

ケアハウス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都悠仁福祉会が設置するケアハウスやまぶき（以下「事業所」という。）において実施する指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切な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 指定特定施設入居者生活介護においては、要介護状態の入居者に対し、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、そ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必要な援助を行う。

指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供にあたって、要支援状態の入居者に対し、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、自立した日常生活を営むことができるよう、入居者の心身機能の維持回復を図り、もって入居者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 事業所は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、入居者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、認知症の状況等入居者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行うものとする。
- 4 事業所は、入居者の所在する市町村、協力医療機関に加え、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるとともに、常に入居者の家族との連携を図り、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
- 5 上記の他、事業所は介護保険法その他の法令、「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」（平成24年京都府条例第27号）及び「介護保険法に基づく指定介護予防サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」（平成24年京都府条例第28号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称は「ケアハウスやまぶき」と称し、住所を京都府宇治市宇治里尻36番35に置く。

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は社会福祉法人京都悠仁福祉会とする。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 常勤1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 常勤2人以上(常勤換算方法で2以上)

生活相談員は、入居者の生活の向上を図るための相談に応じとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(3) 看護職員 常勤換算方法で1人以上(1人以上は常勤)

看護職員は、入居者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

(4) 看護職員又は介護職員 常勤換算方法で7人以上(1人以上は常勤)

介護職員は、入居者の入浴、食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

なお、看護職員及び介護職員の合計数は、常勤換算方法で、指定特定施設等の要介護と要支援2の入居者数に、要支援1及び要支援2の入居者1人を0.3人と換算して合計した総入居者数の数が3又はその端数を増すごとに1人以上とします。

(5) 機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、機能の減退を防止するための訓練指導及び助言を行う。

(6) 計画作成担当者 1人以上

特定施設サービス計画の作成等を行う。

(7) 管理栄養士 1人以上

管理栄養士は、入居者に対し、適切な栄養管理を行う。

(入居定員及び居室数)

第6条 施設の利用定員は30名、居室数は30室とする。ただし、特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護にかかるものを含めたものとする。また、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(サービスの提供)

第7条 事業者は、入居の申し込み又は特定施設入居者生活介護のサービス(以下「特定施設サービス」という。)ないしは介護予防特定施設入居者生活介護のサービス(以下「介護予防特定施設サービス」という。また、この両者のサービスを併せて「施設サービス」といい、施設サービスと入居に伴う一般的なサービスとを併せて単に「サービス」という。)の提供の開始に際し、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制、利用料の額及びその改定の方法その他の入居申込者のサービス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説明を行い、入居申込者又は施設サービスの利用申込者(以下「施設サービス利用申込者」という。)の同意を得て、入居契約書を締結するものとする。

2 施設サービスの提供を求められた場合には、その利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定の有無及び有効期間を確かめ、また、被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して施設サービスを提供する。

3 事業者は、正当な理由なく、サービスの提供を拒まず、また、第1項における入居契約書に基づき当該施設に入居した者が、当該施設の施設サービスに代えて他の事業者の介護サービ

スを利用することを妨げない。ただし、入居申込者が入院治療を必要とする場合、その他入居申込者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な介護老人保健施設、病院又は診療所を紹介する等の援助を速やかに行うものとする。

- 4 事業者は、入居申込者又は施設サービス利用申込者の入居申込み又は施設サービスの利用申込みに際しては、その心身の状況、その置かれている環境等の把握に努めるものとする。
- 5 入居者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健医療サービス、福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努めるものとする。
- 6 要介護認定又は要支援認定を受けていない施設サービス利用申込者について、必要があると認められる場合は、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、施設サービス利用申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 7 要介護認定又は要支援認定の更新の申請が、遅くとも現在の受けている認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 8 施設サービスの開始又は終了に際しては、施設サービスの入居者（以下「施設サービス入居者」という。また、この施設サービス入居者と入居に伴う一般的なサービスの入居者を併せて、単に「入居者」という。）の被保険者証に、当該施設サービスの開始又は終了の年月日及び入居している特定施設の名称を記載するものとする。
- 9 施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記載するものとする。
- 10 2日に1回以上の頻度で入浴の機会を提供すること等の適切な方法により、入居者の清潔の保持に努めなければならない。

（利用料その他の費用の額）

第8条 介護保険給付対象サービスを提供した場合の利用料は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には介護保険負担割合証に記載された負担割合の額とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際には、介護報酬告示上の額とする。
- 3 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、別途定める利用料規程に基づき、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
 - ① 生活費
 - ② サービスの提供に要する費用
 - ③ 居住に要する費用
 - ④ 入居者への受診付き添い等に要する費用
 - ⑤ 特別な食事費用
 - ⑥ 理美容代
 - ⑦ 金銭等の管理費用
 - ⑧ レクリエーション、クラブ活動費用
 - ⑨ 写しの交付費用
 - ⑩ F A X通信料
 - ⑪ コインランドリー費用
 - ⑫ 居室の水光熱費
 - ⑬ 日常生活においても通常必要となる費用であって、入居者に負担させることが適当と認められるもの
- 4 前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入居者又はその家族

に対し、サービス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1号から第5号までに掲げる費用についての同意は文書によるものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第9条 施設の利用に当たっては、あらかじめ利用申込者またはその家族は、この運営規程の概要、職員の勤務体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書の交付及び説明を受け、サービスの内容及び利用期間等について合意の上でサービスの提供を受けるものとする。

2 実際にサービスの提供を受ける際に入居者が留意すべき事項としては、次のとおりとする。

- (1) ペット、危険物、公序良俗に反するもの、その他管理者が共同生活に支障があるとして指定するものは、施設内に持ち込まないこととする。
- (2) 面会時間は、原則として、8:30から20:00までの間に行うこととし、来訪者は、玄 関受付において面会カードに記入することとする。
- (3) 外泊、外出の際には、必ず所定用紙に行き先と帰所予定時間を記入して届け出ること。
- (4) 食事が不要な場合は、前々日までに届け出ることとする。
- (5) 居室及び共用施設の設備、器具は本来の用法及び用途に従って利用することとする。
- (6) 入居者の故意又は重大な過失により、施設又は設備を損壊又は毀損した場合は、原状回復又は損害賠償の責を負うこととする。
- (7) サービスの実施及び安全衛生管理上必要と認められる場合は、居室内への立ち入り等必要な措置をとることとする。
- (8) 施設内で他の入居者に迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行わないこととする。
- (9) 騒音等を発したりけんか、口論、泥酔、喫煙等他の入居者の迷惑になる行為は行わないこととする。
- (10) その他 施設の秩序、風紀を乱したり、安全衛生を害することを行わないこととする。
- (11) 正当な理由がなく、施設内(事業所内)で知り得た他の入居者またはその家族の個人情報をもたらさないこととする。特に、施設(事業所内)の他の入居者が入った写真等を使用する場合は、事業所の許可を得ることとする。

(衛生管理等)

第10条 入居者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又、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 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症及び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を四半期に1回および随時、開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
- (2) 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を整備すること。
- (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修を定期的を実施すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、感染症及び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こと。

(緊急時等における対応方法)

第11条 指定特定施設入居者生活介護等の提供を行っている際の入居者の病状の急変その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関及び入居者の家族等に連絡する等の措置を講ずる。

(非常災害対策)

第12条 事業者は、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を定め、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、非常災害に備えるため、年2回の避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第13条 管理者は、提供した指定特定施設入居者生活介護等に関する入居者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため担当の従業者を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、入居者及びその家族等に説明するものとする。

2 事業所は、指定特定施設入居者生活介護等の提供に関し、介護保険法第23条の規定により、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、及び入居者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供した指定特定施設入居者生活介護等に係る入居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。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、入居者に対する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、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責に帰すべき事由により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。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報保護)

第15条 個人情報保護のため「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守する。

2 個人情報の利用目的については、あらかじめ事業所内に掲示し公表するとともに、入所契約時に重要事項説明書にて説明を行う。

3 職員は、入居者及びその家族のプライバシーの尊重に万全を期するとともに、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た個人情報を漏らしてはならない。また、退職後も同様とする。

4 当施設において入居者およびその家族の個人情報の利用目的は次の通りとする。

- ・当施設が入居者等に提供するサービス
- ・居宅介護支援事業所に対する情報提供

- ・業務の維持・改善のための資料
- ・学生等の実習への協力
- ・介護保険事務
- ・協力医療機関との連携を図るための情報共有
- ・科学的介護情報システム(LIFE)における厚生労働省への情報提供
- ・業務上必要な行政への対応
- ・ご家族への心身の状況説明及びご家族からの問合せ対応
- ・損害賠償保険等に係る保険会社への相談または届出等
- ・外部監査機関、評価期間等への情報提供

以上の利用目的以外で入居者の情報を利用する場合は、入居者及びご家族に対し個別に理由を説明し同意を得た上で行うこと。

(協力医療機関および協力歯科医療機関)

第16条 入居者の病状の急変等に備える協力医療機関及び協力歯科医療機関は、以下のとおりとする。

協力医療機関 協力歯科医療機関	宇治武田病院
協力歯科医療機関	医療法人 おおいしばし歯科・矯正歯科

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、入居者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 虐待防止のための指針整備
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設備と従業者への周知

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(入居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入居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。

(身体拘束)

第18条 事業所は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入居者又は他の入居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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとする。

2 事業所は、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するものとする。

3 事業所は、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の実施するものとする。

(ハラスメントの防止)

第19条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、従業者に対する次に示すハラ

メントの防止の為に必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）
（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為
（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ
（セクシャルハラスメント）

（感染症対策・業務継続に向けた取り組み）

第20条 事業所は、感染症や災害が発生した場合でも必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する為に、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症対策・業務継続に関する定期的な委員会の開催
- (2) 感染症対策・業務継続に関する指針の整備
- (3) 定期的な研修及び訓練の実施

（その他運営に関する留意事項）

第21条 事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため、月1回以上の定期的な研修を実施する。

- 2 従業員は業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業員であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定特定施設入居者生活介護〔指定介護予防特定施設入居者生活介護〕に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人京都悠仁福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成20年4月1日より改正施行する。

この規程は、平成20年12月1日より改正施行する。

この規程は、平成21年4月1日より改正施行する。

この規程は、平成22年4月1日より改正施行する。

この規程は、平成23年4月1日より改正施行する。

この規程は、平成23年8月1日より改正施行する。

この規程は、平成24年4月1日より改正施行する。

この規程は、平成25年4月1日より改正施行する。

この規程は、平成25年7月1日より改正施行する。

この規程は、平成25年8月1日より改正施行する。

この規程は、平成25年9月1日より改正施行する。

この規程は、平成25年10月1日より改正施行する。

この規程は、平成２６年４月１日より改正施行する。
この規程は、平成２７年４月１日より改正施行する。
この規程は、平成２７年８月１日より改正施行する。
この規程は、平成２７年１２月１７日より改正施行する。
この規程は、平成２８年３月１日より改正施行する。
この規程は、平成２８年４月１日より改正施行する。
この規程は、平成２９年４月１日より改正施行する。
この規程は、平成２９年６月１日より改正施行する。
この規程は、平成３０年４月１日より改正施行する。
この規程は、平成３１年４月１日より改正施行する。
この規程は、令和元年１０月１日より改正施行する。
この規程は、令和元年１２月１日より改正施行する。
この規程は、令和２年１月１日より改正施行する。
この規程は、令和２年４月１日より改正施行する。
この規程は、令和２年９月１日より改正施行する。
この規程は、令和２年１１月１日より施行する。
この規程は、令和３年４月１日より施行する。
この規程は、令和３年８月１日より施行する。
この規程は、令和４年１月１日より施行する。
この規程は、令和５年９月１日より施行する。
この規程は、令和５年１０月１日より施行する。
この規程は、令和６年４月１日より施行する。
この規程は、令和７年４月１日より施行する。
この規程は、令和７年１０月１日より施行する。
この規程は、令和８年４月１日より施行する。
この規程は、令和８年６月１日より施行する。

ケアハウス利用料規程

（１）介護保険給付対象サービス（契約書第３条）

要介護認定又は要支援認定を受けている入居者の方は、あらためて同意することにより、特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護のサービス（以下、これらのサービスを「施設サービス」という。）を受けられます。これらのサービスについては、介護保険負担割合証に記載された負担割合による自己負担を除いた額が介護保険から給付されます。

【サービス利用料金（１日あたり）】（契約書第６条）

下記の施設サービス料金表によって、契約者の要介護度又は要支援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）を頂きます。（サービスの利用料金は、契約者の要介護度、要支援度に応じて異なります。）

	要介護度	単位数	１割負担	２割負担	３割負担
１．サービス利用に係る自己負担額	要支援１	183単位/日	188円	376円	564円
	要支援２	313単位/日	322円	643円	965円
	要介護１	542単位/日	557円	1,114円	1,670円
	要介護２	609単位/日	626円	1,251円	1,877円
	要介護３	679単位/日	698円	1,395円	2,092円
	要介護４	744単位/日	764円	1,528円	2,292円
	要介護５	813単位/日	835円	1,670円	2,505円
２．月額負担額（31日で計算）	要支援１		5,827円	11,653円	17,479円
	要支援２		9,965円	19,930円	29,895円
	要介護１		17,256円	34,512円	51,767円
	要介護２		19,389円	38,778円	58,167円
	要介護３		21,618円	43,235円	64,852円
	要介護４		23,687円	47,374円	71,061円
	要介護５		25,884円	51,767円	77,651円

上記以外に一定の要件が満たされた場合、下記の加算が算定されます。

【介護予防】

加算	単位数	１割負担	２割負担	３割負担
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12単位/日	13円	25円	37円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20単位/月	21円	41円	62円
若年性認知症入居者受入加算	120単位/日	124円	247円	370円
科学的介護推進体制加算	40単位/月	41円	82円	123円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22単位/日	23円	45円	68円

医療医療連携加算	100単位/月	103円	206円	309円
退居時情報提供加算	250単位/回	257円	514円	771円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10単位/月	11円	21円	31円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5単位/月	6円	11円	16円
新興感染症等施設療養費	240単位/日	247円	493円	740円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10単位/月	11円	21円	31円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） Ⅱ	1月につき所定の単位× 15.9% 注3			

【介護】

加算	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12単位/日	13円	25円	37円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20単位/月	21円	41円	62円
ADL維持等加算（Ⅰ）	30単位/月	31円	62円	93円
ADL維持等加算（Ⅱ）	60単位/月	62円	124円	185円
若年性認知症入居者受入加算	120単位/日	124円	247円	370円
科学的介護推進体制加算	40単位/月	41円	82円	123円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22単位/日	23円	45円	68円
協力医療機関連携加算	100単位/月	103円	206円	309円
退居時情報提供加算	250単位/回	257円	514円	771円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10単位/月	11円	21円	31円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5単位/月	6円	11円	16円
新興感染症等施設療養費	240単位/日	247円	493円	740円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10単位/月	11円	21円	31円

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） ロ	$\frac{1\text{月につき所定の単位} \times 15.9\%}{\text{注3}}$			
---------------------	---	--	--	--

注1 所得に応じて減額があります。

注2 上表1．サービス利用に係る自己負担額は、1日あたりの基本的な保険給付（介護サービス費）の入居者負担額です。上表2．月額負担額は、これを1か月（31日）で計算しています。

注3 「介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ」請求合計単位数に15.9%を加えて計算いたします。

注4 契約者が要介護認定又は要支援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一旦お支払いいただきます。要介護認定又は要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。償還払いとなる場合、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。

注5 上記に記載している費用については、基本単価に地域単価（10.27円）をかけ合わせた金額となっております。

注6 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、契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険給付対象外サービス（契約書第4条、第6条）

施設の入居者は、入居に伴い、次の①から③の利用基本料を負担していただくほか、④以下の契約者が選定し利用するサービスを受けた場合は、利用料金の全額が契約者の負担となります。

① 生活費

月額45,790円のほか、11月から3月までの期間にあつては、これに、月額2,110円の生活費冬期加算を算定した額をいただきます。また、特別給食費として、入居者が療養のため入院した場合は、入院日の5日後から退院の前日までの日数を、1日につき900円、生活費の額から減額します。

令和8年11月より生活費の負担額変更があります。

生活費月額48,760円、生活費冬季加算2160円へ変更となります。

② サービスの提供に要する費用

入居者の介護保険の適用の有無及び対象収入により、別表1に掲げる額をサービスの提供に要する費用としていただきます。

③ 居住に要する費用

施設の居住にかかる費用として、月額35,000円をいただきます。

④ 入居者への受診付き添い等に要する費用

・自立の入居者

受診付き添い	30分未満	2,000円
--------	-------	--------

生活援助 居室整理・整頓・掃除布団干し、洗濯介助、買い物代行など	1 時間	3,000円
	1 時間以上（30 分毎）	1,000円
	30 分未満	1,000円
	1 時間	1,500円
	1 時間以上（30 分毎）	500円

・要支援・要介護の入居者

受診付き添い (宇治武田病院以外)	30 分未満	1,000円
	1 時間	1,500円
	1 時間以上（30 分毎）	500円

⑤ 特別な食事費用（酒類を含みます。）

・次のような特別行事あるいは個人の嗜好などにより特別な食事等を提供した場合は、
かかった費用をいただきます。

・利用料金：下表のとおり

種 類	内 容	利 用 料
行事食追加費用	季節行事等の特別献立時の材料費の追加額相当分	500円
外食費用	施設が行った外出行事等で外食に要した費用	実費
その他	その他個人の嗜好により提供した特別な食事に 要した費用	実費

⑥ 理美容代

第1、第3、第5 月曜日 ビューティーヘルパー（美容）

第2、第4 月曜日 ナカヤ（理容）

女 性	カット・ブロー	1 回につき	2,400円
	毛染め・洗髪・ブロー	1 回につき	4,500円
	パーマ・洗髪・ブロー	1 回につき	4,500円
	カット・毛染め・洗髪・ブロー	1 回につき	6,500円
	カット・パーマ・洗髪・ブロー	1 回につき	6,500円
	顔剃り（追加）	1 回につき	1,000円
	顔剃りのみ	1 回につき	1,500円
男 性	カット・ブロー	1 回につき	2,400円
	丸刈り	1 回につき	2,000円
	髭剃り（追加）	1 回につき	600円
	髭剃りのみ	1 回につき	1,500円
共 通	洗髪	1 回につき	+1,000円
	ベッド上料金	1 回につき	+500円
	ロング料金 ※洗髪・毛染め・パーマの方で、肩 より下の長さの方	1 回につき	+1,000円

⑦
金 銭
等 の
管理

・入
居者
の希
望に
より、
金銭
等管
理サ

ービスをご利用いただけます。詳細は、別に定める「利用者預り金等管理規程」によるものと、管理委任契約の締結が必要になります。

- ・お預かりできるもの：現金、預貯金通帳、金融機関届出印鑑、有価証券、年金証書
- ・保管管理者：管理者（施設長）
- ・利用料金：下記のとおり

金銭出納及び財産管理手数料	月額（１名につき）	１，０００円
---------------	-----------	--------

⑧ レクリエーション、クラブ活動

入居者の希望により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：下表のとおり

生け花教室	花材材料費相当額	実費
書道教室	材料費実費相当額	実費
その他	費用実費相当額	実費

⑨ 写しの交付

入居者は、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、写しを必要とする場合には実費をご負担いただきます。

写しの交付	１枚につき	２０円
-------	-------	-----

⑩ F A X通信料

施設のF A Xを使用して、書類等の送付をする場合には実費をご負担いただきます。

通信料	１回につき	１０円
-----	-------	-----

⑪ コインランドリー

各ユニットに設置しているコインランドリーの使用には、使用の都度、施設が定める使用料が必要です。

使用料	１回につき	１００円
-----	-------	------

⑫ 居室の水光熱費

居室にてご使用になる水光熱費についてご負担いただきます。

水道代	宇治市上下水道基本料金相当額（１ヶ月につき）	２，６０９円
電気代	電気使用量×１kwh の単価 ※１kwh の単価は、施設全体の電気料金請求金額を施設全体の使用量で割って算出します。（単価は前年度平均値（小数点以下切捨て）とし１０月から９月に適用、以後毎年見直します。）	

⑬ 日常生活上必要となる諸費用実費

その他、日常生活用品の購入代金等、入居者の日常生活に要する費用で入居者に負担してい

ただくことが適当であるものの費用を負担していただきます。

以上、各項目について、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、事前に変更する事由について説明を行い、相当な額に変更することがあります。

(3) 利用料の負担軽減制度について

① 高額介護サービス費

要介護者の同一世帯における利用料が、次の自己負担限度額（月額で食費・居住費などを除いたもの）を超えた場合は、超えた分が高額介護サービス費として払い戻されます。また、施設で代理請求する受領委任払いもご利用いただけます。

※ 福祉用具購入費や施設の居住費・食費、日常生活費等は含みません。また、限度額は、世帯内に複数の入居者がおられる場合は、世帯の合計となります。

区分	負担の上限額（月額）
課税所得 690 万円（年収約 1,160 万円）以上	140,100（世帯）
課税所得 380 万円（年収約 770 万円）～課税所得 690 万円（年収約 1,160 万円）未満	93,000 円（世帯）
市町村民税課税～課税所得 380 万円（年収約 770 万円）未満	44,400 円（世帯）
世帯の全員が市町村民税非課税	24,600 円（世帯）
前年の公的年金等収入金額＋その他の合計所得金額の合計が 80 万円以下の方等	24,600 円（世帯） 15,000 円（個人）
生活保護を受給している方等	15000 円（世帯）

（減額については、各市町村介護保険課への申請手続きが必要になります）

※ 認定証等の減額対象であることの確認できる書類を施設にご提示下さい。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条）

前記（１）、（２）の料金及び費用は、１か月ごとに計算し、翌月 15 日までに請求しますので、翌月 20 日までに、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ① 預り金よりの引き落とし
- ② 指定口座からの自動引き落とし
- ③ 窓口での現金支払
- ④ 銀行口座への振り込み
- ⑤ 現金書留

別表 1

(単位：円)

対象収入による階層区分		介護保険の適用なし	介護保険の適用あり
1	1,500,000以下	10,000	10,000
2	1,500,001～1,600,000	13,000	13,000
3	1,600,001～1,700,000	16,000	16,000
4	1,700,001～1,800,000	19,000	19,000
5	1,800,001～1,900,000	22,000	22,000
6	1,900,001～2,000,000	25,000	25,000
7	2,000,001～2,100,000	30,000	30,000
8	2,100,001～2,200,000	35,000	35,000
9	2,200,001～2,300,000	40,000	40,000
1 0	2,300,001～2,400,000	45,000	41,700
1 1	2,400,001～2,500,000	50,000	41,700
1 2	2,500,001～2,600,000	57,000	41,700
1 3	2,600,001～2,700,000	64,000	41,700
1 4	2,700,001～2,800,000	71,000	41,700
1 5	2,800,001以上	75,200	41,700

(注 1) この表の対象収入とは、前年の収入から、税、社会保険料、医療費、この施設での介護サービスの入居者負担分等の必要経費を差し引いた額をいいます。

(注 2) ご夫婦で入居する場合は、ご夫婦の収入及び必要経費を合計し、合計額の 2 分の 1 をそれぞれの対象収入として、その区分による事務費をいただきます。また、その場合の対象収入が 1 5 0 万円以下となる場合のご夫婦それぞれの事務費は、上記の表の額から 3 0 %減額した額とし、この場合、1 0 0 円未満の額は切り捨てた額とします。