

介護老人保健施設阿南名月苑

施設サービス 運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人栄寿会が開設する介護老人保健施設阿南名月苑（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

（施設の目的）

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ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するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健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3条 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。
 - 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
 - 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、「和顔愛語」「先意承問」「勇猛精進」をモットーにサービス提供に努める。
 - 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
 - 8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設阿南名月苑
- (2) 開設年月日 2013年12月17日
- (3) 所在地 徳島県阿南市上中町南島325-1
- (4) 電話番号 0884-22-2210 FAX番号 0884-22-2283
- (5) 管理者名 後藤田 治公
- (6) 介護保険事業所番号 3650480001

(入所定員)

第5条 当施設の利用定員は、134人とする。

(従業者の職種、員数)

第6条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりで、必置職については法令の定めるところによる。

(1)	管理者	1人(医師と兼務)
(2)	医師	1.34人以上
(3)	薬剤師	0.4人(常勤換算)以上
(4)	看護職員	13人(常勤換算)以上
(5)	介護職員	32人(常勤換算)以上
(6)	支援相談員	1.5人以上
(7)	理学療法士・言語聴覚士・作業療法士	2人以上(常勤換算、うち1名は常勤)以上
(8)	栄養士又は管理栄養士	1人以上
(9)	介護支援専門員	1.5人以上
(10)	事務員	1人以上
(11)	調理員	必要数

(従業者の職務内容)

第7条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき服薬、検温、血圧測定等の医療補助行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じ、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかり、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・言語聴覚士・作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の**栄養状態の管理、食維持相談**を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (10) 事務員は、利用者の利用料の請求および集金、介護保健施設サービス費ならびに食事の提供に要する費用の請求業務、関連法規に基づく申請ならびに報告、証明書等の交付、受信発信文書の処理、備品消耗品の発注等を行う。
- (11) 調理員は管理栄養士が立案した献立に基づく調理や配膳、食器の消毒残飯、残菜の処理等を行う。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話とする。

- 2 管理栄養士を配置し栄養管理体制をとり、栄養ケア・マネジメント等の栄養管理を行う。
- 3 経口による食事摂取を重視し、非経口摂取から経口への移行を促進する。
- 4 療養食(糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常食、痛風食、その他特別な検査食)を提供する。

- 5 口腔衛生の管理を行う。
- 6 看護職員・介護職員6名以上にて夜勤体制をとる。

(利用者料等)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、〈別紙2〉により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、食費・居住費、個室料、散髪代、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を〈別紙2〉により支払いを受ける。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるが、同時に施設は第8条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- (2) 面会は、9:00から17:00までとする。
- (3) 消灯時間は、21:00とする。
- (4) 外出・外泊は、管理者の許可を得る。
- (5) 館内は禁煙とする。
- (6) 自分の毛布等を利用される場合は防災仕様のものとする。
- (7) 所持品・備品等の持ち込みは、最低必要限度とする。アルコール、たばこ、ライター、刃物等の持ち込みは禁止する。
- (8) 金銭・貴重品の管理は、利用者またはご家族とする。
- (9) 外泊時等の施設外での受診は、管理者の許可を得る。
- (10) ペットの持ち込みは、禁止する。
- (11) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止する。
- (12) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(衛生管理等)

第11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- (1) 当施設における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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- (4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第12条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機

関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

- 3 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（協力医療機関等）

第13条 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関等を定めるものとする。

協力医療機関

天満病院：徳島県徳島市蔵本町1丁目5-1

診療科目：糖尿病内科、一般内科、整形外科、消化器内科
リハビリテーション科、小児科・児童精神科
電話番号：088-632-1520

阿南天満クリニック：徳島県阿南市上中町南島325番地1

診療科目：内科、糖尿病内科
電話番号：0884-22-2299

協力歯科医療機関

岩浅歯科医院：阿南市日開野町西居内426-2

電話番号0884-23-1885

（非常災害対策）

第14条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者を定める。
- (2) 火元責任者には、各階職員の主任及び職務責任者を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼し、点検の際は防火管理者が立会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時
 - ④ 災害対策訓練（地震、水害等）……年1回以上その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（苦情処理）

第15条 施設は、介護保健施設サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、提供した介護保健施設サービスの提供に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 施設は、提供した介護老人施設サービスに係る入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 16 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

2 施設が得た利用者又は家族の個人情報については、施設での介護保健施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとする。

(虐待の防止等)

第 17 条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 施設は、介護保健施設サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体の拘束等)

第 18 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師等がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、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) 身体的拘束等の適正化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、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、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実施するものとする。

3 施設は、定期的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うものとする。

(入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等) 令和9年3月31日までの間は努力義務

第 20 条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所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策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するものとする。

(褥瘡対策等)

第 21 条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(ハラスメント対策)

第 22 条 施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(職員の服務規律)

第 23 条 当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 24 条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- (1) 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
- (2) 継続研修 1 回/月程度
- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第 25 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人栄寿会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 26 条 当施設職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第 27 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない運営に関する重要事項については、医療法人栄寿会の役員会において定める。

付 則

この運営規程は、2021 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、2022 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、2023 年 11 月 1 日より施行する。
この運営規程は、2024 年 4 月 1 日より施行する。

<別紙 2 >

利用料金

介護保険制度では要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。1日当りの自己負担分は以下の次の通りです。※単位＝10円。(阿南市の地域区分「その他」)

介護保険制度適用による合計金額のうち、「介護保険負担割合証」に記載されている割合が利用者負担となります。(負担割合については、「介護保険負担割合証」にて確認をお願いします。)

(1) 基本料金(1日あたり)

施設利用料(介護保険制度では利用者の要介護の程度、及び、当施設の在宅復帰率とベッド回転率等により、利用料金変動することがあります。)

区分・要介護度		基本単位 1日につき	利用料 1日につき	利用者負担額(1日につき)			
				1割負担	2割負担	3割負担	
基本型	個室	要介護1	717単位	¥7,170	¥717	¥1,434	¥2,151
		要介護2	763単位	¥7,630	¥763	¥1,526	¥2,289
		要介護3	828単位	¥8,280	¥828	¥1,656	¥2,484
		要介護4	883単位	¥8,830	¥883	¥1,766	¥2,649
		要介護5	932単位	¥9,320	¥932	¥1,864	¥2,796
	多床室	要介護1	793単位	¥7,930	¥793	¥1,586	¥2,379
		要介護2	843単位	¥8,430	¥843	¥1,686	¥2,529
		要介護3	908単位	¥9,080	¥908	¥1,816	¥2,724
		要介護4	961単位	¥9,610	¥961	¥1,922	¥2,883
		要介護5	1012単位	¥10,120	¥1,012	¥2,024	¥3,036
強化型	個室	要介護1	788単位	¥7,880	¥788	¥1,576	¥2,364
		要介護2	863単位	¥8,630	¥863	¥1,726	¥2,589
		要介護3	928単位	¥9,280	¥928	¥1,856	¥2,784
		要介護4	985単位	¥9,850	¥985	¥1,970	¥2,955
		要介護5	1040単位	¥10,400	¥1,040	¥2,080	¥3,120
	多床室	要介護1	871単位	¥8,710	¥871	¥1,742	¥2,613
		要介護2	947単位	¥9,470	¥947	¥1,894	¥2,841
		要介護3	1014単位	¥10,140	¥1,014	¥2,028	¥3,042
		要介護4	1072単位	¥10,720	¥1,072	¥2,144	¥3,216
		要介護5	1125単位	¥11,250	¥1,125	¥2,250	¥3,375

(2) 加算料金

加算項目	基本単位	利用料金	利用者負担			算定回数等
			1割	2割	3割	
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	51	¥510	¥51	¥102	¥153	1日につき、基本型のみ
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	51	¥510	¥51	¥102	¥153	1日につき、在宅強化型のみ
初期加算(Ⅰ)	60	¥600	¥60	¥120	¥180	入所日から30日以内の期間、1日につき
初期加算(Ⅱ)	30	¥300	¥30	¥60	¥90	入所日から30日以内の期間、1日につき
夜勤職員配置加算	24	¥240	¥24	¥48	¥72	1日につき
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)	53	¥530	¥53	¥106	¥159	1月につき
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)	33	¥330	¥33	¥66	¥99	1月につき
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	258	¥2,580	¥258	¥516	¥774	入所日から3ヶ月以内の期間、1日につき

短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	200	¥2,000	¥200	¥400	¥600	入所日から3ヶ月以内の期間、1日につき
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)	240	¥2,400	¥240	¥480	¥720	入所日から3ヶ月以内の期間、1日につき
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)	120	¥1,200	¥120	¥240	¥360	入所日から3ヶ月以内の期間、1日につき
若年性認知症入所者受入加算	120	¥1,200	¥120	¥240	¥360	1日につき、65歳未満の認知症の方が対象
外泊時費用	362	¥3,620	¥362	¥724	¥1,086	1月に6日間限度、外泊初日と最終日以外は施設利用料に代えて算定となります。
在宅サービスを利用した時の費用	800	¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400	1日につき、外泊初日と最終日以外と外泊時費用を算定している際には算定致しません。
ターミナルケア加算 ※上限45日とし、死亡月にまとめて加算されます。当施設より他の機関等へ転院した後、死亡された場合も加算の対象となります。	72	¥720	¥72	¥144	¥216	1日につき、死亡日以前31日以上45日以下
	160	¥1,600	¥160	¥320	¥480	1日につき、死亡日以前4日以上30日以下
	910	¥9,100	¥910	¥1,820	¥2,730	1日につき、死亡日の前日及び前々日
	1,900	¥19,000	¥1,900	¥3,800	¥5,700	1日につき、死亡日
緊急時治療管理	518	¥5,180	¥518	¥1,036	¥1,554	1月に1回、連続する3日間まで
所定疾患施設療養費(Ⅰ)	239	¥2,390	¥239	¥478	¥717	1月に1回、連続する7日間まで
所定疾患施設療養費(Ⅱ)	480	¥4,800	¥480	¥960	¥1,440	1月に1回、連続する10日間まで
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3	¥30	¥3	¥6	¥9	1月につき
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13	¥130	¥13	¥26	¥39	1月につき
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ	140	¥1,400	¥140	¥280	¥420	1回につき(1人につき1回が限度)
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)ロ	70	¥700	¥70	¥140	¥210	1回につき(1人につき1回が限度)
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅱ)	240	¥2,400	¥240	¥480	¥720	1回につき(1人につき1回が限度)
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅲ)	100	¥1,000	¥100	¥200	¥300	1回につき(1人につき1回が限度)
入所前後訪問指導加算(Ⅰ)	450	¥4,500	¥450	¥900	¥1,350	1回につき
入所前後訪問指導加算(Ⅱ)	480	¥4,800	¥480	¥960	¥1,440	1回につき
入退所前連携加算(Ⅰ)	600	¥6,000	¥600	¥1,200	¥1,800	1回につき(1人につき1回が限度)
入退所前連携加算(Ⅱ)	400	¥4,000	¥400	¥800	¥1,200	1回につき(1人につき1回が限度)
試行的退所時指導加算	400	¥4,000	¥400	¥800	¥1,200	3月間に月1回を限度に
退所時情報提供加算(Ⅰ) 入所者が居宅へ退所した場合	500	¥5,000	¥500	¥1,000	¥1,500	1回につき
退所時情報提供加算(Ⅱ) 入所者が医療機関へ退所した場合	250	¥2,500	¥250	¥500	¥750	1回につき

訪問看護指示加算	300	¥3,000	¥300	¥600	¥900	1回につき
栄養マネジメント強化加算	11	¥110	¥11	¥22	¥33	1日につき
退所時栄養情報連携加算	70	¥700	¥70	¥140	¥210	1回につき
療養食加算	6	¥60	¥6	¥12	¥18	1日につき、 3回を限度
経口移行加算	28	¥280	¥28	¥56	¥84	1日につき
経口維持加算（Ⅰ）	400	¥4,000	¥400	¥800	¥1,200	1月につき
経口維持加算（Ⅱ）	100	¥1,000	¥100	¥200	¥300	1月につき
再入所時栄養連携加算	200	¥2,000	¥200	¥400	¥600	1回につき、1人につ き1回が限度
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	90	¥900	¥90	¥180	¥270	1月につき
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110	¥1,100	¥110	¥220	¥330	1月につき
自立支援促進加算	300	¥3,000	¥300	¥600	¥900	1月につき
排せつ支援加算（Ⅰ）	10	¥100	¥10	¥20	¥30	1月につき
排せつ支援加算（Ⅱ）	15	¥150	¥15	¥30	¥45	1月につき
排せつ支援加算（Ⅲ）	20	¥200	¥20	¥40	¥60	1月につき
安全対策体制加算	20	¥200	¥20	¥40	¥60	入所初日のみ
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40	¥400	¥40	¥80	¥120	1月につき
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60	¥600	¥60	¥120	¥180	1月につき
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	¥220	¥22	¥44	¥66	1日につき
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18	¥180	¥18	¥36	¥54	1日につき
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6	¥60	¥6	¥12	¥18	1日につき
特定治療	医科診療報酬点数表に基づく点数					
認知症行動・心理症状緊急の対応加算	200	¥2,000	¥200	¥400	¥600	1日につき
協力医療機関連携加算（R7.3.31まで）	100	¥1,000	¥100	¥200	¥300	1月につき
協力医療機関連携加算（R7.4.1以降）	50	¥500	¥50	¥100	¥150	1月につき
協力医療機関連携加算（上記以外）	5	50	5	10	15	1月につき
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3	¥30	¥3	¥6	¥9	1日につき
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4	¥40	¥4	¥8	¥12	1日につき
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150	¥1,500	¥150	¥300	¥450	1月につき
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120	¥1,200	¥120	¥240	¥360	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） ※第二種協定指定医療機関との連携	10	¥100	¥10	¥20	¥30	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5	¥50	¥5	¥10	¥15	1月につき
新興感染症等施設療養費	240	¥2,400	¥240	¥480	¥720	1月に1回、連続する 5日間まで

業務継続計画未実施減算	所定単位数の3%を減算					
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1%を減算					
身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の1%を減算					
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100	¥1,000	¥100	¥200	¥300	1月につき
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10	¥100	¥10	¥20	¥30	1月につき

処遇改善加算等

令和6年5月まで
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）介護保険に係る料金の3.9%
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）介護保険に係る料金の2.1%
介護職員等ベースアップ等支援加算 介護保険に係る料金の0.8%
※食費・居住費・全額利用者負担分の生活費等は含まれません。
令和6年6月から
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）介護保険に係る料金の7.5%
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）介護保険に係る料金の7.1%
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）介護保険に係る料金の5.4%
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）介護保険に係る料金の4.4%
※食費・居住費・全額利用者負担分の生活費等は含まれません。

（3）その他費用

- ・ 食費 1,870円（朝食470円、昼食700円、夕食700円）
ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。
- ・ 居住費（多床室450円/日、個室1,640円/日）
ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。

利用者 負担段階	食費 (1日につき)	居住費（1日につき）	
		（多床室）	（個室）
利用者負担第1段階	300円	0円	490円
利用者負担第2段階	390円	370円	490円
利用者負担第3段階①	650円		1,310円
利用者負担第3段階②	1,360円	370円	1,310円

- ・ 部屋代；特別室部屋代1,000円（税別）※外泊時にもお支払いいただきます。多床室無料
- ・ 洗濯代；私物の洗濯を施設に依頼される場合仕上がり状態で1日あたり400円（税別）
- ・ 散髪代；業者指定の金額
- ・ 健康管理費；インフルエンザ予防接種、肺炎球菌ワクチン予防接種；実費
- ・ 要介護認定申請代行等、通信費；1回392円（普通郵便の場合。特殊郵便使用の場合別途実費）
- ・ 日常生活用品（個人的なものに限る、急な場合で在庫がある場合に限る）；
ティッシュペーパー
歯ブラシ
歯磨き粉

乾電池（単 3 ・ 単 4）

その他 在庫がある場合に限り仕入れ価格にて

（4）支払い方法

- ・ 前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月 10 日頃に発行し、所定の方法により交付します。利用者及び保証人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額を請求書に記載されている期日までにお支払いください。
- ・ お支払い方法は金融機関口座自動引き落とし、クレジットカード払いの 2 つ方法があります。
- ・ 退所時は阿南名月苑事務所にて直接お支払いいただく場合もあります。

以上

介護老人保健施設阿南名月苑

短期入所療養介護 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人栄寿会が開設する介護老人保健施設阿南名月苑（以下「当施設」という。）が実施する指定短期入所療養介護〔指定介護予防短期入所療養介護〕の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ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するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健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3条 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。
 - 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
 - 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、「和顔愛語」「先意承問」「勇猛精進」をモットーにサービス提供に努める。
 - 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
 - 8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設阿南名月苑
- (2) 開設年月日 2013年12月17日
- (3) 所在地 徳島県阿南市上中町南島325-1
- (4) 電話番号 0884-22-2210 FAX番号 0884-22-2283
- (5) 管理者名 後藤田 治公
- (6) 介護保険事業所番号 3650480001

(利用定員)

第5条 当施設の利用定員は、本体施設の定員134名以内とする。

(従業者の職種、員数)

第6条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりで、必置職については法令の定めるところによる。

(1)	管理者	1人(医師と兼務)
(2)	医師	1.34人以上
(3)	薬剤師	0.4人(常勤換算)以上
(4)	看護職員	13人(常勤換算)以上
(5)	介護職員	32人(常勤換算)以上
(6)	支援相談員	1.5人以上
(7)	理学療法士・言語聴覚士・作業療法士	2人以上(常勤換算、うち1名は常勤)以上
(8)	栄養士又は管理栄養士	1人以上
(9)	介護支援専門員	1.5人以上
(10)	事務員	1人以上
(11)	調理員	必要数

(従業者の職務内容)

第7条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき服薬、検温、血圧測定等の医療補助行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じ、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかり、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・言語聴覚士・作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の**栄養状態の管理、食維持相談**を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (10) 事務員は、利用者の利用料の請求および集金、介護保健施設サービス費ならびに食事の提供に要する費用の請求業務、関連法規に基づく申請ならびに報告、証明書等の交付、受信発信文書の処理、備品消耗品の発注等を行う。
- (11) 調理員は管理栄養士が立案した献立に基づく調理や配膳、食器の消毒残飯、残菜の処理等を行う。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 指定短期入所療養介護〔指定介護予防短期入所療養介護〕は、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話とする。

- 2 管理栄養士を配置し栄養管理体制をとり、栄養ケア・マネジメント等の栄養管理を行う。
- 3 経口による食事摂取を重視し、非経口摂取から経口への移行を促進する。
- 4 療養食(糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常食、痛風食、その他特別な検査食)を提供する。

- 5 口腔衛生の管理を行う。
- 6 看護職員・介護職員6名以上にて夜勤体制をとる。

(利用者料等)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、＜別紙2＞により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、食費・居住費、個室料、散髪代、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を＜別紙2＞により支払いを受ける。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるが、同時に施設は第8条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- (2) 面会は、9:00から17:00までとする。
- (3) 消灯時間は、21:00とする。
- (4) 外出・外泊は、管理者の許可を得る。
- (5) 館内は禁煙とする。
- (6) 自分の毛布等を利用される場合は防災仕様のものとする。
- (7) 所持品・備品等の持ち込みは、最低必要限度とする。アルコール、たばこ、ライター、刃物等の持ち込みは禁止する。
- (8) 金銭・貴重品の管理は、利用者またはご家族とする。
- (9) 外泊時等の施設外での受診は、管理者の許可を得る。
- (10) ペットの持ち込みは、禁止する。
- (11) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止する。
- (12) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(衛生管理等)

第11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- (1) 当施設における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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
- (4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第12条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機

関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

- 3 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（協力医療機関等）

第13条 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関等を定めるものとする。

協力医療機関

天満病院：徳島県徳島市蔵本町1丁目5-1

診療科目：糖尿病内科、一般内科、整形外科、消化器内科
リハビリテーション科、小児科・児童精神科
電話番号：088-632-1520

阿南天満クリニック：徳島県阿南市上中町南島325番地1

診療科目：内科、糖尿病内科
電話番号：0884-22-2299

協力歯科医療機関

岩浅歯科医院：阿南市日開野町西居内426-2

電話番号0884-23-1885

（非常災害対策）

第14条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者を定める。
- (2) 火元責任者には、各階職員の主任及び職務責任者を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼し、点検の際は防火管理者が立会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時
 - ④ 災害対策訓練（地震、水害等）……年1回以上その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（苦情処理）

第15条 施設は、介護保健施設サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、提供した介護保健施設サービスの提供に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 施設は、提供した介護老人施設サービスに係る入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 16 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

2 施設が得た利用者又は家族の個人情報については、施設での介護保健施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとする。

(虐待の防止等)

第 17 条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 施設は、介護保健施設サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体の拘束等)

第 18 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師等がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、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) 身体的拘束等の適正化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、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、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実施するものとする。

3 施設は、定期的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うものとする。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等) 令和9年3月31日までの間は努力義務

第 20 条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所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策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するものとする。

(褥瘡対策等)

第 21 条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(ハラスメント対策)

第 22 条 施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(職員の服務規律)

第 23 条 当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 24 条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- (1) 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
- (2) 継続研修 1 回/月程度
- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第 25 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人栄寿会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 26 条 当施設職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第 27 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない運営に関する重要事項については、医療法人栄寿会の役員会において定める。

付 則

この運営規程は、2021 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、2022 年 4 月 1 日より施行する。
この運営規程は、2023 年 11 月 1 日より施行する。
この運営規程は、2024 年 4 月 1 日より施行する。

<別紙2>

利用料金

介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。1日当りの自己負担分は以下の次の通りです。※単位＝10円。(阿南市の地域区分「その他」)

介護保険制度適用による合計金額のうち、「介護保険負担割合証」に記載されている割合が利用者負担となります。(負担割合については、「介護保険負担割合証」にて確認をお願いします。)

(1) 基本料金(1日あたり)

施設利用料(介護保険制度では利用者の要介護の程度、及び、当施設の在宅復帰率とベッド回転率等により、利用料金変動することがあります。)

区分・要介護度		基本単位 1日につき	利用料 1日につき	利用者負担額(1日につき)			
				1割	2割	3割	
基本型	個室	要介護1	753単位	¥7,530	¥753	¥1,506	¥2,259
		要介護2	801単位	¥8,010	¥801	¥1,602	¥2,403
		要介護3	864単位	¥8,640	¥864	¥1,728	¥2,592
		要介護4	918単位	¥9,180	¥918	¥1,836	¥2,754
		要介護5	971単位	¥9,710	¥971	¥1,942	¥2,913
	多床室	要介護1	830単位	¥8,300	¥830	¥1,660	¥2,490
		要介護2	880単位	¥8,800	¥880	¥1,760	¥2,640
		要介護3	944単位	¥9,440	¥944	¥1,888	¥2,832
		要介護4	997単位	¥9,970	¥997	¥1,994	¥2,991
		要介護5	1052単位	¥10,520	¥1,052	¥2,104	¥3,156
強化型	個室	要介護1	819単位	¥8,190	¥819	¥1,638	¥2,457
		要介護2	893単位	¥8,930	¥893	¥1,786	¥2,679
		要介護3	958単位	¥9,580	¥958	¥1,916	¥2,874
		要介護4	1017単位	¥10,170	¥1,017	¥2,034	¥3,051
		要介護5	1074単位	¥10,740	¥1,074	¥2,148	¥3,222
	多床室	要介護1	902単位	¥9,020	¥902	¥1,804	¥2,706
		要介護2	979単位	¥9,790	¥979	¥1,958	¥2,937
		要介護3	1044単位	¥10,440	¥1,044	¥2,088	¥3,132
		要介護4	1102単位	¥11,020	¥1,102	¥2,204	¥3,306
		要介護5	1161単位	¥11,610	¥1,161	¥2,322	¥3,483

区分・要介護度		基本単位 1日につき	利用料 1日につき	利用者負担額(1日につき)			
				1割	2割	3割	
基本型	個室	要支援1	579単位	¥5,790	¥579	¥1,158	¥1,737
		要支援2	726単位	¥7,260	¥726	¥1,452	¥2,178
	多床室	要支援1	613単位	¥6,130	¥613	¥1,226	¥1,839
		要支援2	774単位	¥7,740	¥774	¥1,548	¥2,322
強化型	個室	要支援1	632単位	¥6,320	¥632	¥1,264	¥1,896
		要支援2	778単位	¥7,780	¥778	¥1,556	¥2,334
	多床室	要支援1	672単位	¥6,720	¥672	¥1,344	¥2,016
		要支援2	834単位	¥8,340	¥834	¥1,668	¥2,502

(2) 加算料金

加算項目	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割	2割	3割	
在宅復帰在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	51	¥510	¥51	¥102	¥153	1日につき
在宅復帰在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	51	¥510	¥51	¥102	¥153	1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	¥30	¥3	¥6	¥9	1日につき
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	¥40	¥4	¥8	¥12	1日につき
認知症ケア加算	76	¥760	¥76	¥152	¥228	1日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	¥2,000	¥200	¥400	¥600	1日につき
個別リハビリテーション実施加算	240	¥2,400	¥240	¥480	¥720	1日につき
送迎加算	184	¥1,840	¥184	¥368	¥552	片道につき
療養食加算	8	¥80	¥8	¥16	¥24	1回につき
緊急時治療管理	518	¥5,180	¥518	¥1,036	¥1,554	10日間を限度として、1日につき
特定治療	医科診療報酬点数表に基づく点数					
夜勤職員配置加算	24	¥240	¥24	¥48	¥72	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22	¥220	¥22	¥44	¥66	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	¥180	¥18	¥36	¥54	1日につき
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6	¥60	¥6	¥12	¥18	1日につき
若年性認知症利用者受入加算	120	¥1,200	¥120	¥240	¥360	1日につき
重度療養管理加算	120	¥1,200	¥120	¥240	¥360	1日につき
業務継続計画未実施減算	所定単位数の1%を減算					
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1%を減算					
身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の1%を減算					
緊急短期入所受入加算	90	¥900	¥90	¥180	¥270	1日につき
総合医学管理加算	275	¥2,750	¥275	¥550	¥825	10日を限度として、1日につき
口腔連携強化加算	50	¥500	¥50	¥100	¥150	1月に1回に限り
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	¥1,000	¥100	¥200	¥300	1月につき
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	¥100	¥10	¥20	¥30	1月につき

処遇改善加算等

令和6年5月まで
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)介護保険に係る料金の3.9%
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)介護保険に係る料金の2.1%
介護職員等ベースアップ等支援加算 介護保険に係る料金の0.8%
※食費・居住費・全額利用者負担分の生活費等は含まれません。
令和6年6月から
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)介護保険に係る料金の7.5%
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)介護保険に係る料金の7.1%
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)介護保険に係る料金の5.4%
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)介護保険に係る料金の4.4%
※食費・居住費・全額利用者負担分の生活費等は含まれません。

(3) その他費用

- ・食費 1,870 円（朝食 470 円、昼食 700 円、夕食 700 円）
ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が 1 日にお支払いいただく食費の上限となります。
- ・居住費（多床室 450 円/日、個室 1,640 円/日）
ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が 1 日にお支払いいただく居住費の上限となります。

食費	1,870 円/日 (朝食 470 円、昼食 700 円、夕食 700 円)	ただし、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が 1 日にお支払いいただく食費の上限となります。
居住費	多床室 450 円/日、個室 1,640 円/日	

- ・部屋代；特別室部屋代 1,000 円（税別）※外泊時にもお支払いいただきます。多床室無料
- ・洗濯代；私物の洗濯を施設に依頼される場合仕上がり状態で 1 日あたり 400 円（税別）
- ・散髪代；業者指定の金額
- ・健康管理費；インフルエンザ予防接種、肺炎球菌ワクチン予防接種；実費
- ・要介護認定申請代行等、通信費；1 回 392 円（普通郵便の場合。特殊郵便使用の場合別途実費）
- ・日常生活用品（個人的なものに限る、急な場合で在庫がある場合に限る）；
 - ティッシュペーパー
 - 歯ブラシ
 - 歯磨き粉
 - 乾電池（単 3・単 4）
 - その他 在庫がある場合に限り仕入れ価格にて

(4) 支払い方法

- ・前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月 10 日頃に発行し、所定の方法により交付しますので、利用者及び保証人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額を請求書に記載されている期日までにお支払いください。
- ・お支払い方法は金融機関口座自動引き落とし、クレジットカード払いの 2 つ方法があります。
- ・退所時は阿南名月苑事務所にて直接お支払いいただく場合もあります。

以上