

# 重要事項説明書（大切なご案内）

## 介護老人福祉施設サービス

当施設は介護保険の指定を受けています。  
（北海道指定 第 0170500771 号）

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。

### 目次

1. 施設経営法人
2. ご利用施設の概要
3. 居室の概要
4. 職員の配置状況
5. 施設サービスの概要と利用料
6. 緊急時の対応
7. 入所中の医療の提供について
8. 事故発生の防止及び発生時の対応
9. 守秘義務に関する対策
10. 身体拘束の禁止
11. 高齢者虐待防止の推進
12. 感染症対策
13. 施設を退所していただく場合
14. 残置物引取人
15. 連帯保証人
16. 非常災害対策
17. サービスの内容に関する相談・苦情の窓口
18. 個人情報の取り扱いについて

〈重要事項説明書附属文書〉 別紙 1 料金表

## 1. 施設経営法人

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 法人名  | 社会福祉法人 公和会 (こうわかい)   |
| (2) 所在地  | 北海道 札幌市白石区東札幌 1 条 3 丁目 1-1   |
| (3) 電話番号 | 代表 011-825-2555  |
| (4) 代表者  | 理事長 長沼 政幸 (ながぬま まさゆき)  |
| (5) 法人理念 | 「基本的人権の尊重・プライバシーの保護により」<br>社会から・地域住民の皆様から期待と信頼されること<br>「ご利用者様のニーズを最優先とし、よりよい福祉サービスの提供により」<br>ご利用者様に選ばれ続けること<br>「職員のチャレンジ精神・創造性・自己研鑽をもって」<br>知徳と技術力を高め、元気で明るい職場をつくること |
| (6) 設立年月 | 平成 12 年 4 月 1 日  |

## 2. ご利用施設の概要

- |              |                            |
|--------------|----------------------------|
| (1) 施設の種類    | 指定介護老人福祉施設                 |
| (2) 事業所名     | 特別養護老人ホーム ルミエール            |
| (3) 所在地      | 北海道 札幌市白石区東札幌 1 条 3 丁目 1-1 |
| (4) 事業所の指定番号 | 北海道指定 第 0170500771 号       |
| (5) 管理責任者    | 施設長 鈴木 則子                  |
| (6) 当施設の運営方針 |                            |

1. 目配り・気配り・心配りに努め、安全で快適な生活を確保し、生きることへの喜びをともに歩んでゆきます。
2. 公平・公明正大に対応し、明るく、あたたかく、素直に、正直に行動します。
3. 自己の知識・経験・技術力を地域社会の福祉の向上に努めます。

### ■ルミエールの特徴

家庭的な安らぎと、どなたにも安心してご利用できる施設です。

本入所の 83 床とショートステイ 13 床で運営しており、お一人お一人に行き届いた細かいサービスを提供させていただきます。

建物は、3 階建てでバリアフリー、回廊型となっており、車椅子でも自由に行動でき、施設内には、360 度どこからでも明るい光が差し込みます。

年間を通してさまざまな行事やレクリエーションが実施され、皆様に笑顔あふれる生活の場を提供しています。

## ■よりよいサービス提供のために

○サービス評価委員会を中心に、ご利用者が、いかに快適に生活していただけるか、さまざまな委員会が活動しております。

○職員への研修の実施

○職員倫理要綱を遵守するよう職員研修を実施しております。

○外部機関より講師を招いての内部研修をはじめ、外部研修にも積極的に参加しております。

○テーマ別の研修を定期的に行い、職員のレベル向上を図っております。

○自己研鑽のため資格取得への奨励を行っております。

(7) 開設年月 平成12年4月1日

(8) 入所定員 83名

## 3. 居室の概要

### (1) 居室等の概要

当施設では、以下の居室・設備を用意しています。入居される居室は原則として4人部屋ですが、個室など他の居室への入居を希望される場合は、その旨お申し出下さい。(但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。)

#### ☆居室の変更

ご利用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。その際には、ご利用者やご家族等と協議の上決定するものとします。

居室・設備の種類	室数	備考
個室(1人部)	32室	ベッド・枕元灯・ロッカー等を備品として備えます。
4人部屋	16室	
合計	48室	
静養室	1室	2床、医務室に隣接しています。
浴室	2室	一般浴室・機械浴室を設けています。
医務室	1室	診療・治療のために診療所を設け、診察に必要な医薬品及び医療器具を備えます
食堂	2室	ご利用者が使用できる十分な広さを備え、テーブル、椅子等の備品を備えます
機能訓練室	1室	目的に応じた機能訓練器具等を備えます

※ 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要な義務

付けられている施設・設備です。

(2) 利用に当たって別途利用料金を負担いただく居住費、施設・設備

多床室：居住費（光熱水費相当）

従来型個室：居住費（室料と光熱水費相当）

#### 4. 職員の配置状況

当施設では、ご利用者様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> ※職員の配置につきましては、指定基準を遵守しています。

令和6年4月1日現在

職 種	常勤換算	指定基準
1 施設長	1名	1名
2 生活相談員	1名以上	1名
3 介護支援専門員	1名以上	1名
4 介護職員	32名以上	32名
5 看護職員	3名以上	3名
6 機能訓練指導員	1名	1名
7 管理栄養士	1名	1名
8 医師	1名	必要数

※ 常勤換算：職員それぞれの週当たりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週 36.75 時間）で除した数です。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 医師	毎週火・木曜日 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 早朝： 7:30～16:00 5名 日中： 9:00～17:30 14名 夜間： 17:00～ 9:30 5名
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中： 9:00～17:30 3名
4. 機能訓練指導員	毎日 9:00～17:30 1名

☆ 土日、祝日、年末年始は上記と異なります。

## 5. 施設サービスの概要と利用料

※料金については、別紙1 料金表を参照

### (1) 介護給付によるサービス（契約書第3条参照）

#### 【サービスの概要】

#### ① 施設サービス計画の立案

ご利用者の身体状況や家庭状況等を勘案し、ご利用者やご家族のご希望をできる限り生かした介護計画書（ケアプラン）を作成いたします。  
作成された介護計画書（ケアプラン）は、定期的な評価と、身体状況の変化に応じて見直しを行っております。

#### ② 居室の提供

#### ③ 食 事

朝食	7：30～
昼食	12：00～
夕食	18：00～

ご利用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おります。

管理栄養士の立てる献立表により、栄養計算を勘案するとともに、ご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事の提供に努めます。  
ご利用者の健康状態に応じて、普通食、きざみ食、特別食（治療食）まで対応いたします。

#### ④ 入 浴

週に最低2回入浴していただけます。  
一般浴槽、機械浴槽があり、その他ご要望に応じます。  
寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することが出来ます。  
清拭となる場合があります。

#### ⑤ 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に活用した援助を行います。

#### ⑥ 栄養ケアマネジメント

施設の管理栄養士及び医師は、契約者の低栄養状態の予防・改善のために個別の栄養状態に着目し、栄養補給、栄養食事相談などの適切な栄養ケアマネジメントを効率的に行います。

#### ⑦ 生活相談

常勤の生活相談員が、サービス提供はもちろん、介護サービス以外の日常生活に関することも相談承ります。

#### ⑧ 健康管理

当施設では年間1回の健康診断を行います。  
また週2回、嘱託医による診察や健康相談を受けることができます。  
外部の医療機関に通院する場合は、出来る限り介添えにご協力します。

#### ⑨ 行政手続代行

要介護認定の申請等、行政手続の代行を施設にて受け付けます。  
希望の際は職員にお申し出下さい。

ただし、手続きに係る経費はその都度ご負担下さい。

#### ⑩ 貴重品のお預かり、日常費用支払代行

年金証書、預金通帳、銀行印等の貴重品のお預かりと、介護以外の日常生活にかかる諸経費に関する支払代行を申し込むことができます。

サービスご利用に際しては別途「財産管理委託契約書」の締結が必要となります。

- ⑪ 行 事 当施設では、毎月一回の季節感あふれるお楽しみの行事を行います。クラブ活動（書道、手芸、料理等）にも参加していただけます。クラブ活動によっては、別途参加費がかかるものもございます。余暇時間を利用してレクリエーションを行っています。

⑫ 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、適切な整容が行なわれるよう援助します。

(2) その他介護給付サービス加算（契約書第3条参照）

別に厚生労働大臣が定める基準に適合する施設において都道府県知事に届け出た「介護給付費算定にかかる体制等に関する届出書」に記載されたものについて算定します。

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

① 食 費

契約者に提供する食事にかかる費用です。

実費相当額の範囲内にて負担していただきます。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きましては、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 居住費

この施設及び設備を利用し、居住されるにあたり、多床室利用の方には光熱水費相当額、個室利用の方には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。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きましては、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。

※ 外出・外泊・入院等で居室を空けておく場合は、第1～3段階の方は、6日までは負担限度額認定の適用が受けられますが、7日目からは別途料金が発生します

③ 特別な食事

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 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。利用する際は、別途「財産委託契約書」を契約する必要があります。

⑤ 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書道、手芸、料理等の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。

⑥ 複写物（コピー）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。

⑦ 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。

※ テレビは、各自持ち込み頂きます。電気代として別紙1料金表に記載の金額をお支払いください。

※おむつ代は介護保険給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

⑧ 契約書第19条に定める所定の料金

ご契約者が、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（1日あたり）

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）、（3）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末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利用料金は、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. 下記指定口座への振り込み

金融機関 北海道銀行 創成支店 普通預金0671121

口座名義 特別養護老人ホーム ルミエール 施設長 鈴木 則子

## 6. 緊急時の対応

ご利用者の健康状態が急変した場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。なお、入院時の付添い等については、家族様の同行をお願いいたします。

緊急連絡先①	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

緊急連絡先②	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

## 7. 入所中の医療の提供について

医療を必要とされる場合は、ご利用者の希望により、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出来ます。（但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院を義務づけるものでもありません。

### ① 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人資生会 創成東病院
担当医	鎌田 晋輔
所在地	札幌市中央区南3条東3丁目13
電話番号	011-222-2177
診療科	内科
往診日	毎週火、木曜日 14時～15時

※担当医以外が往診することもあります。

### ② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	札幌ピースデンタルクリニック
所在地	札幌市北区北17条西4丁目2番32号
電話番号	011-788-2494
訪問日	毎週水、金曜日



## 8. 事故発生の防止及び発生時の対応

### (1) 介護事故防止に関する基本的考え方

当施設では、質の高いサービスを提供することを目標に介護事故の防止に努めます。そのために、必要な体制を整備するとともに、ご利用者一人ひとりに着目した個別的なサービス提供を徹底し、組織全体で介護事故の防止に取り組みます。

### (2) 事故発生時の対応

- ① 事故が発生した場合、事故を発見した職員は速やかに看護師に報告し必要な処置を講じます。受診を要する場合は緊急時を除いて、医師の指示により受診します。また緊急を要する場合は救急車の対応となります。
- ② 担当の介護支援専門員はご家族に事故報告を行います。受診を伴う事故の場合、生活相談員は市町村への報告を行います。
- ③ 事故後はリスクマネジメント委員会を開催し、施設長、介護職員、介護主任、看護師、介護支援専門員、機能訓練指導員、生活相談員にて再発防止のため今後の処遇を検討します。  
重大事故が発生した場合は緊急的にリスクマネジメント委員会を招集し事故を検証すると共に再発防止のための協議を行います。
- ④ 事故発見者は発生状況、看護師の行った処置の内容(受診した場合は受診状況、診断内容)、発生原因、ご家族への報告内容、再発防止策を協議した内容等を事故報告書に記録します。
- ⑤ 事故報告書は各部署で閲覧、周知して事故の再発防止に努めます。
- ⑥ ご家族が必要と判断した場合は事故報告書を閲覧していただくことが出来ます。
- ⑦ 身体痕跡、介護事故が発生しそうになった場合(ヒヤリ・ハット事例)についても同様の対応となりますが、報告はご家族様が希望された場合に行います。

### (3) 事故防止の対応

- ① 事故発生の防止及び再発防止のため指針を整備、対策を検討する委員会としてリスクマネジメント委員会を設置します。
- ② リスクマネジメント委員会は定例で月1回開催し事故報告事例を集計、分析します。又必要な場合は緊急的に委員会を開催し事故防止に努めます。
- ③ 定期的に事故防止に関する職員研修を行い事故防止に関する職員の理解を深めていきます。
- ④ リスクマネジメント委員会の委員長を、事故発生の防止及び再発防止のための責任者とし、①から③の措置を適切に実施します。

## 9. 守秘義務に関する対策

施設職員及び関係者は、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、施設職員及び関係者から誓約書を提出しています。

## 10. 身体拘束の禁止

- (1) 当施設ではご利用者又は他のご利用者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を禁止しています。
- (2) 本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急時やむを得ず身体拘束を行う場合は、十分に検討を行い、身体拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が高い場合で、切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合のみ、ご利用者様、ご家族様への説明同意を得て行います。また身体拘束を行った場合は、その状況についての経過記録の整備を行い、できるだけ早期に拘束を解除すべく努めます。
- (3) 身体拘束の廃止に向け身体拘束廃止委員会（身体的拘束適正化検討委員会）を設置し、その責任者は委員長とします。委員会は定例で月1回開催し、指針、マニュアルの整備、指針に沿った年2回以上の研修を実施、また次の事項について検討します。
  - ① 施設内での身体拘束廃止に向けての現状把握及び改善についての検討
  - ② 身体拘束を実施せざるを得ない場合の検討及び手続き
  - ③ 身体拘束を実施した場合の解除の検討
  - ④ 身体拘束廃止に関する職員全体への指導

## 11. 高齢者虐待防止の推進

- (1) 利用者の人権の擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため虐待防止検討委員会を設置します。責任者は委員長とし、指針、マニュアルの整備、指針に沿った年2回以上の研修を実施します。
- (2) 虐待防止検討委員会は、次の事項について検討します。その際、そこで得た結果（施設における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、職員に周知徹底します。
  - ① 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること
  - ② 虐待の防止のための指針の整備に関すること
  - ③ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
  - ④ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
  - ⑤ 職員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
  - ⑥ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
  - ⑦ 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

## 12. 感染症対策

感染症の発生及びまん延等に関する指針、マニュアルを整備し、対策を検討するための委員会として感染症対策委員会を設置します。

- ① 感染症対策委員会は定例で月 1 回行い、必要な場合は緊急で開催し対応を検討します。
- ② 職員に対し平常時の対策及び発生時の対応に関する研修及び訓練を定期的に行います。

## 13. 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無い限り、継続してサービスを利用することが出来ますが、仮にこのような事由に該当するにいたった場合には、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となります。（契約書第 13 条参照）

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。また平成 27 年 4 月 1 日以降に入所された方のみ、要介護認定により 1、もしくは 2 と判定された場合
  - 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
  - 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 ご利用者からの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 事業者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。）
- (1) **ご利用者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 14、15 条参照）**  
契約の有効期間であっても、ご利用者から施設の退所を申し出ることが出来ます。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下さい。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出来ます。
- 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 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保険施設サービスを実施しない場合
  - ④ 事業者もしくはサービス事業者が守秘義務に違反した場合
  - ⑤ 事業者もしくはサービス事業者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用を傷つけ、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 他の利用者がご利用者の身体・財物・信用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(契約解除)(契約書第 16 条参照)**  
以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所をしていただくことがあります。
- ① ご利用者が、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
  - ② ご利用者による、施設サービス利用料金の支払いが 3 ヶ月遅延し、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（但し施設サービス利用料金以外については請求月の末日迄とする）
  - 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
  - ④ ご利用者が連続して 3 ヶ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（注）
  - ⑤ ご利用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

（注） ご利用者が病院等へ入院した場合の対応について（契約書第 18 条参照）

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、以下のとおりです。

① **検査入院等、短期入院の場合**

1 ヶ月につき 6 日以内（連続して 7 泊、複数の月にまたがる場合は 12 泊）の短期入院の場合は、退院後再び施設に入所することが出来ます。但し、入院期間中であっても、所定の料金をご負担いただきます。

② **上記期間を超える場合の入院の場合**

上記短期入院の期間を超える入院については、3 ヶ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。なお、短期入院の期間内は、上記利用料金をご負担いただきます。

③ **3 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。

<入院期間中の利用料金>

上記入院期間中の料金については、介護保険から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

なお、ご利用者が利用していたベッドを短期入所生活介護に活用することに同意いただく場合には、所定の利用料金をご負担いただく必要はありません。

(3) **円滑な退所のための援助(契約書第 17 条参照)**

ご利用者が当施設を退所する場合、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、円滑な退所のために必要な以下の援助をご利用者に対して行います。

- 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

#### 14. 残置物引取人（契約書第 20 条参照）

入所契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品（残置物）をご利用者自身が引き取れない場合に備えて、「残置物引取人」を定めていただきます。

当施設は、「残置物引取人」に連絡のうえ、残置物を当施設にて、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、ご利用者又は残置物引取人にご負担いただきます。

※入所契約締結時に残置物引取人が定められない場合であっても、入所契約を締結することは可能です。

#### 15. 連帯保証人（契約書第 21 条参照）

連帯保証人となる方については、本契約から生じるご利用者の債務について、極度額 60 万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、ご利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務についてご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合、施設は連帯保証人に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、ご利用者すべての債務の額等に関する情報を提供します。

#### 16. 非常災害対策

- |            |   |
|------------|---|
| (1) 災害時の対応 | 別途定める消防計画にのっとり対応を行います。<br>白石消防署通報装置による自動通報、職員への緊急連絡網    |
| (2) 防災設備   | 非常通報設備・自動火災報知設備・スプリンクラー<br>カーテン布団等は、防災性能のあるものを使用しております。 |
| (3) 防災訓練   | 別途定める消防計画にのっとり年 3 回夜間及び昼間を想定した<br>難訓練を実施します。            |
| (4) 消防計画等  | 札幌白石消防署への届出日 平成 26 年 3 月 8 日                            |
| (5) 防火管理者  | 高坂 明彦   |

## 17. サービス内容に関する相談・苦情等の窓口（契約書第 23 条参照）

(1) 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。

<相談窓口> 苦情解決委員会

責任者 施設長 鈴木 則子

事業所	特別養護老人ホーム	ショートステイ	デイサービス
担当者名	奥田 圭介	安田 耕平	高橋 由香理

住 所 札幌市白石区東札幌一条三丁目一番一号  
電 話 0 1 1 - 8 2 5 - 2 5 5 5  
F A X 0 1 1 - 8 2 5 - 2 5 5 8  
E - m a i l kohwakai@lumiere.or.jp  
投 書 箱 正面玄関、公衆電話横に設置しています  
受付時間 月曜日～金曜日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

<処理体制>

- 1) 苦情があった場合には直ちに担当者は相手方に連絡を取り、詳しい事情等を確認します。
- 2) 苦情受付担当者は、苦情解決責任者および第三者委員へ報告いたします。ただし、苦情申出人が第三者への報告を明確に拒否された場合は報告いたしません。苦情解決責任者は、必要に応じて苦情解決委員会を開催します。又、利用者様が必要と判断された場合には第三者委員を招集し検討会議を行います。
- 3) 検討後必ず利用者様には具体的対応をいたします。
- 4) 記録を台帳に保管し、再発防止に努めます。

< 第三者委員 >

氏名	資格等	住所	電話番号
しょうじ こうめい 庄子 光明	当法人監事	063-0036 札幌市西区西野 6 条 5 丁目 3-5	011-662-7095
むらかみ たけし 村上 毅	当法人監事	064-0804 札幌市中央区南 4 条西 12 丁目 1296	011-825-2700
やまもと いさお 山本 功	連合北海道札幌地区連合会 副事務局長	006-0817 札幌市前田 7 条 10 丁目 11-22	011-685-9376

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談に乗っていただける委員です。

(2) 行政機関その他苦情受付期間

札幌市保健福祉局 介護保険課	所在地 電話	札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 011-211-2972
北海道石狩保健福祉事務所 保健福祉部 社会福祉課	所在地 電話	札幌市中央区北 3 条西 7 丁目道庁別館 011-231-4111 内線 34-938
北海道社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 電話	札幌市中央区北 2 西 7 かでる 2.7 011-204-6310
北海道国民健康保険団体連合会 総務部 介護保険課企画苦情係	所在地 電話	札幌市中央区南 2 条西 14 丁目 国民会館 6 階 011-231-5161

## 18. 個人情報の取り扱いについて

### 1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間および契約期間に準じます。

### 2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請および更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの目的を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の褥瘡予防対策のため、利用者の状況を介護事業所内で共有することが必要な場合
- (6) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (7) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (8) その他サービス提供で必要な場合
- (9) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

### 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方について経過を記録し、請求があれば開示致します。



## 同意書

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

〈施設〉

所在地 札幌市白石区東札幌1条3丁目1-1

施設名 特別養護老人ホーム ルミエール

指定番号 0170500771

令和 年 月 日

管理者 施設長 氏名 鈴木 則子

説明者職名 氏名

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。

令和 年 月 日

〈ご利用者〉 氏名

〈代理人〉 氏名 (続柄)

※ この重要事項説明書は、厚生省令第39号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、入所申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

## ＜重要事項説明書付属文書＞

### 1. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造 地上3階建て
- (2) 建物の延床面積 4,805.69㎡
- (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04月01日指定 北海道0170500771号  
定員13名
- 〔通所介護〕 平成12年04月01日指定 北海道0170500771号  
定員13名
- 〔指定居宅介護支援事業〕 平成14年10月01日指定 北海道0170500771号
- (4) 施設の周辺環境

札幌市白石区東札幌に位置し、地下鉄 東西線 東札幌駅から徒歩10分と都市型で交通の便がよく、施設のすぐ向かいには、東園小学校があり、校庭内のさくらの満開時は、お花見をさせていただいたり、児童の皆さんと定期的な交流を行ったりしています。徒歩3分のところには、むつみ公園があり、利用者のお散歩によく利用しています。施設の裏には、サイクリングロードがあり、こちらもお散歩コースとしてよく利用しています。建物の設計には、自然光にこだわり、施設内のどこでも、大きな窓があり、各居室には、それぞれのベッドごとに窓があり、どこにいても光にあふれています。

### 2. 職員の配置状況

#### ＜配置職員の職種＞

職 種	仕 事 内 容 等
介護職員	ご利用者の日常生活上の介護ならびに健康保持のための相談・助言等を行います。
生活相談員	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。
看護職員	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、介助も行います。
機能訓練指導員	ご利用者の機能訓練を担当します。
介護支援専門員 (ケアマネージャー)	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。生活に関する相談もお受けします。
医 師	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。

### 3. ご契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用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、入所ご作成する「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、次のとおり行います。（契約書第2条参照）

①当施設の各部門の担当者は、施設サービス計画の原案作成のために必要な調査等を行い、介護支援専門員（ケアマネージャー）が、計画の原案を作成します。

②そのケアマネージャーは、施設サービス計画の原案について、ご利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③施設サービス計画は、定期的な評価と、身体状況の変化に応じて見直しを行っております。変更の必要がある場合には、ご利用者及びそのご家族等と協議して施設サービス計画を変更します。

④施設サービス計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。



### 4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

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、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ ご利用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 ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用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。  
ただし、ご利用者又は他の利用者の生命、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事業者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用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。

## 5. 施設利用に当たっての留意事項

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) **日常生活**  
他のご利用者に迷惑とならないようお心掛けいただいた上で、楽しい生活をお過ごしください。
- (2) **面会**  
来訪者は、面会簿にご記入の上、面会時間内に行っていただけます。
- (3) **面会時間**  
午前9：00～午後7：00（別途対応可能です）
- (4) **外出・外泊（契約書第21条）**  
外出、外泊される場合は、事前にお申し出下さい。  
但し、外泊については、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。  
なお、外泊期間中、1日につき324円（介護保険から給付される費用の一部）をご負担いただきます。
- (5) **飲酒・喫煙**  
原則禁止とさせていただきます。
- (6) **迷惑行為等**  
騒音等他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。またやみくもに、他のご利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
- (7) **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ください。  
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、ご利用者に自己負担により現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、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができものとします。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。
- (8) **金銭・貴重品の管理**  
お小遣いその他貴重品等につきましては、ご希望により対応可能な範囲内で事務所にてお預かりいたします。ご自身で管理される場合、当施設が実施したサービスを原因としない事由で損害が発生したものについては、当施設は損害賠償の責任を負いません。
- (9) **所持品の持ち込み**  
身の回り品については、居室の収納の範囲内で、自由にお持ち込みいただいて結構です。ただし、危険物や衛生上有害な物品の持ち込みはご遠慮ください。
- (10) **政治・宗教活動**  
他のご利用者や職員に対しての布教活動、政治活動、営利活動等をご遠慮下さい。
- (11) **ペット**  
衛生上の問題がありますので、施設内への持ち込み及び飼育は、ご遠慮ください。

## 6. 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利用者に生じた損害については、事業者は賠償する責任を負います。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、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

# 料 金 表

(令和6年4月1日 現在)

## 1. 介護給付サービスによる料金（重要事項説明書5-（1））

下記の料金表によって、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）と食事に係る標準自己負担額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に応じて異なります。）

### <従来型特養 個室/多床室>

(1日あたり)

ご契約者の要介護度	1	2	3	4	5
サービス利用単位	589	659	732	802	871
夜勤職員配置加算（Ⅰ）	13	13	13	13	13
サービス体制強化加算（Ⅲ）	6	6	6	6	6
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12	12	12	12	12
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20	20	20	20	20
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50	50	50	50	50
協力医療機関連携加算	100	100	100	100	100
1日あたりの自己負担金額	634円	705円	779円	850円	920円

※上記1単位：10.14円

※給付単位で計算する為若干の誤差が生じる事があります。

※個別機能訓練加算（Ⅱ）、科学的介護推進体制加算（Ⅱ）、協力医療機関連携加算は月単位での算定となります。

- ☆ 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全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。
- ☆ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）、介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）、介護職員等ベースアップ等支援加算により、ご契約者の所定単位数に別加算率を乗じた単位数分の自己負担金額を別途いただきます。
- ☆ 一定以上の所得があると認定されたご契約者様は自己負担額が2割、または3割となります。

## 2. その他介護給付サービス加算

	加算	単位	自己負担 10%
1	日常生活継続支援加算	36 単位/日	36 円
2	準ユニットケア加算	5 単位/日	5 円
3	若年性認知症入所者受入加算	120 単位/日	121 円
4	専従の常勤医師を配置している場合	25 単位/日	25 円
5	精神科医師による療養指導が月2回以上行われている場合	5 単位/日	5 円
6	障害者生活支援体制加算（Ⅰ）	26 単位/日	26 円
7	障害者生活支援体制加算（Ⅱ）	41 単位/日	41 円
8	看護体制加算（Ⅰ）	4 単位/日	4 円
9	看護体制加算（Ⅱ）	8 単位/日	8 円
10	夜勤職員配置加算（Ⅰ）・（Ⅱ）	13 単位/日	13 円
11	夜勤職員配置加算（Ⅲ）・（Ⅳ）	16 単位/日	16 円
12	外泊時費用	246 単位/日	249 円
13	外泊時在宅サービス利用費用	560 単位/日	568 円
14	初期加算	30 単位/日	30 円
15	再入所時栄養連携加算	70 単位/回	71 円
16	退所前訪問相談援助加算	460 単位/回	466 円
17	退所後訪問相談援助加算	460 単位/回	466 円
18	退所時相談援助加算	400 単位/回	406 円
19	退所前連携加算	500 単位/回	507 円
20	退所時情報提供加算	250 単位/回	253 円
21	協力医療機関連携加算（Ⅰ）	50 単位/月	51 円
22	協力医療機関連携加算（Ⅱ）	5 単位/月	5 円
23	栄養マネジメント強化加算	11 単位/日	11 円
24	経口移行加算	28 単位/日	28 円
25	経口維持加算（Ⅰ）	400 単位/月	406 円
26	経口維持加算（Ⅱ）	100 単位/月	101 円
27	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90 単位/月	91 円
28	口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110 単位/月	111 円
29	療養食加算	6 単位/回	6 円
30	特別通院送迎加算	594 単位/月	602 円
31	配置医師緊急時対応加算（時間外）	325 単位/回	330 円
32	配置医師緊急時対応加算（早朝、夜間）	650 単位/回	659 円
33	配置医師緊急時対応加算（深夜）	1,300 単位/回	1,318 円

34	看取り介護加算（Ⅰ）		
	死亡日以前 31 日以上 45 日以下	72 単位/日	73 円
	死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144 単位/日	146 円
	死亡日以前 2 日又は 3 日	680 単位/日	689 円
	死亡日	1,280 単位/日	1,298 円
35	看取り介護加算（Ⅱ）		
	死亡日以前 31 日以上 45 日以下	72 単位/日	73 円
	死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144 単位/日	146 円
	死亡日以前 2 日又は 3 日	780 単位/日	791 円
	死亡日	1,580 単位/日	1602 円
36	認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3 単位/日	3 円
37	認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4 単位/日	4 円
38	認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150 単位/月	152 円
39	認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120 単位/月	122 円
40	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200 単位/日	203 円
41	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100 単位/月	101 円
42	生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200 単位/月	203 円
43	個別機能訓練加算（Ⅰ）	12 単位/日	12 円
44	個別機能訓練加算（Ⅱ）	20 単位/月	20 円
45	個別機能訓練加算（Ⅲ）	20 単位/月	20 円
46	ADL 維持等加算（Ⅰ）	30 単位/月	30 円
47	ADL 維持等加算（Ⅱ）	60 単位/月	61 円
48	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 単位/月	3 円
49	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13 単位/月	13 円
50	褥瘡マネジメント加算（Ⅲ）	10 単位/月	10 円
51	排せつ支援加算（Ⅰ）	10 単位/月	10 円
52	排せつ支援加算（Ⅱ）	15 単位/月	15 円
53	排せつ支援加算（Ⅲ）	20 単位/月	20 円
54	排せつ支援加算（Ⅳ）	100 単位/月	101 円
55	自立支援促進加算	300 単位/月	304 円
56	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40 単位/月	41 円
57	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50 単位/月	51 円
58	安全対策体制加算	20 単位/回	20 円
59	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10 単位/月	10 円
60	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5 単位/月	5 円
61	新興感染症等施設療養費	240 単位/日	243 円



62	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100 単位/月	101 円
63	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10 単位/月	10 円
64	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位/日	22 円
65	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18 単位/日	18 円
66	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 単位/日	6 円

※上記 1 単位：10.14 円

※給付単位で計算する為若干の誤差が生じる事があります。

### 3. その他の介護保険の給付対象とならないサービス

#### ① 食 費（1 日あたり）

	月 額 30 日の場合	通 常 (第 4 段 階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
			第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②
食事の提供に要 する費用	43,350 円	1,445 円	300 円	390 円	650 円	1,360 円

※ 重要事項説明書 5. (2) に定めのとおり、個人の希望により特別に用意する食事・外食等にかかった費用は実費負担となりますので、上記の金額を超える場合があります。

#### ② 居住費（1 日あたり）

居住に要する 費用	月 額 30 日の場合	通 常 (第 4 段階) 1 日あたり	介護保険負担限度額認定証に記載されている額		
			第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階
多床室(4 人室)	25,650 円	855 円	0 円	370 円	370 円
従来型個室	35,130 円	1,171 円	320 円	420 円	820 円

※ 利用負担段階について

第 1 段階	生活保護を受けている方、老齢福祉年金受給者で世帯全員が市町村民税非課税の方
第 2 段階	世帯全員が市町村民税非課税で、本人の前年の公的年金収入額と合計所得金額の合計が 80 万円以下の方
第 3 段階①	世帯全員が市町村民税非課税で利用者負担段階が第 1・第 2 段階以外の方で、年金収入等が 80 万円を超え 120 万以下の方
第 3 段階②	世帯全員が市町村民税非課税で利用者負担段階が第 1・第 2 段階以外の方で、年金収入等が 120 万超えの方
第 4 段階	上記以外の方

※公的年金収入額には遺族・障害年金などの非課税年金は含みません。

☆ご契約者が、短期入院又は外泊をされた場合に居室を空けておく場合、お支払いいただく 1 日あたりの利用料金は、下記の通りです。(契約書第 18 条、第 21 条参照)

※ 第 1～3 段階の方は 7 日目からの料金、第 4 段階の方は、初日からの請求になります

居室の種類	金 額
多床室(4 人室)	855 円
従来型個室	1,171 円

③ その他の料金

	サービス内容	料金	内容
日常生活費	入浴関連費	110 円/1 回	フェイスタオル 35 円 バスタオル 60 円 洗顔フォーム等 4 円 シャンプー 11 円 (清拭等居室対応の場合も含む) *無料の物品との選択となります。
	電気代 (テレビのみ)	33 円/日	他の電化製品を個人で持ち込まれた場合、別途 料金を頂きます。
	食品管理費	22 円/日	個人で購入した食品を施設で管理した場合、電気代 及び管理費をいただきます。*希望者のみ
	口腔関連費	22 円/日	歯ブラシ、歯磨き粉、義歯洗浄剤、口腔ガーゼ など。 *無料の物品との選択となります。
	財産管理費	1,100 円/月	預かり金管理・貴重品管理・申請代行など。 *希望者のみ
	白黒コピー代 カラーコピー代	11 円/1 枚 33 円/1 枚	*希望者のみ
	送迎費用	1,699 円/1 時間	個人の希望で遠方の病院等へ通院する際の送迎 費用 (介助者の人件費含む) *希望者のみ

- ※ テレビは、各自持ち込み頂きます。電気代として上記金額をお支払いください。
- ※ その他レクリエーション及びクラブ活動にかかる費用等は、自己負担となる場合もあります。

④ 契約書第 19 条に定める所定の料金

ご契約者が、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 (1 日あたり)

ご契約者の 要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
料 金	7,500 円	8,100 円	8,800 円	9,500 円	10,500 円

ご契約者が、要介護認定で自立または要支援と判定された場合 9,000 円

提 携 機 関

提携機関名	内容及び支払い方法、金額等
札幌ピースデンタルクリニック (往診歯科)	毎週水、金曜日の往診
北海道理美容企画 (訪問理容)	総合 2,300 円 カットのみ 2,000 円 顔そりのみ 1,600 円
ヘアー・メイク・ミューテ (訪問理美容)	カット・ブロー 2,300 円、毛染め 4,200 円 パーマ (カット込み) 5,500・6,500 円

・1ヶ月（30日）の利用料金の目安  
 <従来型個室>

	要介護度	介護費用 (1割負担分)	食費	居住費	合計
第4段階	要介護1	19,032円	43,350円 (日額1,445円)	35,130円 (日額1,171円)	97,512円
	要介護2	21,162円			99,642円
	要介護3	23,382円			101,862円
	要介護4	25,512円			103,992円
	要介護5	27,611円			106,091円
第3段階②	要介護1	19,032円	40,800円 (日額1,360円)	24,600円 (日額820円)	84,432円
	要介護2	21,162円			86,562円
	要介護3	23,382円			88,782円
	要介護4	25,512円			90,912円
	要介護5	27,611円			93,011円
第3段階①	要介護1	19,032円	19,500円 (日額650円)	24,600円 (日額820円)	63,132円
	要介護2	21,162円			65,262円
	要介護3	23,382円			67,482円
	要介護4	25,512円			69,612円
	要介護5	27,611円			71,711円
第2段階	要介護1	19,032円	11,700円 (日額390円)	12,600円 (日額420円)	43,332円
	要介護2	21,162円			45,462円
	要介護3	23,382円			47,682円
	要介護4	25,512円			49,812円
	要介護5	27,611円			51,911円
第1段階	要介護1	19,032円	9,000円 (日額300円)	9,600円 (日額320円)	37,632円
	要介護2	21,162円			39,762円
	要介護3	23,382円			41,982円
	要介護4	25,512円			44,112円
	要介護5	27,611円			46,211円

1ヶ月（30日）

※介護職員処遇改善加算（Ⅰ）、介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）、介護職員等ベースアップ等支援加算により所定単位数に別加算率を乗じた単位数分の自己負担金額を別途いただきます。

※給付単位で計算する為若干の誤差が生じる事があります。

・1ヶ月（30日）の利用料金の目安  
 <多床室>

	要介護度	介護費用 (1割負担分)	食費	居住費	合計
第4段階	要介護1	19,032円	43,350円 (日額1,445円)	25,650円 (日額855円)	88,032円
	要介護2	21,162円			90,162円
	要介護3	23,382円			92,382円
	要介護4	25,512円			94,512円
	要介護5	27,611円			96,611円
第3段階②	要介護1	19,032円	40,800円 (日額1,360円)	11,100円 (日額370円)	70,932円
	要介護2	21,162円			73,062円
	要介護3	23,382円			75,282円
	要介護4	25,512円			77,412円
	要介護5	27,611円			79,511円
第3段階①	要介護1	19,032円	19,500円 (日額650円)	11,100円 (日額370円)	49,632円
	要介護2	21,162円			51,762円
	要介護3	23,382円			53,982円
	要介護4	25,512円			56,112円
	要介護5	27,611円			58,211円
第2段階	要介護1	19,032円	11,700円 (日額390円)	11,100円 (日額370円)	41,832円
	要介護2	21,162円			43,962円
	要介護3	23,382円			46,182円
	要介護4	25,512円			48,312円
	要介護5	27,611円			50,411円
第1段階	要介護1	19,032円	9,000円 (日額300円)	0円 (日額0円)	28,032円
	要介護2	21,162円			30,162円
	要介護3	23,382円			32,382円
	要介護4	25,512円			34,512円
	要介護5	27,611円			36,611円

1ヶ月（30日）

※介護職員処遇改善加算（Ⅰ）、介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）、介護職員等ベースアップ等支援加算により所定単位数に別加算率を乗じた単位数分の自己負担金額を別途いただきます。

※給付単位で計算する為若干の誤差が生じる事があります。

