

特別養護老人ホーム 浅草ほうらい

指定介護老人福祉施設運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人清峰会が設置運営する、指定介護老人福祉施設（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、老人福祉の理念に基づき、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」を遵守し、事業の適正かつ円滑な執行を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が可能な限りその施設において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来、居宅における生活への復帰を念頭において必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(運営の方針)

第3条 施設において提供する施設サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に施設サービス計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者またはその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 施設のサービス計画に沿った生活介護を適切な介護技術をもって提供し、常に提供したサービスの質を管理し、適時評価を行うものとする。

5 施設は、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、関係市町村（特別区も含む。以下同じ。）、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・福祉サービスとの密接な連携を図り、施設サービスの提供に努めるものとする。

6 ユニット型（以下「ユニット部分」という。）により提供されるサービスは、入所前後の生活が継続したものとなるよう配慮し、各ユニット部分において利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むよう支援するものとする。

(施設の名称及び所在地)

第4条 事業を行う施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム浅草ほうらい
- (2) 所在地 東京都台東区清川2丁目14-7

(利用定員及びユニット数)

第5条 施設の定員は140名とする。

2 ユニット数は14とし、それぞれの定員は10名とする。

(職員の職種・員数・職務内容及び勤務体制)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数、職務内容及び勤務体制は次のとおりとし、併設する短期入所生活介護事業所並びに、介護予防短期入所生活介護事業所と兼務する。

(1) 管理者 1名

管理者は施設長とし、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

(2) 医師 1名（非常勤）

医師は利用者の心身の状況を把握し、健康管理に心掛ける。

(3) 生活相談員 2名以上

生活相談員は、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、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者と他の機関との連携において必要な役割を果たす。

(4) 看護職員 4名以上

看護職員は、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、利用者が各種サービスを

利用するために必要な処置を行う。

- (5) 介護職員 54名以上
介護職員は、生活介護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、適切な介護を行う。
- (6) 管理栄養士 1名以上
管理栄養士は、利用者の栄養状態を把握し、栄養ケア計画の作成及び栄養管理に努める。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行う。
- (8) 介護支援専門員 2名以上
介護支援専門員は、利用者が施設において日常を営むのに必要な施設サービス計画を立て、居宅における生活への復帰に心掛ける。
- (9) 給食員（委託業務）
- (10) 事務員 2名以上
- (11) 勤務体制

職 種	勤務形態	勤 務 時 間
施 設 長	通常	8時30分～17時30分
生 活 相 談 員	通常	8時30分～17時30分
看 護 職 員	早出	① 7時15分～16時15分
	通常	② 9時00分～18時00分
	遅出	③ 9時30分～16時30分
介 護 職 員	早出	① 7時00分～16時00分
	通常	② 9時00分～18時00分
	遅出	③ 10時30分～19時30分
	夜勤	④ 15時45分～翌日9時30分（夜勤）
介護支援専門員	通常	8時30分～17時30分
機能訓練指導員	通常	8時30分～17時30分
医 師		週1回 14時00分～16時00分
管 理 栄 養 士	通常	8時30分～17時30分
事 務 員	通常	8時30分～17時30分

- 2 各職員の業務分掌は、施設長が別に定める職務分担表による。
- 3 ユニット部分において日中の時間帯は、ユニット毎に専属の介護職員又は看護職員を常時1名以上配置し、ユニット部分の利用者に対しサービスを提供する。
- 4 ユニット部分において夜間及び深夜の時間帯（以下「夜間等」という。）は、2ユニット毎に1名以上の専属の介護職員又は看護職員を夜間等の勤務する職員として配置する。
- 5 ユニット部分においては、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置する。
- 6 その他、関係政令、省令等に基づき職員配置をするものとする。

（サービス提供の説明）

第7条 生活相談員並びに介護支援専門員等は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

（身上調査及び処遇）

第8条 生活相談員並びに介護支援専門員等は、新たに利用した者については心身の状況、家族関係、境遇、信仰、趣味、嗜好等を聴取し、また健康診断を行い、これを記録保存しておくものとする。

- 2 施設は、利用者の人種、信条、社会的身分又は、門地等により差別的又は、優遇的なサービスをしてはならない。

（介護保険給付対象サービスの内容及び利用料金）

第9条 施設による、利用者に対する介護保険給付対象サービス内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助

利用者が自律的な日常生活を営むことができるよう、より個別的な日常生活の援助を行う。

ア. 移動の介助

- イ. 通院の介助等その他の必要な身体の介護
 - ウ. 洗濯に関する援助
 - エ. 養護（休養）
 - オ. その他の必要な個別的支援
- (2) 健康状態の確認
- 医師又は看護職員は、常に利用者の健康に注意し、日常における健康保持のため適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。
- 特に、与薬等については、利用者等によく説明し、適切な健康管理に努めるものとする。
- (3) 機能訓練サービス
- 利用者が日常生活を営むに必要な機能の減退を防止するための機能並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。
- ア. 日常生活動作に関する訓練
 - イ. レクリエーション（アクティビティサービス）
 - ウ. グループワーク
 - エ. 行動的活動
 - オ. 体操
 - カ. 趣味活動
- (4) 送迎（移送）サービス
- 障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行う。また、医療機関への受診及び入退院の移送を行う。
- (5) 入浴サービス
- 利用者の意向に応じた入浴機会を確保し、1週間に2回以上、入浴又は清拭を行う。ただし、利用者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど医師が入浴することが適切でないと判断した場合には入浴を行わないことが出来るものとする。
- ・入浴形態
 - ア. 個人浴槽による入浴
 - イ. 特殊浴槽による入浴
 - ・援助の種類（必要に応じて行う）
 - ア. 衣類の着脱
 - イ. 身体の清拭
 - ウ. その他の必要な支援
- (6) 食事サービス
- 食事は、あらかじめ作成された献立に従い、利用者の心身の状況・嗜好に応じて、適切な栄養量及び内容とする。また、自立の支援に配慮し、できるだけ離床して行うように努めるものとする。
- ア. 利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に、食事の準備、後始末の援助をする
 - イ. 炊飯は、各ユニット毎に行えるよう支援する
 - ウ. 食事摂取の介助、栄養相談
 - エ. 関係部門との連携
 - オ. 適正な衛生管理
- (7) 排泄サービス
- 利用者の心身の状況に応じ、かつ、個人のプライバシーを尊重の上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ものとする。
- ア. おむつを使用しなければならない利用者のおむつは適切に取り替えるものとする。
- (8) 相談、援助に関すること
- 利用者及びその家族の日常生活における支援等に関する相談及び助言を行う。
- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
 - イ. 福祉用具の利用法の相談、助言
 - ウ. 介護者教室の開催
 - エ. その他の必要な相談、助言

- 2 当該施設サービスを提供した場合の利用料は、介護報酬告示上の額とする。但し、日常生活において通常必要とされるものに係る費用のうち、利用者が負担することが適当と認められるものについては、別に利用料金の支払いを受ける。
- 3 前項の費用の額は、別表1に記載したとおりとする。
- 4 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又は家族等に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用又は、費用の変更について説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 5 利用料の支払いは、現金、銀行又は郵便口座振込みにより、指定期日までに受ける。

（施設の全利用者に対する介護保険給付対象外のサービス内容及び利用料金）

第10条 施設は契約者との合意に基づき、次のサービスを提供する。

- (1) 食事の提供
 - (2) 居住の提供
 - (3) 特別な居室の提供
 - (4) 特別な食事の提供
 - (5) 理美容サービス
 - (6) 別の定めに従って行う利用者の預かり金等管理
 - (7) 事業所が特別に定める教養娯楽設備等の提供及び、利用者の希望による行事活動費
 - (8) 事業者が提供する以外の特別な物品あるいは食品等
- 2 前項のサービスの費用負担が必要なものについては、その利用料金は契約者等が負担するものとする。また、前項の費用は別表1に記載した額とする。
 - 3 事業所は第1項に定める各種サービスの提供について、必要に応じて契約者等に対してわかりやすく説明し、支払に同意する旨の文書を受けるものとする。
 - 4 利用料の支払は、現金、銀行又は郵便口座振込みにより期日指定までに受ける。

（利用料金の変更）

第11条 利用者の要介護状態の区分に変更があった場合は、別表1に記載された額に変更する。

- 2 利用者の経済的事情の変化により、負担額認定等に変更があった場合は、介護保険法令等関係諸法令の趣旨に従い利用料金を変更する。
- 3 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事業所は、当該介護保険給付対象外サービス利用料金を相当な額に変更することができる。
- 4 介護保険法令等関係諸法令の改正があった場合は、その内容に応じた額に変更する。
- 5 前3項、前4項の変更があった場合は、事前に利用者またはその家族等に対して必要な資料を提示、説明した上で、支払に同意する旨を文書にて受け取るものとする。

（施設サービス計画の作成等）

第12条 施設介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に施設サービス計画を作成する。

- 2 施設サービス計画を作成変更の際には、利用者または家族等に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、施設サービス計画に基づいて各サービスを提供するとともに、断続的なサービスの管理、評価を行う。

（サービス内容の告示）

第13条 事業者は、当該指定介護老人福祉施設におけるサービス内容や利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な事項について、書面及び施設内に告示をする。

（苦情処理）

第14条 利用者又は家族並びに代理人等は、提供されたサービス等につき苦情がある場合は、苦情受付担当者を通じ施設長に苦情を申し出ることができる。この場合、施設長は速やかに苦情解決委員会に指示し苦情の内容の事実確認及び対応策を検討させ、その結果を苦情申し出者に報告するものとする。

なお、当該苦情が施設内の苦情解決委員会で解決できない場合は、社会福祉法人清峰会の第三者委員会に付託するものとする。

(身体拘束)

第15条 利用者の身体拘束は行わないものとする。利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合についてのみ身体拘束を行うものとする。

- 2 身体拘束が必要な場合は、利用者又は家族に説明をし、同意を受けるものとする。
- 3 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を記録するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項(1)に規定する委員会は、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。

(情報公開)

第17条 施設長は、介護保険制度の適正な実施を図るため通常改善等に努力するものとする。なお、利用者及びその家族、地域住民等に施設運営の状況等の情報公開を行うものとする。また、情報公開の内容についてはプライバシーの確保に十分注意して行うものとする。

(秘密の保持)

第18条 職員又は職員であった者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。

- 2 施設長は、職員又は職員であったものが正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう職員に対し適切な監督を行うものとする。
- 3 施設長は、職員が退職する際秘密を漏らすことのないよう、重ねて注意を行うものとする。

(事故発生の防止及び、発生時の対応並びに損害賠償)

第19条 サービスの提供により利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村等及び関係機関並びに、利用者の家族又は身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事故防止のための委員会及び、職員に対する研修を定期的実施することとする。
- 3 事故が発生した場合は、「事故対応マニュアル」にそって対応、報告等を行うものとする。
- 4 事故が発生した時又は、それに至る危険性がある事態が生じた時は、委員会において報告された内容を分析した上で改善策を検討し、職員へ周知徹底するものとする。
- 5 利用者に対する施設介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、施設が加入している損害保険の規約内容により損害賠償するものとする。

(衛生管理及び褥創防止)

第20条 事業者は、施設介護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。

- 2 褥瘡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看護及び介護並びに給食等関係部門の連携を図る。

(感染予防)

第21条 施設内感染予防の観点から、感染性疾患等の利用者の受入れは、治療が終了するまで原則受入れないこととする。また、利用者が外泊等施設の責任外において同様な状態になったときも前記に準じた扱いとする。

- 2 施設内において感染症等の疾患となった場合は、入院等の適切な処置を講ずるものとする。
- 3 感染症又は、食中毒の予防及び蔓延防止の対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員へ周知徹底するものとする。

- 4 職員に対し感染症又は、食中毒の予防及び蔓延防止のための研修を定期的実施することとする。
- 5 感染症又は、食中毒が疑われる際には、「感染症対応マニュアル」にそって対応、報告等を行うものとする。
- 6 職員は、感染症等に関する知識の習得に努めるものとする。

(緊急時等における対応)

第22条 利用者は、身体状況の変化等で職員の対応を求める状況となった時は、24時間いつでもナースコール等で対応を求めることが出来るものとする。

- 2 職員は、ナースコール等で利用者等から対応要請があった時は、速やかに対応するものとする。
- 3 利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じ、緊急連絡先の家族等にその状況、状態等を連絡するものとする。

(非常災害対策)

第23条 防火管理における責任者は、施設長とし、その下に防火管理担当者を置く。

- 2 設備は、スプリンクラー、消火器等消火設備並びに自動火災報知器、非常通報装置等、非常時に備えて必要な設備を整備するとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画等を作成し避難訓練等を適切に実施するものとする。
- 3 責任者は、日常的に避難経路及び関係機関等への連絡方法を整備し、その方法を職員へ周知徹底させるとともに、災害時には避難等の指揮をとり、職員は、利用者の避難等適切な措置を講じる。
- 4 利用者等は、緊急事態に気づいたときは、ナースコール等で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

(記録の整備、保存)

第24条 施設長は、職員、設備、備品、会計等の簿冊のほか利用者等の処遇上必要な簿冊を適正に記録し整備、保存するものとする。

(利用資格)

第25条 本事業所の利用資格は、介護保険法に基づくものとする。

- 2 利用を希望する者の提示する被保険者証によって被保険者の資格、要介護認定の有無及び有効期間並びに、負担限度額認定証を確認するものとする。

(内容及び手続きの説明並びに同意)

第26条 本事業所の利用にあたっては、あらかじめ利用申込者又はその家族等に対し、本運営規程を提示し説明を行い、サービスの内容等について、利用申込者又は、その家族の同意を得るものとする。

(契約)

第27条 前条の同意を得た場合は、別に定める「契約書」により契約を締結するものとする。

(金銭管理)

第28条 利用者の金銭等は、原則として本人が管理するものであるが、事情によりやむを得ず、事業所で管理する場合は「金銭管理サービス委託契約書」の定めるところにより、適切な事務処理を行うものとする。

(職員の資質向上及び身分証明)

第29条 職員は、介護・看護等の能力の向上とより良い接遇を目指して努力するものとする。特に研修会等の積極参加等により資質の向上に努め、利用者等に喜ばれる施設づくりに努力するものとする。

- 2 施設は、従業者の資質向上を図るために研修の機会を次のとおり設け、業務体制の整備をする。
 - (1) 採用時研修 その都度
 - (2) 継続研修
- 3 職員は、その勤務中常に身分を証明する証票等を携帯すること。

(日課及び行事)

第30条 施設長は、日課及び季節に応じた各般の行事を定め実施するものとする。

(余暇活動)

第31条 施設長は、教養娯楽設備等を必要に応じ整え、クラブ活動、レクリエーション活動等を行うものとする。

(環境整備及び設備備品)

第32条 施設長は、施設のあらゆる設備及び建物並びに敷地内の各般の環境を整備して危害防止等に留意しなければならない。

2 施設の設備備品等については、併設する短期入所生活介護事業所並びに、介護予防短期入所生活介護事業所と共用する。

(施設サービスの評価)

第33条 施設の介護サービスの向上を図るため、サービス全般の評価を年1回以上行うものとする。

(家族等との連携)

第34条 施設長は、利用者の日常生活に異常が発生した場合、その家族等に対する連絡を怠らないよう職員に対する指導の徹底と平常時の家族等面会の促進に努力するものとする。

(地域との連携)

第35条 事業の推進にあたっては、地域住民又はボランティア活動者との連携を深め事業を推進するよう努めるものとする。

(行政機関等への手続)

第36条 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きについて困難がある場合は、その者の申し出・同意に基づき施設長は代行して行うことができるものとする。

(身上変更の届出)

第37条 利用者等は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届け出なければならない。

(弁償責任)

第38条 利用者等は、故意または過失によって施設(設備及び備品)に損害を与え、また無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、または原状に回復しなければならない。

2 損害賠償の額は、利用者等の収入及び事情を考慮して減免することができる。

(日課の尊重)

第39条 利用者は、健康と生活の安定のため施設長が定めたる日課を励行し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第40条 利用者は、外出又は外泊をしようとする時は、その都度、事前に外出・外泊先、用件、帰宅する予定日時を施設長に届けるものとする。なお、欠食の伴わない短時間の外出は、口頭で職員の了解を得ればよいこととする。

(面会)

第41条 利用者は、外来者と面会しようとする時は、利用者又は外来者がその旨を施設長らに届けるものとする。

2 施設長は、特に必要がある場合は、面会の場所等の便宜を提供するものとする。

(健康留意)

第42条 利用者は、努めて健康に留意するものとする。なお、定期健康診断等は、特別の理由がない限り受診するものとする。

2 利用者が、負傷又は疾病にかかった時は、施設内で診断を行うとともに、必要に応じて入院、通院の治療を行うものとする。

3 利用者の健康診断等の結果は、当人に通知するとともに、記録保存しておくものとする。

4 利用者は、機能訓練の利用にあたって健康状態やその日の体調を考慮し、従業者の指示のもと訓練を行うよう留意する。

(衛生保持)

第43条 利用者等は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に心がけ、また施設の環境衛生対策の方針に協力しなければならない。

2 食品衛生上の観点から家族等の生物食品の持ち込みは、原則禁止するものとする。

(禁止事項)

第44条 利用者等は、施設内で次の行為はしてはならないものとする。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動ほか宗教、習慣等により自己の利益のため他人の自由を侵害したり、他人を排撃すること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は過失で、建物又は設備等に損害を与えること。
- (6) 施設の物品を無断で施設外へ持ち出すこと。
- (7) 一から六までのことを繰り返したり再三にわたり注意を受けたりした場合は、その状況等により、やむを得ず退所又は入所等の取り消しをお願いする場合があること。
- (8) その他施設長が禁止すること。

(保険者への通知)

第45条 施設長は、利用者等が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付し、その旨を保険者へ通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに施設長の定めた利用等に関する指示に従わないとき。
- (2) 偽り、その他不正な行為により、保険給付を受けまた受けようとしたとき。

(委任規定)

第46条 この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める。

(改正)

第47条 この規程の改正、廃止は、社会福祉法人清峰会理事会の議決により行う。

付 則

この運営規程は、平成22年6月1日から施行する。

この運営規程は、平成24年3月24日に一部改正し、同年4月1日より施行する。

この運営規程は、平成27年3月28日に一部改正し、同年4月1日より施行する。

この運営規程は、平成30年3月24日に一部改正し、同年4月1日より施行する。

この運営規程は、平成30年7月28日に一部改正し、同年8月1日より施行する。

この運営規程は、令和元年9月26日に一部改正し、同年10月1日より施行する。

この運営規程は、令和3年3月27日に一部改正し、同年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和3年9月18日に一部改正し、同年8月1日に遡及し適用する。

この運営規程は、令和4年1月22日に一部改正し、同年1月1日に遡及し適用する。

この運営規程は、令和6年3月23日に一部改正し、令和6年4月1日より施行する。

【別表1】

特別養護老人ホーム浅草ほうらい 介護老人福祉施設 料金表

1、介護給付サービス基本料金（1日あたりの金額）

1単位10,90円

項目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
単位	670単位	740単位	815単位	886単位	955単位
1、入居者の介護費	7,303円	8,066円	8,883円	9,657円	10,409円
1-①うち利用者の自己負担金(1割負担)	731円	807円	889円	966円	1,041円
1-①うち利用者の自己負担金(2割負担)	1,461円	1,614円	1,777円	1,932円	2,082円
1-①うち利用者の自己負担金(3割負担)	2,191円	2,420円	2,665円	2,898円	3,123円
2、個別機能訓練加算（I）	130円（12単位）				
2-①うち利用者の自己負担金(1割負担)	13円				
2-①うち利用者の自己負担金(2割負担)	26円				
2-①うち利用者の自己負担金(3割負担)	39円				

2、その他介護給付サービス加算料金（1日あたりの自己負担額）

- ① 個別機能訓練加算（II）1割負担：22円 2割負担：44円 3割負担：66円（20単位：1月あたり）
個別機能訓練加算（I）を算定しており、かつ、個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合
- ② 栄養マネジメント強化加算 1割負担：12円 2割負担：24円 3割負担：36円（11単位）
栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上行い、栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整を実施する場合。入所者ごとに栄養情報を厚生労働省に提出し、適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合
- ③ 初期加算 1割負担：33円 2割負担：66円 3割負担：99円（30単位）
入所した日から30日以内の期間に施設での生活に慣れるための支援を行った場合
- ④ 安全対策体制加算 1割負担：22円 2割負担：44円 3割負担：66円（20単位：入所時1回限り）
外部研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、体制が整備されている場合
- ⑤ 外泊時費用 1割負担：269円 2割負担：537円 3割負担：805円（246単位）
6日を限度に入院及び外泊を行った場合
- ⑥ サービス提供体制強化加算（II）1割負担：7円 2割負担：13円 3割負担：20円（6単位）
介護老人福祉施設の看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が100分の75以上である場合 ※
日常生活継続支援加算との併算不可
- ⑦ 看護体制加算（I）ロ 1割負担：5円 2割負担：9円 3割負担：13円（4単位）
常勤看護師を1名以上配置した場合

- ⑧ 看護体制加算（Ⅱ）ロ 1割負担：9円 2割負担：18円 3割負担：27円（8単位）
看護職員の数で常勤換算方法で入所者の数が25又はその端数を増すごとに1以上であり、看護職員との連携により、24時間の連絡体制を確保している場合
- ⑨ 夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ 1割負担：20円 2割負担：40円 3割負担：59円（18単位）
指定短期入所生活介護の利用者数と指定介護老人福祉施設の入所者を合算した人数を指定介護老人福祉施設の「入所者の数」とした場合に必要となる夜勤職員の数で1以上上回った場合
- ⑩ 療養食加算 1割負担：7円 2割負担：13円 3割負担：20円（6単位：1食につき）
管理栄養士又は栄養士によって入所者の年齢、心身の状況によって適切に食事の提供が管理され、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する指定介護老人福祉施設において行われている場合。
- ⑪ 日常生活継続支援加算（Ⅱ） 1割負担：51円 2割負担：101円 3割負担：151円（46単位）
要介護度4以上の重度者等を積極的に受け入れた場合
※③サービス提供体制強化加算（Ⅱ）の算定根拠である「看護職員または介護職員の総数のうち常勤職員の占める割合が百分の七十五以上」を満たしている場合においても、本加算を算定する場合は⑥を算定することはできません（同時算定不可）。また当該月の入退所状況に関係するため、算定基準に満たない月もあります。
- ⑫ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ） 1割負担：4円 2割負担：7円 3割負担：10円（3単位：1月あたり）
褥瘡の発生と関連リスクについて個別に評価するとともに、評価結果を厚生労働省に提出し、褥瘡管理を行う場合。褥瘡ケア計画を作成し、評価に基づき少なくとも3月に1回見直しを行う場合。
※褥瘡マネジメント加算Ⅱとの併算不可。
- ⑬ 褥瘡マネジメント加算（Ⅱ） 1割負担：15円 2割負担：29円 3割負担：43円（13単位：1月あたり）
褥瘡マネジメント加算Ⅰの要件に加え、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡発生がない場合。※褥瘡マネジメント加算Ⅰとの併算不可。
- ⑭ 排せつ支援加算（Ⅰ） 1割負担：11円 2割負担：22円 3割負担：33円（10単位：1月あたり）
排せつに介護を要するご利用者ごとに評価を行い、6月に1回、評価結果を厚生労働省に提出している場合。6月を超えてから算定可能。※排せつ支援加算Ⅱ・Ⅲとの併算不可。
- ⑮ 排せつ支援加算（Ⅱ） 1割負担：17円 2割負担：33円 3割負担：49円（15単位：1月あたり）
排せつ支援加算Ⅰの要件に加え、入所時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともにいずれも悪化が無い、又は、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合。
6月を超えてから算定可能。※排せつ支援加算Ⅰ・Ⅲとの併算不可。
- ⑯ 排せつ支援加算（Ⅲ） 1割負担：22円 2割負担：44円 3割負担：66円（20単位：1月あたり）
排せつ支援加算Ⅰの要件に加え、入所時と比較して、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともにいずれも悪化が無い、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善している場合。
6月を超えてから算定可能。※排せつ支援加算Ⅰ・Ⅱとの併算不可。
- ⑰ ADL維持等加算（Ⅰ） 1割負担：33円 2割負担：66円 3割負担：99円（30単位：1月あたり）
ご利用者全員について身体評価の測定値を厚生労働省に提出し、身体評価の数値が基準値（1）を超えていると評価された場合。※ADL維持等加算Ⅱとの併算不可。
- ⑱ ADL維持等加算（Ⅱ） 1割負担：66円 2割負担：131円 3割負担：197円（60単位：1月あたり）
ご利用者全員について身体評価の測定値を厚生労働省に提出し、身体評価の数値が基準値（2）を超えていると評価された場合。※ADL維持等加算Ⅰとの併算不可。

- ⑲ 科学的介護推進体制加算（Ⅰ）1割負担：44円 2割負担：88円 3割負担：131円（40単位：1月あたり）
ご利用者ごとの**心身の状況等基本的情報**を厚生労働省に提出し、サービスを有効に提供するために必要な情報を活用している場合。
- ⑳ 科学的介護推進体制加算（Ⅱ）1割負担：55円 2割負担：109円 3割負担：164円（50単位：1月あたり）
ご利用者ごとの**心身、疾病の状況等基本的情報**を厚生労働省に提出し、サービスを有効に提供するために必要な情報を活用している場合。
- ㉑ 若年性認知症入所者受入加算 1割負担：131円 2割負担：262円 3割負担：393円（120単位）
65歳未満の第2号被保険者で若年性認知症により入所された場合。65歳の誕生日の前々日まで算定可能。
- ㉒ 配置医師緊急時対応加算
・早朝（6時～8時）夜間（18時～22時）の間、医師がご利用者の急変時に施設訪問し、対応した場合。
1割負担：709円 2割負担：1417円 3割負担：2126円（650単位：1回）
・深夜（22時～6時）の間、医師がご利用者の急変時に施設訪問し対応した場合。
1割負担：1417円 2割負担：2834円 3割負担：4251円（1300単位：1回）
- ㉓ 看取り介護加算（Ⅰ）
看取り同意を頂いており、施設内で適切な看取り対応をした場合。
・死亡日以前31日～45日以下 1割負担：79円 2割負担：157円 3割負担：236円（72単位）
・死亡日以前4日～30日以下 1割負担：157円 2割負担：314円 3割負担：471円（144単位）
・死亡日前日および前々日 1割負担：742円 2割負担：1483円 3割負担：2224円（680単位）
・死亡日 1割負担：1396円 2割負担：2791円 3割負担：4186円（1280単位）
- ㉔ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（所定単位数×83/1,000：1月あたり）
介護職員の賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている場合
- ㉕ 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）（所定単位数×27/1,000：1月あたり）
介護職員等の賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている場合
- ㉖ 介護職員等ベースアップ等支援加算（所定単位数×16/1,000：1月あたり）
処遇改善加算を算定しており、かつ介護職員等の賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている場合
- ㉗ 関係法令等の額

3. 介護給付サービスとならない料金（1日あたりの自己負担額）

項 目		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
食事の 自己負担額	第1段階	300円				
	第2段階	390円				
	第3段階①	650円				
	第3段階②	1,360円				
	第4段階	1,445円				
居住費の 自己負担額	第1段階	880円				
	第2段階	880円				
	第3段階①	1,370円				
	第3段階②	1,370円				
	第4段階	2,066円				

4. 介護給付サービスとならないその他の料金

①理 美 容 代	実 費
②特別な食事を希望した場合の特別食	実 費
③特別に希望されるサービスや物品	実 費
④ク ラ ブ 活 動 費	実 費
⑤喫 茶 コ ー ナ ー	実 費
⑥特 別 な 設 備 、 備 品 等	実 費

5. 当施設では、利用者負担の軽減をいたします。詳細については、生活相談員または区の担当係までお尋ね下さい。