



第 3 号様式(第 4 条関係)

指定内容変更届出書

R6 年 9 月 6 日

京都府知事
様
広域振興局長

住所(所在地)

申請者 京都市中京区河原町通り三条上ル下丸屋町 423

名称及び代表者氏名
社会福祉法人カトリック京都司教区カリタス会
理事長 井上 新二

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

	介護保険事業所番号	7	1	4	0	0	3	1	1
指定内容を変更した事業所(施設)	名 称	特別養護老人ホーム 神の園							
	所在地	京都府相楽郡精華町大字南稲小字笛竹41番地							
サービスの種類	介護老人福祉施設								
変更があった事項	変更の内容								
1 事業所(施設)の名称	(変更前) 別紙参照								
2 事業所(施設)の所在地									
3 主たる事務所の所在地									
4 代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所									
5 登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)									
6 事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	(変更後) 別紙参照								
7 備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業に限る。)									
8 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所(介護老人保健施設を除く。)									
9 サービス提供責任者の氏名及び住所									
10 運営規程									
11 協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	(変更後) 別紙参照								
12 事業所の種別									
13 提供する居宅療養管理指導の種類									
14 事業実施形態(本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型、空床利用型又は併設型の別)									
15 入院患者又は入所者の定員									
16 指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携、支援体制									
17 福祉用具の保管・消毒方法(委託している場合にあつては、委託先の状況)									
18 併設施設の状況等									
19 介護支援専門員の氏名及びその登録番号									
変更年月日									

- 備考 1 当該項目番号に○印を付けてください。
2 変更内容が分かる書類を添付してください。
3 変更後 10 日以内に届け出てください。

指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム神の園運営規程

(事業の目的)

第 1 条 指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム神の園（以下「施設」という。）は、社会福祉法人カトリック京都司教区カリタス会の運営理念及び介護保険法の理念に沿い、高齢者が要介護状態になった場合においても、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施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 施設は、入居者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。

2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(施設の名称)

第 3 条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 特別養護老人ホーム神の園
- (2) 所在地 京都府相楽郡精華町大字南稲八妻小字笛竹 4 1 番地

(実施主体)

第 4 条 事業の実施主体は社会福祉法人カトリック京都司教区カリタス会とする。

(職員の職種及び員数ならびに職務内容)

第 5 条 施設に勤務従事する職員の員数、職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名以上（常勤）
施設職員の管理及び業務実施状況の把握とその他の管理を一元的に行う。
- (2) 医 師 1 名以上（非常勤）特養配置医
医 師 1 名以上（非常勤）精神科往診医
入居者の心身の健康管理を行うとともに必要に応じて入居者の診療を行う。
- (3) 生活相談員 1 名以上（常勤専従）
入居者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、他機関との連携において必要な役割を果たす。
- (4) 看護職員 3 名以上（常勤、非常勤）
入居者の健康チェック等を行うことにより入居者の健康状態を適切に把握するとともに、入居者の生活に必要な看護・処置及び服薬管理等を行う。
- (5) 介護職員 30 名以上（常勤・非常勤）
施設サービスの提供にあたり入居者の心身の状況を的確に把握し、入居者に対して適切な介護を行う。
- (6) 管理栄養士又は栄養士 1 名以上（常勤、短期入所兼務）
栄養管理並びに入居者の身体の状態・嗜好及び適時適温を考慮した食事の提供ができるため

の必要な役割を果たす。

(7) 機能訓練指導員 1名以上（常勤）

施設サービス入居者の心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な身体機能を維持回復し、又は機能減退を防止するための身体機能訓練を行う。

(8) 介護支援専門員 1名以上（常勤）

施設サービス計画の作成並びに実施状況チェックに関する業務を行う。

(9) 調理員（業務委託）

食事の提供に必要な調理を行う。

(10) 事務員 1名以上（常勤・非常勤）

施設の維持・運営に必要な事務を行う。

(11) 管理宿直員 2名以上（業務委託）

施設全体の夜間警備並びに消防・防災等非常時の緊急対応を行う。

※兼務内容に記載がない場合は、短期入居施設との兼務

（設備及び備品等）

第 6 条 施設サービスを提供するために必要な建物及び設備については、ユニット（居室及び共同生活室により一体的に構成される場所で洗面設備及び便所を含む）、浴室、静養室、医務室、洗濯室、娯楽室、霊安室、廊下等の専ら施設の用に供するものを整備する。ただし、入居者の介護・看護に支障のない場合は、併設の居宅サービス事業と共用することができる。

（利用定員、ユニット数及びユニットごとの定員数等）

第 7 条 この施設の入居者は90名とする。

2 ユニット数は7とし、各ユニットの名称及び入居定員は、次のとおりとする

(1) 笛竹一丁目 （入居定員13名）

(2) 笛竹二丁目 （入居定員13名）

(3) 精北二丁目 （入居定員12名）

(4) 精南一丁目 （入居定員13名）

(5) 精南二丁目 （入居定員13名）

(6) あおぞら一丁目（入居定員13名）

(7) あおぞら二丁目（入居定員13名）

3 前項のユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させることはしない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

4 施設の居室に短期間の空き室がある場合は、その居室を短期入居生活介護事業の用に供することができる。

5 入居者に入院する必要がある場合、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが見込まれるときは、入居者及びその家族の意向を勘案し、必要に応じて適切な便宜を図るとともにやむを得ない場合を除き、退院後再び当施設を利用できるようにする。

（施設サービスの提供）

第 8 条 施設サービスの提供開始に際し、入居申込者またはその家族に対し、あらかじめ、この規程の概要や職員の勤務体制及びその他の入居申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を明記した説明書の説明を行い、入居申込者（場合によっては関係家族）の同意を得るものとする。

2 施設サービスの提供を求められた場合には、その入居申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無及び有効期間を確認する。また、被保険者証に要介護認定審査会の

- 意見が記載されているときは、その意見を考慮して施設サービスを提供するように努める。
- 3 身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ、居宅において介護を受けることが困難な場合にサービスを提供する。
 - 4 正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。
 - 5 入居申込者が入院治療を必要とする場合及びその他利用申込者の事情で適切な便宜を提供することが困難な場合は、適切な介護老人保健施設、病院又は診療所を紹介するなど援助を速やかに行う。
 - 6 入居は特列入居に該当する要介護1、要介護2および要介護3以上の認定をうけた者とする。また、入居決定にあたっては、介護の必要程度及び家族状況を勘案し、介護老人福祉施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるように努める。神の園入居判定指針に基づく入居検討委員会において関連職員及び第三者委員の合議により公平に行ない、かつ公開性の確保に努める。
 - 7 入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者等への照会等により、その心身の状況・病歴などの把握に努める。
 - 8 既入居者については、その心身の状況や置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかどうか定期的に検討する。
 - 9 前項により、居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対しては、入居者及び家族の希望ならびに入居者が退所後に置かれることとなる生活環境等を勘案し、入居者の円滑な退居のための必要な援助を行う。また、平成27年4月1日以降に入居した者で、介護度が1、2に該当する者は特列入居の要件に関し保険者の意見を求め、特列入居に該当しないと認められた際は、円滑な退居への援助を行う。
 - 10 入居者の退所に際しては、居宅介護支援事業所等への情報の提供及び保健・医療・福祉サービスを提供する事業所との密接な連携に努めるものとする。
 - 11 要介護認定を受けていない入居申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は入居申込者の意志を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
 - 12 要介護認定の更新の申請が遅くとも現在受けている要介護認定の有効期間の満了日30日前には行われるよう必要な援助を行う。
 - 13 入退所に際しては、入居者の被保険者証の備考欄に、入居及び退所の年月日並びに利用施設の種類及び名称を記載する。

(施設サービス取り扱い方針)

- 第9条 入居者が、その有する能力に応じて自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援する。
- 2 各ユニットにおいて入居者がそれぞれ役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。
 - 3 入居者のプライバシーの確保に配慮して行う。
 - 4 入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を常に把握しながら適切に行う。
 - 5 職員は、施設サービス計画の提供にあたって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
 - 6 施設サービスの提供にあたっては、入居者に対する身体拘束その他の行動を制限する行為を行わない。ただし、入居者又は他の入居者の生命・身体を保護するために緊急かつやむを得ない場合において適正な手続きにより行う場合はこの限りではない。

- 7 前項のやむを得ず身体等を拘束する場合には、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記載するとともに入居者の家族に報告し、情報の開示に努める。
- 8 提供する施設サービスの質の自己評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(施設サービス計画の作成)

第10条 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、入居者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努める。
- 3 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 4 介護支援専門員は、前項に規程する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)にあたっては、入居者及びその家族に面接して行う。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- 5 介護支援専門員は、入居者の希望及び入居者についてのアセスメントの結果に基づき、入居者の家族の希望を勘案して、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画又は変更の原案を作成する。
- 6 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画又は変更の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 介護支援専門員は、施設サービス計画又は変更の原案の内容について、入居者若しくはその家族に対して説明し、文書により入居者の同意を得る。
- 8 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入居者に交付しなければならない。
- 9 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握(入居者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 介護支援専門員は、前項に規程する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)にあたっては、入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - (1) 定期的に入居者に面接する。
 - (2) 定期的モニタリングの結果を記録する。
- 11 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - (1) 入居者が要介護更新認定を受けた場合。
 - (2) 入居者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(入居者の介護)

- 第11条 介護に当たっては、各ユニットにおいて入居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を支援するよう、入居者の心身の状況に応じて適切な技術をもって行うものとする。
- 2 入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じてそれぞれの役割を持つ

て行うよう適切に支援する。

- 3 入居者が身体の清潔を維持し、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、入居者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。
- 4 入居者に対し、心身の状況に応じて適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。なお、オムツを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのオムツを適切に取り替える。
- 5 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。
- 6 入居者が行う離床、着替え及び整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- 7 常時1名以上の介護職員を介護に従事させるものとする。また、入居者に対して入居者の負担により、施設職員以外の者による介護の提供を行ってはならない。
- 8 食事は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮し提供する。又、心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
- 9 入居者の生活習慣を尊重した時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事をとることができるよう必要な時間を確保する。
- 10 入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事をとることを支援する。
- 11 入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援する。
- 12 入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者またはその家族において行うことが困難な場合は、入居者またはその家族の同意を得て代行する。
- 13 常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。
- 14 できるだけ入居者の外出の機会を確保する。

(利用料及びその他の費用の額)

- 第12条 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、その入居者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
 - 3 施設は前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を入居者から受けることができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入居者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。
 - (1) 入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴う必要費用（実費）
 - (2) 居住費（ユニットの提供を行うことに伴い必要となる費用）は、所得の状況その他の事情をしん酌して厚生労働大臣が定める者について、厚生労働大臣が定める基準により算定した額を控除した額とする。別表に定める
 - (3) 理美容代 別表に定める
 - (4) 入居者の希望により金銭等の管理を行ったことに伴う必要費用 別表に定める
 - (5) レクリエーションや行事の材料代（実費） 別表に定める
 - (6) その他、日常生活において、通常必要となるものにかかる費用であつて、その入居者が負担することが適当と認められる費用（実費）

- 6 前項に掲げる費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ入居者またはその家族に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、入居者の同意を得なければならない。

(保険給付のための証明書の交付)

第13条 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入居者に対して交付する。

(勤務体制の確保)

第14条 入居者に対し、適切なサービスを提供することができるよう職員の勤務体制を定める。

- 2 日中については、ユニットごとに常時1名以上の介護職員または看護職員を配置する。
- 3 夜間及び深夜については2ユニットごとに1名以上の介護職員または看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。
- 4 ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置する。
- 5 入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に努める。
- 6 職員の資質向上のため施設内外における研修の機会を確保する。

(非常時防災対策)

第15条 非常時防災に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常時防災に備えるため、年2回以上の避難・救助・消火等必要な訓練を行う。

(施設利用についての留意事項)

第16条 施設サービスの利用について、入居申込者または関係家族はあらかじめ当該運営規程概要や職員勤務体制、その他のサービスの選択に必要な重要事項記載の説明書の交付及び説明を受け、サービスの内容や利用期間等について同意の上でサービスの提供を受けること。

- 2 実際に施設サービスを受ける際の入居者留意事項を下記のとおりとする。
 - (1) 外泊・外出の際は必ず行き先と帰園予定日を届け出ること。
 - (2) 居室及び設備・機具備品の利用は本来の使用方法によって使用すること。
 - (3) 喫煙は定められた場所以外では行わないこと。
 - (4) 他の入居者への迷惑となる騒音等迷惑行為は行わないこと。
 - (5) 施設内での他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動は行わないこと。

(衛生管理及び感染症対策体制等)

第17条 入居者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努める。また、衛生上必要な消毒等の措置を講じるとともに、医薬品及び医療用器具の管理を適切に行う。

- 2 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次に掲げる措置を講じる
 - (1) 感染症又は食中毒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を毎月1回程度開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が発生したときは、有症者の状況やそ

れぞれに講じた措置を記録するとともに、速やかに市町村及び保健所等に報告を行う。

(協力医療機関)

第18条 入院治療を必要とされる入居者のために、あらかじめ協力病院等の協力医療機関を定める。

2 協力医療機関は、精華町国民健康保険病院、医聖会学研都市病院、後藤田歯科医院とする。

(掲 示) 運営規定の閲覧

第19条 施設の見やすいところに、この運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を閲覧できるファイルを設置する

(秘密保持等)

第20条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

2 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者に対し、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文章により入居者に同意を得る。

(苦情処理)

第21条 提供したサービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 苦情を受け付けた場合にはその内容を記録する。

3 提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めや依頼、市町村職員からの質問や照会に応じ、入居者からの苦情に関し市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

4 市町村から求めがあった場合には、前項の改善内容を市町村に報告する。

5 提供したサービスに関する入居者からの苦情について、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、同会からの指導または助言を受けた場合においては、当該指導及び助言に従って必要な改善を行う。

6 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善内容を報告する。

(地域との連携)

第22条 施設の運営に当たっては地域住民や各種福祉・医療関係団体等その自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第23条 入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに入居者家族及び市町村、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

2 事故が発生又は再発することを防止するため、次に掲げる措置を講じる

(1) 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。

(2) 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行う。

3 賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

(虐待の防止のための措置)

第24条 入居者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年2回に実施する

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(ハラスメント対策)

第25条 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、職員間又は入居者及びその家族等からの職員へのハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 職員に対するハラスメント指針の周知・啓発

(2) 職員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備

(3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

(会計の区分)

第26条 施設サービスの事業の会計とその他の事業の会計とを区分する。

(記録の整備)

第27条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録の整備を行う。また、入居者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

附 則 この規程は、令和6年9月1日より施行する。

運営規程別表 1 (令和 6 年 9 月 1 日現在)

【地域区分】 6 級地→1 単位=10.27 円 【基本利用料】 1 日あたりの単位

要介護度	入居者
要介護 1	6 7 0 単位
要介護 2	7 4 0 単位
要介護 3	8 1 5 単位
要介護 4	8 8 6 単位
要介護 5	9 5 5 単位

【各種加算等】 ※印は対象者のみ算定

加 算 内 容	加 算 単 位
日常生活継続支援加算 (Ⅱ)	4 6 単位/日
栄養ケアマネジメント強化加算	1 1 単位/日
療養食加算 (糖尿病食等) ※	6 単位/食
精神科療養指導加算	5 単位/日
看護体制加算 (Ⅰ)	4 単位/日
看護体制加算 (Ⅱ)	8 単位/日
夜勤職員配置加算 (Ⅳ)	2 1 単位/日
個別機能訓練加算 (Ⅰ)	1 2 単位/日
認知症専門ケア加算Ⅱ※	4 単位/日
若年性認知症入居者受入加算※	1 2 0 単位/日
経口移行加算 (1 8 0 日間) ※	2 8 単位/日
経口維持加算 (Ⅰ) ※	4 0 0 単位/月
経口維持加算 (Ⅱ) ※	1 0 0 単位/月
認知症行動・心理症状緊急対応加算 (7 日間) ※	2 0 0 単位/日
科学的介護推進体制加算 (Ⅰ)	4 0 単位/月
協力医療機関連携加算	1 0 0 単位/月
看取り介護加算 (Ⅰ) (死亡日以前 31 日以上 45 日以下)	7 2 単位/日
看取り介護加算 (Ⅰ) (死亡日以前 4 日以上 30 日以下) ※	1 4 4 単位/日
看取り介護加算 (Ⅰ) (死亡日以前 2 日または 3 日) ※	6 8 0 単位/日
看取り介護加算 (Ⅰ) (死亡日) ※	1 2 8 0 単位/日
初期加算 (3 0 日間) ※	3 0 単位/日
安全対策体制加算 (入居初日)	2 0 単位/初日
外泊時の算定 (6 日間) ※	2 4 6 単位/日
在宅復帰支援機能加算※	1 0 単位/日
退所前訪問相談援助加算※	4 6 0 単位/回
退所後訪問相談援助加算※	4 6 0 単位/回
退所時相談援助加算※	4 0 0 単位/回
退所前連携加算※	5 0 0 単位/回
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	(基本単位+加算単位) × 1 4 %

運営規程別表 2（令和 6 年 9 月 1 日現在）

【食 費／居住費】

利用者負担段階	食 費	居 住 費
第 1 段階	3 0 0 円	8 8 0 円
第 2 段階	3 9 0 円	8 8 0 円
第 3 段階①	6 5 0 円	1 3 7 0 円
第 3 段階②	1 3 6 0 円	1 3 7 0 円
第 4 段階	1 6 7 2 円	2 8 6 4 円

【その他入居者の希望によりサービスを行った際に徴収する費用】

理美容代	2 0 0 0 円／回
金銭等の管理① 3 0 0 0 円／月	金銭等の管理②（小口現金の管理のみ） 1 0 0 0 円／月
日常生活上必要となる諸費用	実 費
クラブ活動費	フラワーアレンジメント 8 0 0 円／回
	茶 道 3 0 0 円／回
レクリエーション行事等の材料費	実 費