

介護老人保健施設掬水入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設掬水（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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にするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が介護老人保健施設入所利用同意書を当施設に提出したのち、令和5年4月1日以降から効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2及び別紙3の改定が行われなくても、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

3 利用期間は、当施設及び利用者の協議により契約時にあらかじめ決めますが、契約期間終了前に双方の協議が整えば、契約の延長をすることができます。

(身元引受人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること

② 弁済をする資力を有すること

2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。

① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。

② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。

5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

第5条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
 - ② 当施設において定期的実施される入所継続検討会議において、退所して居宅において生活できると判断された場合
 - ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保健施設サービスの提供を超えると判断された場合
 - ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
 - ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
 - ⑦ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保健施設サービスの対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

- 2 当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日までに発行し、所定の方法により交付する。利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 3 当施設は、利用者又は身元引受人から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。

(記録)

第7条 当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間保管します。(診療録については、5年間保管します。)

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(身体の拘束等)

第8条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第10条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。

3 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

4 前項における利用者の搬送等については、原則として身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親族の対応とすることとします。

(事故発生時の対応)

第11条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。

3 前2項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者、身元引受人又は利用者の親族は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第13条 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第 14 条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

付則

この約款は、平成 17 年 4 月 1 日より施行します。
この約款は、平成 17 年 10 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 18 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 19 年 9 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 20 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 21 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 24 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 26 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 27 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 27 年 8 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 27 年 9 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 27 年 10 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 29 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 30 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、平成 30 年 8 月 1 日より一部改正します。
この約款は、令和元年 5 月 1 日より一部改正します。
この約款は、令和元 10 月 1 日より一部改正します。
この約款は、令和 2 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、令和 3 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、令和 3 年 8 月 1 日より一部改正します。
この約款は、令和 4 年 10 月 1 日より一部改正します。
この約款は、令和 5 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、令和 6 年 4 月 1 日より一部改正します。
この約款は、令和 6 年 8 月 1 日より一部改正します。
この約款は、令和 6 年 11 月 1 日より一部改正します。

<別紙 1>

介護老人保健施設掬水のご案内

[重要事項説明書]

(令和 6 年 11 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 掬水
- ・開設年月日 平成 17 年 4 月 1 日
- ・所在地 長野県諏訪市豊田 837-1
- ・電話番号 0266-58-3232 ・ファックス番号 0266-58-3202
- ・管理者名 塩澤 滋夫
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2050680038 号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護やリハビリテーション、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1 日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を 1 日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)や通所リハビリテーション(介護予防通所リハビリテーション)といったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

[介護老人保健施設掬水の運営方針]

介護老人保健施設掬水は、利用者の自立支援を促進し、家庭生活の延長として利用が、明るい家庭的な雰囲気の中で利用していただけるよう努めます。又、利用者の意志を最大限尊重し、各職種のチームケアによる質の高いケアを提供いたします。そのため常日頃から職員の資質の向上を目指します。さらに、地域住民との交流を深め、地域に開かれた施設として共に支え合う施設を造ります。施設設備にも万全を期し、施設ケア、在宅ケアと共に、利用者が安心して生活できるよう努めます。

(3) 施設の職員体制

	常 勤 (換算)	業務内容
・医 師	1	診察・健康管理・保健衛生管理
・看護職員	10	看護一般・健康相談
・介護職員(通所リハ)	24 (5)	介護全般(介護・処遇に関する事)
・支援相談員	1	処遇上の相談・職種、ボランティアの調整
・理学療法士等	2 (1.8)	リハビリ一般
・管理栄養士	1	献立作成・栄養指導・栄養マネジメント
・介護支援専門員	1	計画書作成
・事務職員	1	施設会計・利用料・療養費請求・管理

(4) 入所定員等 ・定員 100 名

・療養室 3 人室 4 室、4 人室 22 室

(5) 通所定員 40 名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）計画の立案
- ④ 食事（食事は原則としてホールでおとりいただきます。食事の時間は次のとおりです。）
 - 朝食 7時30分～ 8時30分
 - 昼食 11時30分～12時30分
 - 夕食 17時45分～18時45分
- ⑤ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑪ 理美容サービス（原則月2回実施します。）
- ⑫ 基本時間外施設利用サービス（何らかの理由により、ご家族等のお迎えが居宅介護サービス計画で定められた通所リハビリテーション利用時間の終了に間に合わない場合に適用）
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ その他
 - *これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関

- | | | | |
|------|---------|------|---------------------|
| ・名 称 | 諏訪赤十字病院 | ・住 所 | 長野県諏訪市湖岸通り5丁目11番50号 |
| ・名 称 | 市立岡谷病院 | ・住 所 | 長野県岡谷市本町4-11-33 |

・協力歯科医療機関

- | | | | |
|------|--------|------|----------------|
| ・名 称 | 丸茂歯科医院 | ・住 所 | 長野県諏訪市豊田1091-7 |
|------|--------|------|----------------|

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。
- ・ 介護保険証の提出 入所に当たって、介護保険証をご提出ください。
- ・ 面会 休日、祭日に係わらず午前 8 時 30 分～午後 8 時までできます。
- ・ 外出・外泊 1 階事務室又は 2 階、3 階ステーションで手続きを行って下さい。
- ・ 飲酒・喫煙 飲酒及び喫煙は原則禁止でお願い致します。
- ・ 火気の取扱い 原則として火気の取り扱いと所持は禁止となっております。
- ・ 設備・備品の利用 利用の際は職員に声をおかけ下さい。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み あらかじめ利用時の確認をさせていただきます。職員による管理はお受けかねますので、自己管理にてお願い致します。
- ・ 金銭・貴重品の管理 原則としてお預かりを致しません。利用者及び施設の都合により必要な場合は、内容を明確にしてお預かりする場合があります。ご自身管理の場合は、紛失等の責任は負いかねます。
- ・ 外泊時等の施設外での受診 施設入所中における医療機関への受診は、医療費負担の問題がありますので、あらかじめ事前に施設職員へご相談下さい。施設へ連絡が無い場合、医療機関での費用が自費請求（10 割）される事があります。
- ・ 宗教活動 他者に迷惑のかかる行為、勧誘行為などは禁止とさせていただきます。
- ・ ペットの持ち込み 施設内にペットを持ち込む事はご遠慮ください。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、屋内消火栓を備えております。
- ・ 防災訓練 年 2 回以上実施いたします。（そのうち 1 回は夜間想定訓練）

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（電話 0 2 6 6 - 5 8 - 3 2 3 2）

要望や苦情などは、担当支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、1 階事務所前に備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。

<別紙2>

介護保健施設サービスについて
(令和6年11月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

◇医療：

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

◇栄養管理：

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇生活サービス：

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金

(1) 基本料金（※詳細な内容につきましては別紙料金表をご確認下さい）

(施設サービス) <多床室>

○以下の金額は1割負担分（2割負担は数字×2、3割負担は数字×3となります）

介護度	利用者負担金			日用品費	教養娯楽費	夜勤職員配置加算			サービス提供体制加算Ⅱ			利用者負担合計		
	1割	2割	3割			1割	2割	3割	1割	2割	3割	1割	2割	3割
要介護度1	871	1742	2613	150	250	24	48	72	18	36	54	1313	2626	3939
要介護度2	947	1894	2841	150	250	24	48	72	18	36	54	1389	2778	4167
要介護度3	1014	2028	3042	150	250	24	48	72	18	36	54	1456	2912	4368
要介護度4	1072	2144	3216	150	250	24	48	72	18	36	54	1514	3028	4542
要介護度5	1125	2250	3375	150	250	24	48	72	18	36	54	1567	3134	4701

○初期加算Ⅰ 60/日、Ⅱ 30/日 ※入所日から30日間加算されます。

○在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅱ 51/日を加算します。

○栄養マネジメント強化加算 11/日。

○外泊された場合は、外泊初日と最終日を除き上記料金に代えて1日当たり362円となります。

○外泊時在宅サービス利用時 800/1日。

○高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ：10/月、Ⅱ：5/月。

○病状が重篤となるなど、緊急的な治療として投薬、検査、注射、処置等を行った場合、1日当たり518円を緊急時施設療養費として戴きます。(1ヶ月に1回3日を限度とします)

- 肺炎、尿路感染症、带状疱疹、蜂窩織炎、慢性心不全の増悪に対し投薬、検査、注射、処置等を行った際に加算されます。所定疾患施設療養費Ⅰ・239/日（月に7日限度）、Ⅱ・480/日（月に10日限度）。
- 認知症行動・心理症状緊急対応加算 200/日。
- 再入所時栄養連携加算（1回限度）200/回。
- 若年性認知症利用者受入加算 120/日。
- 退所時栄養情報連携加算（月1回）70/月。
- 新興感染症等施設療養費 240/日（5日間限度）。
- 口腔衛生管理加算Ⅰ：90/月、Ⅱ：110/月。
- 排泄支援加算Ⅰ：10/月、Ⅱ：15/月、Ⅲ：20/月。
- 科学的介護推進体制加算Ⅰ：40/月、Ⅱ：60/月。
- 自立支援推進加算 300/月。
- 訪問看護指示加算 300/回。
- 褥瘡マネジメント加算（1ヵ月につき）Ⅰ：10/月、Ⅱ：13/月。
- かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰイ：140/月、Ⅰロ：70/月、Ⅱ：240/月、Ⅲ：100/月。
- 入所期間が1ヶ月を超える入所者が在宅に退所される場合においては、以下の通りです。
 - ・入所期間が1ヶ月を超えると見込まれる者の入所予定日前30日以内又は入所後7日以内に当該者が退所後生活する居宅を訪問し、退所を目的とした施設計画サービスの策定及び診療方針の決定を行った場合に、次に掲げる区分（①、②）に応じ、入所中1回を限度として算定します。
 - ①入所前後訪問指導加算（Ⅰ）450円/月（1回）。②入所前後訪問指導加算（Ⅱ）480円/月（1回）。
 - ・退所に先立って退所後生活する居宅を確認し、入所者及び家族等に対して療養上の指導を行います。
 - ・入所中に在宅生活を試行的に実施した場合、試行的退所時指導加算として400円が加算されます。
 - ・入所者の同意を得て、主治の医師に対して診療状況を示す文書を添えて紹介を行った場合、退所時情報提供加算Ⅰ：500円/回（在宅）、Ⅱ：250円/回（医療機関）が加算されます。
 - ・居宅において居宅サービスを希望する場合、入所者の同意を得て、居宅サービスに必要な情報を指定居宅介護支援事業者へ提供し、指定居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービスの調整を行った場合、入退所前連携加算Ⅰ：600円又は、Ⅱ：400円が加算されます。
- 短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ：258/回、Ⅱ：200/回。
 - ※入所後3ヶ月以内に集中的なリハビリを実施時。
- 認知症短期集中リハビリテーション加算Ⅰ：240/回、Ⅱ：120/回。
 - ※週3日を限度。入所後3ヶ月以内に集中的な認知症リハビリを実施時。
- リハビリマネジメント計画書情報加算Ⅰ：53/月、Ⅱ：33/月。
- 安全対策体制加算（入所中1回）20/月。
- 協力医療機関連携加算Ⅰ：100/月（R6年度まで）、Ⅰ：50/月（R7年度～）、Ⅱ：5/月（R7年度～）。
- 生産性向上推進体制加算Ⅰ：100/月、Ⅱ：10/月。
- ターミナルケア加算
 - 31日～45日：72/日、4日～30日：160円/日、前日～前々日：910円、当日1900円が加算されます。
- 介護職員処遇改善加算Ⅰ：月1回、1ヵ月基本サービス（加減算含む）×3.9%（R6.5月まで）。
- 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ：月1回、1ヵ月基本サービス（加減算含む）×2.1%（R6.5月まで）。
- 介護職員等ベースアップ等支援加算：月1回、1ヵ月基本サービス（加減算含む）×0.8%（R6.5月まで）。
- 介護職員等処遇改善加算Ⅰ：1ヵ月基本サービス（加減算含む）×7.5%（R6.6月～）。
 - ※介護職員処遇改善関係加算につきましては、介護職員等処遇改善加算へR6.6月より統合。

(2) 食事負担及び居住費

食費負担及び居住費負担については、世帯の市町村民税の額により決定します。また、経口移行加算については、経管により食事を摂取する利用者について、経口摂取を進めるために、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されます。また、経口で食事が摂取できるものの摂食機能障害を有し、誤嚥が認められるご利用者様に対しましては、多職種協働により摂食・嚥下機能に配慮した経口維持計画を作成し管理を行う場合に維持加算Ⅰが加算されます。経口維持加算Ⅱについては、経口維持加算Ⅰを算定している場合で、会議に医師等が加わった場合に算定されます。療養食加算については、医師の指示に基づく療養食(糖尿病食、腎臓病食等)の提供に対して加算されます。

(施設サービスⅡ) <多床室>

食費負担(月額)					居住費負担(月額)				経口移行加算			経口維持加算Ⅰ			経口維持加算Ⅱ			療養食加算(回)		
利用者負担 第一段階	利用者負担 第二段階	利用者負担 第三段階 ①	利用者負担 第三段階 ②	利用者負担 第四段階	利用者負担 第一段階	利用者負担 第二段階	利用者負担 第三段階①②	利用者負担 第四段階	1割	2割	3割	1割	2割	3割	1割	2割	3割	1割	2割	3割
300	390	650	1,360	1,900	0	430	430	437	28	56	84	400	800	1200	1000	2000	3000	6	12	18

(3) その他の料金

※日用品費は、ボディソープ、シャンプー、保湿クリーム、オリーブオイル、タオル、お風呂、バス桶洗濯にかかる洗剤等です。(同意の上お支払いいただきます)

※教養娯楽費は、生き甲斐生活プログラム、絵手紙(ハガキ・絵の具等)園芸(花、プランター、肥料等)陶芸(粘土、釉薬、ビニール手袋)クラブ活動材料代等です。(同意の上お支払い頂きます)

※コンセントをご利用の電化製品を持ち込まれる場合には電気代100円/日がかかります。

※理美容代は、美容院へ直接のお支払いとなります。

※定期的な行事(誕生会等)以外に係わる費用については、別途戴く場合があります。

4. 支払い方法

(1) 毎月15日までに、前月分の請求書を発行いたしますので、その月の末日までにお支払い下さい。

(2) お支払い方法は、現金か引き落としにてお願いしております。担当の者へご相談下さい。

※引き落としの場合には、手数料80円が別途かかります。

(3) 退所時にお支払いを希望する場合は、事務までご相談下さい。