

「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。

当施設はご契約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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当施設への入所は、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。要介護認定をまだ受けていない方でも入所は可

◇◆目次◆◇

1. 施設経営	1
2. 施設運営管理	1
3. ご利用施設	2
4. 居室の概要	2
5. 職員の配置状況	3
6. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
7. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）	6
8. 残置物引取人	9
9. 苦情の受付について	9

1. 施設経営

- (1) 名 称 乙部町立特別養護老人ホームおとべ荘
- (2) 所在地 北海道爾志郡乙部町字緑町704番地3
- (3) 電話番号 0139-62-3827
- (4) 代表者氏名 乙部町長 寺島 努

2. 施設運営管理（委託）

- (1) 委託業者 社会福祉法人 栄和会
- (2) 所在地 北海道札幌市厚別区厚別南5丁目1-10
- (3) 代表者氏名 理事長 藤井 和子
- (4) 委託年月日 令和3年4月1日

### 3. ご利用施設

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成12年4月1日指定0171600109号
- (2) 施設の目的 指定介護老人福祉施設「おとべ荘」は、介護保険法の理念に基づき、高齢者が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する。
- (3) 施設の名称 乙部町立特別養護老人ホームおとべ荘
- (4) 施設の所在地 北海道爾志郡乙部町字緑町704番地3
- (5) 電話番号 0139-62-3827
- (6) 施設長(管理者)氏名 施設長 野崎直史
- (7) 当施設の運営方針\*

「入荘者が安全で安心して楽しく生活できるホームづくりをめざす」

指定介護老人施設「おとべ荘」は、施設サービス計画に基づき入浴、排泄、食事及び日常生活上のお世話並びに健康管理等の療養上のお世話を利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。さらに、地域及び家庭との結び付きを重視し、関係市町村並びに他の保険医療・福祉サービス提供団体との連携に努める。

- (8) 開設年月 昭和55年4月15日
- (9) 入所定員 50人

### 4. 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。

居室・設備の種類	室数	備 考
1人部屋	50室	
食堂	2室	
機能訓練室	2室	[主な設置機器] 歩行補助平行棒、交互索引滑車運動装置
浴室	6室	一般個浴・リフト付個浴・特殊浴槽 大浴場
医務室	1室	
多目的トイレ	3箇所	
トイレ	25箇所	

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

☆居室の変更：ご契約者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、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

## 5. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者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> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	指定基準
1. 施設長（管理者）	1名
2. 介護職員	20名
3. 生活相談員	1名
4. 看護職員 （機能訓練指導員を兼務）	3名
5. 機能訓練指導員	3名
6. 介護支援専門員	1名
7. 医師	1名
8. 管理栄養士	1名

<主な職員の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週火曜日 14:00 ~ 16:00
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 7:30 ~ 17:30 2名 8:15 ~ 18:30 2名 9:15 ~ 19:00 2名 夜間： 16:45 ~ 9:15 2名
3. 看護職員 （機能訓練指導員を兼務）	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 8:45 ~ 17:15 2名

☆介護・看護職員の人員は曜日により上記と異なります。

## 6. 当施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者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<br>(2) 利用料金が全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

<サービスの概要>

### ①入浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して、入浴することができます。

### ②排泄

- ・排泄の自立を促すためご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

### ③機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者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回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

#### ④健康管理

- ・医師や看護職員が健康管理を行います。

#### ⑤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。

#### <サービス利用料金（1日あたり）>（契約書第5条参照）

別表の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）と食事及び居住費の合計金額をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度、利用者負担段階に応じて異なります。）

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の金額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆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、ご契約者の負担額を変更します。

☆ご契約者が、6日以内の入院又は、外泊をされた場合にお支払いいただく利用料金は、下記の通りです。（契約書第17条参照）

1. サービス利用料金	2, 460円
2. うち、介護保険から給付される金額	2, 214円
3. 自己負担額（1－2）	246円

#### （2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

#### <サービスの概要と利用料金>

##### ①食事

- ・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食：8:00～8:40      昼食：12:00～12:40      夕食：18:00～18:40

##### ②居住費 光熱水費相当分

##### ③特別な食事（酒を含みます。）

ご契約者のご希望に基づいて、特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

#### ④理髪・美容

[理髪サービス]

月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり 2,200円（令和元年10月1日現在）

※ 料金につきましては、理髪業者との申し合わせにより変更する場合があります。変更時には、ご本人、ご家族にお知らせいたします。

#### ⑤貴重品の管理

ご契約者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

○お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書

○保管管理者：施設長

○出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

- ・保管管理者は上記届出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。

- ・保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成。

○利用料金：1か月あたり ー 円

#### ⑥レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

※その他季節ごとの行事を企画。

#### ⑦複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

#### ⑧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、ご契約者の日常生活に要する費用で、ご契約者に負担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。

おむつ代は介護保険給付対象となっていますので、ご負担の必要はありません。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

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、翌月20日までに以下のいずれか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関する料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア．窓口での現金支払 イ．金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：乙部郵便局
--

(4) 入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。（但し、下記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、下記医療機関での診療・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	乙部町国民健康保険病院
所在地	北海道爾志郡乙部町字緑町704番地1
診療科	内科、外科、小児科

7. 施設を退所していただく場合（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いません。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、仮にこ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、ご契約者に退所していただくこととなります。（契約書第12条参照）

- |   |
|---|
| <p>① 要介護認定により、ご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合（但し、ご契約者が平成12年3月31日以前からホームに入所している場合、本号は平成22年3月31日までは適用されません。又、前記以外の者で、平成18年3月31日現在の入所者が、新介護保険法に規定する要支援認定を受けた者は平成21年3月31日まで適用されません。）</p> <p>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ホームを閉鎖した場合</p> <p>③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合</p> <p>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</p> <p>⑤ ご契約者から退所の申出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）</p> <p>⑥ 事業者から退所の申出を行った場合（詳細は以下をご参照ください。）</p> |
|---|

(1) ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第13条、第14条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の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、施設を退所することができます。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>② ご契約者が入院された場合</li><li>③ 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</li><li>④ 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</li><li>⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意、又は過失により、ご契約者の身体・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</li><li>⑥ 他の利用者が、ご契約者の身体・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取らない場合</li></ul> |
|---|

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）（契約書第15条参照）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① ご契約者が、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</li><li>② ご契約者によるサービス利用料金の支払いが、2か月以上遅延し、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</li><li>③ ご契約者が、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利用者等の生命・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</li><li>④ ご契約者が、連続して3か月を超えて病院、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</li><li>⑤ ご契約者が、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</li></ul> |
|---|

\* 契約者が病院等に入院された場合の対応について\*（契約書第17条参照）

当施設入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は以下の通りです。

- |  |
|--|
| ①検査入院等、6日間以内の短期入院の   |
| 6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。 |
| 1日あたり      264    円  |

## ②7日間以上3ヶ月以内の入院の場合

3か月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時にホームの受入準備が整っていない時には、併設されている短期入所生活介護の居室等をご利用いただく場合があります。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

## ③3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。この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

### (3) 円滑な退所のための援助（契約書第16条参照）

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者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

## 8. 身元引受人（契約書第19条参照）

契約締結にあたり、身元引受人をお願いしております。

入所契約が終了した後、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）をご契約者自身が引き取れない場合に備えて、「身元引受人」を定めていただきます。（契約書第20条参照）

当施設は、「身元引受人」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、ご契約者又は身元引受人にご負担いただきます。

## 9. 苦情の受付について（契約書第18条参照）

### (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、以下の専用窓口で受け付けます。

#### ○苦情受付窓口（担当者）

[職名] 施設長 野崎直史  
生活相談員 二本柳泉

○第三者委員 乙部町社会福祉協議会 事務局長 江川 奈穂子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15

○電話番号 0139-62-3827

○FAX番号 0139-62-3828

また、苦情受付ボックスをホールに設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

乙部町役場

○苦情受付窓口

町民課 参事 三浦英春

○所在地 爾志郡乙部町字緑町388

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15

○電話番号 0139-62-2311

○FAX番号 0139-62-2938

乙部町地域包括支援センター	所在地：爾志郡乙部町字緑町388 電話番号：0139-62-5845 受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15
北海道国民健康保険団体連合会	所在地：札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号：011-231-5161 FAX番号：011-233-2178 受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00
北海道社会福祉協議会	所在地：札幌市中央区北2条西7丁目1番地 電話番号：011-241-3976 FAX番号：011-251-3971 受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00

令和 年 月 日

指定介護福祉施設サービスの開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定介護老人福祉施設 乙部町立特別養護老人ホームおとべ荘  
説明者職名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所  
利用者氏名 印  
(代筆 )

身元引受人住所  
身元引受人氏名 印

<重要事項説明書付属文書>

1. 施設の概要

- (1) 建物の構造                      鉄骨鉄筋コンクリート造    地上1階  
(2) 建物の延べ床面積              2, 818.15㎡  
(3) 併設事業

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[短期入所生活介護] 平成12年4月1日指定0171600109号      定員4名

2. 職員の配置状況

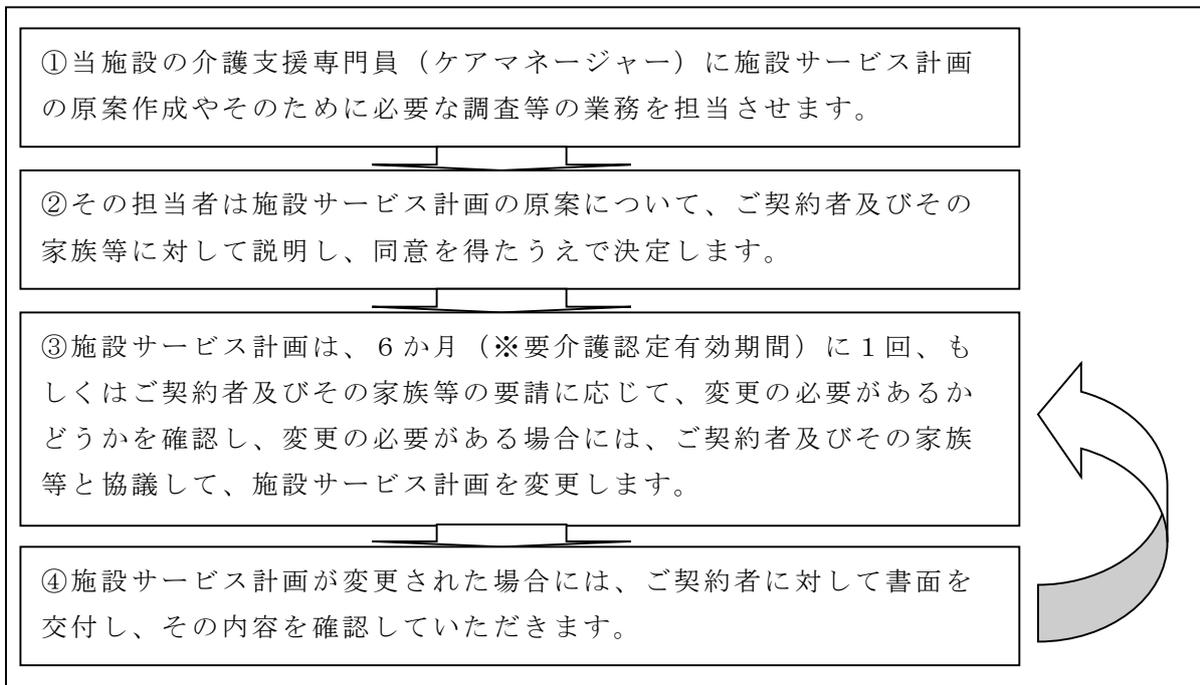
<配置職員の職種>

- 介護職員・・・・・・・・ご契約者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。  
3名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。
- 生活相談員・・・・・・・・ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。  
1名の生活相談員を配置しています。
- 看護職員・・・・・・・・主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。  
2名の看護職員を配置しています。
- 機能訓練指導員・・ご契約者の機能訓練を担当します。  
看護職員が兼務します。
- 介護支援専門員・・ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。  
生活相談員が兼務します。
- 医師・・・・・・・・ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。  
1名の医師を配置しています。（嘱託）

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入所後作成する「施設サービス計画（ケアプラン）」に定めます。

「施設サービス計画（ケアプラン）」の作成及びその変更は次の通り行います。  
(契約書第2条参照)



### 4. サービス提供における事業者の業務（契約書第7条、第8条参照）

当施設は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次の事を守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。  
ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。  
(守秘義務)  
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。  
また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

## 5. 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されている利用者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。

### (1) 持ち込みの制限

入所にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

### (2) 面会

面会時間 8：00～21：00

※来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。

※なお、来訪される場合、食物の持ち込みはご遠慮ください。

### (3) 外出・外泊（契約書第21条参照）

外出、外泊をされる場合は、事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、最長で月6日間とさせていただきます。

### (4) 食事

食事が必要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までに申し出があった場合には、重要事項説明書6（2）に定める「食事に係る費用」は減免されます。

### (5) 施設・設備の使用上の注意（契約書第9条参照）

○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下さい。

○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、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いただく場合があります。

○ご契約者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、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取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。

○当施設の職員や他の入所者に対し、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。

## 6. 事故発生時の対応

①入所者の手当をします。

施設内、必要に応じて病院で

②家族へ経過報告します。（電話連絡）

③管理者への報告

④事故原因の検討、再発防止

## 7. 損害賠償について（契約書第10条、第11条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

## 入荘時に必要な物品

### <書類関連>

郵便通帳（無い場合は作成させていただく）

印鑑

保険証等

### <物品関連>

普段着（スエット、動きやすい物） 5組

上に羽織るもの（カーディガン等） 2着

パジャマまたは寝巻き 5組

下 着（上下） 5組

手ぬぐい 5枚

バスタオル 5枚（大判3枚、中判2枚）

上 靴

タオルケット

洗面道具（洗面器・歯磨き粉・歯ブラシ・入れ歯用容器  
うがい用コップ）

電気かみそり（男性）

ポリデント（必要な方）

水飲み用コップ

別紙1 (自己負担率が1割の方)

介護度	サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額	利用者 負担段階	食費	居住費	自己負担 合計
介護1	7030	6327	703	1	300	380	1383
				2	390	480	1573
				3-①	650	880	2233
				3-②	1360	880	2943
				4	1445	1231	3379
介護2	7730	6957	773	1	300	380	1453
				2	390	480	1643
				3-①	650	880	2303
				3-②	1360	880	3013
				4	1445	1231	3449
介護3	8460	7614	846	1	300	380	1526
				2	390	480	1716
				3-①	650	880	2376
				3-②	1360	880	3086
				4	1445	1231	3522
介護4	9160	8244	916	1	300	380	1596
				2	390	480	1786
				3-①	650	880	2446
				3-②	1360	880	3156
				4	1445	1231	3592
介護5	9850	8865	985	1	300	380	1665
				2	390	480	1855
				3-①	650	880	2515
				3-②	1360	880	3225
				4	1445	1231	3661

※ 上記自己負担額は、①～④の加算が含まれております。

①日常生活継続支援加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
360	324	36

②夜勤体制配置加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
220	198	22

③看護体制加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
60	54	6

④科学的介護推進体制加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
500	450	50

※ ⑤の加算につきましては、一月あたりの負担額となります。

⑤協力医療機関連携加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
1000	900	100

※ ⑥の加算につきましては、入所者により別途掛かる場合があります。

⑥療養食加算(特別食)表示は1食分の料金となります。

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
60	54	6

※ **介護職員等処遇改善加算(I)**が加算されます。

国の施策により、職員の処遇改善を図るために創設された加算です。施設サービス費+各種加算額の14%を算定させていただきます。

別紙1 (自己負担率が2割の方)

介護度	サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額	利用者 負担段階	食費	居住費	自己負担 合計
介護1	7030	5624	1406	1	300	380	2086
				2	390	480	2276
				3-①	650	880	2936
				3-②	1360	880	3646
				4	1445	1231	4082
介護2	7730	6184	1546	1	300	380	2226
				2	390	480	2416
				3-①	650	880	3076
				3-②	1360	880	3786
				4	1445	1231	4222
介護3	8460	6768	1692	1	300	380	2372
				2	390	480	2562
				3-①	650	880	3222
				3-②	1360	880	3932
				4	1445	1231	4368
介護4	9160	7328	1832	1	300	380	2512
				2	390	480	2702
				3-①	650	880	3362
				3-②	1360	880	4072
				4	1445	1231	4508
介護5	9850	7880	1970	1	300	380	2650
				2	390	480	2840
				3-①	650	880	3500
				3-②	1360	880	4210
				4	1445	1231	4646

※ 上記自己負担額は、①～④の加算が含まれております。

①日常生活継続支援加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
360	324	36

②夜勤体制配置加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
220	198	22

③看護体制加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
60	54	6

④科学的介護推進体制加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
500	450	50

※ ⑤の加算につきましては、一月あたりの負担額となります。

⑤協力医療機関連携加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
1000	800	200

※ ⑥の加算につきましては、入所者により別途掛かる場合があります。

⑥療養食加算(特別食)表示は1食分の料金となります。

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
60	54	6

※ **介護職員等処遇改善加算(I)**が加算されます。

国の施策により、職員の処遇改善を図るために創設された加算です。施設サービス費+各種加算額の14%を算定させていただきます。

別紙1 (自己負担率が3割の方)

介護度	サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額	利用者 負担段階	食費	居住費	自己負担 合計
介護1	7030	4921	2109	1	300	380	2789
				2	390	480	2979
				3-①	650	880	3639
				3-②	1360	880	4349
				4	1445	1231	4785
介護2	7730	5411	2319	1	300	380	2999
				2	390	480	3189
				3-①	650	880	3849
				3-②	1360	880	4559
				4	1445	1231	4995
介護3	8460	5922	2538	1	300	380	3218
				2	390	480	3408
				3-①	650	880	4068
				3-②	1360	880	4778
				4	1445	1231	5214
介護4	9160	6412	2748	1	300	380	3428
				2	390	480	3618
				3-①	650	880	4278
				3-②	1360	880	4988
				4	1445	1231	5424
介護5	9850	6895	2955	1	300	380	3635
				2	390	480	3825
				3-①	650	880	4485
				3-②	1360	880	5195
				4	1445	1231	5631

※ 上記自己負担額は、①～④の加算が含まれております。

①日常生活継続支援加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
360	252	108

②夜勤体制配置加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
220	154	66

③看護体制加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
60	42	18

④科学的介護推進体制加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
500	350	150

※ ⑤の加算につきましては、一月あたりの負担額となります。

⑤協力医療機関連携加算

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
1000	700	300

※ ⑥の加算につきましては、入所者により別途掛かる場合があります。

⑥療養食加算(特別食)表示は1食分の料金となります。

サービス 利用料金	介護保険 給付額	サービス利用料 自己負担額
60	42	18

※ **介護職員等処遇改善加算(I)**が加算されます。

国の施策により、職員の処遇改善を図るために創設された加算です。施設サービス費+各種加算額の14%を算定させていただきます。