令和　　年　　月　　日

「指定介護老人福祉施設」重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
（静岡県指定２２７４１０００６０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内容、契約上のご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※ 当施設への入所は、原則として要介護認定の結果「要介護３」以上と認定された方が対象となります。要介護１，２の方でも特例入所は可能です。

目次

１．　施設経営法人 2
２．　ご利用施設 2
３．　居室の概要 3
４．　職員の配置状況 4
５．　施設が提供するサービスと利用料金 5
６．　施設を退所していただく場合（契約の終了について） 9
７．　残置物引取人について 11
８．　苦情受付について（契約書第１５条参照） 11

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。

１．施設経営法人

（１）法人名　　社会福祉法人　わらしな福祉会
（２）法人所在地　　静岡県静岡市葵区水見色３６０番地
（３）電話番号　　０５４－２７０－１２３６
（４）代表者氏名　　理事長　白　須　　豊
（５）設立年月日　　平成３年７月２４日

２．ご利用施設

（１）施設の種類　　指定介護老人福祉施設 平成１２年４月１日
静岡県２２７４１０００６０号
（２）施設の目的　　要介護老人の入所生活介護
（３）施設の名称　　特別養護老人ホーム りんどう
（４）施設の所在地　　静岡県静岡市葵区水見色３６０番地
（５）電話番号　　０５４－２７０－１２３６
（６）施設長（管理者）　氏名　秋山 喜代治
（７）当施設の運営方針
当施設の利用者の人格を尊重し、より家庭的な雰囲気の中で、自由に生活することをモットーとする。
（８）開設年月　　平成　４年　５月　１日
（９）入所定員　　１８０名

３．居室の概要

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、原則として４人部屋ですが、個室など他の種類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、ご契約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・設備〉

居室・設備の種類	居室数	備考
居室（１人部屋）	５６室（静養室２含）	従来型個室
２人部屋	８室	多床室
３人部屋	６室	多床室
４人部屋	２８室	多床室（内５室は短期入所生活介護用）
合計	９８室	
食堂	３室	
機能訓練室	１室	［主な設置機器］オージオトロン・パックメル・歩行訓練階段・移動式平行棒・過流浴槽
浴室（シャワー室）	３室	特殊浴槽・チェアーインバス・一般浴槽
医務室	３室	

※ 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置が義務付けられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別に負担いただく費用はありません。

居室の変更について

ご契約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、ご契約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、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

４．職員の配置状況

当施設では、ご契約者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、以下の職種の職員を配置しています。

※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

〈主な職員の配置状況 ： 令和８年４月１日 現在〉

職　　種	配置人数(常勤換算)
１．施設長（管理者）	１名
２．副施設長	１名
３．介護職員	６０名以上
４．生活相談員	２名以上
５．看護職員	４名以上
６．機能訓練指導員	１名以上
７．介護支援専門員	２名以上
８．医師（非常勤）	必要数
９．栄養士	１名以上

※ 常勤換算について

職員それぞれの勤務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（例：週４０時間）で除した数です。

例：週８時間勤務の介護職員が５名いる場合、常勤換算では１名

（８時間×５名÷４０時間＝１名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職　　種	勤　務　体　制
１．医師（非常勤）	
２．介護職員	標準的な時間帯における配置人員 早朝　：９名 早番Ｅ：７時００分～１６時００分 日勤Ａ：９時００分～１８時００分 遅勤Ａ：１０時００分～１９時００分 夜勤　：１６時３０分～翌朝９時３０分 夜間　：９名
３．看護職員	標準的な時間帯における配置人員 日中：９時００分～１８時００分　５名
４．機能訓練指導員	毎日　９時００分～１８時００分

※ 土日は上記と異なります。

５．施設が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて

- 利用料金が介護保険から給付される場合
- 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

（１）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第２条参照）

以下のサービスについては、利用料金の 9 割、8 割又は 7 割が介護保険から給付されます。（利用者の負担割合証に記載の負担割合により給付額が異なります。）

〈サービスの概要〉

① 食事

- 当施設では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとって頂けるよう援助します。

（食事時間）食事の提供時間及び場所は変更できます。ご相談下さい。

② 入浴

- 入浴又は清拭を週２回以上行います。
- 寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
- 身体状況、ご要望に応じた入浴方法が選択できます。

③ 排泄

- 排泄の自立をうながすために、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 個別機能訓練

- 機能訓練指導員により、ご契約者ひとりひとりの心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ 健康管理

- 医師や看護師が、健康管理を行います。又管理栄養士が栄養管理をし、一人一人の健康に注意します。
- 栄養ケアマネジメント：利用者の低栄養状態の予防・改善を図り、利用者の生活機能の維持・改善や尊厳ある自己実現に寄与する。

⑥ 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えるよう配慮します。
- 清潔で快適な生活を送るための、適切な整容が行われるよう援助します。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 10 条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

① 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

利用者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

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 日あたり）のご負担となります。

② 居住に要する費用（光熱水費及び室料（建物設備等の減価償却費等））

この施設及び設備を利用し居住されるにあたり、多床室利用者の方には光熱水費相当額、従来型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。

但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費の金額（1 日あたり）のご負担となります。

外出・外泊・入院等で居室を開けておく場合は、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。

但し、外泊（入院）期間中、当該居室を短期入所生活介護に活用する場合は、居室に要する費用を支払う必要はありません。

③ 特別な食事の提供に要する費用

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事（酒を含みます）を提供します。

利用料金：要した費用の実費

④ 理容・美容

美容師・理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、パーマ、毛染め）をご利用いただけます。

利用料金：実費

⑤ 共益費（行事材料費）

１ヶ月あたり５００円を共益費として徴収させて頂きます。(入所者の方のお誕生日会の費用等に充当させて頂きます)

⑥　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。詳細は以下の通りです。

◇ 管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

◇ お預かりするもの：上記預貯金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書

◇ 保管管理者：施設長

◇ 出納方法：手続きの概要は以下の通りです。

- ■ 預金の預入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
- ■ 保管管理者は上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ■ 保管管理者は出入金の都度、出入金記録を作成し、年４回その写しをご契約者へ交付します。

◇ 利用料金：１ヶ月あたり　２，０００円

⑦　リクリエーション・クラブ活動

ご契約者の希望によりリクリレーションや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。

ｉ）主なリクリエーション行事予定

	行事とその内容	備考
１月	１日　お正月 おせち料理をいただき、新年をお祝いします。	
２月	３日　節分 施設内で豆まきを行います。	
３月	３日　ひなまつり おひなさま飾りをつくり、飾り付けを行います	
４月	上旬　お花見	

ⅱ）クラブ活動

手芸教室、園芸、ドライブ、写真、歌など（材料代等の実費をいただきます）

⑧　事業者が提供する以外の物品あるいは食品等

他の事業者が行うサービスの費用は個人負担とさせて頂きます。

（３）サービス利用料金及びお支払い方法（契約書第 11 条参照）

① サービス利用料金

サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準により、別紙１（サービス利用料金表）に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分と居住費、食費とします。

② お支払方法

前記（１）（２）の料金・費用は１ヶ月ごとに計算しご請求します。

支払いは翌月１８日（金融機関が休みの場合はその翌営業日）に指定金融機関の口座から自動引き落としさせていただきます。

※注 １ケ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。

（４）入所中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、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できます。

但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務付けるものではありません。

① 協力医療機関

医療機関の名称	所在地	診療科
静岡市立静岡病院	静岡市葵区追手町 10-93	総合病院
静岡厚生病院	静岡市葵区北番町 23	総合病院
県立こころの医療センター	静岡市葵区与一 4-1-1	精神科

緊急時は県立総合病院、済生会病院、静岡赤十字病院での受け入れも可能

② 訪問歯科診療 医療機関

医療機関の名称	所在地	往診診療
ふくろう歯科医院	藤枝市水守 2 丁目 14-6	毎週 月曜日、木曜日

６．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ない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。（契約書第１２条参照）

- 要介護認定によりご契約者の心身の状況が要介護３以上と判定されない場合
  （ただし、平成 27 年 3 月 31 日までに入所されている方、もしくは特例入所に該当される方を除く。）
- 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
- 施設の滅失（めっしつ）や重大な毀損（きそん）により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- 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
- ご契約者から退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- 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）ご契約者からの退所の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第１２条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から、当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の７日前（※最低７日）までに解約届出書をご提出ください。

但し、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できます。

- 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
- ご契約者が入院された場合
- 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福祉施設サービスを実施しない場合
- 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい背信行為、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
- 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等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頂く場合（契約解除）（契約書第１２条参照）
以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ご契約者が、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
- ご契約者による、サービス利用料の支払いが３ヶ月以上（※最低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
- ご契約者が、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・財物・信用等を傷つけ、又は著しい背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
- ご契約者が連続して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
- ご契約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

＊＊ 契約者が病院等に入院された場合の対応について ＊＊（契約書第７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、以下の通りです。

① ３ヶ月以内の入院の場合
３ヶ月以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。
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。

② ３ヶ月を超える入院の場合
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。

（３）円滑な退所のための援助（契約書第８条参照）
ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、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契約者に対して速やかに行います。

- 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

７．残置物引取人について

契約締結にあたり、身元引受人をお願いすることはありません。

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

当施設は、残置物引取人に連絡のうえ、残置物を引き取って頂きます。

また、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は残置物引取人にご負担して頂きます。

８．苦情受付について（契約書第１５条参照）

（１）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は、以下の専門窓口で受付けます。

- 施設苦情受付窓口：生活相談員
  受付時間 8：00 ～ 18：00
- 外部第三者委員
  受付時間 10：00 ～ 17：00
  ［氏名］藍谷　崇文　　電話番号０５４－２７９－０００９
- 静岡市介護相談員
  訪問面接 毎月 2 回定期訪問

また、苦情受付ボックス、目安箱を設置しています。

（２）行政機関及びその他苦情受付機関

受付機関	連絡先
静岡市役所 介護保険課	所在地　静岡市葵区追手町５番１号 電話番号　（０５４）２２１－１３７７ ファックス　（０５４）２２１－１２９８ 受付時間　８時３０分～１７時３０分
静岡県国保連合会 苦情相談窓口	所在地　静岡市葵区春日２丁目４－３４ 電話番号　（０５４）２５３－５５９０ ファックス　（０５４）２０５－３３１５
静岡県福祉サービス 運営適正委員会	所在地　静岡市葵区駿府町１－７０ 電話番号　（０５４）６５３－０８４０ ファックス　（０５４）６５３－０８４０
居宅介護支援事業所	各指定居宅介護支援事業所

９．利用者等の意見を把握する体制・第三者による評価の実施状況等

利用者ｱﾝｹｰﾄ調査、意見箱等利用者の意見等把握する取組状況	あり
第三者による評価の実施状況	あり

令和　　年　　月　　日

指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明をおこないました。

指定介護老人福祉施設　りんどう

説明者　職　名

氏　名　　印

私は、本書面に基づいて事業者から説明を受け、指定介護福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者　住　所

氏　名　　印

◆ 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４階

（２）建物の延べ床面積　　９４８１．９９㎡

（３）施設の周辺環境

中藁科水見色地区に位置した、お茶の産地です。春は新茶の緑が大変美しく、水と空気が美味しい自然環境に恵まれたところです。

２．職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

- 介護職員
  - ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
  - ３名の利用者に対して１名の介護職員を配置しています。
- 生活相談員
  - ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
  - ２名以上の常勤の生活相談員を配置しています。
- 看護職員
  - 主にご契約者の健康管理及び環境への予防的対応や健康状態に応じた看護を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
- 機能訓練指導員
  - ご契約者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
- 介護支援専門員
  - ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成します。
  - ２名以上の介護支援専門員を配置しています。
- 医　師（非常勤）
  - ご契約者に対して健康管理及び療養上の指導を行います。
  - １名の医師（非常勤）を配置しています。
- 栄養士
  - ご契約者の栄養管理を行います。

３．契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約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、入所後作成する「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通り行います。（契約書第４条参照）

① 当施設の介護支援専門員（ケアマネジャー）に施設サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

⇩

② その担当者は施設サービス計画の原案について、ご契約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、１年に１回、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族と協議して、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、ご契約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．サービスの提供における事業者の義務

当施設は、ご契約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 契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

② 契約者の体質、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、ご契約者から聴取、確認します。

③ 契約者に緊急事態が生じた場合には、届けられた連絡先に速やかに連絡します。また、医師の指示により緊急医療機関等へ受診の手配をします。

④ 契約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。

⑤ 契約者に提供したサービス（介護及び医療）について記録を作成し、２年間保管するとともに、ご契約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。

⑥ ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。
但し、ご契約者又は他の利用者等の生命、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。

⑦ 指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、契約者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

⑧ 非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携

体制を整備し、定期的に職員に周知します。また、定期的に避難訓練を行います。

⑨ ご契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、委員会の設置し、指針を整備、必要な研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

⑩ 感染症が発生し、又はまん延しないよう委員会を設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

⑪ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約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)

但し、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約者の円滑な退所のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

５．施設利用の留意事項

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）持込の制限

入所にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

- 火気類（マッチ、ライター等）
- 刃物（ハサミも含む）殺傷機能があるもの。

（２）面会について

面会時間　　８：００～２０：００

- 来訪者は、必ずその都度職員に届け出てください。
- 生物（お刺身等）の持ち込みはご遠慮ください。
- 新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ感染症等の予防のため一時的に見合わせて頂く場合があります。

（３）外出・外泊について

外出、外泊される場合は、事前にお申し出ください。但し、外泊については、最長で月６日間とさせていただきます。

- 食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。
- 新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ感染症等の予防のため一時的に見合わせて頂く場合があります。

（４）施設・設備の使用上の注意

- 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、ご契約者の自己負担により原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。

- ご契約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、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。
  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。
- 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

（５）喫煙

敷地内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

６．損害賠償について（契約書第１３条参照）

当施設において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌（しんしゃく）して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減ずる場合があります。

７．郵便物の取り扱いにおける留意事項

施設に入所される利用者の住所地をりんどうに移された場合、利用者宛に送付された郵便物において、内容確認のため開封させて頂く場合があります。

別紙１

料金表

◆ サービス利用料金

下記の料金表に従い、ご利用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）と食事及び居住費に係る標準自己負担額の合計金額をお支払い頂きます。

算定項目		要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
介護サービス費	従来型個室	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
	多床室	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
日常生活継続支援加算		36 単位				
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ		13 単位				
個別機能訓練加算(Ⅰ)		12 単位				
個別機能訓練加算(Ⅱ)		(1 月につき 20 単位)				
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)		(1 月につき 50 単位)				
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)		(1 月につき 10 単位)				
介護職員等処遇改善加算(Ⅰイ)		算定した項目の総単位数の 16.3%				
合計単位数 (1 日あたり)	従来型個室	759 単位	840 単位	925 単位	1007 単位	1087 単位
	多床室	759 単位	840 単位	925 単位	1007 単位	1087 単位
自己負担 (1 日あたり)	従来型個室 1 割	780 円	863 円	950 円	1,035 円	1,117 円
	従来型個室 2 割	1,559 円	1,726 円	1,900 円	2,069 円	2,233 円
	従来型個室 3 割	2,339 円	2,588 円	2,850 円	3,103 円	3,349 円
自己負担 (1 日あたり)	多床室 1 割	780 円	863 円	950 円	1,035 円	1,117 円
	多床室 2 割	1,559 円	1.726 円	1,900 円	2,069 円	2,233 円
	多床室 3 割	2,339 円	2,588 円	2,850 円	3,103 円	3,349 円

※静岡市は地域区分が「6 級地」であるため、単位数に 10.27 円を乗じた金額が料金となっています。なお、自己負担は、利用者の負担割合証に記載の負担割合に応じた料金（1 割、2 割又は 3 割）です。

※上記料金は、1 日あたりの目安を表示したものです。1 ヶ月の合計で計算した場合、小数点以下の端数処理の関係で、差異が生じる場合もあります。

◆ 利用者負担段階について（令和 8 年 7 月 31 日まで）

利用者 負担段階	食費/日	居住費/日		預貯金が一定額以下
		多床室	従来型個室	
第 1 段階	300 円	0 円	380 円	
第 2 段階	390 円	430 円	480 円	単身：650 万円以下　夫婦：1,650 万円以下
第 3 段階①	650 円	430 円	880 円	単身：550 万円以下　夫婦：1,550 万円以下
第 3 段階②	1,360 円	430 円	880 円	単身：500 万円以下　夫婦：1,500 万円以下
第 4 段階	1,445 円	915 円	1,231 円	

※第 2 号被保険者の第 2 段階、第 3 段階は、預貯金が単身 1,000 万円以下、夫婦 2,000 万円以下

※第 2 段階　：世帯全員が市県民税非課税かつ本人の年金収入等 80 万円以下

第 3 段階①：世帯全員が市県民税非課税かつ本人の年金収入等 80 万円超 120 万円以下

第 3 段階②：世帯全員が市県民税非課税かつ本人の年金収入等 120 万円超

◆ 利用者負担段階について（令和 8 年 8 月 1 日以降）

利用者 負担段階	食費/日	居住費/日		預貯金が一定額以下
		多床室	従来型個室	
第 1 段階	300 円	0 円	380 円	
第 2 段階	390 円	430 円	480 円	単身：650 万円以下　夫婦：1,650 万円以下
第 3 段階①	680 円	430 円	880 円	単身：550 万円以下　夫婦：1,550 万円以下
第 3 段階②	1,420 円	530 円	980 円	単身：500 万円以下　夫婦：1,500 万円以下
第 4 段階	1,545 円	915 円	1,231 円	

※第 2 号被保険者の第 2 段階、第 3 段階は、預貯金が単身 1,000 万円以下、夫婦 2,000 万円以下

※第 2 段階　：世帯全員が市県民税非課税かつ本人の年金収入等 82.65 万円以下

第 3 段階①：世帯全員が市県民税非課税かつ本人の年金収入等 82.65 万円超 120 万円以下

第 3 段階②：世帯全員が市県民税非課税かつ本人の年金収入等 120 万円超

●サービス利用に係る自己負担額に含まれる加算

加算項目	加算条件
日常生活継続支援加算	算定日の属する月の前 6 か月間又は前 12 か月間における新規入所者の総数のうち、要介護度 4～5 の割合が 70%以上又は認知症日常生活自立度Ⅲ以上の割合が 65%以上またはたんの吸引等が必要な利用者の割合が 15%以上であること及び介護福祉士を基準以上(30 名以上)配置していることにより加算されます。
夜間職員配置加算	夜勤帯に介護職員または看護職員を基準以上に配置している施設の加算です。
個別機能訓練加算（Ⅰ） 個別機能訓練加算（Ⅱ）	（Ⅰ）常勤専従の機能訓練指導員を配置し、個別機能訓練計画に基づき、計画的に機能訓練を行っている場合に算定されます。（Ⅱ）LIFE を活用し、機能訓練の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用した場合に加算されます。

科学的介護推進体制 加算(Ⅱ)	科学的介護情報システム(ＬＩＦＥ)による情報提供とフィードバック情報の活用によりＰＣＤＡサイクルを確立させてサービスの質の向上を推進する取り組みを評価する場合に加算されます。
生産性向上推進体制 加算（Ⅱ）	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、1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行った場合に加算されます。
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ	介護職員の賃金改善等を実施している施設の場合、算定した項目の総単位数の 14.0%が加算されます。

◆加算の項目について

●その他、一定の条件により算定される加算

加算項目		加算条件
初期加算	30 単位/日	利用者が新規に入所及び 30 日を超える入院後に再び入所した場合、30 日間加算されます。
外泊時費用	246 単位/日	外泊や入院された場合で施設に在所していない日であっても、外泊又は入院の翌日から 6 日間は(月をまたいで連続した場合は最長 12 日間)外泊時費用が自己負担となります。
若年性認知症 入所者受入加算	120 単位/日	初老期における認知症の若年性認知症入所者を受け入れた場合、加算されます。
退所前訪問相談援助加算 退所後訪問相談援助加算 退所時相談援助加算 退所前連携加算	460 単位/回 460 単位/回 400 単位/回 500 単位/回	入所者の退所に先立ち、退所後生活する居宅等を訪問し、入所者及びその家族等に相談援助を行うなど、必要な支援を行った場合に加算されます。
退所時情報提供加算	250 単位/回	医療機関に退所する入所者に対して、入所者等の同意を得て入所者の心身の状況、生活歴等を示す提供した場合に加算されます。
経口移行加算	28 単位/日	経管による栄養摂取をされている方で、経口摂取を進めるため医師の指示に基づく栄養管理を行なう必要が生じた場合、実際に経口移行への取り組みを実施した方に加算されます。
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110 単位/月	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、利用者に対し、口腔ケアを月 2 回以上行った場合等及び LIFE を活用し、口腔衛生等の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合に加算されます。
経口維持加算(Ⅰ) 経口維持加算(Ⅱ)	400 単位/月 100 単位/月	著しい誤嚥が認められる方に対し、経口摂取を維持する為に医師の指示に基づく栄養管理を行なう必要が生じた場合、実際に経口摂取維持への取り組みを実施した方に加算されます。

療養食加算	6 単位/回	管理栄養士又は栄養士によって管理され、入所者に合った適切な内容の食事が提供されている場合に 1 日につき、3 回を限度とする。
認知症行動・ 心理症状緊急対応加算	200 単位/日	認知症により在宅での生活が困難で緊急入所が適当と医師が判断した場合、入所した日から 7 日間加算されます。
安全対策体制加算	20 単位 入所初日のみ	厚生労働大臣が定める施設基準に適合している介護老人福祉施設が、入所初日に限り算定できる加算
新興感染症等施設 療養費	240 単位/日	入所者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した入所者に対し、適切な感染対策を行った上で、介護サービスをおこなった場合に 1 月に 1 回、連続する 5 日を限度として加算されます。
高齢者施設等感染対策 向上加算（Ⅰ）	10 単位/月	(Ⅰ)医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保し、協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症発生時等の対応を取り決め、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応を行い、地域医師会等が定期的に行う院内感染対策に対する研修又は訓練に 1 年に 1 回以上参加した場合に加算されます。
協力医療機関連携加算	右記１～３の要件を満たす場合 50 単位/月 それ以外の場合 5 単位/月	協力医療機関との実効性のある連携体制を構築するため、入所者の現病歴等の情報共有を行う会議を定期的に開催した場合に加算する。 協力医療機関の要件 １　入所者の症状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保している。 ２　診療の求めがあった場合において診療を行う体制が常時確保していること ３　入所者の症状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること