

別紙1 重要事項説明書(介護老人保健施設利用サービス)

(令和6年 11月 1日 改定)

介護老人保健施設利用サービスの提供にあたり、「奈良市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例」に基づき、当施設が説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

名 称	社会医療法人 松本快生会
所 在 地	奈良県奈良市鶴舞西町1番15号
代 表 者	理事長 松本 宗明
電 話 番 号	0742-43-3333
ファックス番号	0742-43-8607

2. ご利用施設

名 称	介護老人保健施設 大和田の里
所 在 地	奈良県奈良市丸山二丁目1220-163
事業所番号	奈良市指定2950180006号
管 理 者	森 田 倫 史
電 話 番 号	0742-51-6003
ファックス番号	0742-51-6013

3. 施設の目的と運営の方針

施設の目的	看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話等を提供し、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるようになり、1日でも早く居宅での生活に戻ることができるようになることを目的とする。
運営の方針	利用者に対する環境の変化を最大限に配慮し、「人と人との関わり方」を十分に理解・意識したケアを実践する。
	リハビリテーションなどを有効的に活用し、「在宅生活応援施設」として利用者の生活を意識したケアを実践する。

4. 施設の概要

建物の構造	RC造 4階建
延床面積	3,447.36㎡(うち介護老人保健施設 3,320.21㎡、診療所 127.15㎡)
利用定員	82人(ユニット36名、従来46名) 通所定員21名

① 居室

居室の種類	室数	面積	1人あたり面積
1人部屋	ユニット36室	8.60㎡～13.94㎡	8.60㎡～13.94㎡
	従来10室		
4人部屋	9室	32.47㎡～32.61㎡	8.1㎡

※居室・フロアの変更について…ご利用者様の状態などにより、居室及びフロアの変更をお願いすることがあります。

② 主な設備

設備の種類	数	面積	備考
療養室	55室	800.59㎡	1人に1台のナースコール どのベッドでも傍に窓があります。
診察室	1室	15.40㎡	
機能訓練室	1室	85.25㎡	ゆとりのあるスペースと優しい日差しが差し込むこと により、明るく開放的なスペースを実現
食堂	6室	211.82㎡	ゆったりと食事していただける広いスペース
浴室	1室	49.32㎡	特別浴を一般浴室に設置し、利用者の皆様が 同じお風呂に入れます。
シャワー浴室(UB)	2室	8.87㎡	ご自宅へ戻られた際の練習に
レクリエーションルーム	2ヶ所	11.78㎡	ゆったりと日当たり良好
車椅子対応トイレ	10ヶ所		各フロアに車椅子対応トイレを設置
スタッフステーション	3室	55.18㎡	オープンスペースで開放的
汚物処理室	6ヶ所	28.81㎡	
家族介護教室	1室	33.17㎡	介護研修等を開催
喫茶・談話室	5室	62.01㎡	利用者間の交流を大切にしております。

5. 職員の勤務体制

職種	職員数	職務内容
医師	常勤 1人以上	利用者の健康管理及び医療の処置に適切なる処置を行う。
薬剤師	非常勤0.3名以上	医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、 利用者に対し服薬指導を行う。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	常勤 2人以上	医師や看護師と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともに、 利用者に対する理学療法(又は作業療法、言語療法)業務を行う。
看護職員	常勤 4人以上	医師の指示に基づき、利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
介護職員	常勤25人以上	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
支援相談員	常勤 2人以上	利用者及び家族からの相談指導業務を行う。
管理栄養士	常勤 1人以上	利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養管理、食事指導業務 を行う。
介護支援専門員	常勤 1人以上	利用者の施設サービス計画の作成に関する業務を行う。
事務職員	常勤 3人以上	事務全般の処理を行う。

6. 苦情等申立窓口

当施設のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、受付窓口までお気軽にご相談ください。また、ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用ください。責任をもって調査、改善をさせていただきます。

【事業所の窓口】 介護老人保健施設 大和田の里 河本恭司	所在地 奈良市丸山二丁目1220-163 受付時間 午前9時～午後5時 電話番号 0742-51-6003 FAX番号 0742-51-6013
【市町村の窓口】 奈良市介護福祉課	所在地 奈良市二条大路南1丁目1番1号 受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 電話番号 0742-34-5422 FAX番号 0742-34-2621
【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険 団体連合会	所在地 橿原市大久保町302-1 市町村会館内 受付時間 平日 午前9時～午後5時 電話番号 0120-21-6899 または 0744-29-8326

7. 協力医療機関

名 称	西奈良中央病院
院 長 名	中山 雅樹
所 在 地	奈良市鶴舞西町1番15号
電 話 番 号	0742-43-3333
	内科、消化器内科、循環器内科、腎臓内科、呼吸器内科 糖尿病内科、外科、消化器外科、肛門外科、脳神経外科、泌尿器科、整形外科、 リウマチ科、放射線科、リハビリテーション科、緩和ケア内科・外科
入 院 設 備	有り(166床)
緊急指定の有無	有り
契約の概要	入所者の病状急変に対し相互協力して、適切な医療を確保する。

8. 協力歯科医療機関

名 称	なら三条歯科クリニック
所 在 地	奈良市大宮町2-1-6
院 長 名	小山内 成日
電 話 番 号	0742-34-8145

9. 非常災害時の対策

当施設は、非常災害に関する具体的計画を立てるとともに、非常災害に備えるため、年2回以上(内1回以上は夜間を想定)の避難訓練を行っています。

10. 秘密の保持

当施設は、別に定める契約書において、施設や職員のみならず、ご利用されるご本人、ご家族やその関係者においても遵守いただく秘密の保持(守秘義務)を定めています。

11. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

来訪・面会	面会時間(午前10時～午後5時) 来訪者は面会時間を厳守していただき、面会の際には、必ず受付にて面会簿へのご記入をお願いいたします。また1階にてうがい・手洗いをしていただき、居室へお入りいただくようご協力をお願いいたします。なお、新型コロナウイルス、インフルエンザやノロウイルスなど感染症の流行時には、感染の拡大を防ぐため、一時的に面会をご遠慮いただく場合があります。
通院	原則、認められませんが、当施設の医師の判断で通院していただく場合があります。必要に応じて担当の支援相談員または介護支援専門員にご相談ください。
入院	病院等の医療機関に入院された場合は、適切な医療処置を受けて頂く為、介護保険の算定を止めますので自動的に退所となります。再入所については、担当の支援相談員、介護支援専門員 または病院の医療相談員にご相談ください。
外出・外泊	外出・外泊は前もって職員にお申し出いただき、所定の用紙に必要事項をご記入いただきます。なお、外泊時でも居住費は算定されます。
衣類等の取り扱い	持ち込まれた衣類等が汚染した場合、感染予防対策として塩素系消毒剤を使用することがあります。また場合により衣類等が色落ちや破損することがございますがご了承ください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご使用ください。これに反したご使用により破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	施設内は全面禁煙です。また、飲酒についても原則 施設内では禁酒とします。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにしてください。
宗教・政治活動	施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

12. 事故発生時の対策(緊急時の対応)

① 速やかにご利用者の安全を確保し、看護師および施設長(医師)に連絡を入れ処置等を行います。
② 医療機関での医療処置が必要であると判断された場合、施設長(医師)の指示にて協力医療機関、又はあらかじめ指定された医療機関に受診依頼するとともに家族に連絡を入れ状況及び経過を報告します。
③ 居宅介護支援事業者、市町村(保険者)に報告書を提出します。

13. 事故発生の防止及び発生時の対応

<p>事故の発生時またはその発生を予防するため、次に定める措置を講じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 事故が発生した場合の対応や報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備。 ② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備 ③ 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う措置を適切に実施する。 ④ 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
--

14. 虐待防止に関する事項

利用者の人権の保護、虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講じるとともに、当該措置を適切に実施するための担当者を設置します。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催と、その結果の職員への周知徹底
- ②虐待防止のための指針の整備
- ③職員に対する虐待を防止するための定期的な研修の実施

15. 身体拘束に関する事項

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

16. 褥瘡対策など

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止する為の体制を整備しています。

17. 業務継続計画の策定等について

当施設は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を(以下「業務継続計画」という。)を策定し、必要な研修や訓練を実施しています。

18. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画の立案
- ③ 通所リハビリテーション(介護予防リハビリテーション)計画の立案
- ④ 食事提供・口腔ケア
- ⑤ 入浴(一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽にて対応します。但し利用者の状態によって清拭となる場合があります)
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護(退所時の支援も行います)
- ⑧ リハビリテーション、レクリエーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 理美容サービス
- ⑪ 栄養管理、栄養ケア・マネジメントなどの栄養状態の管理
- ⑫ 特別な食事の提供
- ⑬ 行政手続代行
- ⑭ その他

*これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので具体的にご相談ください。

別紙2 (個人情報の利用目的)

(令和6年9月1日現在)

介護老人保健施設大和田の里では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

[介護老人保健施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

[当施設の内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当施設において行われる学生の実習への協力
 - －当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

介護保険サービスについて

(令和 6年 9月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保健施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

◇ 医療

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇ リハビリテーション

原則としてリハビリテーション室(機能訓練室)にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

◇ 栄養管理(栄養ケア・マネジメント)

ご利用者様一人一人の心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇ 生活サービス

- ・当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。
- ・施設利用中の食事は特段の事情がない限り施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は介護保険給付外の利用料と位置付けられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としている為、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

朝食 7:30 昼食 11:45 夕食 17:45

※ 食事は原則として食堂で召し上がっていただきます。

- ・入浴:週2回。但し、身体の状態に応じて清拭となる場合がございます。

◇ 成年後見人制度

精神上の障害によって判断能力が不十分になったり、判断能力が失われた人について、家庭裁判所に申し立てることにより、その人によって代理人(後見人)が「財産を管理運営したり、契約する制度です。詳しくは当施設事務所にお問合せ下さい。

3. 利用料

①居室料

対象者	居住費(居住の種類により異なります)		
	4床部屋	従来型個室	ユニット型個室
利用者負担 第1段階	0 円/日	550 円/日	880 円/日
利用者負担 第2段階	430 円/日	550 円/日	880 円/日
利用者負担 第3段階①	430 円/日	1,370 円/日	1,370 円/日
利用者負担 第3段階②	430 円/日	1,370 円/日	1,370 円/日
利用者負担 第4段階	600 円/日	3,100円/日	3,100円/日

② 食費

負担限度額認定 該当				負担限度額認定 非該当
第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300円/日	390円/日	650円/日	1360円/日	2100円/日 朝食430円 昼食840円 間食100円 夕食730円

③ 基本サービス単位・加算単位表

	4床室利用		従来型個室利用		ユニット型個室利用	
	基本型	強化型	基本型	強化型	基本型	強化型
要介護1	793単位/日	871単位/日	717単位/日	788単位/日	802単位/日	876単位/日
要介護2	843単位/日	947単位/日	763単位/日	863単位/日	848単位/日	952単位/日
要介護3	908単位/日	1,014単位/日	828単位/日	928単位/日	913単位/日	1,018単位/日
要介護4	961単位/日	1,072単位/日	883単位/日	985単位/日	968単位/日	1,077単位/日
要介護5	1,012単位/日	1,125単位/日	932単位/日	1,040単位/日	1,018単位/日	1,130単位/日
加算項目	単位		内容			
初期加算(Ⅰ)	60単位/日		◎	空所情報等について、定期的に医療機関や地域ネットワークに公表し、急性期医療を担う医療機関の一般病棟への入所後30日以内に退院し入所した場合		
初期加算(Ⅱ)	30単位/日		◎	入所日から30日間(Ⅰ)を算定している場合は算定しない		
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	51単位/日		◎	在宅復帰・在宅療養支援指標の合計点数が40以上の場合(加算型老健)		
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ)	51単位/日		◎	在宅復帰・在宅療養支援指標の合計点数が70以上の場合(強化型老健)		
短期集中リハビリテーション(Ⅰ)	258単位/回		○	原則として入所時及び1月に1回以上ADL等の評価を行い、必要に応じてリハビリテーション計画を見直してその情報を厚生労働省に提出している場合		
短期集中リハビリテーション(Ⅱ)	200単位/回		○	医師の指示を受けた療法士が概ね週3回以上の個別リハビリを実施(入所後3ヶ月)		
認知症短期集中リハビリテーション(Ⅰ)	240単位/回		○	居宅を訪問し、生活環境を踏まえたリハビリテーション計画書を作成し週3回リハビリテーションを実施		
認知症短期集中リハビリテーション(Ⅱ)	120単位/回		○	医師の指示を受けた療法士が週3回の認知症個別リハビリを実施(入所日から起算して3ヶ月以内)		
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅰ)	53単位/月		◎	口腔衛生管理加算Ⅱ、栄養マネジメント強化加算を算定され、入所者ごとのリハビリテーション計画書の内容の情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてリハビリテーション計画書の内容を見直す等リハビリの実施にあたって、当該情報その他必要な情報を活用し関係職種間で共有した場合		
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算(Ⅱ)	33単位/月		◎	入所者ごとのリハビリテーション計画書の内容の情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてリハビリテーション計画書の内容を見直す等リハビリの実施にあたって、当該情報その他必要な情報を活用している場合		
栄養マネジメント強化加算	11単位/日		◎	栄養士又は管理栄養士を1名以上配置し、栄養状態の維持及び改善を図り、状態に応じた栄養管理を計画的に実施		
再入所時栄養連携加算	200単位/回		○	医療機関に入院し、特別食が必要になった場合、医療機関の管理栄養士と連携し、調整を行った場合。		
外泊時費用	362単位/日		○	外泊(入院)した場合は1か月に連続6日間算定		
外泊時費用 (在宅サービスを利用する場合)	800単位/日		○	施設が在宅サービスを提供した場合(1月に6回)		
ターミナルケア加算(45-31日前)	72単位/日		○	ターミナルケアを行った場合		
ターミナルケア加算(30-4日前)	160単位/日		○	「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行う		
ターミナルケア加算(3-2日前)	910単位/日		○	施設サービス計画の作成にあたり、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努める		
ターミナルケア加算(死亡日)	1900単位/日		○			

加算項目	単位	内容
経口移行加算	28単位/日	○ 経口移行訓練を行なった場合(上限180日)
経口維持加算(Ⅰ)	400単位/月	△ 経口維持の支援を行なった場合
経口維持加算(Ⅱ)	100単位/月	△ 協力歯科医師も含む多職種で経口維持の支援を行なった場合
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90単位/月	△ 歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生の技術的助言と指導を行い、歯科衛生士が月2回以上口腔衛生管理を行なった場合
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110単位/月	○ (Ⅰ)の要件に加え、口腔衛生等の管理に関する計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、その情報をサービス提供に活用
療養食加算	6単位/食	○ 療養食の提供をした場合(1日3食)
協力医療機関連携加算(Ⅰ)(R6年度まで)	100単位/月	○
協力医療機関連携加算(Ⅰ)(R7年度から)	50単位/月	○ 協力医療機関との間で、入所者などの同意を得て、当該入所者などの病歴の情報を共有する会議を定期的開催している。
協力医療機関連携加算(Ⅱ)(R7年度から)	5単位/月	○
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)イ	140単位/回	○ 6種類以上の内服薬が処方されており、入所前の主治医と連携して薬剤を評価・調整した場合
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅰ)ロ	70単位/回	○ 6種類以上の内服薬が処方されており、施設において薬剤を評価・調整し、かつ、療養上必要な指導を行なった場合
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅱ)	240単位/回	○ (Ⅰ)に加えて服薬管理に関する情報を厚生労働省に提出し、その情報をサービス提供に活用している場合
かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅲ)	100単位/回	○ (Ⅱ)を算定し、退所時において入所時に比べ内服の種類が1種類以上減少している場合
緊急時治療管理	518単位/日	○ 緊急時に医療行為を行なった場合(上限月3日)
所定疾患施設療養費(Ⅰ)	239単位/日	○ 国が定める疾患(肺炎・蜂窩織炎・尿路感染・急性心不全)投薬、検査、注射、処置等を行なった場合(上限10日)
所定疾患施設療養費(Ⅱ)	480単位/日	○ 研修を受けた医師が配置され、国が定める疾患(肺炎・蜂窩織炎・尿路感染・蜂窩織炎・急性心不全)投薬、検査、注射、処置等を行なった場合(上限10日)
排せつ支援加算(Ⅰ)	10単位/月	○ 入所時に排泄軽減の見込みについて評価し、厚生労働省に提出
排せつ支援加算(Ⅱ)	15単位/月	○ (Ⅰ)入所時と比べて排尿排便の状態の一方が改善された場合
排せつ支援加算(Ⅲ)	20単位/月	○ 上記及びおむつのありからなしに変更された場合
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3単位/月	○ 入所時に褥瘡の有無を確認しリスクの評価を行い、多職種が共同して褥瘡ケア計画を立てる
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13単位/月	○ 褥瘡の治癒及び褥瘡リスクがある入所者の褥瘡の発生がないこと
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40単位/月	○ 入所者の心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出し、その情報をサービス提供に活用
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	60単位/月	○ (Ⅰ)に加えて疾病の状況や服薬情報等を厚生労働省に提出し、その情報をサービス提供に活用
入所前後訪問指導加算(Ⅰ)	450単位/日	○ 入所前後に居宅に訪問し退所を目的とした支援計画を策定
入所前後訪問指導加算(Ⅱ)	480単位/日	○ (Ⅰ)及び退所を目的とした具体的な改善目標を定め支援計画を策定
試行的退所時指導加算	400単位/日	○ 退所先の居宅ににおいて試行的に退所し、療養上の注意を行なった場合
上記加算に在宅サービスを利用した場合	800単位/日	○ 外泊時の居宅サービスを作成し、老健が居宅サービスを提供した場合

加算項目	単位	内容
退所時情報提供加算(Ⅰ)	500単位/回	○ 居宅へ退所した場合、退所後の主治医に対して診療情報、生活歴などを示す情報を提供した場合
退所時情報提供加算(Ⅱ)	250単位/回	○ 医療機関へ退所した場合、退所後の主治医に対して診療情報、生活歴などを示す情報を提供した場合
入退所前連携加算(Ⅰ)	600単位/回	○ 入所前後に退所後の生活を見据え居宅ケアマネと連携し居宅サービスの利用方針を定めること
入退所前連携加算(Ⅱ)	400単位/回	○ 居宅への退所前に診療状況を示す文書を添えて、居宅ケアマネージャーや居宅サービスと連携して調整を図ること
退所時栄養情報連携	70単位/回	○ 特別食又は低栄養状態の方を対象に、管理栄養士が退所先の医療機関等やケアマネージャーに対して、当該者の栄養管理に関する情報を提供した場合（栄養マネジメント強化加算を算定していない場合）
訪問看護指示加算	300単位/回	○ 居宅における訪問看護の指示を退所時に老健医師が行なった場合
若年性認知症利用者受入加算	120単位/日	○ 若年性認知症の利用者ごとに個別の担当者を定め個別の対応を支援
認知症ケア加算	76単位/日	△ 認知症介護に係る専門研修修了者を配置
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3単位/日	△ 認知症介護に係る専門研修修了者を配置
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4単位/日	△ 認知症介護の指導に係る専門研修修了者を配置し研修指導を実施
認知症ケアチーム加算(Ⅰ)	150単位/月	○ 認知症介護に指導に係る専門的な研修を修了、及び認知症の予防に資する研修を修了している者を配置し、認知症の行動心理症状に対応するチームを組んでいる場合
認知症ケアチーム加算(Ⅱ)	120単位/月	○ 認知症介護に係る専門的な研修を終了している者が配置され、認知症の行動・心理症状に対するチームを組んでいる場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日	○ 認知症が急激に悪化した方を受け入れた場合（上限7日）
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22単位/日	○ 介護職員のうち介護福祉士が80%以上配置 10年以上の介護福祉士が35%以上配置
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18単位/日	○ 介護職員のうち介護福祉士が60%以上配置
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6単位/日	○ 常勤職員が75%以上配置されていること
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10単位/月	○ 協力医療機関などと感染症の発生時などに連携し対応し対象の医療機関と研修や訓練を行っている
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5単位/月	○ 対象の医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御などにかかる実地指導を受けている
新興感染症等施設療養費	240単位/1回	○ 特定の感染症に感染した場合協力医療機関と連携し、適切な感染対策を行った上で介護サービスを行った場合、1月に連続する1回5日を限度に算定
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100単位/1月	○ 安全並びに職員の負担軽減、及びケアの質の確保等に資するための委員会の開催やICT複数導入や業務改善の取り組みによる効果を示すデータの提出を行っていること
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10単位/1月	○ (1)において、ICTが一つ以上導入していること
安全対策体制加算	20単位(入所時)	◎ 外部の研修を受けた担当者が配置され、安全対策部門を設置
自立支援推進加算	300単位/1月	◎
夜勤体制加算	24単位/日	◎ 20:1以上の、41以上では2、40以下では1を超える夜勤者の配置

加 算 項 目	単 位	内 容
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	— 円/月 ◎	算定単位数の75/1000加算
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	— 円/月 △	算定単位数の71/1000加算
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	— 円/月 △	算定単位数の54/1000加算
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	— 円/月 △	算定単位数の44/1000加算
介護職員等ベースアップ等支援加算	— 円/月 △	算定単位数の8/1000加算

◎は必須の加算項目になります。

○は必要に応じて算定される加算項目になります

△は体制加算のため年間を通じて変動します。予告なく変更する場合があります。

×は現時点において算定を考えておりません。変更がある場合には事前に連絡させていただきます。

上記は算定要件の概略を説明したものであり、詳細については担当の支援相談員または介護支援専門員が必要に応じて説明させていただきます。

※奈良市は地域区分が6等地となるため、単位数×10.27×介護負担割合証の負担割合＝自己負担の金額となります。

④ その他利用料

理容代(月1回)	カット	2,000 円	顔そり	600 円
----------	-----	---------	-----	-------

タオルセット	1日	210円	教養娯楽費	1日	210 円
*別途、業者との契約手続きが必要になります。 <タオルセットサービス一覧/基本セット> バスタオル・フェイスタオル・ティッシュペーパー フタ付きコップ・ヘアブラシ・ウェットティッシュ 歯ブラシ・歯磨き粉 シャンプー・コンディショナー・ボディソープ エプロン・口腔ケアブラシ・入れ歯ケース&洗浄剤			私物洗濯(注1)	1ネット	700 円(税別)
			電気使用料(注2)	1台につき1日	60 円
			在宅酸素電気使用料	1台につき1日	110円
			吸引チューブ	1本	70円
			その他衛生材料費(注3)		実費
			テレビレンタル	1台につき1日	100 円

注1 ドライクリーニングが必要な場合は、別途料金が発生します。

注2 持込可能な家電製品は、ラジオ・テレビ・オーディオとします。その他の電化製品については、持込不可能な場合があるため、都度、相談させていただきます。(電気使用料には別途消費税がかかります。)

注3 その他、生活上必要とする物は実費になります。