サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けた有料老人ホーム重要事項説明書

（登録事項等についての説明の補足）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　作成日　令和7年　7月　1日

　　　　　　　　　　　　　　　 登録番号　相26(3)001

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　施設名　ガーデンテラス相模原

「１.サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地」について

|  |  |
| --- | --- |
| 開 設 年 月 日 | 2015年　　　9月　　1日 |
| 名称 | ガーデンテラス相模原 |
| 所在地 | 神奈川県相模原市中央区清新7-11-5 |
| 住宅の管理者氏名※1 | 佐藤　旭 |
| 電話番号 / ＦＡＸ番号 | 042-786-0288　/　042-786-0289 |
| メールアドレス | sagamihara@hibari-kaigo.jp |
| ホームページアドレス | https://garden-terrace.jp/sagamihara |

※1　管理者を配置している場合に記入

「２.サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者」について

|  |  |
| --- | --- |
| ＦＡＸ番号 | 03-6275-1183 |
| ホームページアドレス | www.hibari-kaigo.jp |
| 資本金(基本財産) | 5,000万円 |
| 主な出資者(出捐者)とその金額又は比率 ※2 | シマダアセットパートナーズ（株）70％  旭化成ホームズ　30％ |
| 設 立 年 月 日 | 平成19年　3月　19日 |
| 直近の事業収支決算額 ※３ | (収益)4,642,877,501円　(費用)4,270,985,239円　(損益)371,892,262円 |
| 会計監査人との契約 | なし ・ あり（税理士法人タクトコンサルティング） |
| 他の主な事業 | 有料老人ホーム経営、通所介護、訪問介護、資産運用事業 |

※2　出資(出捐)額の多い順に上位３者の氏名又は名称並びに各出資(出捐)額又は比率を記入。

※3　原則として、収益は売上高＋営業外収益、費用は売上原価＋販売費及び一般管理費＋営業外費用、損益は経常利益とする。

「３.サービス付き高齢者向け住宅事業を行う者の事務所」について

|  |  |
| --- | --- |
| ＦＡＸ番号 | 03-6275-1183 |
| ホームページアドレス | www.hibari-kaigo.jp |

「４.サービス付き高齢者向け住宅の戸数、規模並びに構造及び設備」について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 建築基準法上の主要用途 | 寄宿舎　・　共同住宅　・　有料老人ホーム　・　その他 | |
| 建築物の耐火構造 | 耐火構造　・　準耐火構造　・　その他（　　　　　　　　　） | |
| 消防用設備等 | 消火器 | なし・あり |
| 自動火災報知設備 | なし・あり |
| 火災通報設備 | なし・あり |
| スプリンクラー | なし・あり |
| 防火管理者 | なし・あり |
| 防災計画 | なし・あり |
| 緊急通報装置等  緊急連絡・安否確認 | 緊急通報装置等の種類及び設置箇所  ・居室内に見守り携帯を設置  ・共用部に非常通報装置を設置 | |
| 安否確認の方法・頻度等  ・身体状況に応じて、介護職員で巡回を適宜実施。  ・共用部分に見守りカメラを設置し確認。 | |

「５.サービス付き高齢者向け住宅の入居契約、入居者資格及び入居開始時期（居住の用に供す

る前である場合）」について

（１）入居契約の状況等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 身元引受人等の条件及び義務等※4 | | 身元引受人・返還金受取人をそれぞれ1名定めて頂きます。利用料等の支払いについて入居者と連携して責任を負うことになります。また、入居契約が解約された時に、入居者を引取ることになります。 | |
| 生活保護受給者の受入れ対応 | | 否 ・ 可 | |
| 事業者又は入居者が入居契約を解除する場合の事由及び手続等 ※5 | | ※入居契約書第11・12・13条を参照  （契約の解除）  第11条　甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、60日間の予告期間を設けて当該義務の履行を催告したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されないときは、本契約を解除することができる。  　一　第４条第１項に規定する賃料支払義務  　二　第５条第２項に規定する共益費支払義務  　三　第７条第３項に規定する状況把握・生活相談サービス料金支払義務  　四　前条第１項後段に規定する費用負担義務  ２　甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、60日間の予告期間を逸した当該義務の履行を催告したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されずに当該義務違反により本契約を継続することが困難であると認められるに至ったときは、本契約を解除することができる。  　一　第３条に規定する本物件の使用目的遵守義務  　二　第９条各項に規定する義務（同条第３項に規定する義務のうち、別表第１第六号から第八号までに掲げる行為に係るものを除く。）  　三　その他本契約書に規定する乙の義務  ３　甲は、乙が年齢を偽って入居資格を有すると誤認させるなどの不正の行為によって本物件に入居したときは、本契約を解除することができる。  ４　甲又は乙の一方について、次のいずれかに該当した場合には、その相手方は、何らの催告も要せずして、本契約を解除することができる。  一　第８条各号の確約に反する事実が判明した場合  二　契約締結後に自ら又は自らの役員が反社会的勢力に該当することとなった場合  ５　甲は、乙が別表第１第六号から第八号までに掲げる行為を行った場合には、何らの催告も要せずして、本契約を解除することができる。  （甲からの解約）  第12条　甲は、次のいずれかに該当する場合に限り、乙に対して少なくとも６ヶ月前に解約の申入れを行うことにより、本契約を解約することができる。  　一　本物件の老朽、損傷、一部の滅失その他の事由により、賃料等の価額その他の事情に照らし適切な規模、構造及び設備を有するサービス付き高齢者向け住宅として維持し、又は回復するのに過分の費用を要するに至ったとき。  　二　乙が、本物件に長期間にわたって居住せず、かつ当面居住する見込みがないことにより、本物件を適正に管理することが困難となったとき。但し、乙の病院への入院又は心身の状況変化を理由とする場合には、当該理由が生じた後に、甲及び乙が本契約の解約について合意している場合に限る。  　（乙からの解約）  第13条　乙は、甲に対して少なくとも30日前に解約の申入れを行うことにより、本契約を解約することができる。  ２　前項の規定にかかわらず、乙は、解約申入れの日から1か月分の賃料及び状況把握・生活相談サービス料金（本契約の解約後の賃料相当額及び状況把握・生活相談サービス料金相当額を含む。）を甲に支払うことにより、解約申入れの日から起算して30日を経過する日までの間、随時に本契約を解約することができる。 | |
| 前年度における  退去者の状況 | 退去先別の人数 | 自宅等 | 1人 |
| 社会福祉施設 | 5人 |
| 医療機関 | 4人 |
| 死亡者 | 10人 |
| その他 | 人 |
| 生前解約の状況 | 事業者側の申し出 | 人 |
| （解約事由の例） |
| 入居者側の申し出 | 20人 |
| （解約事由の例）  家族の近隣施設への引っ越し。 |
| 体験入居の期間及び費用負担等 | | 1泊2日10,000円別途消費税（3食付き、介護用品費は別途徴収）、7日間を限度とし、体験入居契約を締結して頂きます。 | |

※4　入居契約書に身元引受人や後見人等の選任を定めている場合に記入

※5　入居契約の条項に沿って、解除の事由及び手続、予告期間、前払金の返還時期等を正確に記入。

（２）入居状況等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　(　令和7年　7月　1日現在)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 入居者内訳 | 性　別 | 男　性　　　26人、女　性　　　　38人 | |
| 介護の  要否別 | 自　立　　　0人 | |
| 要介護　　43人 | （内訳）　　要介護１　　　　10人  　　　　　　要介護２　　　　 7人  　　　　　　要介護３　　　　16人  　　　　　　要介護４　　　　10人  　　　　　　要介護５　　　　 0人 |
| 要支援　　　1人 | （内訳）　　要支援１　　　　0人  　　　　　　要支援２　　　　1人 |
| 平均年齢 | 80.9歳（男性　　　73.8歳、女性　　　81.5歳） | | |

注) 介護の要否別及び平均年齢については、入居者数が少ない等の状況により、個人が特定される場合には、プライバシー保護の観点から記入する必要はない。

「６.サービス付き高齢者向け住宅において提供される高齢者生活支援サービス及び入居者から受領する金銭」について

（１）運営に関すること

|  |  |
| --- | --- |
| 運営に関する方針 | 誠意と情熱をもって介護に取り組み、お客様とそのご家族の幸せを第一とし、地域に根付き親しまれ発展と成長を目指します。 |
| サービスの提供内容に関する特色 | 訪問介護ステーション、デイサービスの併設 |
| 運営懇談会の開催状況　※6  (開催回数、設置者の役職員を除く参加者数、主な議題等) | 運営懇談会：年1回  主な課題　施設の運営状況、計画、専用介護居室・共用施設の利用、入居者及び身元引受人の要望・意見等 |

　※6　運営懇談会を設置している場合は記入

（２）苦情等の取り扱い

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 苦情解決の体制（相談窓口､責任者､連絡先、第三者機関の連絡先等） | | 施設及び本社  ・施設担当者　TEL：042-786-0288  ・本社　　　　TEL：03-6275-1182  ※施設及び本社での解決が難しい場合は、次の第三者機関や行政に相談することができます。  ・公益社団法人全国有料老人ホーム協会TEL：03-3272-3781  ・相模原市役所高齢政策課TEL：042-707-7046 | | |
| 事故発生時の対応（医療機関等との連携、家族等への連絡方法・説明等） | | 災害、負傷及び集団感染等が発生した場合には、所轄消防署及び保健所ならびに協力医療機関等と連携しながら必要な措置を講じます。また、事故の内容や措置状況等については、速やかに入居者の家族等に連絡致します。 | | |
| 事故発生の防止のための指針 | | なし・あり | | |
| 損害賠償（対応方針及び損害保険契約の概要等） | | 施設職員の過失により事故が発生し、入居者の生命、身体、財産に障害が発生した場合は、損害保険などの手配を行い、誠実に対応致します。但し、天災等の不可抗力は除きます。 | | |
| サービスの提供に伴う事故等が発生した場合の損害賠償保険等への加入 | | なし・あり　　ありの場合の保険名(超ビジネス保険　東京海上日動火災保険株式会社) | | |
| 利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況 | １　あり | | 実施日 | 年2回（4月・10月）実施 |
| 結果の開示 | １　あり　　２　なし |
| ２　なし | | | |
| 第三者による評価の実施状況 | １　あり | | 実施日 |  |
| 評価機関名称 |  |
| 結果の開示 | １　あり　　２　なし |
| ２　なし | | | |

（３）医療

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協力医療機関（又は嘱託医）の概要及び協力内容 | 名　　称 | 相模原東クリニック |
| 診療科目 | 内科・皮膚科 |
| 所在地 | 神奈川県相模原市中央区清新2-1-5 |
| 距離及び所要時間 | 1km（車5分） |
| 協力内容 | 訪問診療、急変時の対応、臨時往診 |
| 協力歯科医療機関 | 名　　称 | はつの歯科 |
| 所在地 | 東京都多摩市鶴巻6-8-16 |
| 距離及び所要時間 | 6.4km（車12分） |
| 協力内容 | 歯科往診、歯科口腔外科 |
| 入居者が医療を要する場合の対応（入居者の意思確認、医師の判断、医療機関の選定、費用負担、長期に入院する場合の対応等） | 個別契約 | |

（４）職員体制

ア　職種別の職員数等　　　　　　　　　　　　　　　　　(　令和7年　7月　1日現在)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | 職 員 数 | 常勤換算後の | | 夜間勤務職員数  (17時～翌9時)  （最少人数1） | 備　　考  （資格・委託等） |
| 人数 | うち自立対応 |
| 従業者の内訳 | 管理者 | | 1 (　　 ) |  |  |  | 介護福祉士 |
| 生活相談員 | | 1(　　 ) |  | 介護福祉士 |
| 直接処遇職員 | | 9(　　 ) |  |  |  | 介護福祉士 |
|  | 介護職員 | (　　21) |  |  |  | 初任者・実務者・介護福祉士 |
| 看護職員 | (　　 ) |  |  |  |  |
| 機能訓練指導員 | | (　　 1) |  |  |  |  |
|  | 理学療法士 | (　　 ) |  |  |
| 作業療法士 | (　　 ) |  |  |
| その他 | (　　 ) |  |  |
| 計画作成担当者 | | (　　 ) |  |  |
| 医師 | | (　　 ) |  |  |
| 栄養士 | | (　　 ) |  |  |
| 調理員 | | (　　13) |  |  |
| 事務職員 | | (　　 2) |  |  |
| その他職員 | | (　　 ) |  |  |
| 合　　　計 | | | (　　 ) |  |  |
| 介護に関わる職員体制　※7 | | | | ：　　以上 | | | |

注１) 職員数欄の(　　)内は、非常勤職員数で内数。

２) 直接処遇職員は、要介護者及び要支援者に対して介護サービスを提供する職員と自立者に対して一時的な介護その他日常生活上必要な援助を行う職員を合わせた数とし、また、常勤換算後の人数において、自立者対応の人数を内数で記入。

　　なお、特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要

３）機能訓練指導員及び計画作成担当者が他の職務を兼務している場合は、職員数の人数に※印をつけるとともに、兼務している職名を備考欄に記入。

４) 備考欄には、直接処遇職員や調理員等の委託、看護職員等の機能訓練指導員兼務、計画作成担当者の介護支援専門員資格等を記入。

５）状況把握等を行う職員を配置している場合は、生活相談員として記入

※7　特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要

イ　職員の状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理者 | | 他の職務との兼務 | | | | | | | １　あり　　２　なし | | | | |
| 兼務に係る資格等 | | １　あり | | | | | | | | | |
|  | 資格等の名称 | | | | 介護福祉士 | | | | |
| ２　なし | | | | | | | | | |
|  | | 看護職員 | | 介護職員 | | | 生活相談員 | | | 機能訓練  指導員 | | 計画作成  担当者 | |
| 常勤 | 非常勤 | 常勤 | | 非常勤 | 常勤 | 非常勤 | | 常勤 | 非常勤 | 常勤 | 非常勤 |
| 前年度１年間の  採用者数 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 前年度１年間の  退職者数 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 業務に従事した経験年数に  応じた職員の人数 | 1年未満 |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1年以上  3年未満 |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 3年以上  5年未満 |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 5年以上  10年未満 |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 10年以上 |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 従業者の健康診断の実施状況 | | | | | | １　あり　　　２　なし | | | | | | | |

ウ　要介護者・要支援者に対する直接処遇職員体制（特定施設入居者生活介護等を提供しない場合は、記入不要）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 前々年度の平均値 | 前年度の平均値 ※11 | 今年度の平均値 ※10 |
| 要支援者の人数 |  |  |  |
| 要介護者の人数 |  |  |  |
| 指定基準上の直接処遇職員の人数 ※8 |  |  |  |
| 配置している直接処遇職員の人数 ※9 |  |  |  |
| 要支援者・要介護者の  合計人数に対する配置  直接処遇職員の人数の割合 | ： | ： | ： |
| 常勤換算方法の考え方※11 | 常勤職員の週勤務時間　　　40時間で除して算出 | | |
| 従業者の勤務体制の概要 | 介護職員　早番　　 ： 　 ～　 ：  　　　　　日勤　　　 ： 　～　 ：  　　　　　遅番　　　　：　　　～　　　：  　　　　　夜勤　　　　：　　　～　　　： | | |
| 看護職員　早番　　　　：　　　～　　　：  　　　　　日勤　　　　：　　　～　　　：  　　　　　遅番　　　　：　　　～　　　：  　　　　　夜勤　　　　：　　　～　　　： | | |

※8　常勤換算後の人数。

※9　常勤換算後の人数。自立者対応の人数を除く。

※10　今年度の平均値は、作成日の前月までの平均値とすること。

　※11　「前年度の平均値」及び「常勤換算方法」等については相模原市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成31年相模原市条例第13号)等の規定によること

エ　状況把握(安否確認)および生活相談サービスに係る職員の資格取得状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社会福祉士 | 人（　　人） | 医　師 | 人（　　人） |
| 介護福祉士 | 26人（　　人） | 看護師 | 1人（　　人） |
| 介護支援専門員 | 人（　　人） | 准看護師 | 人（　　人） |
| 介護職員実務者研修修了者 | 人（　　人） | 資格なし | 1人（　　人） |
| 介護職員初任者研修修了者 | 4人（　　人） |  | |

注１) 資格を複数持っている職員がいる場合は、社会福祉士、介護福祉士の順に優先して記入する。他の資格を持っている職員を（　）に外数で記入する。

注２）介護職員基礎研修及び各ホームヘルパー研修修了者は、介護職員初任者研修に含めて記入する。

（５）登録事項の情報開示

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入居希望者等への  情報開示 | 重要事項説明書の公開 | １ 公　開（ 閲覧 ・ 写し交付 ） 　２ 非公開 |
| 入居契約書の公開 | １ 公　開（ 閲覧 ・ 写し交付 ） 　２ 非公開 |
| 管理規程の公開 | １ 公　開（ 閲覧 ・ 写し交付 ） 　２ 非公開 |
| 財務諸表の公開 | １ 公　開（ 閲覧 ・ 写し交付 ） 　２ 非公開 |
| 事業収支計画の公開 | １ 公　開（ 閲覧 ・ 写し交付 ） 　２ 非公開 |

（６）その他

|  |  |
| --- | --- |
| 相模原市サービス付き高齢者向け住宅整備運営指導指針に適合していない事項　※12 | ＜適合していない事項がある場合の内容＞ |

※12　市の指針上適合していない事項について、指針の８～１４に該当する運営面に関することを記述すること。

なお、代替措置及び改善計画等は、別紙で明記することでも可

●特定施設入居者生活介護に関する事項（該当する場合のみ）

（１）介護を行う場所等

|  |  |
| --- | --- |
| 要介護時(認知症を含む)に介護を行う場所 |  |

（２）住み替える場合の条件等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入  を居  住後みに  替居え室  る又  場は  合施  設 | 居室から一時介護室へ移る場合(判断基準･手続、追加費用の要否、居室利用権の取扱い等) |  |
| 従前の居室から別の居室へ住み替える場合（同上） |  |
| 提携ホームへ住み替える場合（同上） |  |

（３）介護保険に係る利用料

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 介護保険に係る利用料  (適用を受ける場合は、市区町村から交付される「介護保険負担割合証」に記載された利用者負担の割合に応じた額) ※13 | ○特定施設入居者生活介護　　　 　　　　 （１か月30日の例）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区　分 | 月　　額 | 利用者負担額  （1割/2割/3割） | | 要介護１ | 円 | 円　/　　　円　/　　　円 | | 要介護２ | 円 | 円　/　　　円　/　　　円 | | 要介護３ | 円 | 円　/　　　円　/　　　円 | | 要介護４ | 円 | 円　/　　　円　/　　　円 | | 要介護５ | 円 | 円　/　　　円　/　　　円 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 介護保険に係る利用料  (適用を受ける場合は、市区町村から交付される「介護保険負担割合証」に記載された利用者負担の割合に応じた額) ※13 | 〇各種加算の状況   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 身体拘束廃止取組の有無 | (減算型・基準型） | | | 退院・退所時連携加算 | (無・有） | | | 入居継続支援加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | 生活機能向上連携加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | 個別機能訓練加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | ＡＤＬ維持等加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | 夜間看護体制加算 | (無・有） | | | 若年性認知症入居者受入加算 | (無・有） | | | 医療機関連携加算 | (無・有） | | | 口腔衛生管理体制加算 | (無・有） | | | 口腔・栄養スクリーニング加算 | (無・有） | | | 科学的介護推進体制加算 | (無・有） | | | 看取り介護加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | 認知症専門ケア加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | サービス提供体制強化加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | （Ⅲ） | | 介護職員処遇改善加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | （Ⅲ） | | 介護職員等特定処遇改善加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 介護保険に係る利用料  (適用を受ける場合は、市区町村から交付される「介護保険負担割合証」に記載された利用者負担の割合に応じた額) ※13 | ○介護予防特定施設入居者生活介護　　　（１か月30日の例）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区　分 | 月　　額 | 利用者負担額（1割/2割/3割） | | 要支援１ | 円 | 円　/　　　円　/　　　円 | | 要支援２ | 円 | 円　/　　　円　/　　　円 |   各種加算の状況   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 身体拘束廃止取組の有無 | (減算型・基準型） | | | 生活機能向上連携加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | 個別機能訓練加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | 若年性認知症入居者受入加算 | (無・有） | | | 医療機関連携加算 | (無・有） | | | 口腔衛生管理体制加算 | (無・有） | | | 口腔・栄養スクリーニング加算 | (無・有） | | | 科学的介護推進体制加算 | (無・有） | | | 認知症専門ケア加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | サービス提供体制強化加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | （Ⅲ） | | 介護職員処遇改善加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | | （Ⅲ） | | 介護職員等特定処遇改善加算 | (無・有） | （Ⅰ） | | （Ⅱ） | |

|  |  |
| --- | --- |
| 短期利用の設定（短期利用特定施設入居者生活介護の届出がある）※14 | 無 ・ 有 |

※13　月額は、各種加算を含めて記入する。

※14　短期利用特定施設入居者生活介護の届出がある場合には添付書類の別添２を添付する。

○添付書類：別添１「介護サービス等の一覧表」

別添２「短期利用のサービス等の概要」（設定がある場合のみ）