

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人マグノリア2000が設置運営する指定介護老人福祉施設シェステさとの花(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目的とする。
- 2 この規程は、社会福祉法人マグノリア2000が設置運営する特別養護老人ホームシェステさとの花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「管理者」は「施設長」に、「従業員」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に基づき、可能な限り、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居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介護サービスの提供に万全を期するものとする。

(定員)

- 第3条 施設の定員は50名とする

第2章 従業員及び職務分掌

(従業員の区分及び定数)

- 第4条 施設に次の従業員を置く。

一	管理者	1名	七	機能訓練指導員	1名
二	事務員	1名	八	医師(嘱託)	必要数
三	生活相談員	1名	九	管理栄養士	1名
四	計画担当介護支援専門員	1名	十	調理員等	必要数
五	介護職員	18名			
六	看護職員	2名			

- 2 前項において「計画担当介護支援専門員」とは第15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、定数を超え又はその他の従業者を置くことができる。

(職務)

- 第5条 従業者の職務分掌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、その他管理を一元的に行う。管理者に事故

がある時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 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、入居者又は身元引受人(家族等)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 計画担当介護支援専門員

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

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 医師

入居者の診療、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。

十 調理員

入居者に提供する食事の調理業務に従事する。

(事務分掌)

第6条 従業者ごとの事務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、入居者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

(会議)

第7条 施設の円滑な運営を図る為次の会議を設置する。

一 従業者会議

二 代表者会議

三 施設サービス計画に関する会議

四 入居者に提供する食事に関する会議

2 会議の運営に必要な事項は管理者が決める。

第3章 入居及び退居

(入居)

第8条 入居申込者の施設への入居は、入居申込者と施設の契約により行うものとする。

2 管理者は、入居定員に達している場合又は入居申込者に対し自ら適切な施設サービスを行

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、入居契約の締結を拒むことはできない。

- 3 管理者は、あらかじめ、入居申込者又は身元引受人(家族等)に対し、この運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、その他の入居申込者の選択に資すると認められる準用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居者の同意を得るものとする。
- 4 管理者又は計画担当介護支援専門員は、入居申込者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定を受けていない入居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、入居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。
- 5 管理者又は計画担当介護支援専門員は、要介護認定の更新が遅くとも前項の有効期間満了日の3日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(面接及び調査)

第9条 管理者、生活相談員、計画担当介護支援専門員及び医師は新たに入居した入居者に対して、心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(入居時の書類等の引継)

第10条 入居者又は身元引受人(家族等)は、入居時の契約に基づいて、入居者の次の書類等を用意し管理者に引継ぐことができる。

- 一 年金証書
- 二 健康保険証
- 三 介護保険制度における被保険者証
- 四 貯金通帳
- 五 印鑑
- 六 所持する金品
- 七 その他必要と認める書類等

- 2 管理者は、前項で定める書類及び金品を引継いだ入居者について、第12条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元引受人(家族等)と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引継いだ書類及び金品の処分を行うものとする。
- 3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱については、管理者が別に定める。

(貴重品の管理)

第11条 管理者は、前条1項に規定する書類及び所持金品を受領したときは、管理者が管理責任者となるとともに取扱職員を定めるものとする。

- 2 所持金品の受払にあたっては、取扱職員は、管理者の承諾を得て行うものとする。また、受払の状況は、受払帳簿(預貯金、現金にあつては金銭出納簿)に正確に記録すると

ともに、関係帳票は確実に整理保管しておかなければならない。

- 3 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認(検証)しなければならない。
- 4 第1項から第3項までに規定する事項の具体的な取扱については、管理者が別に定める。

(退居)

- 第12条 管理者は、入居者に次の事由が生じた場合は、身元引受人(家族等)に対し、6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 入居者が無断で退所し、6日間を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ヶ月以上入院することが見込まれたとき。
 - 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6ヶ月間滞納したとき。
- 2 入居者に次の事由が生じた場合には、契約は終了するものとする。
- 一 入居者が死亡したとき。
 - 二 入居者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。
 - 三 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。
 - 四 入居者が前項に規定した後、おおむね3ヶ月を経過しても退院できないとき。
 - 五 他の介護保険施設への入居が決まり、その受け入れができる状態になったとき。
- 3 管理者は、入居者について、入院する必要がある場合があつて、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、その者及び身元引受人(家族等)の希望を勘案し、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。

第4章 入居者に提供する施設サービス及び費用負担

(基本原則)

- 第13条 従業者は、入居者がその心身の状況に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう懇切丁寧に施設サービスを提供し、処遇上必要な事項については入居者又は身元引受人(家族等)に理解しやすいように説明するものとする。
- 2 施設サービスの提供は、第15条に規定する施設サービス計画に基づき、漫然画一的なものにならないよう配慮する。
 - 3 入居者の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮して施設サービスを提供するものとする。
 - 4 施設サービスの提供にあたっては、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、生命又は身体を保護する為の緊急を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。また、入居者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信仰等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

(施設サービス計画)

- 第14条 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を通じて自立した日常生活を営むうえで入居者が解決すべき課題を把握し、他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及び達成時期、施設サービスの内容、施設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の原案を作成するものとする。
- 2 計画担当支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービス計画の実施状況及び入所者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ものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、第1項に規定する施設サービス計画の原案及び第2項に規定する変更案について入居者に対して説明し、同意を得るものとする。

(介護)

- 第15条 介護は、入居者の自立及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、次の各条に掲げる事項を適切な技術を持って実施するものとする。
- 一 週2回以上の入浴(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援助
- 三 おむつ使用者に対する適切な取り替え
- 四 離床、着替え、整容の介護

(相談及び援助)

- 第16条 生活相談員は、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、入居者又は身元引受人(家族等)の相談に応じるとともに、必要な助言その他援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜上の供与)

- 第17条 管理者は教養娯楽設備の充実に図り、便宜入居者の為のレクリエーション行事を実施するとともに、入居者の自主的な活動については施設運営上支障が認められない限りこれを認め、努めて便宜を図るものとする。
- 2 管理者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、その者又は身元引受人(家族等)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。

(食事の提供)

- 第18条 食事の提供にあたっては、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献立により適切な時間に実施するものとする。
- 2 予定献立は7日単位で作成し、食堂に掲示する。
- 3 疾病を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により提供する。
- 4 食事の提供は可能な限り、離床して食堂で行うように努め、食堂で食事をとることができない入居者にあつては、居室に配膳し必要な食事援助を行うものとする。
- 5 検食は原則として食事前か遅くとも同時に実施するものとし、実施に関して必要な事項は

施設長が別に定める。

- 6 調理業務に従事する職員にあつては、特に身の清潔に留意するとともに月 1 回以上の検便を受けなければならない。

(機能訓練)

第 19 条 機能訓練指導員は、入居の心身の状況に応じて、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。

(健康管理)

第 20 条 管理者は、常に入居者の健康状態に注意するとともに、6 ヶ月に 1 回以上の定期検診を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。

- 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つける。
- 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継ぐものとする。

(栄養管理)

第 21 条 利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

(施設サービスの利用料及び費用等)

第 22 条 第 13 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金により実施する。(別紙 1 利用料金表 参照)

- 2 前項の利用料負担により実施するサービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入居者からの費用の支払いを受けることにより、実施することができる。

- 一 厚生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(国若しくは地方公共団体の負担若しくは補助又はこれに準ずるものを受けて建築、買収、又は改造されたものを除く)
- 二 入居者が選定する特別な食事の提供 実費
- 三 理美容サービス 業者の定めによる
- 四 電気代(テレビ・電気毛布等) 持ち込み製品の消費電力により別途設定
- 五 預かり金管理費 2,000 円(利用料金及び施設利用に係るすべての管理)
立替金管理費 1,000 円(各種保険証及び立替払いの管理)
- 六 口座振替手数料 150 円
- 七 口座振替不能時の事務手数料 2,000 円
(利用料等の口座振替時、ご契約者都合により振替ができなかった場合の手数料実費、事務処理費)
- 八 前七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 前項第八号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げた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項及び第3項に規定する施設サービスの提供にあたっては、入居者又は身元引受人(家族等)に対しその内容及び費用についてあらかじめ説明を行い、入居者の同意を得るものとする。
- 5 第2項及び第3項に規定するサービスの提供にかかわる会計及び第13条から第20条までに規定する施設サービスの提供にかかわる会計は、それぞれ施設が行うほかの事業の会計と区別するものとする。
- 6 管理者は、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いを受けたときには領収書を、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1項に規定する「法的受領サービス」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に係る証明書を交付するものとする。
- 7 管理者は食費および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、変更後の食費および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。

(入所者に関する市町村への通知)

第23条 管理者は、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 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(施設サービス提供に関する記録)

第24条 施設サービスの実施状況及び入所者の解決すべき課題の把握に資するため、施設サービスの提供においては次に掲げる記録を整理するものとする。

- 一 施設サービス計画書
 - イ 施設サービス計画書
 - ロ 施設サービスの提供の状況及び入所者の施設での生活の経過に係る記録
 - 二 第12条に規定する市町村への通知にかかわる記録
- 2 前項に掲げる記録については、その完結の日から2年間備えておく。

第5章 施設利用にあたっての入所者が留意すべき事項

(外出及び外泊)

第25条 入所者は、外出又は外泊しようとするときはその都度行き先、用件、施設へ帰省する予定日時等を管理者に届出て許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を受けたもの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26条 入所者に面会しようとする者は、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27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28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出なければならない。

(禁止行為)

第29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30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ときは、その損害を弁償させ又は現状に回復させることができる。

第6章 緊急時等における対応

(緊急時等の対応)

第31条 施設は、現に施設サービスの提供を行っている時に、入所者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32条 管理者は常に非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、定期的に必要な訓練をおこなうものとする。

- 2 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8章 その他の運営に関する重要

(施設サービスの評価)

第33条 管理者自らの施設が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。

(苦情等への対応)

第34条 管理者は、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ために苦情

受け付け窓口を設置し、苦情を受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 管理者は、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。
- 3 管理者は、苦情をもうしたてた入所者に対していかなる差別的取扱も行ってはならない。

(秘密の保持)

第35条 従業者は、業務上知り得た入所者又は身元引受人(家族等)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 管理者が居宅介護支援事業者等に対して、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。

(衛生管理)

第36条 管理者は、入所者の保護衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又は蔓延の防止を図るため、次の各号に掲げる事実を実施する。

- 一 衛生知識の普及
- 二 年2回以上の大掃除
- 三 月1回以上の整理整頓
- 四 適宜の消毒
- 五 その他入所者の保護衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又は蔓延の防止に必要な事項

(身体拘束)

第37条 当施設は利用者の処遇に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。

- 2 前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録しなければならない。
- 3 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ること。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(虐待防止)

第38条 施設は、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。

- 1 施設における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。

2 施設における虐待の防止のための指針を整備する。

3 施設において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(事故発生時の対応)

第39条 管理者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身元引受人(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。

2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに加入する保険の範囲内で損害賠償を行うものとする。

(地域との連携)

第40条 管理者は、その運営にあたっては、地域との交流に努めるものとする。

第9章 雑則

(改正)

第41条 この規定の改正は理事会の議決により行う。

附則

この規定は平成14年2月2日から施行する。

この規程は平成15年12月1日から施行する。

この規程は平成17年10月1日から施行する。

この規程は平成18年4月1日から施行する。

この規程は平成19年5月1日から施行する。

この規程は平成21年4月1日から施行する。

この規程は平成21年12月10日から施行する。

この規程は平成23年12月8日から施行する。

この規程は平成24年4月1日から施行する。

この規定は平成25年4月1日から施行する。

この規定は平成25年10月1日から施行する。

この規定は平成26年4月1日から施行する。

この規定は平成27年2月5日から施行する。

この規定は平成27年4月1日から施行する。

この規定は平成27年8月1日から施行する。

この規定は平成29年4月1日から施行する。

この規定は平成30年4月1日から施行する。

この規定は令和2年9月1日から施行する。

この規定は令和3年8月1日から施行する。

この規定は令和6年4月1日から施行する。

特別養護老人ホームシェステさとの花 運営規定

別紙 1

○介護サービス費

※ 4 人部屋と個室の単価は同額、1 単位当たり単価は 1 0 . 2 7 円

部 屋 区 分	要介護度	基本 単位	日常生活 継続支援 加算	夜勤職員 配置加算	合計	自己負担金（単位円／1 日当たり）		
						1 割	2 割	3 割
個 室 ・ 多 床 室	要介護 1	<u>5 8 9</u>	<u>3 6</u>	<u>2 8</u>	<u>6 5 3</u>	<u>6 7 1</u>	<u>1, 3 4 2</u>	<u>2, 0 1 2</u>
	要介護 2	<u>6 5 9</u>	<u>3 6</u>	<u>2 8</u>	<u>7 2 3</u>	<u>7 4 3</u>	<u>1, 4 8 5</u>	<u>2, 2 2 8</u>
	要介護 3	<u>7 3 2</u>	<u>3 6</u>	<u>2 8</u>	<u>7 9 6</u>	<u>8 1 8</u>	<u>1, 6 3 5</u>	<u>2, 4 5 3</u>
	要介護 4	<u>8 0 2</u>	<u>3 6</u>	<u>2 8</u>	<u>8 6 6</u>	<u>8 9 0</u>	<u>1, 7 7 9</u>	<u>2, 6 6 8</u>
	要介護 5	<u>8 7 1</u>	<u>3 6</u>	<u>2 8</u>	<u>9 3 5</u>	<u>9 6 1</u>	<u>1, 9 2 1</u>	<u>2, 8 8 1</u>

○その他実施した場合、加算される介護サービス費

加算名	単位等
個別機能訓練加算	(Ⅰ) 1 2 単位／日 (Ⅱ) 2 0 単位／月 (Ⅲ) 2 0 単位／月
看護体制加算	(Ⅰ) 6 単位／日 (Ⅱ) 1 3 単位／日
口腔衛生管理加算	(Ⅰ) 9 0 単位／月 (Ⅱ) 1 1 0 単位／月
安全対策体制加算	2 0 単位（入所時に 1 回）
療養食加算	6 単位／回
経口維持加算	(Ⅰ) 4 0 0 単位／月 (Ⅱ) 1 0 0 単位／月
経口移行加算	2 8 単位／日
外泊時加算	2 4 6 単位／日
看取り介護加算（Ⅱ）	7 2 単位（死亡日前 4 5 ～ 3 1 日） 1 4 4 単位／日（死亡日以前 4 ～ 3 0 日） 7 8 0 単位／日（死亡日の前日・前々日） 1, 5 8 0 単位／（死亡日） ※退居日が月末の場合、翌月に請求が発生する場合があります。
栄養マネジメント強化加算	1 1 単位／日
排せつ支援加算	(Ⅰ) 1 0 単位／月 (Ⅱ) 1 5 単位／月 (Ⅲ) 2 0 単位／月
褥瘡マネジメント加算	(Ⅰ) 3 単位／月 (Ⅱ) 1 3 単位／月
自立支援促進加算	<u>2 8 0 単位／月</u>
サービス提供体制強化加算	(Ⅰ) 2 2 単位／日 (Ⅱ) 1 8 単位／日 (Ⅲ) 6 単位／日
科学的介護推進体制加算	(Ⅰ) 4 0 単位／月 (Ⅱ) 5 0 単位／月
初期加算	3 0 単位／日
介護職員等処遇改善加算	合計単位数× (Ⅰ) 1 4 . 0 % (Ⅱ) 1 3 . 6 % (Ⅲ) 1 1 . 3 % <u>(Ⅳ) 9 . 0 %</u>
A D L 維持等加算	(Ⅰ) 3 0 単位／月 (Ⅱ) 6 0 単位／月
準ユニットケア加算	5 単位／日

認知症専門ケア加算	(Ⅰ) 3単位/日 (Ⅱ) 4単位/日
認知症チームケア推進加算	(Ⅰ) 150単位/月 (Ⅱ) 120単位/月
配置医師緊急時対応加算	(配置医師の通常の勤務時間外の場合) 325単位/回 (早朝、夜間) 650単位/回 (深夜) 1,300単位/回
協力医療機関連携加算	100単位/月 (令和6年度) 50単位/月 (令和7年度～) 要件を満たしていない場合 5単位/月
高齢者施設感染対策向上加算	(Ⅰ) 10単位/月 (Ⅱ) 5単位/月
新興感染症等施設療養費	240単位/日
特別通院送迎加算	594単位/月
生産性向上推進体制加算	(Ⅰ) 100単位/月 (Ⅱ) 10単位/月
退所前連携加算	500単位/1回
退所前訪問相談援助加算	460単位/1回 (条件により2回)
退所時情報連携加算	250単位/回
退所時栄養情報連携加算	70単位/回
退所時相談援助加算	400単位/1回
退所後訪問相談援助加算	460単位/1回
再入所時栄養連携加算	200単位/回
在宅復帰支援機能加算	10単位/日

○介護保険の給付対象外となるサービス

項目	金額
食費	2,000円
居住費	60円/日増 (2024年8月～)

※食費と滞在費はご契約者の介護保険負担限度額認定証の段階に応じて料金が異なります。

○食費及び居住費の段階別料金表

部屋区分	段階	1日あたり食事負担限度額	居住費	居住費 (2024.8以降)
多床室	1	300円	0円	0円
	2	390円	370円	430円
	3 (1)	650円	370円	430円
	3 (2)	1,360円	370円	430円
	4	2,000円	840円	915円
従来型 個室	1	300円	320円	380円
	2	390円	420円	480円
	3 (1)	650円	820円	880円
	3 (2)	1,360円	820円	880円
	4	2,000円	1,350円	1,350円

