

## 特別養護老人ホーム彩幸 利用料金

## 1、サービス利用料金 基本額（1日あたり）

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をお支払い下さい。

※自己負担割合を1割で計算しております。自己負担割合が1割以外の方は、下記利用料金とはことなりますのでご注意ください。

平成12年 4月 1日以降に入所された方

1. 要介護度	要介護1 573単位	要介護2 641単位	要介護3 712単位	要介護4 780単位	要介護5 847単位
2. 看護体制加算	12単位				
3. 夜間職員配置加算	13単位				
4. 日常生活継続支援加算	36単位				
5. 介護職員処遇改善加算 (1～4の合計×0.083) ※端数四捨五入	53単位	58単位	64単位	70単位	75単位
6. 介護職員等特定処遇改善加算 (1～4の合計×0.027) ※端数四捨五入	17単位	19単位	21単位	23単位	25単位
7. 介護職員等ベースアップ等 支援加算 (1～4の合計×0.016) ※端数四捨五入	10単位	11単位	12単位	13単位	15単位
小計	714単位	790単位	870単位	947単位	1,023単位
8. 単価(10.14円) ※端数切捨て	7,239円	8,010円	8,821円	9,602円	10,373円
9. 保険給付分 (8×0.9) ※端数切捨	6,515円	7,209円	7,938円	8,641円	9,335円
10. 個人負担分 (8-9)	724円	801円	883円	961円	1,038円

☆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。

## 2、状況に応じて必要となる利用料金

状況に応じて、以下の加算費用をご負担いただく場合がございます。

### ①入所時又は入退院後若しくは外泊時に加算する費用

#### ○入所の初期の支払い

入所された日から起算して、30日以内の期間については、初期加算として、1日につき30単位をご負担いただきます。30日を超える病院又は診療所への入院後に施設に再び入所した場合も同様と致します。

#### ○入院又は居宅による外泊に係る費用

1カ月に6日間を限度として1、サービス利用料金に代えて、1日につき246単位をご負担いただきます。ただし、入院又は外泊の初日及び終了日は、1、サービス利用料金をお支払いいただきます。

#### ○外泊時に在宅サービスを利用した時の費用

入所者に対して居宅における外泊を認め、施設が居宅サービスを提供する場合は、1月に6日を限度として所定単位数に代えて1日につき560単位をご負担いただきます。ただし、外泊の初日及び最終日は算定せず、外泊時費用に掲げる単位を算定する場合は算定しません。

### ②退所に関して加算する費用

#### ○退所前訪問相談援助加算

入所期間が1カ月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師のいずれかの職種の者が、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びそのご家族等に対して退所後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行った場合、入所中1回（入所後早期に退所前相談援助の必要があると認められる入所者に当たっては、2回）を限度として460単位をご負担いただきます。

また、退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該入所者に同意を得て当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも同様とします。

#### ○退所後訪問相談援助加算

入所者の退所後 30 日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びそのご家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後 1 回を限度として 460 単位をご負担いただきます。

また、退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該入所者に同意を得て当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも同様とします。

#### ○退所時相談援助加算

入所期間が 1 カ月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービスを利用する場合において、当該入所者の退所時に当該入所者及びそのご家族に対して退所後の居宅サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行い、かつ、当該入所者の同意を得て、退所日から 2 週間以内に当該入所者の退所後の居住地を管轄する市町村及び介護支援センターに対して、当該入所者の介護状況を示す文書を添えて、居宅サービスに係る必要な情報を提供した場合に、400 単位をご負担いただきます。

退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等に対して当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者の処遇に必要な情報を提供したときも、同様とします。

#### ○退所前連携加算

入所期間が 1 月を超える入居者が退所し、その居宅において居宅サービスを利用する場合において、当該入所者の退所に先だって当該入所者が希望する指定居宅介護支援事業者に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者に係る居宅サービスに必要な情報を提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に、500 単位をご負担いただきます。

### ③栄養管理に関して加算する費用

#### ○療養食加算

医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合に 1 日 3 食を限度として 1 食を 1 回として、1 回につき 6 単位をご負担いただきます。

### ④看取りに関して加算する費用

#### ○看取り介護加算

医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込がないと診断され、

入所者又はその家族等の同意を得て、看取り介護に関する計画書を作成し、医師、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員等が共同して看取り介護を実施する場合は、以下をご負担いただきます。

死亡日以前31日以上45日以下	1日	72単位
死亡日以前4日以上30日以下	1日	144単位
死亡日の前日及び前々日	1日	680単位
死亡日	1日	1,280単位

※2、状況に応じて必要となる利用料金における単位数に係る計算方法は以下のとおりです。

<計算例>

- ・ (2の単位数合計) × 介護職員処遇改善加算 0.083 =  
2に係る介護職員処遇改善加算額
- ・ (2の単位数合計) × 介護職員等特定処遇改善加算 0.027 =  
2に係る介護職員等特定処遇改善加算額
- ・ (2の単位数合計) × 介護職員等ヘルプアップ等支援加算 0.016 =  
2に係る介護職員等ヘルプアップ等支援加算
- ・ (2の単位数合計 + 2に係る介護職員処遇改善加算額 + 2に係る介護職員等特定処遇改善加算額 + 2に係る介護職員等ヘルプアップ等支援加算) × 単価 10.14 円 = 加算額
- ・ 加算額 - (加算額 × 保険負担分 0.9) = 個人負担分加算額

## (2) 介護保険の給付対象とならないサービス

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。(但し、①、②については介護保険の補足給付対象後の金額を表示しております。)

利用者負担段階については、介護保険負担限度額の認定を受ける必要がありますので、詳しくはご担当のケアマネジャーさんにお問合せいただき、施設利用時に認定証の提示をお願いします。

<サービスの概要と利用料金>

### ① 食事の提供 (食事介護の費用は除く)

ご契約者に提供する食事にかかる費用です。利用者負担段階によりご負担いただく金額が異なります。(※1日に1食でも食事された場合は全額ご負担いただきます。)

・ 1日当たりの食事料金

第1段階	:	300円
第2段階	:	390円
第3段階①	:	650円

第3段階②：1,360円

第4段階：1,445円

## ②居室の利用料金

お部屋の利用に要する費用です。利用者負担段階によりご負担いただく金額が異なります。（1日につき）

	4人又は、2人部屋ご利用の場合	個室をご利用の場合
第1段階	0円	320円
第2段階	370円	420円
第3段階	370円	820円
第4段階	855円	1,171円

## 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た場合の追加費用。

利用料金：要した費用の実費

## ④理髪・美容

{理髪・美容サービス}

希望により、理美容師の出張による理髪・美容サービス（調髪、顔剃、染髪、パーマ）をご利用いただけます。

利用料金：要した費用の実費

## ⑤-①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。

○お預かりするもの：個人では管理できない貴重品で、施設管理が可能と認められたもの

○保管管理者：施設長

○利用料金：1カ月当たり 300円

## ⑤-②預り金の管理

○お預りするもの：施設の指定する預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書等。

※所持金管理の委任状を提出していただき、施設より年金証書等の預り証書を交付します。

- 保管管理者：施設長
- 出納職員：生活相談員
- 出納方法：手続の概要は以下の通りです。
  - ・預金の預け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、出納職員に預金の預け入れ及び引き出しを命じます。
  - ・出納職員は、出入金の都度、出入金記録を作成し、保管管理者に報告をする。
  - ・出納職員は、支出明細を明らかにするため、契約者に通帳の写しを交付致します。
- 利用料金：無料

#### ⑥レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望により、別紙1のレクリエ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：材料代等実費

#### ⑦複写物の交付

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。

1枚につき 10円

#### ⑧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実費費用を負担いただきます。

※おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

#### ⑨領収書の再発行

領収書の再発行を依頼する場合は1か月分につき100円ご負担いただきますので、紛失等のないよう大切に保管願います。

※経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2カ月前までにご説明します。

#### ⑩コンセント使用料

ご希望によりコンセントを使用する家電製品の持ち込みをされる場合は、1 ヶ月に1コンセント（1つの家電製品）あたり350円の使用料金をいただきます。（日割り計算はいたしません。）

上記を希望される場合は、家電製品持ち込み申請書に所定事項をご記入の上、ご提出ください。また、使用を中止する場合は、中止の届出書をご提出下さい。

<使用に際しての留意事項>

- ・増設タップ等により、コンセントの数以上に家電製品を使用しないで下さい。
- ・テレビの持ち込みはお断りしております。
- ・安全面から持ち込みをお断りする家電製品がありますのでご了承下さい。