

介護老人福祉施設くぬぎ台 利用料金表(1日あたり)

別紙
令和6年6月1日より
※地域加算含む

項目	単位	金額(円)	備考	
介護報酬に係る費用	要介護1	670	719	
	要介護2	740	794	
	要介護3	815	874	
	要介護4	886	950	
	要介護5	955	1,024	
加算項目	初期加算	30	33	入所後30日間のみ
	日常生活継続支援加算(Ⅱ)	46	50	前6月間又は前12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%以上又はたんの吸引等が必要な割合が15%以上であり、介護福祉士を入所者の数が6又はその倍数の介護士が1名以上配置しているための加算
	看護体制加算(Ⅰ)	4	5	常勤の看護師を1名以上配置しているための加算
	看護体制加算(Ⅱ)	8	9	看護職員により病院等と連携して24時間連絡体制を確保し必要に応じ健康管理等を行う体制を整えているための加算
	夜勤職員配置加算(Ⅳ)	21	23	夜勤帯(17時～翌9時)における介護職員・看護職員の数が最低基準を1人以上上回っていること及び夜勤時間帯を通じて、喀痰吸引等の実施ができる介護職員を配置しているための加算
	個別機能訓練加算(Ⅰ)	12	13	個別機能訓練計画を作成し機能訓練を行っているための加算
	個別機能訓練加算(Ⅱ) (※月1回算定)	20	22	個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用するための加算
	口腔衛生管理加算(Ⅰ) (※月1回算定)	90	97	口腔衛生管理体制を整備し、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による助言及び指導のもと口腔衛生の管理を行うための加算
	口腔衛生管理加算(Ⅱ) (※月1回算定)	110	118	口腔衛生管理の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって当該情報その他口腔衛生管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用するための加算
	科学的介護推進体制加算(Ⅱ) (※月1回算定)	50	54	心身の状況、疾病の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって適切かつ有効に必要な情報を活用するための加算
	安全対策体制加算(※入所時に1回算定)	20	22	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制を整備しているための加算
	協力医療機関連携加算(※月1回算定)	100	108	協力医療機関との連携体制を構築し、より適切な対応を行う体制を確保するための加算
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ) (※月1回算定)	10	11	医療機関との連携の上で新興感染症発生時等の対応を行う体制を確保し、一般的な感染症の発生時に協力医療機関等と連携し適切に対応することで感染拡大を防止するための加算
	高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ) (※月1回算定)	5	5	医療機関との連携の上で施設内で感染者の療養、また他の入所者への感染拡大を防止するための加算
	新興感染症等施設療養費	240	258	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、感染した入所者に対し、適切な感染対応を行った場合に1月に1回、連続する5日を限度に算定
	若年性認知症入所者受入加算	120	129	若年性認知症の利用者を受け入れの際、個別で担当者を定め、サービス提供を行った場合
	認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	215	医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に介護福祉施設サービスを行う必要があると判断した場合
	外泊時費用	246	264	入院及び外泊時に施設サービス費に代えて、ひと月に6日を限度に算定
	在宅復帰支援機能加算	10	11	在宅復帰に向けて、ご家族様、指定居宅介護支援事業者と居宅サービスの利用に関する調整等を行った場合
	退所時相談援助加算	400	429	退所時に相談援助等を行った場合
	退所前連携加算	500	536	退所に先立って退所後の指定居宅介護支援事業者と調整を行った場合
	退所時情報提供加算	250	268	医療機関へ退所した際、医療機関に対して心身の状況、生活歴等の情報を提供した場合、1回に限り算定
	退所時栄養情報連携加算	70	75	厚生労働大臣が定める療養食を必要とする入所者又は低栄養状態であると医師が判断した入所者が退所する際、退所先に対して栄養管理に関する情報を提供した場合、1月につき1回に限り算定
	経口移行加算	28	30	経管栄養の入所者様で経口移行計画に基づき栄養管理を行った場合
	療養食加算※1食あたり	6	7	厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	-	-	所定単位数に加算率14.0%を乗じた単位数	
居住費等	居住費 (建設費用、光熱水費、修繕・維持費用)	2,760	第4段階の方	※入院等の理由により7日以上外泊された場合、7日目から施設に戻る前日までの居住費は減額額の有無に係らず、第4段階の料金とさせていただきます。
		1,370	第3段階の方	
		880	第2段階の方	
		880	第1段階の方	
	食費	1,445	第4段階の方	
		1,360	第3段階②の方	
		650	第3段階①の方	
		390	第2段階の方	
300	第1段階の方			
その他費用	健康管理費(インフルエンザ予防接種代等)	実費	5,500	
	薬価収載されていない医療材料費			
	理美容代			
	私物洗濯代(外部業者に出すクリーニング代)			
	利用者の希望する日用品 (利用者が自ら持込む物品以外)			
	クラブ活動にかかる物品代			
	趣味・嗜好品、外注食の飲食代等			
	レクリエーション等にかかる物品代			
	協力医療機関以外の通院にかかる交通費			
	死亡診断書作成料			

※居住費等の利用者負担段階区分

- ・第1段階 市民税非課税世帯で老齢福祉年金を受給されている方、生活保護を受給されている方
- ・第2段階 市民税非課税世帯の方で公的年金等の収入額その他の合計所得金額と非課税年金収入額の合計が年間80万円以下の方で預貯金等の合計額が650万円以下(配偶者がいる場合は夫婦の合計額が1,650万円以下)の方
- ・第3段階① 市民税非課税世帯の方で公的年金等の収入額その他の合計所得金額と非課税年金収入額の合計が年間80万円超120万円以下で預貯金等の合計額が550万円以下(配偶者がいる場合は夫婦の合計額1,550万円以下)の方
- ・第3段階② 市民税非課税世帯の方で公的年金等の収入額その他の合計所得金額と非課税年金収入額の合計が年間120万円超で預貯金等の合計額が500万円以下(配偶者がいる場合は夫婦の合計額1,500万円以下)の方
- ・第4段階 第1～3段階以外の方

介護老人福祉施設くぬぎ台運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人怡土福社会が開設する介護老人福祉施設くぬぎ台（以下「施設」という。）が行う、指定介護老人福祉施設事業の適切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、要介護状態にある入所者に対し、適切な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、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上のサービスを行う。
2. 入所者の人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、入所者及び家族のニーズを的確に捉え、入所者が必要とする適切なサービスを提供する。
 3. 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、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、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。
 4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
 5. 常に提供したサービスの質の管理・評価を行う。

(施設の名称等)

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 介護老人福祉施設くぬぎ台
- (2) 所在地 神奈川県横浜市保土ヶ谷区川島町1363-1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者） 1名（常勤、兼務）
施設長（管理者）は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1名（非常勤、兼務）
入所者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のため適切な措置を行う。
- (3) 介護支援専門員 2名（常勤）
施設サービス計画の作成を行う。
- (4) 生活相談員 3名（常勤、兼務）
入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

- (5) 管理栄養士 1名(常勤、兼務)
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。
- (6) 看護職員 7名(常勤)
入所者の保健衛生並びに服薬管理等の看護業務を行う。
- (7) 介護職員 70.4名(常勤換算)
入所者の心身の状況等的確に把握し、入所者に対し適切な介助を行う。
- (8) 機能訓練指導員 2名(常勤、兼務)
入所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に必要な機能訓練を行う。
- (9) 事務員 1名(常勤、兼務)
経理事務・介護保険関係事務を行うほか、入所者の事務代行を行う。
- (10) その他の職員
上記職種の外、職務内容に応じて必要な職員を置く。

(入所定員)

第5条 施設の入所定員は、160名とする。

2. 施設のユニット数は16ユニットとする。

3. ユニットごとの定員は次のとおりとする。

- (1) 1-2ユニット 10名
- (2) 1-3ユニット 10名
- (3) 2-2ユニット 10名
- (4) 2-3ユニット 10名
- (5) 2-4ユニット 10名
- (6) 2-5ユニット 10名
- (7) 2-6ユニット 10名
- (8) 2-7ユニット 10名
- (9) 3-1ユニット 10名
- (10) 3-3ユニット 10名
- (11) 3-4ユニット 10名
- (12) 3-5ユニット 10名
- (13) 3-6ユニット 10名
- (14) 3-7ユニット 10名
- (15) 4-6ユニット 10名
- (16) 4-7ユニット 10名

4. 災害等やむをえない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて利用できない。

(入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定介護老人福祉施設事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助
 - (2) 健康状態の確認
 - (3) 機能訓練サービス
 - (4) 入浴サービス
 - (5) 食事サービス
 - (6) 相談・援助に関すること
 - (7) レクリエーション行事の実施
 - (8) 施設サービス計画の作成
 - (9) その他入所者が適切なサービスを利用できる為の便宜の提供
2. 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉サービスを提供した場合、入所者から利用料の一部として、当該施設サービス費用基準額から施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
 3. 法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉施設サービスを提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
 4. 前項の支払を受ける額のほか、別紙利用料金表に掲げる項目については、別に料金の支払を受けるものとする。
 5. 前項の費用の支払を受ける場合には、入所者又はその家族に対し事前に文書を交付して説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(施設利用に当たっての留意事項)

第7条 入所者は、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

2. 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。
3. 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別な理由がない限り受診する。
4. 入所者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。
5. 入所者は施設内で次の行為をしてはならない。
 - (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - (2) けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
6. 入所者は、サービスに係る利用料等を当該サービスを利用した月の翌月末日までに

速やかに支払うものとする。

7. 入所にあたり入所者は施設と利用契約を締結する。契約の有効期限は要介護認定の有効期限と同じだが、入所用件が満たされていれば、自動的に更新する。

8. 入所者は、理由の如何を問わずいつでも契約を解除することができる。

9. 以下の場合、連絡がなくとも契約は自動的に終了する。

(1) 他の介護保険施設や認知症対応型共同生活介護施設等へ入所した場合

(2) 介護認定区分が、非該当・要支援となった場合

(3) 死亡または被保険者資格を喪失した場合

10. 以下の場合、施設から通知の上契約を解除する。

(1) 施設で実施される入退所検討委員会において、退所して自宅で生活できると判断された場合。

(2) サービスの利用料金を3ヶ月以上滞納し、支払いを催告したにもかかわらず10日以内に入金がない場合。

(3) 医療機関へ入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがないことが判明した場合。または、3ヶ月を経過しても退院できない場合。

(4) やむを得ず、施設を縮小または閉鎖する場合。

(非常災害対策)

第8条 施設は、非常災害に備えて必要な設備（スプリンクラー・消火器・防火扉・非常用自動通報装置）を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

2. 非常災害に備え、年2回程度、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

3. 事業所は、台風や集中豪雨等による土砂災害の発生に備え、土砂災害対応マニュアルの策定、避難訓練の実施等必要な処置を講ずる。

(協力病院等)

第9条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(1) 医療法人社団朝菊会クリニック池辺 神奈川県横浜市都筑区池辺町2-2-18

(2) 医療法人財団明理会東戸塚記念病院 神奈川県横浜市戸塚区品濃町5-4-8-7

(3) 医療法人社団恵生会上白根病院 神奈川県横浜市旭区上白根2-6-5-1

(4) 医療法人社団ユニメディコ山手台クリニック 神奈川県横浜市泉区領家3-2-4

(虐待の防止)

第10条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるよう努めるものとする。

- (1) 事業所における虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（秘密の保持）

第11条 職員は、正当な理由なく業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2. 職員に対しては、退職後も、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させる為、雇用契約の内容とする。
3. 居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ入所者の同意を得る。

（身体拘束）

第12条 施設は、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」と言う。）を行わない。

2. 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、家族等にも説明を行う。
3. 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (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、介護事業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 介護従業者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こと。

（苦情対応）

第13条 施設は、提供したサービスに関する入所者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、施設長、介護支援専門員、または担当生活相談員が受付窓口となり、事実関係調査の実施、改善措置、入所者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

2. 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村

職員からの質問・紹介に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3. サービスに関す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共に、国民健康保険団体連合会から助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第14条 施設は、運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、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15条 施設は、入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに市町村、家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

2. 施設は、入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(緊急時等の対応)

第16条 職員は、介護老人福祉施設サービスの提供中に入居者の病状の急変、その他の緊急事態等が生じた時には、あらかじめ施設の医師との連携方法その他緊急時等における対応方法を定めておくこととする。

(従業者の研修)

第17条 施設は従業者の資質の向上を図るため、採用時3ヶ月以内、また、1年に1回以上研修の機会を確保する。

(委任)

第18条 この規定に定める事項のほか、施設の運営に関する重要事項は、理事長が定める。

付則

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成24年11月 1日から施行する。
この規程は、平成25年11月 1日から施行する。
この規程は、平成26年11月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成27年11月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 7月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年10月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 1月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。