

# 特別養護老人ホーム百々千園

## 「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。  
和歌山県指定 指定番号 3072400165

当施設ではご利用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、入園上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

### 1 経営主体及びご利用施設

	経営主体（事業主）	ご利用施設（事業所）	その他の施設（事業所）
名 称	紀南地方老人福祉施設組合	特別養護老人ホーム百々千園	養護老人ホーム椿園
代表者氏名	管理者 大江 康弘	園長 広畑 尚志	園長 岡崎 博子
住 所	和歌山県西牟婁郡白浜町中1652	和歌山県西牟婁郡白浜町中1652	和歌山県西牟婁郡白浜町椿1059-1
電話番号	0739-45-3335	0739-45-0335	0739-46-0611
F A X 番号	0739-45-3564	0739-45-3564	0739-46-0621
相談担当者	広畑 尚志	広畑 尚志	岡崎 博子
指定車番号		和歌山県 3072400165	和歌山県 3072400652
開設年月日	昭和27年2月14日	昭和46年7月1日	昭和27年2月14日
入所定員		50人	
実施事業		指定介護老人福祉施設事業 指定短期入所生活介護事業所 介護予防短期入所生活介護事業	養護老人ホーム 特定施設介護事業 介護予防特定施設介護事業
事業の目的 及び 運営方針		<p>介護保険法の理念に基づき、利用者がその有する能力に応じて、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、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、居宅において適切な介護を受けることが困難な者に対して指定介護福祉施設サービスおよび居室を提供する施設です。</p> <p>事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を計り、総合的なサービスに努めます。</p>	

## 2 主な職員の配置状況

当施設では、ご利用者に対して指定短期入所生活介護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。（◇職員の配置については指定基準を遵守しています。）

(令和7年4月1日 現在)

職 種	職員数	常勤 専従	常勤 兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務	常勤 換算
施設長（園長）	1		1			0.2
生活相談員	1	1				1.0
看護職員	6	3	1	2		5.9
介護職員	28	19		8	1	26.8
（うち介護福祉士）	(25)	(19)		(4)		
介助員	7			6	1	2.1
機能訓練指導員	1		1			1.0
介護支援専門員	1	1				1.0
医師	1				1	0.1
管理栄養士	2	2				2.0
調理員	10			10		8.1
事務員他	5			5		1.7
計	61					

☆職員数：職員は指定短期入所生活介護の職員も含めた数を記入しています。

☆常勤換算：各職員それぞれの週当りの勤務時間総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

### <主な職種の勤務体制>

職 種	勤務体制	標準的な時間帯における最低配置人員数
医 師	毎週木曜日 13:00～15:00	※緊急時にはその都度対応します。
歯科衛生士	毎月 第2・第4木曜日 13:00～15:00	※歯科衛生士による口腔ケア管理を行っています。
介護職員	早朝 6:30～15:30 日中 9:00～18:00 日中 11:00～20:00 夜間 16:00～翌10:00	3名 6名 3名 3名（2階2名・3階1名で行います。）
看護職員	日中 9:00～18:00	3名（※緊急時にはその都度対応します）

☆職員数：職員は指定短期入所生活介護の職員も含めた数を記入しています。

## 3 居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。この施設・設備の利用にあたって、特別にご負担いただく費用はありません。

居室・設備の種類	室数	備考
居室(個室)	16室	☆ご利用者からの居室変更の希望があった場合は、居室の空き状況により可否を決定します。また、ご利用者の心身の状態により居室を変更する場合があります。
居室(4人部屋)	13室	
食 堂	1室	
共用部分	機能訓練室	1室 平行棒、訓練台等
	浴 室	1室 歩行浴、機械浴
	医 務 室	1室
	静 養 室	1室

☆ 「共用部分」は指定短期入所生活介護事業所との共用となります。

## 4 当施設が提供する介護保険の給付対象となるサービスの概要

以下のサービスについては介護保険の給付対象となります。

### ①食事

当施設では栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態、嗜好を考慮した食事を提供します。なお、ご利用者の自立支援のため、離床して食堂にて食事を取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～    ○昼食   11:40～    ○夕食   17:15～

### ②入浴

週に最低2回入浴していただけます。ただし、状態等に応じて入浴できない方は、清拭となる場合があります。利用者の身体の状態に応じて一般浴（手すりやスロープのついた浴槽での入浴）か特殊浴（寝たままでも入浴できる浴槽での入浴）をご利用いただきます。

### ③機能訓練（生活リハビリ）

利用者には心身の状態に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、またはその減退を防止するための機能訓練として生活リハビリを行なっていただきます。

### ④介護

施設サービス計画に沿って下記の介護を行ないます。

○着替え    ○排泄    ○食事    ○入浴等の介助    ○おむつ・体位・シーツ交換  
○施設内外の移動の付添い    ○整容等

### ⑤その他自立への支援

清潔で快適な生活が送れるよう、適切な環境の整備に努めます。

### ⑥生活相談

常勤の生活相談員に介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

### ⑦健康管理

医師、看護職員が健康管理を行ないます。当施設では、毎月血圧測定、体重測定を、3ヶ月ごとに尿検査、年1回の胸部X線撮影を行なっています。また原則として毎週木曜日の13時30分から15時00分まで医師による診察や健康相談サービスを受けることができます。ただし利用者の状態に応じて緊急を要する場合は、その都度対応しています。毎月の診察料金は別途いただきます。

### ⑧行政手続代行

行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は事務職員にお申し出下さい。ただし、手続にかかる経費はその都度お支払いいただきます。

### ⑨所持品の保管

居室のスペースに置くことのできない所持品を保管室にて預かります。ただし、預けることのできる量は衣装ケース2箱分程度とします。また、預けることのできる所持品の種類等については相談して決定します。

### ⑩貴重品の管理

利用者の通帳等の貴重品類は当施設の金庫にて厳重に保管いたします。詳細は以下の通りです。

○管理する金銭の形態    各金融機関に預け入れている預金通帳  
○お預かりするもの      上記預貯金通帳と金融機関に届け出た印鑑、有価証券、各種年金証書、各種健康保険被保険者証等  
○保管管理者              施設長  
○出納方法                  預金の預け入れおよび引出しが必要な場合には、所定の用紙にて届け出ます。引き出した現金の引渡しについては介護職員の立会いのもとでお渡しします。保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、要望に応じてその写しを利用者に交付します。

## 5 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスについては、利用料金の全額をご利用者に負担していただきます。（費用は、「料金表」とおりです）

**①外注食**

外注食の提供について、当施設では通常のメニューの他に外注食の手配を行なっております。ご利用の際は前日までにお申し込み下さい。料金は別途かかります。ただし、季節によってはお受けできかねる場合もありますのでご了承下さい。

**②理美容サービス**

当施設では原則として月に2回、毎月第1月曜日と第3木曜日に理容サービスを実施しております。料金は別途かかります。

**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利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担して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。

**④テレビ使用料**

個人的にテレビを使用したいというご利用者にはテレビを貸し出しいたします。その場合には別途貸出料及び電気料をいただきます。個人的にテレビを持ち込まれてもかまいません。

**⑤電気コタツ使用料**

ベッド内で使用する電気こたつ（あんか）を使用したいご利用者には貸し出しいたします。

**⑥レクリエーション、サークル活動、行事等**

利用者の趣味に応じていろいろなサークルをご用意しています。これらのサークルの運営は職員をはじめ、ボランティアの方々のご協力により行なっています。

当施設では年間を通じて入所者交流のための行事を行っています。遠足等行事によっては別途参加費等がかかるものもございます。

## 6 サービス利用料について

**①基本的なサービス利用料金**

施設サービス利用料金にかかる自己負担額は基本的にサービス利用の1割負担となります。詳しくは、別紙「料金表」をご参照下さい。

**②支払方法**

毎月末に、請求書を作成いたしますので、金融機関からの自動引落（銀行・農協・郵便局）の方法にてお支払いいただきます。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

## 7 施設の特徴等

**①身体拘束について**

当施設では、サービスの提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束及びその他の行動を制限する行為を行ないません。

緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合、利用者もしくはご家族に対して事前に口頭及び文書による説明を行ない、文書による同意を得て実施します。

他多職種による身体拘束廃止委員会を随時開始し、身体拘束について判断を行なうと共に、常にその解消に努めます。

**②非常災害対策**

当施設では、非常災害に備えて非常食等備蓄品の確保、消火栓や消火器等必要な設備の維持管理を行なっています。

利用者には年2回の総合避難訓練に参加していただき、非常時に備えていただきます。

**③衛生管理等**

当施設では、利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めます。

感染症等を予防するため、感染症対策委員会を定期的に開催し、日頃からの予防に努めます。

もし、感染症または食中毒が発生した場合は、蔓延しないよう必要な措置を行います。

**④褥瘡予防**

当施設では、利用者に褥瘡が発生することを防止するため、適切な介護を行ないます。

## 8 施設利用にあたっての留意事項

## ①面会

当施設では、面会はいつでもできますが、できるだけ9時30分から16時00分までをお願いします。それ以外の時間の場合には一度ご連絡下さい。

面会の際は、「面会記入簿」に住所・氏名・続柄を記入してください。

## ②外出・外泊

いつでも自由にできますので、外出・外泊を行なう際は所定の用紙にて届け出てください。

## ③飲酒・喫煙

喫煙は、火災予防のため所定の喫煙場所をお願いします。たばこ・ライターは職員が管理いたします。

飲酒はご希望の場合は、あらかじめ職員にご相談ください。

## ④設備・器具の利用

いつでもご自由に利用できますが、本来の用法にしたがってご利用ください。（不適切な使用により破損等が生じた場合は賠償していただく場合もございます。）

9 秘密の保持と個人情報の保護について

## ① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

## ②個人情報の保護について

事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。詳細は同封している「個人情報保護法に基づく個人情報の利用目的に関するご案内」をご参照ください。

10 事故発生時の対応

事故防止には最善を尽くしますが、万が一事故が発生した場合は以下のように対応させていただきます。

まず契約書に定める緊急連絡先のご家族の方に速やかに連絡します。

事故発生の原因や状況等を速やかに調査し、その結果及びその後の対応について十分説明します。

事故後の対応については、ご家族等の気持ちを考え、誠意ある態度で対応します。

利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力である場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者に重大な過失がある等何らかの理由がある場合はその限りではありません。

11 食中毒予防

面会の際に、食べ物などの差し入れについては自由ですが、以下のことに注意してください。

## ① 差し入れの形態等

食中毒予防のため、夏場は差し入れ等の食べ物の持参を制限させていただくこともあります。

（持参された場合には、必ず職員に声を掛けてください。）

持参される物はなるべく1回で食べきれる量に制限して下さい。

（食べ過ぎて体調を崩してしまう恐れがあるため）

食べ物はその日に出来たものや密封されているものや腐敗しづらいものをお願いいたします。

## ② 同室者への配慮

利用者の中には、飲み込みの悪い方、食べ物のコントロールができない方、腐敗の判断ができない方、医師により食事の注意を受けている方（糖尿病等）などがおられる可能性があるため、同室者へのご配慮はご遠慮願います。

もし配る場合には、必ず職員に声を掛けてください。

12 緊急時の対応

## ①家族への連絡

利用者がサービス利用中に体調の変化等、緊急を要する場合は、まず契約書に定める緊急連絡先のご家族の方に電話いたします。その際にはご家族のご協力をお願いいたします。

原則として、介護職員や看護職員の判断により園にて医療機関へ搬送いたします。

受診につきましては利用者の状態によっては事前にご家族の方との連絡がつかず、事後承諾となる場合もございます。また、搬送先医療機関で緊急入院となる場合もあり得ることをご理解ください。

## ②協力医療機関

医療を必要と判断された場合は、利用者、家族の希望により上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。（ただし、上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。また上記医療機関での診察・入院治療を義務付けるものでもありません。）

(協力医療機関)

医療機関の名称	所在地	電話番号	診療科
三谷医院	和歌山県西牟婁郡白浜町1400	0739-42-3606	
白浜はまゆう病院	和歌山県西牟婁郡白浜町1447	0739-43-6200	総合病院

## 13 入院時の対応

入園者が入院された場合、おむつ代等は別途必要になります。また、洗濯については家族で対応願います。当園では様子伺に行き、極力利用者の状況等を把握するよう心がけています。

## 14 契約締結における注意点

契約締結にあたり、身元引受人を指名し、契約書に署名捺印をお願いいたします。入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品をご利用者自身が引き取れない場合には、「身元引受人」に連絡の上、残置品を引き取っていただきます。

## 15 相談、要望、苦情等の窓口

当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等はサービス提供責任者、もしくは下記窓口までお申し出下さい。

名称	電話番号	受付担当者	解決責任者	受付時間等
特別養護老人ホーム百々千園	0739-45-0335	生活相談員 樫木 純子	園長 広畑 尚志	月～金 9:00～17:00
白浜町役場(各市役所・町役場)	0739-43-5555			
和歌山県国民健康保険団体連合会	073-427-4665			
和歌山県運営適正化委員会	073-435-5527			

## 16 入園時における注意点

### ①入園する際の留意事項

感染症等心身の状況および病歴等については、正しく話して下さい。それを勘案した上で最も適切な対応を行ないます。しかし故意にこれを告げなかった場合や不実の通知を行ったことによって損害が生じた場合には、園では対応できません。

ご利用される方の中には環境が変わると体調を損なう場合があります。園の生活に馴れるまではなるべく多く面会に来てください。

入園後は、百々千園の嘱託医が主治医となり、一週間に一度（木曜日）の往診があります。急病等の場合は、主治医の指示により処置を行います。眼科等の専門医の受診は、主治医の指示により対応します。ただし、本人、ご家族による希望でその他の医療機関での診察等を望む場合は、主治医と相談の上、ご家族で対応願います。

入園後は団体生活となりますので、園の規則に従い入園生活をして戴き、規則に反する場合は契約書のとおりに処置させていただきます。

園での生活をスムーズにするためには、御家族の協力が一番大切です。ご協力をお願いいたします。

### ②準備される際の留意事項

入園するには下記のものが必要になります。入園前にご用意ください。全ての衣類には名前の記入をお願いします。

事項	備考
各種保険証	新たに健康保険に加入する場合は、園でその手続きを行います。
各種年金証書	
現金または 貯金通帳・鑑	医療費・調剤費・日用品等の購入の支払用として、入園中お預かりできる本人名義の預金通帳及び印鑑。
日用品	歯磨き用コップ、ブラシ、歯ブラシ、歯磨き粉、タオル、バスタオル大判3枚程度、その他、靴や髭剃り機等
衣類	衣類 肌着3組以上 パジャマ上下3組以上（夏でも薄手の長袖） 下着類 靴下 季節により上に羽織るもの等。（伸縮性があり、洗濯機・乾燥機に使用可能なもの）

（衣類と日用品をあわせて全部で衣装ケース2箱分程度の量でお願いします。）

## 17 その他

ご家族の方々の職員に対する心遣いは固くご辞退いたします。

私は、上記「特別養護老人ホーム百々千園指定介護老人福祉施設重要事項説明書」の交付を受け、並びに本書面に基づき、その内容の説明を受け、了承いたしました。

令和 年 月 日

〔事業者〕

〔指定都道府県名 指定番号〕

特別養護老人ホーム百々千園

〔和歌山県 3072400165〕

〔説明者〕

印

〔説明了承者〕

印

# 料 金 表 (令和7年4月現在)

## 1 介護給付サービスによる料金

下記の表により、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金の自己負担額をお支払いいただきます。

(A) 多床室（2～4人部屋）の1日あたりの料金

(B) 従来型個室の1日あたりの料金

(円)

(円)

区分	サービス 利 用 料	利用者 負担額
要介護1	5,890	589
要介護2	6,590	659
要介護3	7,320	732
要介護4	8,020	802
要介護5	8,710	871

区分	サービス 利 用 料	利用者 負担額
要介護1	5,890	589
要介護2	6,590	659
要介護3	7,320	732
要介護4	8,020	802
要介護5	8,710	871

## 2 介護給付サービスによる加算料金

ご利用者が次の条件に当てはまる場合には、加算として料金をいただきます。

実施	加算	費用	加算条件
○	日常生活継続 支援加算	36 円/日	前6ヶ月もしくは12か月間における新規入園者のうち、要介護度4・5の入園者が全体の70%以上または認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者が65%以上で、介護福祉士が9人以上配置している場合。
○	看護体制加算 (Ⅰ)	6 円/日	常勤看護師を1名以上配置している場合。
○	看護体制加算 (Ⅱ)	13 円/日	看護職員を基準より多く配置している場合及び病院・診療所等と24時間連携体制を確保している場合。
○	夜勤職員配置加算 (Ⅲ)イ	28 円/日	夜勤時間帯において、職員の数が、基準より1人以上多く、夜勤時間帯を通じ、看護職員又は喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置している場合に算定。
○	入院・外泊時加算	246 円/日	短期入院や外泊をされた場合6日間を限度して加算。（ただし初日と最終日は対象となりません。）
○	初期加算	30 円/日	新規入園された場合や1カ月以上の外泊や入院し、その後再入園された場合、30日間に限り加算。
○	科学的介護推進 体制加算Ⅰ	40 円/月	入園者ごとのADL値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的情報（科学的介護推進体制加算Ⅱは、加えて疾病の状況や服薬情報等の状況）を厚労省に提出し、適切かつ有効に介護サービスを提供するため、その情報を活用していること。
△	科学的介護推進 体制加算Ⅱ	50 円/月	
△	自立支援促進加算	300 円/月	医師が自立支援のために必要な医学的評価を入所時に行うとともに、他職種共同で自立支援に係る支援計画を策定し、それに沿ったケアを実施している場合。
○	褥瘡マネジメント 加算Ⅰ	3 円/月	褥瘡発生を予防するため、施設入所時に評価するとともに、定期的に評価を実施し、計画的な管理を実施し、その情報を厚労省に提出し、褥瘡管理の実施にその情報を活用している場合。
△	褥瘡マネジメント 加算Ⅱ	13 円/月	褥瘡マネジメント加算Ⅰの要件を満たし、施設入所時の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について、褥瘡の発生がない場合。
○	ADL維持等加算Ⅰ	30 円/月	利用者が一定数おり、6ヶ月において、Barthel Index を適切に評価できる者がADL値を測定し、厚労省に提出している場合。



△	A D L維持等加算Ⅱ	60 円/月	A D L維持等加算Ⅰの算定要件を満たし、評価対象利用者等の調整済A D L利得を平均した値が3以上ある場合。
△	排せつ支援加算Ⅰ	10 円/月	排せつ障害等により介護を要する利用者ごとに要介護状態の軽減の見込みについて看護師が入所時に評価し、その情報を厚労省に報告・活用し、その結果、要介護状態の軽減が見込める者に対し、原因分析や支援計画を作成し、それに基づく支援を行ない、支援を継続している場合。
△	排せつ支援加算Ⅱ	15 円/月	排せつ支援加算Ⅰの要件を満たし、適切な対応を行なうことにより、施設入所時と比較し、排尿・排便の状態が少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない、もしくはおむつ使用から使用なしに改善している場合。
△	排せつ支援加算Ⅲ	20 円/月	排せつ支援加算Ⅰの要件を満たし、適切な対応を行なうことにより、施設入所時と比較し、排尿・排便の状態が少なくとも一方が改善するとともに、いずれにも悪化がない、かつおむつ使用から使用なしに改善している場合。
△	生産性向上推進体制加算Ⅰ	100 円/月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減を資する方策を検討するための委員会を開催等、改善活動を行ない、成果が確認されている、見守り機器等のテクノロジーを複数台導入し、介護助手の活用等の取り組みを行ない、1年以内に1回、業務改善の取り組み効果を示すデータ提供を行なっている場合。
○	生産性向上推進体制加算Ⅱ	10 円/月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減を資する方策を検討するための委員会を開催等、改善活動を行ない、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、1年以内に1回、業務改善の取り組み効果を示すデータ提供を行なっている場合。
○	経口移行加算	28 円/日	経管により食事摂取する利用者が、経口摂取を進めるために、経口摂取を維持するために、多職種が共同して、経口移行計画を作成し、医師の指示に基づく栄養管理を行なう場合に180日を限度として加算。
○	経口維持加算Ⅰ	400 円/月	経口食事摂取者で誤嚥が認められる者に対し、経口摂取を維持するために、月1回以上、多職種が共同して、食事の観察及び会議等を行ない、経口維持計画を作成し、特別な管理を実施した場合、加算。
○	経口維持加算Ⅱ	100 円/月	経口食事摂取者で誤嚥が認められる者に対し、協力歯科医療機関を定めた上で、医師、歯科医師、歯科衛生士のいずれか1名以上が観察及び会議に参加した場合、加算。
△	再入所時栄養連携加算	200 円/回	入院し、療養食等を提供するなど、以前とは大きく異なる栄養管理が必要となった場合、病院の管理栄養士と連携し、再入所後の栄養管理に関する調整を行なった場合。
△	退所時情報提供加算Ⅱ	250 円/回	入所者等が医療機関へ退所した際、入所者の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供を行なったとき。1人につき1回限り。
○	療養食加算	6 円/回	医師の指示により療養食を提供した場合。1日3回を限度とする。
—	配置医師緊急時対応加算	650 円/回	複数名の配置医師を配置する、もしくは配置医師と協力医療機関の医師が連携し、医師が施設の求めに応じ、早朝・夜間に施設を訪問し診察を行なった場合。
		325 円/回	複数名の配置医師を配置する、もしくは配置医師と協力医療機関の医師が連携し、医師が施設の求めに応じ、通常の勤務時間外に施設を訪問し診察を行なった場合。
		1,300 円/回	複数名の配置医師を配置する、もしくは配置医師と協力医療機関の医師が連携し、医師が施設の求めに応じ、深夜に施設を訪問し診察を行なった場合。

○	看取り介護加算Ⅰ	72 円/日	終末期にあると医師が判断し、施設や居宅で看取りを行なった場合に、死亡日45日前～31日を限度として加算。
		144 円/日	終末期にあると医師が判断し、施設や居宅で看取りを行なった場合に、死亡日4日前～30日を限度として加算。
		680 円/日	終末期にあると医師が判断し、施設や居宅で看取りを行なった場合に、死亡日前日～4日を限度として加算。
		1,280 円/日	終末期にあると医師が判断し、施設や居宅で看取りを行なった場合に、死亡日当日を限度として加算。
—	看取り介護加算Ⅱ	72 円/日	配置医師緊急時対応加算の要件を満たし、終末期にあると医師が判断し、施設や居宅で看取りを行なった場合に、死亡日45日前～31日を限度として加算。
		144 円/日	配置医師緊急時対応加算の要件を満たし、終末期にあると医師が判断し、施設や居宅で看取りを行なった場合に、死亡日4日前～30日を限度として加算。
		780 円/日	配置医師緊急時対応加算の要件を満たし、終末期にあると医師が判断し、施設や居宅で看取りを行なった場合に、死亡日前日～4日を限度として加算。
		1,580 円/日	配置医師緊急時対応加算の要件を満たし、終末期にあると医師が判断し、施設や居宅で看取りを行なった場合に、死亡日当日を限度として加算。
—	生活機能向上連携加算Ⅰ	100 円/月	外部のリハビリ専門職等の助言を受け、個別機能訓練計画を作成し、機能訓練を実施した場合。 3ヶ月に1回を限度とする。
—	生活機能向上連携加算Ⅱ	200 円/月	外部のリハビリ専門職等と連携し、個別機能訓練計画を作成し、機能訓練を実施した場合。
△	口腔衛生管理加算Ⅰ	90 円/月	歯科衛生士が月2回以上、口腔ケアを行ない、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行なう場合。
△	口腔衛生管理加算Ⅱ	110 円/月	上記口腔衛生加算Ⅰの要件に加え、情報を厚労省に提出し、口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合。
—	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3 円/日	認知症介護実践リーダー研修を修了している職員及び認知症ケアに関する専門性の高い看護師を配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施している場合。
—	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4 円/日	認知症ケア専門ケア加算(Ⅰ)の要件を満たし、認知症介護実践リーダー研修を修了している職員及び認知症ケアに関する専門性の高い看護師が施設全体の認知症ケアの指導等を実施している場合。
△	栄養マネジメント強化加算	11 円/日	管理栄養士を一定数配置し、多職種共同による栄養ケア計画に従い、食事の観察を週3回以上行ない、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施した場合
○	安全管理体制加算	20 円/回	施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されている場合。入所時に1回算定。
—	安全管理体制加算未実施減算	△5 円/日	運営基準における事故の発生及び再発防止の措置が講じられていない場合。
○	退所時相談援助加算	400 円/日	退所後、多職種間で退所後の居宅サービスの相談援助を行い、退所後14日以内に市町村等に対し、必要な情報提供を行なった際に1回を限度として加算。
○	退所前訪問相談援助加算	460 円/日	退所に先立って、介護支援専門員、生活相談員等が居宅を訪問し入所者・家族等に退所後のサービスの相談援助を行った場合、入所中1回(入所後早期に相談援助の必要がある場合は2回)を限度として加算。

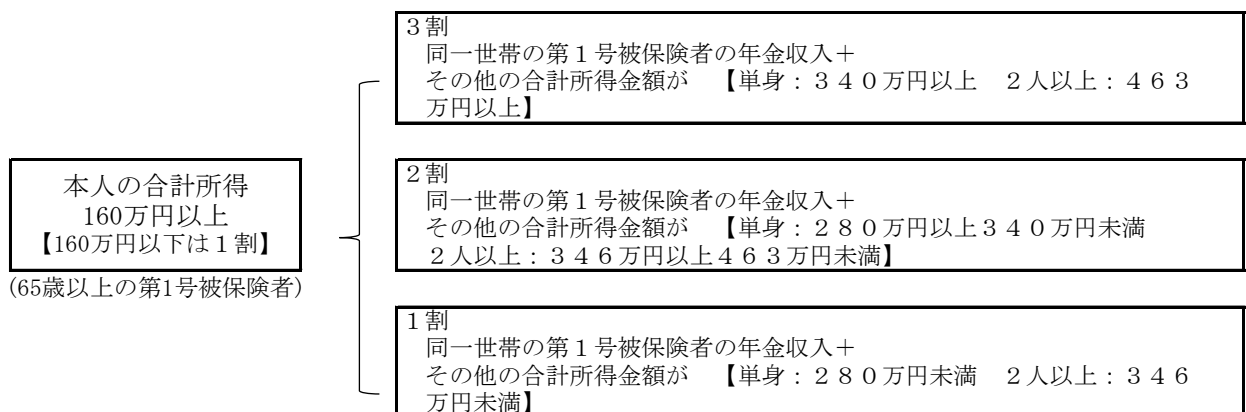
○	退所後訪問 相談援助加算	460 円/日	退所後30日以内に居宅を訪問し、入所者・家族等に相談援助を行なった場合、退所後1回を限度として加算。
○	退所前連携 加算	500 円/日	退所後、希望する居宅介護支援事業者に対し、必要な情報提供及び連携してサービス利用に対し、必要な調整を行なった際に1回を限度として加算。
○	在宅復帰支援 機能加算	10 円/日	入園者が在宅へ復帰するに当たり、入園者・家族に対し、在宅生活に必要な相談援助を行い、退所後14日以内に市町村等や居宅サービス事業者に対し必要な情報提供を行なった場合。
○	在宅・入所相互 利用加算	40 円/日	在宅・入所相互利用（ホームシェアリング）するにあたり、相互のケアマネが在宅生活に必要な情報提供を行なった場合。
○	若年性認知症 利用者受入加算	120 円/日	若年性認知症者の特性やニーズにあわせ、施設利用した場合に加算。
○	認知症行動・心理症状 緊急対応加算	200 円/日	認知症の行動・心理症状が認められた利用者について、緊急に介護福祉施設サービスを行った場合に入所日から起算して7日を限度として加算。
—	栄養ケアマネジメント 未実施減算	△14 円/日	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、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行なうことができていない場合に減算。（令和3年4月以降、3年間の経過措置あり）
△	新興感染症等 施設療養費	240 円/日	厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合、相談対応、入院調整等を行なう医療機関を確保し、適切な感染対策を行なった上で、サービスを提供した場合。5日を限度とする。
○	介護職員等処遇改善加 算（Ⅰ） （令和6年6月以降）	利用した 単位数の 1000分の140	厚生労働大臣が定める基準に適合し、更なる介護職員の賃金の改善等を行っていることを知事に届け出た事業所がサービスを行った場合に加算。（令和6年6月以降）

☆費用については、自己負担額（1割）の金額を記載しております。

☆旧措置利用者は軽減措置により、自己負担割合が変わります。

### 3 一定以上所得者の利用者負担の見直しについて

次に該当する場合は自己負担が2割～3割になります。



※1「合計所得金額」とは、収入から公的年金等控除や給与所得控除、必要経費を控除した後で、基礎控除や人的控除等の控除をする前の所得金額のこと。

※2「世帯」とは、住民基本台帳上の世帯を指す。

※3「その他の合計所得金額」とは、合計所得金額から、年金の雑所得を除いた所得金額をいう。

#### 4 その他の介護給付の対象とならない料金

##### ①居住（滞在）に要する費用（光熱水費及び室料）

居室に要する費用	多床室	従来型個室
	915 円/日	1,231 円/日

負担限度額 (居室)	第4段階	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		第3段階②	第3段階①	第2段階	第1段階
多床室	915 円/日	430 円/日	430 円/日	430 円/日	0 円/日
従来型個室	1,231 円/日	880 円/日	880 円/日	480 円/日	380 円/日

区分	対象要件
第1段階	生活保護受給者、世帯全員が市町村民税非課税世帯である老齢福祉年金受給者
第2段階	市町村民税非課税世帯で、本人の年金収入が80万円以下の方
第3段階①	市町村民税非課税世帯で、本人の年金収入が80万円以上120万円以下の方
第3段階②	市町村民税非課税世帯で、本人の年金収入が120万円以上の方
第4段階	市町村民税課税世帯（夫婦2人世帯で、本人の年金収入211万円超等）

所得に応じて、第1～4段階に分かれ、それぞれ負担額が違います。段階区別は次のとおりです。減額認定には、市町村により行われますので、対象の方は市町村にて申請を行って下さい。

※ これまでは、負担軽減の申請をいただいた後、本人及び同一世帯の方の前年の所得を基に対象となるか判断していましたが、平成27 年8月からは、以下の取扱いを追加します。

①配偶者が市区町村民税を課税されているかどうかを確認し、課税されている場合には負担軽減の対象外とする（世帯が同じかどうかは問わない）

②預貯金等の金額を確認し、次の基準額を超える場合には負担軽減の対象外とする

区分	預貯金額
第2段階	単身650万円、夫婦1650万円
第3段階①	単身550万円、夫婦1550万円
第3段階②	単身500万円、夫婦1500万円

なお、①または②に該当して負担軽減の対象外となった方でも、その後該当しなくなった場合には、その時点から申請すれば負担軽減の対象となります。

##### ②食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

負担限度額 (食事)	第4段階	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		第3段階②	第3段階①	第2段階	第1段階
	1,545 円/日	1,360 円/日	650 円/日	390 円/日	300 円/日

##### ③その他の費用

項目	費用	備考
外注食	実費	
理美容サービス	実費	現在は、1回2,500円程度
日常生活上必要となる諸費用実費	実費	
テレビ使用料	50円/日	テレビを持ち込まれた場合25円/日
電気コタツ使用料	50円/日	
レクリエーション、クラブ活動	実費	
預かり金等管理料	1500円/月	

# 百々千園料金早見表（令和7年4月現在）

特別養護老人ホーム百々千園ご利用の場合の1日あたりの費用は次のようになります。

(単位：円)

多床室					
介護度	介護	区分	食費	滞在費	計
介護 1	672	4段階	1,545	915	3,132
		3段階②	1,360	430	2,462
		3段階①	650	430	1,752
		2段階	390	430	1,492
		1段階	300	0	972
介護 2	742	4段階	1,545	915	3,202
		3段階②	1,360	430	2,532
		3段階①	650	430	1,822
		2段階	390	430	1,562
		1段階	300	0	1,042
介護 3	815	4段階	1,545	915	3,275
		3段階②	1,360	430	2,605
		3段階①	650	430	1,895
		2段階	390	430	1,635
		1段階	300	0	1,115
介護 4	885	4段階	1,545	915	3,345
		3段階②	1,360	430	2,675
		3段階①	650	430	1,965
		2段階	390	430	1,705
		1段階	300	0	1,185
介護 5	954	4段階	1,545	915	3,414
		3段階②	1,360	430	2,744
		3段階①	650	430	2,034
		2段階	390	430	1,774
		1段階	300	0	1,254

従来型個室					
介護度	介護	区分	食費	滞在費	計
介護 1	672	4段階	1,545	1,231	3,448
		3段階②	1,360	880	2,912
		3段階①	650	880	2,202
		2段階	390	480	1,542
		1段階	300	380	1,352
介護 2	742	4段階	1,545	1,231	3,518
		3段階②	1,360	880	2,982
		3段階①	650	880	2,272
		2段階	390	480	1,612
		1段階	300	380	1,422
介護 3	815	4段階	1,545	1,231	3,591
		3段階②	1,360	880	3,055
		3段階①	650	880	2,345
		2段階	390	480	1,685
		1段階	300	380	1,495
介護 4	885	4段階	1,545	1,231	3,661
		3段階②	1,360	880	3,125
		3段階①	650	880	2,415
		2段階	390	480	1,755
		1段階	300	380	1,565
介護 5	954	4段階	1,545	1,231	3,730
		3段階②	1,360	880	3,194
		3段階①	650	880	2,484
		2段階	390	480	1,824
		1段階	300	380	1,634

※この一覧表には介護職員処遇改善加算Ⅰ（140/1000）は含まれておりません。

※この一覧表には、褥瘡マネジメント加算Ⅰ（月3円）・科学的介護推進体制加算Ⅰ（月40円）・ADL維持等加算Ⅰ（月30円）・生産性向上推進体制加算Ⅱ（月10円）は含まれておりません。