要とする利用者の為に、あらかじめ協力病院等の協力医療機関を
定める。

2 協力医療機関は、蘇生会総合病院とする。

第 20 条 歯科治療を必要とする利用者の為に、あらかじめ協力歯科医院を定める。

2 協力歯科医院は、谷歯科医院とする。

(掲 示)

第 21 条 施設の見やすい場所に、この運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、
利用料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。

(秘密保持等)

第 22 条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を
漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、
従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用
契約の内容に含むものとする。

3 居宅介護支援事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ
文書により利用者の同意を得る。

(苦情処理)

第 23 条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、
苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求
め若しくは依頼または市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦
情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受け
た場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

3 提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会
が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受け
た場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(地域等との連携)

第 24 条 施設の運営に当たっては、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を
行うなど地域との交流に努める。

二 市町村が相談・支援を行うために派遣する事業やその他実施する事業に協力するよ
う努める。

- 三 運営推進会議の開催はおおむね2ヶ月に1回以上とする。
- 四 サービス提供にあたっては、運営推進会議に対し、活動状況を報告し、評価を受けるとともに、運営推進会議からの必要な要望・助言を考慮して行う。
- 五 外部からの報告・評価・要望・助言等について記録を作成するとともに、必要に応じて公表する。

(事故発生時の対応)

第25条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

(会計の区分)

第26条 施設サービスの事業の会計と、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第27条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録の整備を行う。また、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(虐待の防止に関する事項)

第28条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

(反社会的勢力の排除)

第29条 施設は、暴力団排除に自主的に、かつ、相互に連携して取り組むよう努めるとともに、京都市が実施する暴力団排除のための施策に協力するよう努める。

2 施設は、その行う事業に関し、暴力団との一切の関係を遮断するよう努めるとともに、京都市が実施する暴力団排除のための施策に協力するよう努める。

3 施設はサービスの提供にあたり入居者または身元引受人(または代理人)が次の各号に該当しないことを確認し、かつ将来にわたっても該当しないことを確認する。該当していると判明した場合は催告なしに直ちに契約解除する。

4 現在、暴力団・暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力

団準構成員・暴力団関係企業・総会屋等・社会運動等標榜ゴロまたは特殊知能暴力集

団等、その他これに準ずる者(以下、これを「暴力団員等」という)。

- 5 暴力団員等が経営を支配している或いは実質的に経営に関与していると認められる関係を有すること。
- 6 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的を以てするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
- 7 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
- 8 暴力団員等と社会的に避難されるべき関係を有すること。

附 則 この規定は、2019年2月1日より施行する。

平成31年4月1日改正
令和5年4月1日改正

(別表)

利用料及びその他費用の額

〈サービス利用料金（月額 30 日で計算）〉

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費額を除いた金額（自己負担額）、食事及び居住に係る基準負担費の合計金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。）

（ユニット型個室）

負担額 単位：円

1. ご契約者の要介護度とサービス利用料	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
	201,894	223,212	246,097	267,729	289,047
2. うち、介護保険から給付される金額（1割負担の場合）	181,704	200,890	221,487	240,956	260,142
3. サービス利用に係る負担額（1-2）	20,190	22,322	24,610	26,773	28,905
4. 食事に係る自己負担額	41,400（1,380円×30日）				
5. 居住に係る自己負担額	90,000（3,000円×30日）				
6. 自己負担額合計（3+4+5）	151,590	153,722	156,010	158,173	160,305

☆入居時サービス：入居の日から起算して 30 日以内の期間については、1 日つき 313 円（30 単位）が加算されます。（初期加算）

☆夜勤職員配置加算 14,421 円（46 単位×30 日×10.45 円）、看護体制加算（Ⅰ）3,762 円（12 単位×30 日×10.45 円）、看護体制加算（Ⅱ）7,210 円（23 単位×30 日×10.45 円）、口腔機能維持管理加算 313 円（30 単位×10.45 円）、栄養マネジメント加算 146 円（14 単位×10.45 円）、日常生活継続支援加算 14,421 円（46 単位×30 日×10.45 円）、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）5,643 円（18 単位×30 日×10.45 円）が含まれる場合があります。

☆医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合は、療養食加算として 1 日につき 62 円（6 単位）の 1 割負担が必要となります。

☆退居時サービス：ご希望のご利用者には、援助内容に応じて以下の料金がかかります。

退居時前訪問相談援助加算 4,807 円（460 単位）の一割負担

退居時後訪問相談援助加算 4,807 円（460 単位）の一割負担

退居時相談援助加算 4,180 円（400 単位）の一割負担

退居前連携加算 5,225 円（500 単位）の一割負担

☆ 看取り介護加算：医師の医学的知見に基づく診断のもと、看取りに関する計画を作成し、ご利用者又はご家族の同意を得ながら看取り介護を行う場合に、最長 30 日を限度に以下の料金がかかることがあります。

① 亡日以前 4 日以上 30 日以下

一日につき 1,504 円（144 単位）の一割負担

② 死亡日の前日及び前々日

一日につき 7,106 円（680 単位）の一割負担

③ 死亡日

一日につき 13,376 円（1,280 単位）の一割負担

☆ 経口移行加算：現に経管により食事を摂取しているご利用者ごとに経口移行計画を作成し、その計画に基づいて栄養管理を行った場合に、計画が作成された日から起算して 180 日を限度に、一日につき 292 円（28 単位）の一割負担が必要になります。

☆ 経口維持加算：医師の指示のもと、管理栄養士等の職種が共同して経口維持計画を作成し、この計画に従い特別な管理を行っている場合

① 著しい摂食機能障害がある場合（ビデオレントゲン撮影又は内視鏡検査が必要）

一日につき 4,180 円（400 単位）の一割負担が必要になります。

② 摂食機能障害がある場合（水飲みテスト等が必要）

一日につき 1,045 円（100 単位）の一割負担が必要になります。

☆ 口腔衛生管理体制加算：歯科医師又歯科衛生士により口腔ケアの助言・指導を介護職員が月一回以上受け、それに基づいてご利用者の口腔ケアマネジメントの計画が作成されている場合に一月につき 313 円（30 単位）の一割負担が必要になります。

☆ 口腔衛生管理加算：歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、それに基づいてご利用者の口腔ケアを月 4 回以上行った場合に一月につき 940 円（90 単位）の一割負担が必要になります。

☆ 若年性認知症利用者受入加算：受け入れた若年性認知症利用者（40～64 歳）毎に個別の担当を定めている場合に一日につき 1,254 円（120 単位）の一割負担が必要になります。

☆ 在宅・入所相互利用加算：在宅生活を継続する観点から、複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間（3 ヶ月間を限度）を定めて、当該施設の同一の個室を計画的に利用している場合に一日につき 313 円（30 単位）の一割負担が必要になります。

☆ 認知症行動・心理症状緊急対応加算：医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断し、入所した日から起算して 7 日を限度として、一日につき 209 円（200 単位）の一割負担が必要になります。

☆ 介護職員処遇改善加算：上記により算定した単位数に 8.3% を乗じた単位が加算されます。

☆ 外泊時の算定：入所者が病院等への入院を要した場合及び入所者に対して居宅における外泊を認めた場合は、一月に六日を限度として一日につき 2,570 円（246 単位）の一割負担が必要になります。それとは別に居住費（3,000 円/1 日）が、必要になります。

☆ 生活機能向上連携加算：訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数 200 床未満のものに限る）の理学療法

士・作業療法士・言語聴覚士・医師が、介護老人福祉施設等を訪問し、介護老人福祉施設等の職員と共同でアセスメントを行い、個別の訓練計画を作成する場合に、一月につき 2,090 円（200 単位）の一割負担が必要になります。

☆排泄支援加算：排泄に介護を要する利用者のうち、身体機能の向上や環境の調整等によって排泄にかかる要介護状態を軽減できると医師、または適宜医師と連携した看護師が判断し、利用者もそれを希望する場合に、一月につき 1,045 円（100 単位）の一割負担が必要になります。

☆褥瘡マネジメント加算：入居者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについて「介護保険制度におけるサービスの質の評価に関する調査研究事業」において明らかになったモニタリング指標を用いて、施設入居時に評価するとともに、少なくとも 3 月 1 回評価を行う場合に、一月につき 104 円（10 単位）の一割負担が必要になります。

* 上記の負担額は、一ヶ月で合算した場合、負担金額に 1～2 円の誤差が生じる場合があります

☆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全額をいったんお支払いいただきます。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) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

1. 日常的に発生する料金（前頁表に記載の料金）

1日あたりの金額は基準費用額と同額とします。

但し、食費・居住費費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている金額になります。

①通常の食事

食材料費と調理に関わる費用：1日あたり 1,380円

②居住費

(ユニット型個室) 居室における室料及び光熱水費相当分：1日あたり 3,000円

2. サービス利用時のみ発生する料金

①特別な食事

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

②金銭等の管理

ご契約者の希望により、金銭等管理サービスをご利用いただけます。詳細は、別に定める預り書兼委任状により行うものとします。

○お預かりできるもの：預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書
現金

○保管管理者：管理者

○利用料金：1カ月当たり 1,000円

③レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやその他の活動等に参加していただくことができます。

- 利用料金：個別のレクリエーション、外出付添い等は実費を頂戴いたします。
その他の活動等においては、材料代等の実費をいただきます。

④複写物の交付

ご契約者は、サービス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。

1枚につき 10円

⑤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負担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いますのでご負担の必要はありません。

⑥契約書第20条に定める所定の料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から、現実に居室が明け渡された日までの期間に係る介護費用相当分の料金をいただきます。

ご契約者が、要介護認定で自立または要支援と判定された場合は旧措置者の介護費用相当分をいただきます。

⑦他に施設独自で定める場合

その都度、御相談させていただきます。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までに説明します。