

特別養護老人ホーム 第二菖蒲の郷

重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 聖優会
- (2) 法人所在地 滋賀県草津市山寺町837番地
- (3) 電話番号 077-566-3888
- (4) 代表者氏名 理事長 片島 京子
- (5) 設立年月日 平成3年9月5日
- (6) 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。

- 【短期入所生活介護事業】 平成22年5月1日指定
滋賀県2570600748号 定員10名
- 【通所介護事業】 平成22年6月1日指定
滋賀県2570600748号 定員25名
- 【訪問介護事業】 平成22年6月1日指定
滋賀県2570600748号

2. 施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設（ユニット型）
平成22年5月1日指定 滋賀県2570600748号
- (2) 施設の目的
特別養護老人ホームユニットケア施設において、介護保険法及び関係法令に基づき、その専門性を生かし、ご利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の生活が連続したものになるよう配慮しながら、各ユニット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ことができるよう介護サービスを提供することを目的とする。
- (3) 施設の名称 特別養護老人ホーム 第二菖蒲の郷
- (4) 施設の所在地等 滋賀県草津市追分南5丁目18番8号
- (5) 電話番号 電話 077-566-5366
- (6) 施設管理者 施設長 木村 優子
- (7) 当施設の運営方針
お年寄りの自主性と尊厳を守り、介護する人もされる人もお互いに“聖”なる気持ちで“優”しくふれあうことによってうるおいとやすらぎのある生活をめざします。
- (8) 開設年月日 平成22年5月1日
- (9) 入所定員 70人

3. 居室の概要

居室は全室個室で冷暖房完備、洗面台、ロッカーチェスト等が付いています。各ユニットの居室・共同生活室は、窓、中庭に面しており日照・採光がよく、明るい環境の中で生活していただけます。

居室・設備の種類	室数	備考
個室A (特別仕様)	30室	エアコン、介護ベッド、家具、椅子、洗面台、洋式トイレ（ウォシュレット）、テレビ、インターネットケーブル付

個室B (一般個室)	40室	エアコン、介護ベッド、家具、洗面台付
共同生活室（リビング） 食堂及び機能訓練室	7室	各ユニット計7箇所
共同トイレ	12室	1ユニット3箇所
浴室	8室	個人浴槽（各ユニット）、特殊浴槽
医務室 調理室	各1室	

○ご利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

4. 職員の配置状況

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する職員として、以下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6年4月1日現在

〈主な職員の配置状況〉

- 施設長 … 1名
施設業務の統括、職員の指揮監督を行います。
- 生活相談員 … 2名
ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
- 介護職員 … 41名（常勤換算37.6名）
ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持の為の相談助言等を行います。
- 看護職員 … 4名（常勤換算3.5名）
主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
- 機能訓練指導員 … 1名
ご利用者の機能訓練を担当し、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者と共同して個別機能訓練計画を作成します。
- 介護支援専門員 … 1名
ご利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- 栄養管理職員 … 1名
ご利用者の状態を把握し、ご利用者の状態にあった食事の献立を作成するとともに、医師、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者と共同して、ご利用者の摂食機能を考慮した栄養マネジメントを行います。
- 医師 … 1名（非常勤）
ご利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
- 調理員 … 9名
ご利用者に対して給食を提供します。

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ご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）所持品の持ち込みについて

できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参ください。特に、ご利用者の思い出の品（例えば昔の写真アルバムや自分の作品、賞状等）や普段使用している食器類、お気に入りの品などをお願いします。家具や電化製品は、事前に居室スペース

を確認の上、ご持参下さい（テレビは20型程度まででお願いします。冷蔵庫、ガラス製品などの持ち込みはお控え下さい）。また、居室内に持ち込まれる物品の管理につきましては、ご家族でお願い致します（施設が、物品の破損等の保証をすることはできません）。

(2) 来訪（面会） 面会時間 9：00～17：30

来訪は原則自由です。ただし、感染症予防のため、流行時には、正面玄関にて手洗いの励行やマスクの着用、また、来訪制限等のご協力をお願いします。

※来訪の際は、受付窓口にあります面会簿に、必ず記入してください。

なお、来訪される場合、多量の食品や酒類の持ち込みはご遠慮ください。

食事規制の方もおりますので、他のご利用者へのお裾分けはご遠慮下さい。

(3) 外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、「外出・外泊届」により事前にお申し出下さい。

但し、外泊については、1ヶ月につき連続して7泊、複数の月をまたがる場合には連続して12泊以内とさせていただきます。

(4) 食事

食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。前日までにお申し出があった場合には、6(2)①に定める「食事の提供に要する費用」は免除されます。

(5) 施設・設備の使用上の注意

- 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。
- 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いただく場合があります。
- ご利用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、ご利用者の居室に立ち入り、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ご利用者に対し、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) 喫煙

原則、施設内（屋内）は全面禁煙です。施設外（屋外）の喫煙スペースのみで喫煙ができます。

ただし、タバコとライター等は防火管理上、施設でお預かりさせていただきます。

6. 当施設が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常9割、8割、7割)が介護保険から給付されます。

利用料金は別紙に定めるとおりです。（別紙、利用料金表をご覧ください）

<サービスの概要>

①食事の管理

- ・ 当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、ご利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を管理します。
- ・ 管理栄養士は、医師、看護職員、介護支援専門員、その他の職種の者と共同して、ご利用者の摂食機能を考慮した栄養マネジメントを行います。
- ・ ご本人の自立支援のため、原則として離床して食堂で食事をとっていただきます。

お食事時間 朝食 8：00～ 昼食 12：30～ 夕食 18：00～

②入浴

- ・ 入浴又は清拭を週2回以上行います。
- ・ 寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・ 排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ・ 排泄に関する消耗品（オムツやパット等）は介護保険サービスの中でご用意いたします。

④機能訓練

- ・ 機能訓練指導員を中心に介護・看護職員により、ご利用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。

⑤健康管理

- ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。

⑥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。
- ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。（別紙利用料金表をご覧ください）

① 食事の提供に要する費用

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された食費の金額（1日当たり）のご負担となります。

② 居住に要する費用

この施設及び設備を利用し、居住されるにあたり、光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）をご負担していただきます。（別紙利用料金表参照）

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費の金額（1日当たり）のご負担となります。

※なお、ご利用者が入院・外泊等で不在の期間においても、その期間の全ての日数において、居住に要する費用のお支払いが必要です。

入院・外泊期間の内、月に6日間を超えた日数分については、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方も全額(2,066円)をご負担頂くこととなります。

③ 個室Aの利用

個室内にトイレ（ウォシュレット）、テレビ、インターネットケーブル等が付いた特別仕様の居室（個室A）を利用することができます。

※なお、ご利用者が入院・外泊等で不在の期間においても、その期間の全ての日数において利用料のお支払いが必要です。

④ レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加することができます。

⑤ 理髪等

月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪・顔そり・毛染め等）をご利用いただけます。

⑥ 特別な食事（酒等を含みます。）

ご利用者及びご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

⑦ 貴重品管理・代行事務

ご契約者又はご利用者の希望により、貴重品の管理及び代行事務のサービスをご利用いただけます。詳細は、以下の通りです。

○貴重品管理方法：別紙「預かり証」に記載されたもの（医療保険証・介護保険証・障害者手帳・公的な通知文等）を事務室にて保管し、その都度必要な手続きを行う。

○保管管理者：施設長

○代行事務の内容：①（立替金業務）医療費負担金（入院費を除く）、理美容代、食品・日用品・嗜好品・衣類等の購入費等を一旦施設で立替払いを行う。翌月にそれらの費用を集金した後、領収書原本をご家族等に送付し、複写を施設保管する。

②本来ご利用者・ご家族が申請すべき申請書、届出書等の作成及び提出を施設職員が代行する（代行して支障のないものに限る）。

⑧ 電気器具の使用

ご契約者及びご利用者の希望により、個別に電気器具を使用することができます。

⑨ 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。

⑩ おやつ

ご利用者及びご契約者のご希望に基づいて、午後3時に施設が準備するおやつを提供します。（ミキサー食、きざみ食対応の方へも食べやすくして提供します。）

⑪ 買物の代行

ご契約者及びご利用者の特別な希望により、ご利用者の必要物品等の買物をご家族に代わって行います。

⑫ 文書の発行

ご契約者及びご利用者の希望により、入所証明書等の文書を発行します。

⑬ 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。

⑭ その他自己負担となるサービスの料金

ご利用者が、契約終了後も居室を明け渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係る料金

（3）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。お支払いは、原則、施設が管理する各ご利用者の金融機関口座から自動引き落としさせていただきます。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

（4）入所中の医療の提供について

原則として、下記の嘱託医（主治医）による定期回診で医療の提供を行います。嘱託医の専門外診療や診療時間外の対応については、ご利用者及びご契約者の希望により、下記の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又は入院治療を保証するものでも義務づけるものでもありません。）

①嘱託医（主治医）

医療機関の名称	あさの内科クリニック
医師氏名	浅野 信行
所在地	草津市追分南1丁目1-14 1F
診療科	内科・消化器内科

②協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人誠光会 淡海医療センター
所在地	草津市矢橋町1660番地
診療科	総合内科・整形外科・一般外科・神経内科・皮膚科 他

医療機関の名称	医療法人徳洲会 近江草津徳洲会病院
所在地	草津市東矢倉3丁目34-52
診療科	総合診療科・神経内科・外科・皮膚科・整形外科 他

医療機関の名称	医療法人社団湖光会 若草診療所
所在地	草津市若草5丁目13-1
診療科	内科・消化器科・外科・皮膚科・呼吸器科・整形外科 他

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	奥村歯科医院
所在地	守山市水保町1255-8

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、該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立、要支援、要介護1・2（特例入所の場合を除く）と判定された場合
- ② 当施設が解散した場合、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
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者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 ご契約者及びご利用者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑥ 当施設から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ ご利用者が死亡した場合

（1）ご契約者及びご利用者からの退所の申し出

契約の有効期間内であっても、ご契約者及びご利用者から当施設へ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日前までに申し出て下さい。但し、次の場合には即時に契約を解除し、施設を退所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 ご利用者が入院された場合
- ③ 当施設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
- ④ 当施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 当施設もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・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
- ⑥ 他のご利用者がご本人の身体・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、当施設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所していただく場合

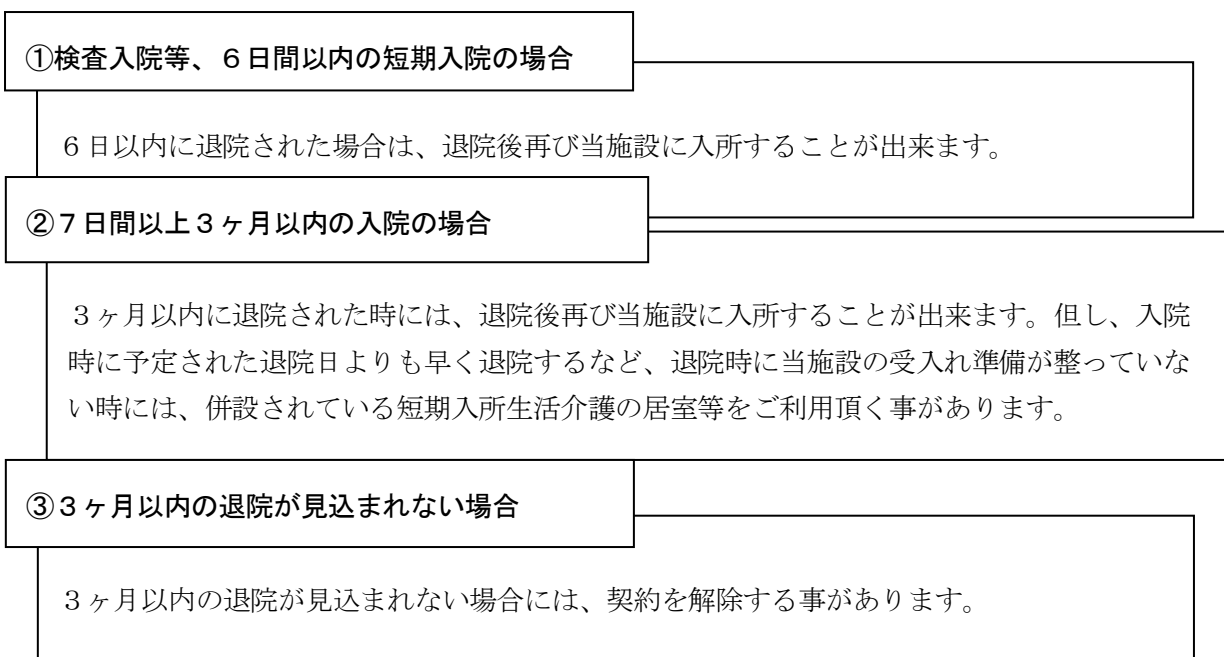
以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にご利用者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 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
- ③ ご利用者が、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ご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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 ご利用者が連続して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
- ⑤ ご利用者が経管栄養（経鼻栄養、胃ろう等）、在宅酸素療法等の医療的ケアが常時必要な状態になられた場合で、当施設による対応が困難な状況となった場合
- ⑥ ご利用者が介護老人保健施設等に入所・入院した場合

*** ご利用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。



(3) 円滑な退所のための援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者及びご契約者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得た上で、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. サービス提供における事業者の義務

当施設は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者の体調、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、ご利用者に対応します。
- ③ ご利用者が受けている要介護認定有効期間の満了日30日前までに、要介護認定の更新申請のために必要な援助を行います。
- ④ ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、完結の日から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 緊急やむを得ない場合を除き、ご利用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。
- ⑥ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、施設内にある身体拘束廃止委員会において判断し決定するとともに、ご契約者やご利用者に文書により説明し同意を得ます。また、その態様及び時間、その際のご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します。
- ⑦ 事業者及び施設職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者また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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。

9. サービス提供における事故発生時の対応

- (1) サービス提供を行っている際に、利用者の病変及び事故が生じた場合、必要な措置を講じると共に以下の対応を行います。
 - ① 契約者及び身元引受人へ電話等により連絡します。
 - ② 急を要する場合は、施設職員の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
 - ③ 必要に応じて市町村（保険者）へ連絡します。
- (2) 当施設における再発防止策
 - ① 事故報告書に基づき、再発防止のための委員会設置を行い調査検討し、防止策の作成を行います。
 - ② 担当者会議等に提出し、再発防止に努めます。

10. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご利用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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用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。

11. 身元引受人

事業者は、ご利用者に対し身元引受人を求めることがあります。身元引受人は、ご契約者の事業者に対する一切の債務につき、ご契約者と連帯して履行の責任を負います。また、その他に次号の責任を負います。

- ① ご利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように事業者にも協力すること。
- ② 契約解除または契約終了の場合、事業者と連携してご利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること。
- ③ 契約終了によってご利用者が当施設を退去する場合、ご利用者の残置物を速やかに引き取ること。
- ④ ご利用者が死亡した場合のご遺体及び遺留金品の処理その他必要な措置。

12. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設のサービスに関す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）

〔生活相談員〕 高馬 美頼

〔介護支援専門員〕 金子 愛

(TEL) 077-566-5366

(FAX) 077-566-5367

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

9:00～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

① ご利用者の保険者の介護保険担当課

※草津市の場合：草津市介護保険課

滋賀県草津市草津3丁目13-30 TEL 077-561-2369

② 滋賀県国民健康保険団体連合会

所在地 滋賀県大津市中央4丁目5-9 TEL 077-522-0065

③ 滋賀県健康医療福祉部 医療福祉推進課

所在地 滋賀県大津市京町4丁目1-1 TEL 077-528-3523

(3) 第三者による評価の実施状況 ⇒実施していない

特別養護老人ホーム第二菖蒲の郷

利 用 料 金 表

1 食費・居住費の費用

(1) 介護保険負担限度額認定者以外

料金の種類	金 額
食事の提供に要する費用	1日あたり 1,650円/日
居住に要する費用	ユニット型個室 2,066円/日

(2) 介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金 額
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 300円/日
	第2段階認定者 390円/日
	第3段階認定者① 650円/日
	第3段階認定者② 1,360円/日
居住に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 ユニット型個室 880円/日
	第2段階認定者 ユニット型個室 880円/日
	第3段階認定者 ユニット型個室 1,370円/日

2 介護老人福祉施設サービス費

区 分	項 目	金 額
基 本	要介護1	ユニット型個室 701円/日 (1割負担)
		1,401円/日 (2割負担)
		2,101円/日 (3割負担)
	要介護2	ユニット型個室 774円/日 (1割負担)
		1,547円/日 (2割負担) 2,320円/日 (3割負担)
要介護3	ユニット型個室 852円/日 (1割負担) 1,704円/日 (2割負担) 2,555円/日 (3割負担)	
要介護4	ユニット型個室 926円/日 (1割負担)	
	1,852円/日 (2割負担) 2,778円/日 (3割負担)	
要介護5	ユニット型個室 998円/日 (1割負担) 1,996円/日 (2割負担) 2,994円/日 (3割負担)	
加 算	初期加算	32円/日 (1割負担)
		63円/日 (2割負担)
		94円/日 (3割負担)
(ご利用者が新規に入所及び1ヶ月以上の入院後再び入所した場合、入所日から30日以内の期間算定)		

入院・外泊時加算	<p>257円/日 (1割負担) 514円/日 (2割負担) 771円/日 (3割負担)</p> <p>(ご利用者が入院及び外泊をされた場合に月に6日を限度として算定)</p>
看護体制加算 (I)	<p>5円/日 (1割負担) 9円/日 (2割負担) 13円/日 (3割負担)</p> <p>(施設に常勤の看護師を1名以上配置している場合に算定)</p>
個別機能訓練体制加算	<p>13円/日 (1割負担) 25円/日 (2割負担) 38円/日 (3割負担)</p> <p>(専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の専門職員を1名以上配置し、個別機能訓練計画を作成し、その計画に基づき計画的に機能訓練を実施した場合に算定)</p>
夜勤職員配置加算	<p>19円/日 (1割負担) 38円/日 (2割負担) 57円/日 (3割負担)</p> <p>(施設に、夜勤を行う介護職員・看護職員の数を最低基準 {当施設では4人} を一人以上上回って配置している場合に算定)</p>
サービス提供体制強化加算 (II)	<p>19円/日 (1割負担) 38円/日 (2割負担) 57円/日 (3割負担)</p> <p>(施設の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上である場合に算定)</p>
退所前後訪問相談援助加算	<p>481円/回 (1割負担) 962円/回 (2割負担) 1,443円/回 (3割負担)</p> <p>(ご利用者の退所後のサービスに対する訪問相談援助を行った場合に算定)</p>
退所時相談援助加算	<p>418円/回 (1割負担) 836円/回 (2割負担) 1,254円/回 (3割負担)</p> <p>(ご利用者の退所時に市町村及び居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに対して情報提供を行った場合に算定)</p>
退所前連携加算	<p>523円/回 (1割負担) 1,045円/回 (2割負担) 1,568円/回 (3割負担)</p> <p>(ご利用者の退所時に次の利用事業所に対して情報提供を行った場合に算定)</p>

	療養食加算	19円/日 (1割負担) 38円/日 (2割負担) 57円/日 (3割負担) (医師の指示による食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する療養食を提供した場合に算定)
	若年性認知症入所者受入加算	126円/日 (1割負担) 251円/日 (2割負担) 377円/日 (3割負担)
	排せつ支援加算	105円/月 (1割負担) 209円/月 (2割負担) 314円/月 (3割負担) (排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施した場合に算定)
	看取り介護加算 (I)	a) 死亡日以前31日以上45日以下 76円/日 (1割負担) 151円/日 (2割負担) 226円/日 (3割負担) b) 死亡日以前4日以上30日以下 151円/日 (1割負担) 301円/日 (2割負担) 452円/日 (3割負担) c) 死亡日の前日及び前々日 711円/日 (1割負担) 1, 422円/日 (2割負担) 2, 132円/日 (3割負担) d) 死亡日 1, 338円/日 (1割負担) 2, 676円/日 (2割負担) 4, 013円/日 (3割負担) (ご利用者について看取り介護を行った場合に算定)
	介護職員等処遇改善加算 (I)	当該月のサービス費の総単位数にサービス別加算率 (14.0%) を乗じた単位数… (a) (a) に地域区分・5級地単価 (10.45円) を乗じた金額の1割、2割または3割分の額

※上記の料金表には、各サービス項目の単位数に地域区分・5級地単価 (10.45円) を乗じた金額 (端数切捨て) の1割、2割、3割 (自己負担相当額) 分の額を表示しています。

3 その他の費用

料金の種類	金 額
個室A利用料	1日あたり1,050円
特別な食事の費用	要した費用の実費 (ご利用者のご希望によります)
貴重品管理・代行事務費	1ヶ月あたり1,500円
理美容代	要した費用の実費
電気器具の使用料	1日あたり80円
複写物の交付費	1枚につき10円
おやつ代	1日あたり150円
レクリエーション、クラブ活動費	要した材料代等の実費
買物代行費	1ヶ月あたり1,600円
文書料	(入所証明書等) 1通につき315円
日常生活上必要となる諸費用	要した費用の実費
契約終了後も居室を明け渡さない場合	ご利用者の要介護度に応じた介護サービス費、食費、居住費の全額とその他要した費用の実費