

ステディホーム リハ・リハ

看護小規模多機能型居宅サービス

重要事項説明書

株式会社セラピット

## 【ステディホーム リハ・リハ 重要事項説明書】

### 1 当事業所の法人概要について

法人格・名称	株式会社セラピット
所在地	兵庫県神戸市西区前開南町2丁目13-14
代表者	代表取締役 大浦 由紀
設立日	平成15年3月25日
電話番号	078-945-6500
FAX	078-945-6501
URL	<a href="http://www.reha-reha.jp/">http://www.reha-reha.jp/</a>
事業内容	訪問看護、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与・販売（以上、介護予防事業及び総合事業を含む）、居宅介護支援、看護小規模多機能居宅介護、サービス付き高齢者向け住宅、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅介護

### 2 当事業所の概要について

事業所名	ステディホーム リハ・リハ
所在地	明石市大久保町茜3丁目15-4
連絡先	電話 078-937-1537 FAX 078-937-1538
管理者氏名	本庄 公子
営業日時	365日 通いサービス 9:00~18:00 宿泊サービス 18:00~翌9:00 訪問サービス 24時間 看護サービス 8:30~17:30
事業所指定番号	2892000668
事業開始時期	平成29年10月1日
実施地域	明石市

事業の目的	心身の特性を踏まえ、利用者が可能な限り居宅において、有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、施設内または在宅において必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行うことを目的とする。
事業の指針	<p>1 本事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護等は、介護保険法、同法に係る厚生労働省令、「明石市指定地域密着型サービスに係る事業者の指定に関する基準並びに事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年条例第5号）、以下「条例」という。）」及び告示等の趣旨及び内容に沿ったものとする。</p> <p>2 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の提供に努めるとともに個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。</p> <p>3 利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について、わかりやすく説明する。</p> <p>4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。</p> <p>5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。</p>
建物の構造	鉄骨構造
食堂及び機能訓練室	70.32㎡
利用定員	26名（通い13名・宿泊7名）
設備	宿泊室、浴室、事務室、食堂及び機能訓練室、トイレ（2箇所）
最寄の交通機関からの距離・所要時間	<p>JR山陽本線 大久保駅 徒歩18分</p> <p>神姫バス：大久保駅2のりば19 [大久保駅→茜→山手台] 方面 「茜南」で下車（乗車時間5分）し、徒歩3分</p>

### 3 スタッフの体制

職種	人数	主な職務内容
管理者	1人	職員の指導監督、設備や物品の衛生管理及び緊急時の対応等
計画作成担当者	1人	ライフサポートプラン（以下、「プラン」という。）の作成、サービスの調整及び相談業務、地域包括

		支援センターや他医療機関との連絡、調整
介護従業者	10人以上	日常生活の介護、相談業務
看護職員	3人以上	健康チェック、主治医の指示のもと医療行為の実施、主治医との連携、報告書の作成

#### 4 サービスの内容

本サービスの内容は、前項の目的を達成するため、次のようなサービスを提供するものです。

##### (1) 介護保険給付対象サービス

###### ア 通いサービス

- ① 健康チェック・・・ 血圧測定、体温測定等利用者の全身状態の把握を行います。 看護師にて必要なケアを行います。
- ② 食 事・・・ 栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。また、必要に応じ食事介助を行います。
- ③ 入 浴・・・ 必要に応じて入浴または清拭を行います。
- ④ 排 泄・・・ 利用者の状況に応じて適切な排泄の介助や排泄の自立についても適切な援助を行います。
- ⑤ 機能訓練・・・ 利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または維持のための機能訓練を行います。
- ⑥ 送 迎・・・ 利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎を行います。

###### イ 宿泊サービス

・事業所に設置の宿泊室に宿泊していただき、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。体調の急変時は看護職員と連携し速やかに対応いたします。

###### ウ 訪問サービス

・利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供いたします。

###### エ 看護サービス

・主治医が看護サービスの必要性を認めたものに関し、訪問看護指示書に基づき、主治医との連携調整をはかりながら看護サービスを提供いたします。

- ① 病状の観察
- ② 入浴、清拭、洗髪、足浴等による清潔の保持

- ③ 食事および排泄など日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防、処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症利用者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

## 5 短期利用看護小規模多機能型居宅介護

事前に登録契約を交わしていないご利用者が、その利用者の状態やその家族等の事情により、緊急に利用することが必要と認められた場合は、7日間を上限として本サービスをご利用できます。なお、利用者の日常生活上の世話を行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は、利用期間を14日間まで延長することができます。

## 6 サービスの利用料金

### (1) 介護保険給付の対象となるサービスの利用料

利用料は1か月ごとの包括費用（定額）です。単位数単価 10.33

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本単位数/月	12,447	17,415	24,481	27,766	31,408
同一建物に居住の方/月	11,214	15,691	22,057	25,017	28,298
短期利用居宅介護/日	571	638	706	773	839

※主治医が、末期の悪性腫瘍その他、急性増悪時、厚生大臣が定める疾病等により訪問看護を行う必要がある旨の指示を行った利用者には、料金の減算があります。

※月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化等によりプランの定めた期日よりも利用が少なかった場合、またはプランの定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りで割引または増額はいたしません。

ただし、月途中からの登録または登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。

「登録日」・・・利用者が当事業所と契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日

「登録終了日」・・・利用者と当事業所の契約を終了した日

加算	単位数	加算内容
初期加算	30単位/日	登録日から起算して30日間算定

		※30日を超える入院をされた後に利用を再開した場合も同様
認知症加算（Ⅰ）	920単位/月	①認知症介護実践リーダー研修等修了者を配置
認知症加算（Ⅱ）	890単位/月	②認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施 ③当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的開催 ④認知症介護指導者研修修了者を1人以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施 ⑤介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施または実施を予定
認知症加算（Ⅲ）	760単位/月	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、サービス提供
認知症加算（Ⅳ）	460単位/月	要介護2である者であって、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱに該当する者に対して、サービス提供
若年性認知症利用者受入加算	800単位/月	若年性認知症利用者（65歳未満）ごとに担当者を定め、当該利用者の特性やニーズに合わせたサービス提供
退院時共同指導加算	600単位/日	退院時、病院、施設などのカンファレンスに参加し情報共有し、安心した移行になるように調整
ターミナルケア加算	2500単位/月	看取り期における対応方針に基づき、主治医と連携のもとターミナルケア計画及び支援体制をご利用者様、ご家族様に説明、同意のもと、死亡日及び死亡日以前14日以内にターミナルケアの実施をした場合 ※エンゼルケア実施時は、自費10,186円
特別管理加算Ⅰ	500単位/月	気管切開、留置カテーテル管理
特別管理加算Ⅱ	250単位/月	在宅酸素、IVH、自己導尿、ストーマ管理、褥瘡、点滴3回以上/週

緊急時訪問看護加算	774単位/月	24時間電話等により常時対応できる体制にあって、かつ緊急時における訪問を必要に応じて訪問看護サービスを行う場合
訪問看護体制強化加算Ⅰ	3000単位/月	医療ニーズの高い利用者に対し算定日の前3ヶ月間において、当該事業所における利用者総数のうち、主治の医師の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が80%以上、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が50%以上、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が20%以上体制強化した場合
訪問看護体制強化加算Ⅱ	2500単位/月	
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1200単位/月	個別サービス計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、多職種協働により随時適切に見直しを行う。また地域住民等との交流、連携など積極的に行える体制を確保している場合
総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	800単位/月	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750単位/月	当該事業所の介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が100分の70以上である場合
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640単位/月	当該事業所の介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が100分の50以上である場合
訪問体制強化加算	1000単位/月	全ての登録者に対する訪問サービスの提供回数を確保している場合（延べ200回/月以上）
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日	認知症の行動・心理症状が認められる為、在宅での生活が困難であり、緊急に短期利用居宅介護を利用する事が適当であると判断した者に対し、サービスを実施した場合。利用開始から7日間を限度
栄養アセスメント加算	50単位/月	栄養改善が必要な利用者をつ的に把握し、アセスメントを実施したときに算定
栄養改善加算	200単位/回	他職種が共同して栄養アセスメントを实

		<p>施し、当該ご利用者様、又はそのご家族様に対して説明、相談等に応じ対応する事で算定（栄養改善サービス提供にあたって、居宅を訪問する事）</p>
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 単位/月	<p>褥瘡発生リスクについてご利用時に評価するとともに、少なくとも3ヶ月に1回、評価を行い、評価結果等を厚生労働省に提出し、褥瘡管理に実施に当該情報を活用。</p>
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13 単位/月	<p>褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）の算定要件を満たしている施設等において、施設入所時等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者等について、褥瘡の発生のないこと。</p>
排泄支援加算（Ⅰ）	10 単位/月	<p>排泄に介助を要するご利用者様ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師、看護師、介護支援専門員等が共同して評価するとともに、少なくとも6か月に1回、評価を行い、その評価結果を厚生労働省に提出し、排泄支援に当たって当該情報等を活用している事</p> <p>（Ⅱ）（Ⅲ）排泄支援にて排泄状況が改善している事で算定</p>
排泄支援加算（Ⅱ）	15 単位/月	
排泄支援加算（Ⅲ）	20 単位/月	
専門管理加算	250 単位/月	<p>看護師が訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合</p>
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150 単位/月 2回を限度	<p>口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施</p>
口腔機能向上加算（Ⅱ）	160 単位/月 2回を限度	
遠隔死亡診断補助加算	150 単位/回	<p>主治の医師の指示により、情報通信機器を用いた在宅での看取りに係る研修を受けた看護師が、「情報通信機器（ICT）を利用した死亡診断等ガイドライン」に基づき、主治の医師による情報通信機器を用い</p>

		た死亡診断の補助を行った場合
生産性向上推進体制 加算（Ⅰ）	100単位/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に資する方を検討するための委員会を開催し、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行い、見守り機器等のテクノロジーを導入している場合
生産性向上推進体制 加算（Ⅱ）	10単位/月	
介護職員等処遇改善 加算Ⅰ	総単位数の 14.9%	介護人材の安定確保及び資質の向上を図るために当法人が要件を満たした場合

(2) 介護保険給付の対象外であるサービスの利用料

利用料については、別表「利用料金一覧表」をご参照下さい。

- ①食費：各1食（朝450円 昼790円 夕870円）
- ②おやつ：110円
- ③水分費：110円
- ④宿泊費：4,075円
- ⑤おむつ代：オムツ1枚165円、リハビリパンツ1枚157円、尿取りパット1枚33円（実費相当）
- ⑥その他：実費相当

(3) 料金の支払い時期と支払い方法について

利用料・その他の費用は、利用者負担がある場合に、利用月ごとにその合計金額を請求します。請求書は、利用明細を添えて、利用のあった月の翌月の概ね20日までにご利用者様にお渡しします。ただし、請求額のない月はお渡し致しません。請求書を受け取られましたら、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法を選択したうえで、お支払いください。

- ① 事業所指定口座への振り込み（手数料は利用者負担になります。）領収書はご入金の確認が出来次第、郵送又は担当者からお渡しいたします。
- ② 利用者指定口座からの自動引き落とし  
請求書兼領収書の発行となります。引き落としが出来ましたら通帳等に、記録が残りますので、そちらをもって領収書の証明とさせていただきます。

7 サービスをご利用いただくに際しての注意事項

(1) 利用中止、変更、追加のご連絡について

利用者のご都合によりサービスを中止、変更、追加する場合には、サービス利用の前日17時30分までに、事業所までご連絡下さい。

(2) キャンセル料について

食事の提供をする予定、又は宿泊を利用する予定であった場合には、その提供を受ける予定であった食事及び宿泊に要する費用をキャンセル料金として請求いたします。

ただし、食事は前日の17時30分、宿泊は3日前までにサービスを中止する旨の申出があった場合はキャンセル料金の請求はいたしません。

### (3) 損害賠償の範囲について

- ① 当事業所の責任において、利用者の生命、身体、財産などを傷つけた場合は、事業所はご利用様にその損害を賠償いたします。
- ② 当事業所は『介護保険・社会福祉事業者総合保険(あいおいニッセイ同和損保)』に加入しています。内容詳細についてお知りになりたい場合は、当法人事務所までご連絡ください。
- ③ 当事業所の送迎サービス以外の交通手段で来所、帰宅される場合、来所、帰宅途中の事故につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。
- ④ 利用者の責に帰すべき事由により、事業所が損害を被った場合、利用者及びその家族は、連帯して、事業所に対し、その損害を賠償するものとします。

## 8 禁止事項

当事業所では、利用者に安心してご利用いただくために、また、利用者と従業員の人権を保護するために、次の各号に該当する行為を禁止させていただきます。該当する行為を確認した場合は毅然と対応するとともに「看護小規模多機能型居宅介護サービス契約書 第4条.(契約の解約) 2. 事業者からの解約について」に基づき対応します。なお、以下は例示であり、これらに限られるという趣旨ではありません。

- ① 飲酒状態でのご利用
- ② ペットの持ち込み
- ③ 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動
- ④ 従業員への贈り物や飲食等のもてなし
- ⑤ 暴力、暴言、威迫、脅迫、威圧、権威的(説教)態度
- ⑥ 個人の人格を否定する発言や侮辱する発言、誹謗中傷(インターネット、SNS等への書き込み含む)
- ⑦ 個人や事業所に対する頻繁な電話やメール並びにSNS等のメッセージ送信
- ⑧ 合理的理由のない謝罪要求、土下座などの過度な謝罪要求、「今すぐ来い」などの即時即応の謝罪要求
- ⑨ 従業員に関する解雇等の法人内処罰の要求
- ⑩ 社会通念上若しくは介護保険制度の趣旨を相当程度超えるサービス提供の要求
- ⑪ 合理的な理由のない長時間の拘束

- ⑫ 合理的な理由のない事業所以外の場所への呼び出し
- ⑬ 何度も繰り返される改善しがたい内容のクレーム
- ⑭ 性的な言動や不必要に体に触れる行為
- ⑮ 許可なく個人の写真や動画を撮影する行為
- ⑯ その他、ハラスメントに該当する行為

## 9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害のおそれがある場合など、利用者または他の方の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者、家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げる事に留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。また、利用者またはその家族に対して事前説明のうえ、書面により同意を得ます。

- ① 緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ② 非代替性：身体拘束以外に、利用者本人、または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ③ 一時性：利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 10 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者：管理者 本庄 公子

- ② 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止の為の指針の整備をしています。
- ④ 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

## 11 衛生管理

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ② 事業者における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

#### 1.2 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

#### 1.3 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

#### 1.4 緊急時の対応

- (1) サービスの実施中に、利用者の病状に急変、その他の事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償保険を考慮に入れ誠意を持って対応する。

#### 1 5 秘密保持と個人情報（プライバシー）の保護について

当事業所及び従業員がサービスを提供する際に、利用者や家族に関して知り得た情報については、契約期間中はもとより、契約終了後も正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、次の各号について当事業所は、利用者及び家族から、あらかじめ同意を得たうえで使用することとします。同意を得た場合は『個人情報使用同意書』に記名をいただきます。

サービスの提供に伴い知り得た利用者及びその家族の個人情報等につきましては、当事業所の「個人情報保護方針」に従い、適切に管理いたします。

#### 1 6 サービス提供の記録について

サービス提供の記録については5年間保管し、利用者及び家族に限り記録の閲覧及び実費を払っての写しの交付をいたします。

#### 1 7 ライフサポートプランについて

ライフサポートプランの作成にあたっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、その置かれている環境等を踏まえて、援助の目標や具体的サービスを作成・記載します。看護サービスについては、看護師等と密接な連携を図り、利用者の希望・主治医の指示・看護目標・具体的なサービス内容を記載します。

#### 1 8 協力医療機関

協力医療機関は次のとおりです。

名 称	所在地
まつい栄養&認知症クリニック	明石市大明石町1-3-3 エスポア明石3F/4F

#### 1 9 非常災害対策

##### (1) 災害時の対応

別に定める消防計画により、災害に応じてスタッフが迅速に対応します。

##### (2) 防災設備

スプリネックス、火災通報設備、誘導灯、消火器ほか

##### (3) 防災訓練

年2回の実施

#### 2 0 サービス内容に関する苦情・お問い合わせ

##### (1) サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく下記までご連絡下さい。迅速に対

応いたします。

訪問看護ステーション リハ・リハ 明石	相談窓口	本庄 公子
	対応時間	月～金 8：30～17：30
	電話番号	078-939-7878
株式会社セラピット 法人本部	対応時間	月～金 8：30～17：30
	電話番号	078-945-6500

## (2) 外部の相談機関

明石市福祉局 高齢者総合支援室	電話番号	078-918-5091
	対応時間	平日 8：45～12：00、13：00～17：30
兵庫県国民健康保険 団体連合会 介護サービス 苦情相談窓口	電話番号	078-332-5617
	対応時間	平日 8：45～17：15

### 2.1 運営懇談会について

- (1) 運営推進会議の目的として、サービス提供状況について、定期的に報告し、運営推進会議から評価、要望、助言を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるよう設置します。
- (2) 委員の構成は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者等、地域包括支援センター職員、看護小規模多機能型居宅介護サービスや評価について知見を有し、公正・中立な第三者の立場にある方を招集して開催します。
- (3) 運営推進会議の開催は、概ね2ヶ月に1回開催します。

### 2.2 重要事項説明書の内容変更

重要事項説明書の内容の変更を行う場合は、利用者に対し、事前に書面等にて説明します。また、重要事項説明書の内容の変更に対する利用者の同意の方法は、書面によるものとします。

令和 年 月 日

当事業所は看護規模多機能型居宅支援サービス提供にあたり、重要事項の説明をいたしました。

(事業所名) ステディホーム リハ・リハ

(住 所) 明石市大久保町茜3丁目15-4

(電 話) 078-937-1537

代表取締役 大浦 由紀

説明者

甲) 私は、本書面に基づいて重要事項の説明を乙より受けたことを確認します。

**【利用者】**

(氏 名) \_\_\_\_\_

(住 所) \_\_\_\_\_

(電 話) \_\_\_\_\_

署名代行

(氏 名) \_\_\_\_\_

**【立会人】**

(氏 名) \_\_\_\_\_

(住 所) \_\_\_\_\_

(電 話) \_\_\_\_\_

別表「利用料金一覧表」

## ステディホーム リハ・リハ 料金

○基本料金

基本料金	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 割負担	12,858 円	17,990 円	25,289 円	28,682 円	32,444 円
2 割負担	25,716 円	35,980 円	50,578 円	57,364 円	64,888 円
同一建物に居住する者 1 割負担	11,584 円	16,209 円	22,785 円	25,843 円	29,232 円
2 割負担	23,168 円	32,418 円	45,570 円	51,686 円	58,464 円

※ご負担は負担割証をご確認ください。3 割負担の場合もございます。

○加算項目（1 割負担の場合）

総合マネジメント体制強化加算	1,240 円／月	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	775 円／月
看護体制強化加算Ⅱ	2,583 円／月	緊急時訪問看護加算	800 円／月
特別管理加算Ⅰ	517 円／月	特別管理加算Ⅱ	259 円／月
認知症加算Ⅲ	786 円／月	認知症加算Ⅳ	476 円／月
初期加算	31 円／日	科学的介護推進体制加算	42 円／月
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	総単位数の 14.9%		

※ご利用者様の状態、職員の配置状況によって変更になります。

○介護保険給付の対象外

・食費

朝食	昼食	夕食	おやつ	水分（1 日）
450 円	790 円	870 円	110 円	110 円

・宿泊費

1 泊	4,075 円 ※部屋代・ベッド・寝具一式を含む
-----	--------------------------

・その他（個人使用品など）

尿取りパット：33 円／枚 紙おむつ：165 円／枚 リハビリパンツ：157 円／枚