

ユニット型特別養護老人ホーム木もれ日苑 運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人高邦福祉会が設置運営するユニット型特別養護老人ホーム木もれ日苑（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする。この場合、この規程における「管理者」は「施設長」に、「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

(基本方針と運営方針)

第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者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ができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。

2 施設は、地域の医療・介護・福祉サービス等と連携し、入居者一人一人にあった生活ケア及び健康管理の支援を行い、最期まで安心して生活ができるよう取り組んでいき、地域住民の方々をはじめ世代を超えた交流ができる施設として、地域に開かれた施設の運営を行うものとする。また、生活リハビリテーションを積極的に取り入れ、要介護状態の方でもその人らしい「暮らしの継続」ができるよう支援していき、職員は日々研鑽し専門性を高め、より質の高いケアサービスを提供できるよう取り組んでいくものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称	特別養護老人ホーム 木もれ日苑
住所	福岡県大川市中木室934番地

(定員)

第4条 施設の定員は50名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。

一 ユニット数	5ユニット
二 ユニットごとの入居定員	10名

第2章 従業者及び職務分掌

(従業者の区分及び定数)

第5条 施設に次の従業者を置く。

- 一 管理者 1 名
 - 二 事務員 2 名
 - 三 生活相談員 1 名以上
 - 四 計画担当介護支援専門員 1 名以上
 - 五 介護職員 15 名以上
 - 六 看護職員 2 名以上
 - 七 機能訓練指導員 1 名以上
 - 八 医師（嘱託医） 1 名以上
 - 九 管理栄養士又は栄養士 1 名以上
 - 十 調理員等 4 名以上
- 2 前項において「計画担当介護支援専門員」とは、第 15 条に規定する施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員を指すものとする。
- 3 第 1 項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業者を置くことが出来る。

（職務）

第 6 条 従業者の職務分掌は次のとおりとする。

一 管理者

施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。管理者に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

二 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

三 生活相談員

入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

四 介護支援専門員

入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

五 介護職員

入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

六 看護職員

医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

七 機能訓練指導員

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

八 医師

入居者の診療、及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

九 栄養士

入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。

十 調理員

入居者に提供する食事の調理業務に従事する。

(事務分掌)

第7条 従業者ごとの事務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、入居者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

(会議及び委員会)

第8条 施設の円滑な運営を図るため次の会議及び委員会を設置する。

- 一 運営・管理会議
- 二 部門管理者会議
- 三 感染予防対策委員会
- 四 虐待防止・抑制廃止対策等委員会
- 五 施設サービス向上委員会
- 六 栄養サービス管理委員会
- 七 その他管理者が必要と認める会議及び委員会

2 会議及び委員会の運営に必要な事項は管理者（施設長）が別に定める。

第3章 入居及び退居

(入居)

第9条 入居申込者の施設への入居は、入居申込者と施設の契約により行うものとする。

- 2 管理者は、入居定員に達している場合又は入居申込者に対し、自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入居契約の締結を拒むことはできない。
- 3 管理者は、あらかじめ入居申込者又は身元引受人（家族等）に対し、この運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入居申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入居者の同意を得るものとする。
- 4 管理者又は計画担当介護支援専門員は、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要介護認定の有効期限を確かめるものとする。要介護認定を受けていない入居申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 5 管理者又は計画担当介護支援専門員は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(面接及び調査)

第10条 管理者、生活相談員、計画担当介護支援専門員及び医師は、新たに入居した入

居者に対して心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好、その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(入居時の書類等の引継)

第11条 入居者又は身元引受人（家族等）は、入居時の契約に基づいて、入居者の次の書類等を用意し管理者に引き継ぐことができる。

- 一 健康保険証
- 二 介護保険制度における被保険者証
- 三 その他必要と認める書類等

2 管理者は、前項で定める書類を引き継いだ入居者について、第12条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元引受人（家族等）と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類の処分を行うものとする。

3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱いについては、管理者が別に定める。

(退居)

第12条 管理者は、入居者に次の事由が生じた場合は、身元引受人（家族等）に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

- 一 入居者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき。
- 二 入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。
- 三 入居者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
- 四 入居者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。

2 入居者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。

- 一 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。
- 二 入居者が死亡したとき。
- 三 入居者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。
- 四 管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
- 五 入居者が入院した後、おおむね3ヶ月を経過しても退院できないとき。
- 六 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。

3 管理者は、入居者の退居に際しては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とともに、円滑な退居の為に必要な援助をするものとする。

(入居者の入院中の取扱)

第13条 管理者は入居者について、入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び身元引受人（家族等）の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるようにするものとする。

第4章 入居者に提供する施設サービスの内容及び費用負担

(基本原則)

- 第14条 施設サービスは、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にするため、第15条に規定する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ものとする。
- 2 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの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ものとする。
- 3 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 4 施設サービスは、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等を常に把握しながら、適切に行うものとする。
- 5 従業者は、施設サービスの提供に当たって、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するものとする。
- 6 入居者の被保険者証に介護保険法第87条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当概意見に配慮して施設サービスを提供するものとする。
- 7 施設サービスの提供に当たっては、入居者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、入居者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、入居者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

(施設サービス計画)

- 第15条 計画担当介護支援専門員は、入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて自立した日常生活を営むうえで入居者が解決すべき課題を把握し、他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及び達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。
- 2 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービス計画の実施状況及び入居者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、第1項に規定する施設サービス計画の原案及び第2項に規定する変更案について入居者に対して説明し、同意を得るものとする。

(介護)

- 第16条 介護は、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等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。
- 一 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

の役割を持って行うための適切な支援

- 二 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、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）
- 三 排泄の自立についての必要な支援
- 四 おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
- 五 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

（相談及び援助）

第17条 生活相談員は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（社会生活上の便宜の供与）

第18条 管理者は入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の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ものとする。

- 2 管理者は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、その者又は身元引受人（家族等）において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
- 3 管理者は入居者の身元引受人（家族等）との連携を図るとともに、入居者とその身元引受人（家族等）との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

（食事の提供）

第19条 食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。

- 2 管理者は、入居者の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摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
- 3 予定献立は10日単位で作成し共同生活室に提示する。
- 4 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により食事を提供する。
- 5 食事の提供は、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が摂れるよう支援し、共同生活室で食事を摂ることができない入居者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。
- 6 検食は原則として食事の前か遅くとも同時に実施するものとし、実施に関して必要な事項は管理者が別に定める。
- 7 調理業務に従事する職員にあつては、特に身の清潔に留意するとともに月1回以上の検便を受けなければならない。
- 8 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所等は関係者以外の立ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

(機能訓練)

第20条 機能訓練指導員は、入居者に対し、施設サービス計画に基づいてその心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第21条 管理者は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、6ヶ月に1回以上の定期健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。

- 2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用器材器具を備え付ける。
- 3 入居者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。

(施設サービスの利用料及び費用等)

第22条 第16条から第21条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。

- 2 前項の利用料負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入居者から費用の支払いを受けることができる。
 - 一 食事の提供に要する費用
 - 二 居住に要する費用
 - 三 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - 四 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用
 - 五 理美容代
 - 六 前各号のほか日常生活において通常必要となるものであって、入居者に負担させることが適当と認められる便宜の提供
- 3 前項第六号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、管理者が別に定める。
- 4 第2項各号に規定する施設サービスの提供にあたっては、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得るものとする。ただし、同項第一号から第四号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。
- 5 第2項及び第3項に規定する施設サービスの提供に係る会計及び第16条から第21条までに規定する施設サービスの提供に係る会計は、それぞれ施設が行う他の事業会計と区分するものとする。
- 6 管理者は、入居者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入居者から支払を受けた時には領収書を、それぞれ入居者に交付するものとする。また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第39号）第9条第1項に規定する「法定受領サービス」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ときには、当該サービ

ス提供に係る証明書を交付するものとする。

- 7 管理者は、前項に規定する食費及び居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、変更後の額及びその根拠について説明を行い、同意を得なければならない。

（入居者に関する市町村への通知）

第23条 管理者は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- 一 正当な理由なしに施設サービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（施設サービス提供に関する記録）

第24条 施設サービスの実施状況及び入居者の解決すべき課題の把握に資するため、施設サービスの提供においては次に掲げる記録を整備するものとする。

- 一 施設サービス提供に関する記録

- イ 施設サービス計画書

- ロ 施設サービスの提供の状況及び入居者の施設での生活の経過に係る記録

- 二 第23条に規定する市町村への通知にかかわる記録

2 前項に掲げる記録については、その完結の日から2年間備えておくものとする。

第5章 施設利用にあたって入居者が留意すべき事項

（外出及び外泊）

第25条 入居者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

（面会）

第26条 入居者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。

（健康保持）

第27条 入居者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(身上変更の届出)

第28条 入居者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。

(禁止行為)

第29条 入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。
- 二 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
- 三 けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- 四 その他管理者が定めたこと。

(損害賠償)

第30条 入居者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第31条 管理者は常に非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的に必要な訓練を行うものとする。

2 入居者は前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

3 従業者は事業継続計画（BCP）に応じた対応に至るよう、目的と重要性を含め理解し、適切に災害や緊急事態の対応ができる体制を構築する。（自然災害等に伴う非常災害時、新興感染症等に伴う非常災害時を含む。）

1年を通し訓練を実施する。（風水害・地震・防犯・感染症関連の訓練及びシミュレーション等を消火・通報及び避難の訓練に加え実施する。）その際、運用可能な計画に至っているか事業継続計画（BCP）の見直しを継続的に行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(施設サービスの評価)

第32条 管理者は、自らの施設が提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(苦情等への対応)

第33条 管理者は、施設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為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

- 2 管理者は、入居者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 3 管理者は、苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な取扱いも行ってはならない。

(身体拘束の廃止)

第34条 施設は、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。

- 2 緊急やむを得ない場合の要件として、「切迫性」「非代替性」「一時性」の要件を満たしているか判断する際は、管理者、生活相談員、看護師、計画担当介護支援専門員、機能訓練指導員、介護職員等、事業所職員にて協議するものとする。また、必要に応じ主治医にも確認を行う。
- 3 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合は、利用者の家族等に説明し同意を得る。
- 4 身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由等を記録する。
- 5 身体拘束等を原則行わないことについても、その家族等の理解及び協力が必要不可欠であるため、「身体拘束がもたらす多くの弊害」についても利用者及びその家族等へ説明する。

(高齢者虐待等の禁止と防止)

第35条 施設は、利用者等の人権擁護及び虐待防止を推進し、高齢者虐待の早期発見、早期対応を図るとともに、利用者及びその家族等の支援を行いその負担の軽減を図る。高齢者虐待とは、養護者（高齢者を現に養護している家族、親族、同居人等）、養介護施設従事者等（介護保険施設等の入所施設、介護保険居宅サービス事業者、老人福祉法や介護保険法で規定されている高齢者向けの福祉・介護サービスに従事する職員）が行う次のような行為である。

一 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

二 介護世話の放棄・放任（ネグレクト）

高齢者を衰弱させるような著しい減食、長期間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること。

三 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

四 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

五 経済的虐待

養護者又は高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分すること、その他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

2 未然防止のための措置

利用者等の人権擁護及び虐待防止のため、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努める。

一 虐待防止指針の整備と職員への周知

二 虐待防止研修の実施

「虐待防止」「身体拘束防止」「権利擁護」に係わる研修を年1回以上実施する。

2月に1回程度、虐待防止チェックシートを用い職員が自身の行動を振り返る機会を設ける。

三 虐待防止責任者の選定と虐待防止委員会の定期開催（年1回以上）

虐待防止責任者を選定し事業所内にて虐待防止委員会を開催する。また、グループの介護保険事業所間で開催する虐待防止委員会にも参加し情報共有・虐待防止に努める。

四 施設サービス計画書に基づき、適切な支援の実施に努める。変更が妥当と考えられる場合は計画担当介護支援専門員へ報告し、虐待に繋がることが無いよう連携を図る。

3 発生時の対応

養護者又は養介護施設従事者等による、高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに対応する。

一 虐待の事実確認と記録

二 職員への聞き取り調査

三 利用者・家族への説明と支援

四 関係機関（市町村・包括支援センター等）への報告・通報

※生命・身体に危険がある状況では警察への相談・報告・通報も実施

五 再発防止策の検討と職員への周知

（秘密の保持）

第36条 従業者は、業務上知り得た入居者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

2 管理者が居宅介護支援事業者に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

（衛生管理）

第37条 管理者は、入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

一 衛生知識の普及

二 年2回以上の大掃除

三 月1回以上の整理整頓

四 適宜の消毒

五 その他入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防

止に必要な事項

(事故発生時の対応)

第38条 管理者は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び身元引受人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(地域との連携)

第39条 管理者は、その運営にあたっては、地域との交流に努めるものとする。

第8章 雑 則

(他法令との関係)

第40条 この規定に定めていないことについては、関係法令に定めるところによる。

附 則

この規程は平成30年1月1日から施行適用する。

この規程は令和5年4月1日から施行適用する。

この規程は令和6年2月1日から施行適用する。

この規程は令和6年4月1日から施行適用する。

この規程は令和7年12月1日から施行適用する。

木もれ日苑加算 料金表(別紙)

(単位)

(ユニット型)

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	備 考
1日の単位数	670	740	815	886	955	
加 算	日常生活継続支援加算2 ユニット型					46単位
	夜間職員配置加算Ⅱ					18単位
	生活機能向上連携加算Ⅱ					100単位
	個別機能訓練加算Ⅰ					12単位
	個別機能訓練加算Ⅱ					20単位
	個別機能訓練加算Ⅲ					20単位
	ADL維持加算Ⅰ					30単位
	ADL維持加算Ⅱ					60単位
	認知症専門ケア加算Ⅰ					3単位
	精神科医療療養指導加算					5単位
	外泊時費用					246単位
	初期加算					30単位
	協力医療機関関連加算(連携あり)					100単位
	栄養マネジメント強化加算					11単位
	口腔衛生管理加算Ⅱ					110単位
	療養食加算(1食)					6単位
	看護体制加算ⅠⅠ					6単位
	看護体制加算ⅡⅠ					13単位
	看取り加算Ⅱ(31日～45日前)					72単位
	看取り加算Ⅱ(4日～30日前)					144単位
	看取り加算Ⅱ(当該日以前2日または3日)					780単位
	看取り加算Ⅱ(当該日)					1,580単位
	褥瘡マネジメント加算Ⅰ					3単位
	褥瘡マネジメント加算Ⅱ					13単位
	排泄支援加算Ⅰ					10単位
	排泄支援加算Ⅱ					15単位
	自立支援促進加算					280単位
	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ					5単位
	生産性向上推進体制加算Ⅱ					10単位
	科学的介護推進体制加算Ⅱ					50単位
	安全対策体制加算(入所時1回)					20単位
2024年5月31日まで	介護職員処遇改善加算Ⅰ					上記算定した単位合計の1,000分の83
	介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ					処遇改善加算(Ⅰ)を除く、上記算定した単位合計の1,000分の27
	介護職員等ベースアップ等支援加算					処遇改善加算Ⅰ、特定処遇改善加算Ⅰを除く、上記算定した単位合計の1,000分の16
2024年6月1日から	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)					上記算定した単位合計の1,000分の140

※介護報酬の単位数は四捨五入した単価を算出し、金額換算する。また、この計算の後、指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示(令和3年厚生労働省告示第73号) 附則第12条に規定する単位数の計算を行う場合も、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行うが、小数点以下の端数処理の結果、上乘せされる単位数が1単位に満たない場合は、1単位に切り上げて算定する。

令和6年8月1日 改定

特別養護老人ホーム 木もれ日苑 入所概算費用 (1ヶ月あたりの目安)

※概算の料金表となりますので、加算やその他持込み品等により変動することがあります。

あらかじめご了承くださいませようお願いいたします。

(令和7年12月1日 改定)

【第1段階】 第1段階の介護保険負担限度額認定を受けている方

(単位：円)

区分	施設サービス費		加算 (概算)	食 費		居 住 費		計
	1日	30日	30日	1日	30日	1日	30日	30日(概算)
要介護1	670	20,100	8,000	300	9,000	880	26,400	63,500
要介護2	740	22,200						65,600
要介護3	815	24,450						67,850
要介護4	886	26,580						69,980
要介護5	955	28,650						72,050

【第2段階】 第2段階の介護保険負担限度額認定を受けている方

(単位：円)

区分	施設サービス費		加算 (概算)	食 費		居 住 費		計
	1日	30日	30日	1日	30日	1日	30日	30日(概算)
要介護1	670	20,100	8,000	390	11,700	880	26,400	66,200
要介護2	740	22,200						68,300
要介護3	815	24,450						70,550
要介護4	886	26,580						72,680
要介護5	955	28,650						74,750

【第3段階①】 第3段階①の介護保険負担限度額認定を受けている方

(単位：円)

区分	施設サービス費		加算 (概算)	食 費		居 住 費		計
	1日	30日	30日	1日	30日	1日	30日	30日(概算)
要介護1	670	20,100	8,000	650	19,500	1,370	41,100	88,700
要介護2	740	22,200						90,800
要介護3	815	24,450						93,050
要介護4	886	26,580						95,180
要介護5	955	28,650						97,250

【第3段階②】 第3段階②の介護保険負担限度額認定を受けている方

(単位：円)

区分	施設サービス費		加算 (概算)	食 費		居 住 費		計
	1日	30日	30日	1日	30日	1日	30日	30日(概算)
要介護1	670	20,100	8,000	1,360	40,800	1,370	41,100	110,000
要介護2	740	22,200						112,100
要介護3	815	24,450						114,350
要介護4	886	26,580						116,480
要介護5	955	28,650						118,550

【第4段階～】 介護保険負担限度額認定を受けていない方

(単位：円)

区分	施設サービス費						加算 (概算)			食 費		居 住 費		計		
	1日			30日			30日			1日	30日	1日	30日	30日 (概算)		
	1割	2割	3割	1割	2割	3割	1割	2割	3割					1割	2割	3割
要介護1	670	1,340	2,010	20,100	40,200	60,300	8,000	16,000	24,000	1,750				147,800	175,900	204,000
要介護2	740	1,480	2,220	22,200	44,400	66,600				朝 450				149,900	180,100	210,300
要介護3	815	1,630	2,445	24,450	48,900	73,350				昼 650	52,500	2,240	67,200	152,150	184,600	217,050
要介護4	886	1,772	2,658	26,580	53,160	79,740				夕 650				154,280	188,860	223,440
要介護5	955	1,910	2,865	28,650	57,300	85,950								156,350	193,000	229,650

※第4段階～の、食費、居住費は変更となる場合がございます。

※介護報酬の単位端数は四捨五入した単価を算出し、金額換算する。

また、この計算の後、指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示（令和3年厚生労働省告示第73号） 附則第12条に規定する単位数の計算を行う場合も、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行うが、小数点以下の端数処理の結果、上乘せされる単位数が1単位に満たない場合は、1単位に切り上げて算定する。

特別養護老人ホーム 木もれ日苑 日常生活消耗品 施設管理料金一覧

	品目	単品準備			品目	単品準備		施設パック
		単価 (円)	税込 (円)			単価 (円)	税込 (円)	
1	箱ティッシュ (5箱)	500円	550円	9	ポリグリップ S40g	600円	660円	130円/日
2	ウェットティッシュ	400円	440円	10	エプロン	1200円	1320円	
3	トイレットペーパー (12ロール)	600円	660円	11	ボディタオル	400円	440円	
4	ハンドソープ	500円	550円	12	ベビーオイル	700円	770円	
5	綿棒	200円	220円	13	マスク	300円	330円	
6	歯ブラシ	200円	220円	14	コップ	300円	330円	
7	歯磨き粉	200円	220円	15	電池 (10本入り)	350円	385円	
8	ポリデント (48錠)	550円	605円	16	櫛 (くし)	700円	770円	

※上記より5つ選択していただきます。

※単品準備はその都度家族に連絡し、了解を得たうえで補充します。

※施設パックは定期的に施設側で補充を実施します。

サービスの種別	料 金	内 容
家電製品使用に係る電気料 1	各1台 30円/日	テレビ (持込)、冷蔵庫 等
家電製品使用に係る電気料 2	各1台 10円/日	PC系・携帯電話・ゲーム機 等
家電製品使用に係る電気料 TV貸出	200円/日	施設貸出
学習療法教材費	2,900円/月	くもん式学習療法導入予定
理美容代	実 費	理容師・美容師の出張によるサービス
特別な食品等	実 費	ヨーグルトや栄養補助食品等
特別な食事	実 費	ご希望に基づいた特別な食事(酒類を含む)
レクリエーション、クラブ活動、行事に要した費用	実 費	希望によりレクリエーションやクラブ活動等に参加して頂くことが出来ます
複写物の交付	10円/枚	白黒コピー1枚につき
日常生活上必要となる費用	実 費	日常生活品の購入代金等利用者様の日常生活に要する費用
日常生活上必要となる費用：施設パック ☐ 希望する / ☐ 希望しない	130円/日	希望者のみ
買い物サービス	330円/1回	希望により職員の付添いにて支援します。

※その他項目にない物については協議、検討させていただきます。