

# 指定介護老人福祉施設

## 特別養護老人ホーム ケアプラザたま

### 【重要事項説明書】

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(東京都指定 第1375001482号)

当施設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、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

※当施設への入居は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

#### ◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 居室の概要	1
4. 職員の配置状況	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	4
6. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）	7
7. 個人情報の取り扱いと守秘義務	9
8. サービス提供中における事故発生時の対応	10
9. 非常災害への対応	10
10. 残置物の引取	10
11. 苦情の受付について	11
12. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項	11

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 蓬莱会
- (2) 法人所在地 徳島県阿波市阿波町北整理1番地の1
- (3) 電話番号 0883-35-6085
- (4) 代表者氏名 理事長 大塚 忠廣
- (5) 設立年月日 昭和54年10月22日

## 2. ご利用施設

### (1) 施設の種別及び構造 指定介護老人福祉施設

平成26年3月1日

敷地		8344.29㎡
建物	構造	鉄筋コンクリート造 陸屋根3階建て
	延べ床面積	7724.63㎡
居室数		施設入居 99室 (内、短期入所 17室)

### (2) 施設の目的

指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、入居者様一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者様が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することを目的とします。

- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム ケアプラザたま
- (4) 施設の所在地 東京都多摩市永山3丁目12番地2
- (5) 電話番号 042-313-7518
- (6) 施設長氏名 松永 裕幸

### (7) 当施設の運営方針

- 1 施設は、入居者様一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者様が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援いたします。
- 2 施設は、地域や家庭の結び付きを重視した運営を行い、市区町村、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、保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者との密接な連携に努めてまいります。

- (8) 開設年月日 平成26年3月1日
- (9) 入居定員 99人

## 3. 居室の概要

### (1) 居室等の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は全て個室となっております。居室数99室あります。居室につきましては、入居者様の心身の状況や居室の空き状況により、ご希望に添えない場合もあります。

居室・設備の種類	室数	備考
個 室	99室	
合 計	99室	
共同生活室	10箇所	
浴 室	12室	個人浴槽・特殊浴槽
トイレ	39室	
脱衣室	10室	
休憩室	5室	

☆居室の変更：入居者様から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、入居者様の心身の状況、他の入居者様の心身状態の急変等により居室を変更する場合があります。その際には、入居者様やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、入居者様に対して指定介護福祉施設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。

〈主な職員の配置状況〉※職員配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	員数	区 分				常勤換算後の人員	指定基準	保有資格
		常 勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
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。)	1		1			1	1以上(常勤)	社会福祉施設長資格認定講習課程修了
医師 (入居者様の健康管理及び療養指導を行います)	2					0.2	必要数(嘱託医)	医師免許
生活相談員 (入居者様の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います)	1		1			1	1以上(常勤)	介護福祉士等
介護職員 (入居者様の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います)	30以上		30以上(常勤非常勤合わせて)			30以上	介護職員と看護職員の総数は、常勤換算方法で入所者の数が3またはその端数を増すごとに1以上。	介護福祉士等

看護職員 (入居者様の健康管理や療養上の世話を 行いますが、日常生活上の介護、介助も 行います)	3以上		3以上(常勤非常 勤合わせて)	3以上	1人以上(常勤) 入居者様130以内 …常勤換算方法で3 以上	看護師免許 准看護師免許
(管理) 栄養士 (入居者様の栄養や 身体の状態・嗜好を 考慮した献立及び調 理指導を行います)	1		1	1	1以上	管理栄養士免 許・栄養士免 許
機能訓練指導員 (機能訓練の指導を します)	1		1	1	1以上(常勤・兼務含 む)	理学療法士、 作業療法士、 言語聴覚士、 看護職員、柔 道整復師又は あん摩マッサ ージ指圧師、 はり師、きゅ う師
介護支援専門員 (施設サービス計 画<ケアプラン>を作 成します)	1		1	1	1以上(常勤)	介護支援専門 員

\* 生活相談員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員、医師、介護支援専門員は、特別養護老人ホームと併設(介護予防)短期入所生活介護サービスとの合算数。

#### 〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 管理者、生活相談員等	日勤 09:00～18:00
2. 介護職員	早番 06:50～15:50
	日勤 08:00～17:00
	遅番 13:00～22:00
	夜間 21:55～06:55
3. 看護職員	日勤 08:30～19:00
4. 機能訓練指導員	日勤 09:00～18:00

## 5. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、入居者様に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合

(2) 利用料金の全額を入居者様に負担いただく場合

があります。

### (1) 介護保険の給付対象となるサービス

#### ① 栄養管理

- ・当施設では、管理栄養士の管理する献立表により、栄養並びに入居者様の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・入居者様の自立支援のため離床して共同生活室にて食事を摂っていただくことを原則としています。

(食事時間)

朝食：午前 8：00～

昼食：午後 0：00～

夕食：午後 6：00～

- ・栄養改善から生活機能の維持・向上を目的とし、個々の利用ならびに心身の状況に応じた栄養ケア計画を作成します。とくに低栄養状態や疾病、摂食機能障害を有する場合は、特別な栄養管理を行い、改善を図ります。

#### ② 入浴

- ・入居者様の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者様に入浴の機会を提供いたします。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行います。

#### ③ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、入居者様の身体能力を最大限活用した援助を行います。

#### ④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員等により、入居者様の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の維持又はその減退の予防に努めます。

#### ⑤ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行います。

#### ⑥ 夜間緊急時の対応について

- ・看護職員が夜間等、看護職員不在の時でも連絡体制を定めて、必要に応じ緊急の呼び出しに応じて出動対応します。

#### ⑦ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。
- \* 介護報酬の改定に伴う基準に該当した場合には、加算項目が追加されます。
- \* 介護報酬の改定における基準については、サービスの向上の上からも適合するよう施設では努めております。その都度、変更等についてはご連絡いたします。
- \* 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、入居者様の負担額を変更します。

## (2) 介護保険の給付対象外となるサービス

別添：利用料金表によります。

☆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、事前に変更の内容と変更する事由についてご説明します。

## (3) 利用料金

利用料金については、別添：利用料金表によります。

## (4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、以下の方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに対する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

支払い方法は、原則として、預貯金口座より自動引き落としとなっております。

なお、請求書は翌月25日前後に到着するように郵送いたします。

## (5) 入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、入居者様の希望により、下記の協力医療機関において診療・入院治療を受けることができます。(但し下記の医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記の医療機関での診察・入院治療を義務づけるものでもありません。)

### ① 協力医療機関

医療機関の名称	所在地	診療科
社会医療法人 河北医療財団 天本病院	東京都多摩市中沢2-5-1	内科・脳神経科・精神科・ 呼吸器内科・消化器内科 老年科・リハビリ科
医療法人社団 幸隆会 多摩丘陵病院	東京都町田市下小山田町1491	内科・外科・整形外科 脳神経外科・眼科・泌尿器科 リハビリ科・婦人科
医療法人社団 珠光会 聖ヶ丘病院	東京都多摩市連光寺2-69-6	内科・整形外科

### ② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 桜栄会 豊田デンタルクリニック
所在地	〒191-0062 東京都日野市多摩平1-4-19 藤ビル4F

## 6. 施設を退居していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めておりません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、次のような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、入居者様に退居していただくことになります。

- ① 要介護認定により入居者様の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、入居者様に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ 入居者様から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者から退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 平成27年4月1日以降入居した入居者が要介護認定で要介護1又は要介護2と認定された場合、当施設の「入退居指針」に示す「特例入所」に該当しない場合。

### (1) 入居者様からの退居の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、入居者様から当施設からの退居を申し出ることができます。

その場合には、退居を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 施設の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ 入居者様が入院された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により入居者様の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の入居者様が入居者様の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

### (2) 事業者からの申し出により退居していただく場合（契約解除）

次の事項に該当する場合には、当施設より退居していただくことがあります。

- ① 入居者様が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 入居者様による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 入居者様が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは、他の入居者様等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 入居者様が連続して3ヶ月以上病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合
- ⑤ 入居者様が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

**\*入居者が病院等に入院された場合の対応について\***

当施設に入居中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、次の通りです。

**① 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合**

3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。  
ただし、入院期間中であっても契約期間中は所定の利用料金をご負担いただきます。

入居者が、短期入院又は外泊（6日以内/月）をされた場合にお支払いいただく費用は福祉施設外泊時費用+居住費です。

※入院・外泊時においてお部屋を確保している場合、居住費は徴収させていただきます。福祉施設外泊時費用算定時は負担限度額に応じた居住費を、それ以外の期間は2,500円の居住費を徴収させていただきます。

**(3) 円滑な退居のための援助**

入居者様が当施設を退居する場合には、入居者様の希望により、事業者は入居者様の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な以下の援助を入居者様に対して速やかに行います。

- 適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介
- 居宅介護支援事業者の紹介
- その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

**7. 個人情報の取り扱いと守秘義務**

事業者及びサービス従事者は、関係法令に基づいて、入居者様の記録や情報を適切に管理し、入居者様の求めに応じてその内容を開示します。サービスの提供にあたって、知り得た入居者様または身元保証人に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は本契約が終了した後も継続します。ただし、入居者様に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に入居者様に関する心身等の情報を提供します。

その他、サービス利用者に対して提供する介護サービスがより妥当適切なものとなるよう、指定介護老人福祉施設サービスの利用期間中に限り、入居者様の個人情報をサービス担当者会議等において用いることがあります。

個人情報の利用目的としては、以下のものがあります。

**【入居者様への介護サービスの提供に必要な利用目的】**

**1. 施設内部での利用目的**

**①施設が入居者様等に提供する介護サービス**

- ・入居者様に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ・入居者様が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- ・その他サービス提供で必要な場合
- ・上記各項に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合



## ②介護保険事務

### ③介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの

- ・入退居等の管理
- ・会計、経理
- ・介護事故、緊急時等の報告
- ・当該入居者様の介護・医療サービスの向上

## 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

### ①施設が入居者様等に提供する介護サービスのうち

- ・介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ・医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他
- ・社会福祉団体等との連絡調整のため
- ・その他の業務委託
- ・入居者様の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- ・行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- ・家族等への心身の状況説明

### ②介護保険事務

- ・保険事務への委託（一部委託含む）
- ・審査支払い機関へのレセプトの提出
- ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

### ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

## 【上記以外の利用目的】

### 1. 施設内部での利用に係る利用目的

#### ①施設の管理運営業務のうち次のもの

- ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ・施設等において行われる学生等への実習への協力
- ・施設において行われる事例研究等

### 2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

#### ①施設の管理運営業務のうち

- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

## 8. サービス提供中における事故発生時の対応

施設は、入居者様に対するサービスの実施にともなって事故が発生した場合は、速やかに身元保証人及び関係者(当該保険者等)に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者は、自己の責に帰すべき事由により入居者様又は身元保証人に生じた損害に備えて、損害賠償保険に加入しています。

ただし、入居者様又は身元保証人に過失が認められる場合には、入居者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。

## 9. 非常災害への対応

施設は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、入居者様に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。昼間及び夜間（想定含む）に防火防災訓練等を年2回以上実施します。

## 10. 残置物の引取

利用が終了した後、施設に残された入居者様の所持品（残置物）を入居者様自身が引き取れない場合、施設は、身元保証人に連絡のうえ、残置物を引き取っていただきます。また、引渡しにかかる費用については、入居者様または残置物引取人にご負担いただきます。

## 11. 苦情の受付について

### (1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当） 生活相談員
- 連絡先 電話番号 042-313-7518  
FAX 042-313-7524
- 受付時間 毎週 月曜日～金曜日  
9:00～18:00
- 御意見箱 苦情受付のための「ご意見箱」を玄関正面に設置しております。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

多摩市オンブズマン事務局	所在地：〒252-0236 東京都多摩市関戸 6-12-1 電話番号 042-338-6809
東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課	所在地：〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-5-1-11 階 電話番号 03-6238-0177
東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地：〒162-8953 東京都新宿区神楽河岸 1-1 電話番号 03-3268-7171

## 12. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

当施設のご利用にあたって、施設に入居されている入居者様の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

来訪・面会	○来訪者は、面会時間を遵守してください(9:00～20:00)。 なお、来訪される場合、食べ物の持ち込みについては、職員に一度ご相談下さい。
外出・外泊	○外出・外泊をされる場合は、必ず事前にお申し出下さい。 直前の申し出は、食事の中止やお薬のご用意が間に合わない場合があります。外泊については、1ヵ月につき連続して7泊以内とさせていただきます。 尚、外泊・入院等で居室を空けておく場合については、『入居者が短期入院又は外泊（6日以内／月）をされた場合にお支払いいただく費用は福祉施設外泊時費用＋居住費です。』をご確認下さい。

施設・設備の使用上の注意	<p>○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。</p> <p>○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚した場合には、入居者様に自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。</p> <p>○入居者様に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、入居者様の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。</p> <p>○当施設の職員や他の入居者様に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。</p>
喫煙・飲酒	<p>○施設内の指定喫煙場所以外での喫煙はできません。</p> <p>また、マッチ・ライター等の火器類につきましては、居室内への持ち込みをお断りいたしますので、職員へお預けください。</p> <p>○飲酒につきましては、ご遠慮ください。</p>
動物飼育	<p>○施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りいたします。</p>
所持品及び現金等の管理	<p>○所持品については、紛失予防のため、全てのものに氏名を記載して下さい。</p> <p>○居室内での現金・貴重品の管理については、個人の責任において行って下さい。紛失の場合、当施設では責任を負いかねます。</p>

—

※この重要事項説明書は、東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年東京都条例第41号）第12条第1項の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

特別養護老人ホーム ケアプラザたま (110型個室) 料金表

別紙

①施設サービス費、居住費、食費 ※おむつ代、洗濯代はサービス費に含まれます。

1 割負担の方の施設利用料目安

単位：円

介護度	段階	サービス費	居住費	食費	一日当たり	1ヶ月(30日)
介護度1	1	719	880	300	1,899	56,970
	2		880	390	1,989	59,670
	3-1		1,370	650	2,739	82,170
	3-2		1,370	1,360	3,449	103,470
	4		2,500	1,790	5,009	150,270
介護度2	1	794	880	300	1,974	59,220
	2		880	390	2,064	61,920
	3-1		1,370	650	2,814	84,420
	3-2		1,370	1,360	3,524	105,720
	4		2,500	1,790	5,084	152,520
介護度3	1	874	880	300	2,054	61,620
	2		880	390	2,144	64,320
	3-1		1,370	650	2,894	86,820
	3-2		1,370	1,360	3,604	108,120
	4		2,500	1,790	5,164	154,920
介護度4	1	950	880	300	2,130	63,900
	2		880	390	2,220	66,600
	3-1		1,370	650	2,970	89,100
	3-2		1,370	1,360	3,680	110,400
	4		2,500	1,790	5,240	157,200
介護度5	1	1,024	880	300	2,204	66,120
	2		880	390	2,294	68,820
	3-1		1,370	650	3,044	91,320
	3-2		1,370	1,360	3,754	112,620
	4		2,500	1,790	5,314	159,420

※段階は介護保険負担限度額認定による(段階“3-2”は令和3年8月分からの適用)

2 割負担の方の施設利用料目安

単位：円

介護度	段階	サービス費	居住費	食費	一日当たり	1ヶ月(30日)
介護度1	4	1,437	2,500	1,790	5,727	171,810
介護度2	4	1,587			5,877	176,310
介護度3	4	1,748			6,038	181,140
介護度4	4	1,900			6,190	185,700
介護度5	4	2,048			6,338	190,140

3 割負担の方の施設利用料目安

単位：円

介護度	段階	サービス費	居住費	食費	一日当たり	1ヶ月(30日)
介護度1	4	2,155	2,500	1,790	6,445	193,350
介護度2	4	2,380			6,670	200,100
介護度3	4	2,622			6,912	207,360
介護度4	4	2,850			7,140	214,200
介護度5	4	3,072			7,362	220,860

※サービス費は、新型コロナウイルス感染症対策費用として令和3年9月30日分まで記載の金額より0.1%上乘せされます(1~3割共通)

②加算項目(裏面参照)

③医療費・薬代(入居者により異なります)

④日常生活上必要となる諸費用実費

製品	月額	製品	月額
液晶テレビ	120	電気毛布	80
デスクトップパソコン	40	電気カーペット	100
ノートパソコン	40	ミシン	10
DVDプレイヤー	10	携帯充電器	50
冷蔵庫小型	640	電気ホッド	330
加湿器	480	電気アンカ	110
扇風機	80	消臭器	150
電気シェーバー	10	電子レンジ	50
CDラジカセ	20	その他実費相当額	

※入居者が個別に持ち込まれ使用される電気製品1品につき、設置された時点で課金されます。

⑤その他

- ・行事食 1回300円程度×3回程度 1ヶ月の献立に組み込まれています
- ・訪問理美容 実費相当額
- ・レクリエーション関係 実費相当額
- ・複写物の交付 1枚10円 記録等複写物の交付
- ・インフルエンザ及びその他予防接種 実費相当額
- ・エンゼルケア物品代
 

布類セット	実費(H30.4.1現在1,620円)
浴衣	実費(H30.4.1現在2,780円) (当施設で提供した場合)
- ・死亡診断書代 10,000円 施設内でお亡くなりになった場合
- ・他

加算項目一覧（算定される加算は、毎月の実績により変動します）			
項目	自己負担額（円）		
	1割負担	2割負担	3割負担
日常生活継続支援加算	50	99	148
看護体制加算Ⅰ□	5	9	13
看護体制加算Ⅱ□	9	17	26
夜勤職員配置加算Ⅰ□	20	39	58
夜勤職員配置加算Ⅲ□	23	45	68
生活機能向上連携加算Ⅰ 3月毎	108	215	322
生活機能向上連携加算Ⅱ 月	215	429	644
個別機能訓練加算Ⅰ	13	26	39
個別機能訓練加算Ⅱ 月	22	43	65
ADL維持加算（1） 月	33	65	97
ADL維持加算（2） 月	65	129	193
精神科医師による療養指導が月2回以上	6	11	16
外泊時費用	264	528	792
初期加算	33	65	97
再入所時栄養連携加算	215	429	644
栄養マネジメント強化加算	12	24	36
経口移行加算	30	60	90
経口維持加算Ⅰ 月	429	858	1,287
経口維持加算Ⅱ 月	108	215	322
口腔衛生管理加算Ⅰ 月	97	193	290
口腔衛生管理加算Ⅱ 月	118	236	354
療養食加算	7	13	20
配置医師緊急時対応加算 早朝・夜間	697	1,394	2,091
配置医師緊急時対応加算 深夜	1,394	2,788	4,181
看取り介護Ⅱ-1（死亡日以前31日以上45日以下）	78	155	232
看取り介護Ⅱ-2（死亡日以前4日以上30日以下）	155	309	463
看取り介護Ⅱ-3（死亡日前日及び前々日）	837	1,673	2,509
看取り介護Ⅱ-4（死亡日当日）	1,694	3,388	5,082
認知症専門ケア加算Ⅰ	4	7	10
認知症専門ケア加算Ⅱ	5	9	13
認知症行動・心理症状緊急対応加算	43	86	129
褥瘡マネジメント加算Ⅰ 月	4	7	10
褥瘡マネジメント加算Ⅱ 月	14	28	42
排せつ支援加算Ⅰ 月	11	22	33
排せつ支援加算Ⅱ 月	16	32	48
排せつ支援加算Ⅲ 月	22	43	65
自立支援促進加算 月	322	644	965
科学的介護推進体制加算Ⅰ 月	43	86	129
科学的介護推進体制加算Ⅱ 月	54	108	161
安全対策体制加算 ※1回のみ	22	43	65
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	当月算定単位数の14%		