

重要事項説明書

(空床利用型併設ユニット型短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護)

◇◆目次◆◇

第1条	事業者（法人）の概要・・・1	第11条	非常災害時の対応・・・8
第2条	事業所（ご利用施設）の概要・・・1	第12条	配置医師及び協力医療機関・・・8
第3条	施設の目的及び運営方針等・・・1	第13条	施設利用にあたっての留意事項・・・9
第4条	施設の概要・・・2	第14条	事故発生の防止及び事故発生時の対応について・・・9
第5条	職員の配置状況・・・2	第15条	個人情報の使用について・・・10
第6条	職員の勤務体制・・・3	第16条	記録の整備について・・・11
第7条	当施設が提供するサービスの概要・・・4	第17条	サービスの第三者評価の実施状況について・・・11
第8条	利用料金・・・5		
第9条	利用料金のお支払い方法・・・7		
第10条	サービス内容等に関する苦情等相談・・・7		

地域密着型特別養護老人ホーム 悠ほ一む

熊本県天草市久玉町1411番4

第1条 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 円相会
法人所在地	熊本県天草市久玉町 1411 番 4
代表者名	理事長 中邑 大猷
設立年月	平成 25 年 2 月 5 日
電話番号	0969-74-7001
F A X 番号	0969-74-7007

第2条 事業所（ご利用施設）の概要

施設の名 称	地域密着型特別養護老人ホーム 悠ほ一む
施設の所 在 地	熊本県天草市久玉町 1 4 1 1 番 4
管 理 者 名	施設長 石本 和久
電 話 番 号	0969-74-7001
F A X 番 号	0969-74-7007
事業の種・利用定員	短期入所生活介護 利用定員：本体の特別養護老人ホーム（定員 29 名）に空床があり、当該空床の利用が可能な場合に定員の範囲内
指定年月日・指定番号	4371500754
	平成 25 年 12 月 25 日指定

第3条 施設の目的及び運営方針等

[施設の目的]

施設に配置する従業員（以下「職員」という。）が施設を利用される要支援・要介護状態の方に対し、適正な短期入所生活介護サービスを提供することを目的とします。

[施設の運営方針]

1 利用者の尊重

利用者の願いや人格を尊重し、利用者の立場からサービスを提供する。

2 自律支援

利用者の生活歴や生活習慣を具体的に把握し、個人の能力に応じて自律した日常生活が過ごせるよう支援する。

3 安心した生活

積極的な社会参加を促し、利用者や家族が安心して生活できるよう支援する。

4 医療との連携

協力医療機関との連携を行い、医療依存度の高い利用者様のケアを積極的に取り組み、看取りを含

めたターミナル・ケアにも取り組んでいく。

5 地域との連携

地域住民または地域の活動組織と連携及び協力をし、地域との交流に努め地域との関わりの中で暮らしを継続できるよう支援する。また、他の事業所と協力し医療・介護・福祉の日常サービスが行われるよう「地域包括ケアシステム」実現の一翼を担う。

第4条 施設の概要

(1) 敷地及び建物の概要

敷地	1135.55 m ²	
建物	構造	鉄骨造（耐火建築物）
	延べ床面積	1365.30 m ²
	利用定員	29人

(2) 居室及び主な設備

居室・設備の種類	室数等	人数	面積（1人当たり面積）
個室	29室	29人	10.65 m ² 以上
共同生活室	3ユニット	1階（1ユニット）、2階（2ユニット）	
浴室	3室（リフト付浴槽3台、寝台浴槽1台）		
医務室	1室（診療所）9.52 m ²		
地域交流スペース	1室 57.10 m ²		

第5条 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して地域密着型介護福祉施設入所者生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

従事者の職種	標準的な勤務体制	基準配置人数	実配置人数	常勤換算人数	常勤非常勤内訳	兼務関係
施設長 (管理者)	8:30~17:30	1 (常勤・専従)	1	1	常勤 1人	
医師	(水・木・金) 13:30~14:30	必要な数	1	0.1	非常勤 1人	
事務長 (副管理者)	8:30~17:30	1	1	1	常勤 1人	
介護支援 専門員	8:30~17:30	1以上 (常勤・専従)	1	1	常勤 1人	
生活相談員	8:30~17:30	1以上 (常勤)	1	1	常勤 1人	

看護職員	6:45~16:00 8:30~17:30 12:00~21:00 20:45~7:00	1以上	5	4.2	常勤 3人 非常勤 2人	常勤1人 機能訓練指導員と兼務
介護職員	6:45~16:00 8:30~17:30 12:00~21:00 20:45~7:00	10以上	13	12.0	常勤 9人 非常勤 4人	
機能訓練指導員	8:30~17:30 週1日	1以上 (兼務可)	1	0.2	常勤 1人	常勤1人 看護職員と兼務
管理栄養士 又は栄養士	8:00~17:00 8:00~15:00	1以上	2	1.6	常勤 2人	
調理師	6:30~12:00 7:30~12:30 13:00~18:00	2名以上	5	2.5	非常勤 5人	
※常勤換算：職員それぞれ週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。						

第6条 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務の内容
施設長	施設の業務を統括する。
医師	各ユニット4週に1回の往診（水・木・金）による健康管理及び療養上の指導を行う。
事務長	施設長の業務を補佐し、一般事務及び会計経理、人事管理等を行う。
生活相談員	利用者の入退居、生活相談及び援助の計画立案、実施に関する業務を行う。
介護支援専門員	施設サービス計画の作成等、利用者の介護支援に関する業務を行う。
看護職員	医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務及び介護一般業務を行う。
介護職員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
<p>※利用者が安心して日常生活を送ることができるように、昼間についてはユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置しています。</p> <p>また、夜間帯及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を勤務に従事する職員として配置しています。</p>	
機能訓練指導員	利用者の状況に適した機能訓練、手芸、貼り絵など生活リハビリを取り入れ心身の機能・身体機能の低下を防止するよう努めます。
栄養士又は管理栄養士	食事の献立、栄養計算等利用者に対する栄養マネジメント業務を行う。
調理員	利用者の食事の調理業務を行う。
その他職員	事務等その他業務を行う。

※土・日・祝日・暦上の連休、盆・年末年始などの関連で上記とことなる職員配置となる場合があります。

第7条 当施設が提供するサービスの概要

種 類	内 容								
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・ご契約者の自律支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。 ・食べられないものやアレルギーがある方は事前にご相談ください。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>朝 食</td> <td>午前8：00分～</td> </tr> <tr> <td>昼 食</td> <td>午後0：00分～</td> </tr> <tr> <td>おやつ</td> <td>午後3：00分～</td> </tr> <tr> <td>夕 食</td> <td>午後5：00分～</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・食事時間 <p>※左記時間より2時間以内であれば、その日の状況に合わせて、時間を選択して食事をとっていただくことができます。</p>	朝 食	午前8：00分～	昼 食	午後0：00分～	おやつ	午後3：00分～	夕 食	午後5：00分～
朝 食	午前8：00分～								
昼 食	午後0：00分～								
おやつ	午後3：00分～								
夕 食	午後5：00分～								
排せつ	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立について適切な援助を行います。 ・おむつを使用する方に対しては、排泄リズムに沿って1日4回程度の交換を行うとともに、必要に応じてこれを超えて交換を行います。 								
入浴・清拭	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が身体の清潔を保持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、週2回以上の入浴または清拭を行います。 ・寝たきり等で座位のとれない方は機械浴での入浴も可能です。 								
着替え 整容等	<ul style="list-style-type: none"> ・寝たきり予防のため、できる限り離床に配慮します。 ・利用者個々の生活リズムを考えて、適切な着替え、整容が行われるよう援助します。 								
シーツ交換	<ul style="list-style-type: none"> ・シーツ交換は、定期的に週1回行い、汚れている場合は随時交換いたします。 								
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練を行います。 								
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・しっかりと健康管理を設けて健康状態の把握に努めます。また、緊急等の必要な場合には協力医療機関による往診、あるいは協力医療機関を受診します。他の医療機関を受診する際にも責任をもって引継ぎます。 ・利用者が外部の医療機関に通院する場合は、スタッフ付き添いなどできる限り配慮しますが、ご家族に協力を頂きます。 								
相談及び助言	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 <p>（相談窓口）生活相談員 石本 智和</p>								

社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。 ・行政機関に対する手続きが必要な場合において、利用者及びご家族の状況によっては、代わりに行います。
----------	--

第8条 利用料金

1 (介護予防) 短期入所生活介護サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額(10割)とする。また、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業所に直接介護保険給付が行われない場合がありますが、その場合は介護報酬告示上の額(10割)とする。

また、利用者負担額減免を受けられている場合は、減免額に応じた自己負担額となります。利用料のお支払い後にサービス提供証明書及び領収書を発行いたします。なお、サービス提供証明書及び領収書は、後に利用料の償還払いを受ける時に必要となります。

《ユニット型短期入所生活介護自己負担金》(1日あたり)

要介護度	基本単価	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	529	5,290円	529円	1,058円	1,587円
要支援2	656	6,560円	656円	1,312円	1,968円
要介護1	704	7,040円	704円	1,408円	2,112円
要介護2	772	7,720円	772円	1,544円	2,316円
要介護3	847	8,470円	847円	1,694円	2,541円
要介護4	918	9,180円	918円	1,836円	2,754円
要介護5	987	9,870円	987円	1,974円	2,961円

《ユニット型短期入所生活介護利用加算料金》(1単位/10円)

加算項目	基本単価	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
看護体制加算(Ⅱ)	8	80円	8円	16円	24円	1日につき
療養食加算	8	80円	8円	16円	24円	1回につき (1日3回を限度)
送迎加算	184	1840円	184円	368円	552円	片道につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18	180円	18円	36円	54円	1日につき
緊急短期入所受入加算	90	900円	90円	180円	270円	1日につき (14日を限度)

生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10	100円	10円	20円	30円	1月につき
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の14.0%	左記の単位数×地域区分（10円）	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数（所定単位数）

- ※ 看護体制加算とは、看護職員の体制について手厚い人員体制をとっている場合に算定します。
- ※ 療養食加算とは、疾病治療のため医師の発行する食事箋に基づき糖尿病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食を提供した場合に算定します。
- ※ 送迎加算とは、利用者の送迎を行った場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算とは、介護職員における介護福祉士取得者を手厚く配置している場合に算定します。
- ※ 緊急短期入所受入加算とは、短期入所生活介護を緊急に行った場合に、算定します。
- ※ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）は、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会において、介護機器を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保、職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮、介護機器の定期的な点検、業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修の実施について定期的に確認を行う。また、介護機器を活用していること及び事業年度ごとに介護機器の活用や、委員会の取組に関する実績を厚生労働省に報告している場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算を一本化した加算で、介護職員等の職場環境や賃金の改善、資質の向上等の取り組みについて、計画の作成や当該計画に係る実施期間及び実施方法について全ての職員に周知し、都道府県知事等に届け出ている場合に算定します。

《ユニット型短期入所生活介護利用食事自己負担料金》

（朝食445円 昼食500円 夕食500円） 一日合計1,445円

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	補足給付の対象ではない方
自己負担料金 (1日当り)	300円	390円	1000円	1300円	1445円

《ユニット型短期入所生活介護利用居住費（滞在費）自己負担料金》

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	補足給付の対象ではない方
個室ユニット	880円	880円	1370円	1370円	2066円

利用者の食事費及び居住費（滞在費）にかかる費用（1日当り）です。但し、市町村における介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された金額（1日当り）の負担となります。

※ 市町村民税世帯非課税者において、その保険者である各市町村が定める、入居者負担減免処置の要件を全て満たし収入や世帯の状況、入居者負担等を総合的に勘案し、生計が困難であるとその保険者の長が認めた方は、自己負担の減免を受けることができます。

2 介護保険給付対象外サービス利用料金

《その他の利用料金》

- ・通常の事業の実施地域を超えて行った場合の送迎に要する費用 実費
- ・居室に電化製品を持ち込む場合 1点ごとに1日50円
- ・理美容代その他、サービス提供に当たって通常必要となる日常生活上の便宜に係る費用であって、その利用者様に負担させることが適当と認められる費用

第9条 利用料金のお支払い方法

毎月10日以降に、「第8条 利用料金」に記載の利用料金を基に算定した前月分利用料等を利用料明細の入った請求書により請求いたしますので、下記の方法にてお支払い下さい。お支払い頂いた後に領収書を発行いたします。また、利用料金を滞納された場合の連帯保証人を定めるものとします。

「お支払い方法」

- (1) 施設窓口での支払い
- (2) 指定金融機関口座への振り込み

熊本銀行 牛深支店 3009641 フク) エンソウカイ
 社会福祉法人 円相会 理事長 中邑大猷

連帯保証人	住 所	
	氏 名	Ⓜ
	電話番号	

第10条 サービス内容等に関する苦情等相談

[相談窓口]

当施設お客様相談窓口		
受付担当責任者	受付ご利用時間	ご利用方法
生活相談員：石本智和	午前8:30分～午後5:30分	<ul style="list-style-type: none"> ・電話番号0969-74-7001 ・FAX0969-74-7007 ・面接（相談室）・意見箱（正面玄関）

[行政機関その他苦情情報機関]

天草市高齢者支援課	所在地 : 天草市東浜町 8 番 1 号 電話番号 : 0 9 6 9-2 3-1 1 1 1 受付時間 : 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで 休日 : 土曜日、日曜日、祝祭日
熊本県国民健康保険 団体連合会	所在地 : 熊本市東区健軍 2 丁目 4 番 1 0 号 熊本県市町村自治会館 5 階 介護サービス苦情相談窓口 電話番号 : 0 9 6-2 1 4-1 1 0 1 (苦情相談窓口専用) 受付時間 : 平日午前 9 時から午後 5 時まで (正午から午後 1 時を除く) 休日 : 土曜日、日曜日、祝祭日
第三者苦情対応窓口	社会福祉法人円相会 監事 : 須崎 開正 電話番号 : 0 8 0-1 7 8 1-5 8 2 2 牛深地域包括支援センターすいせん 担当 : 池崎 美沙 電話番号 : 0 9 6 9-7 2-1 1 3 3

[苦情処理体制及び手順]

- ① 苦情処理担当者が相談者本人に直接伺って、苦情内容の詳細把握を行います。
- ② 苦情内容について管理者を含め対応策の検討を行います。
- ③ 苦情処理担当者が相談者に検討結果の説明を行います。
- ④ 苦情処理についての内容、対応結果等について台帳管理を行い、苦情の処理後も職員教育を徹底して、再発防止に努めます。

第 1 1 条 非常災害時の対応

非常時の対応・対策	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設の消防計画を基に対応を行います。 ・関係機関への通報体制、定期的に職員に周知を行います。
避難訓練及び防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・消火器、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、消防機関へ通報する火災報知設備、誘導灯、誘導標識、非常用発電機、防火物品を設置しております。
消防計画等	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙 地域密着型特別養護老人ホーム 悠ほ一む消防計画書に沿って対応します。防火管理者 : 石本 智和

第 1 2 条 配置医師及び協力医療機関

協力医療機関	病院名	医療法人社団 泰心会 石松ファミリークリニック
	医師名	・石松 憲明 ・石松 咲 ・中邑 大猷
	所在地	熊本県天草市久玉町 1411 番地 133
	連絡先	0 9 6 9-7 4-0 3 7 0
協力医療機関	病院名	天草市立牛深市民病院
	所在地	〒863-1901 熊本県天草市牛深町 3050 番地
	連絡先	0 9 6 9-7 3-4 1 7 1

協力歯科機関	病院名	うらた歯科医院
	医師名	浦田 琢二
	所在地	〒863-1901 熊本県天草市牛深町 2502 番地 2
	連絡先	0 9 6 9-7 2-2 1 4 6

第 1 3 条 施設利用にあたっての留意事項

外出・外泊	・外出・外泊の際には必ず職員に申し出て頂き、外出・外泊許可願いの提出をお願いいたします。
面会	・面会時間：午前 9 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分 ※上記時間外での面会については、正面玄関横のインターホンにて職員をお呼び下さい。 ※来訪者は、正面玄関で面会簿への記入をお願いいたします。
宗教・政治活動	・施設内での他の入居者に対する宗教活動及び政治活動は、ご遠慮下さい。
喫煙	・決められた場所以外での喫煙は、ご遠慮下さい
迷惑行為	・他の入居者に対する迷惑な行為はご遠慮下さい。
所持金品の管理	・金銭及び貴重品の管理について、自己管理を基本とし、多額及び高価及び貴重な金品については施設に持ち込まないでください。

第 1 4 条 事故発生の防止及び事故発生時の対応

- 1 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針（マニュアル）を整備します。
- 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、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての研修を職員に対して定期的に行います。
- 3 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
- 4 施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに天草市及び利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- 5 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- 6 施設は、利用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います。
- 7 利用者様に容体の急変等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、ご家族等（緊急連絡先）の方にご連絡いたします。なお、当施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。

緊急連絡先①	氏名（続柄）	()
	住所	
	連絡先	自宅 () 携帯 ()
		勤務先等 ()

緊急連絡先②	氏名（続柄）	（ ）
	住所	
	連絡先	自宅（ ） 携帯（ ） 勤務先等（ ）
損害賠償 責任保険	保険会社名	損保ジャパン日本興亜
	加入保険名	ウォームハート
	補償の概要	業務遂行に起因する事故・施設の所有、使用または管理に起因する事故・生産物や業務の結果に起因する事故・受託物の損壊 臨時借用自動車による対人事故・対物事故・人格権侵害と宣伝障害・徘徊時の事故
しせつの損害 補償	保険会社名	社会福祉法人 全国社会福祉協議会
	加入保険名	入所型施設利用者の傷害事故補償
	補償の概要	利用者が、施設の管理下中に急激かつ偶然な外来の事故により身体に障害（けが）を被った場合、利用者（または遺族）に保険金を支払います。
自動車保険	保険会社名	損保ジャパン日本興亜
	加入保険名	S G P 一般自動車保険
	補償の概要	対人補償・対物補償・人身傷害補償・弁護士費用補償

第15条 個人情報の使用について

個人情報の使用については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することとします。

1 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び入居期間に準じます。

2 利用目的

必須項目

- 一 施設サービスを円滑に提供するために実施する担当者会議等において必要な場合
- 二 ご入居者が医療機関を利用する場合、該当する医療機関との連携を取る場合
- 三 介護保険事務に関する情報提供の場合（要介護認定等に関する申請・請求関係・保険者からの照会への回答・会計や経理に関する事務等）
- 四 提供する福祉サービスについて、市町村、福祉の実施機関等との協議、連絡調整並びにこれらの機関から求められる報告・連絡・相談等に関する情報提供
- 五 その他サービス提供で必要な場合
- 六 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

任意項目

- 一 施設活動報告として、広報誌や運営推進委員会で利用者の肖像を使用する場合
- 二 法人ホームページ及びインスタグラム内に利用者の肖像を使用する場合

3 使用条件

- 一 個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。
また、入居者とのサービス利用に関わる契約の終結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。

第16条 記録の整備について

- 1 当施設は、各サービス、従業員、会計等に関する諸記録を整備します。入居者に関する諸記録については、サービス提供を行った日から5年間は保管管理します。
- 2 入居者及びその家族は、施設に対して保管しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。(複写物の請求を行う場合は、有料です。)

第17条 サービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

当施設は、契約書及び本重要事項説明書に基づいて、短期入所生活介護サービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者	住所	
	事業者（法人）名	社会福祉法人 円相会
	施設名	地域密着型特別養護老人ホーム 悠ほーむ
	事業所番号	4371500754
	理事長名	中邑 大献 印

説明者	職業	生活相談員
	氏名	石本 智和 印

私は、契約書及び本重要事項説明書に基づいて、地域密着型介護老人福祉施設のサービス内容及び重要事項の説明を受け同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所.....

氏名.....

代理人（選任した場合） 住所.....

氏名.....

身元引受人 住所.....

氏名.....

附則

この重要事項説明書は、平成25年12月25日より施行する。

1. 平成29年4月1日 介護報酬改定により利用料金の記載変更
2. 平成31年2月1日 第三者評価の実施状況を追加記載（平成30年度指定居宅介護サービス事業所実施指導による）
3. 令和元年10月1日 消費税増税による介護報酬改定により基本単価及び食費・居住費の自己負担料金の記載変更
4. 令和3年4月1日 介護報酬改定により利用者等押印欄の削除
介護サービス利用料の記載の変更
5. 令和3年8月1日 介護保険負担限度額認定の改正により、第8条利用料金の食費・居住費の内容の一部改定し、同日より施行する。
6. 令和3年10月1日 勤務時間及び勤務体制の変更を行い同日より施行する。
7. 令和4年10月1日 介護職員等ベースアップ等支援加算の創設と加算算定に伴い、加算サービスの内容とその他の一部を改正し同日より施行する。
8. 令和6年4月1日 令和6年度（2024年度）介護報酬改定により、基本単価の改正を行い同日より施行する。
9. 令和6年6月1日 令和6年度（2024年度）介護報酬改定により、介護職員等処遇改善加算の算定により、各種利用料金の変更を行い同日より施行する。
10. 令和6年8月1日 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部の改正に伴い特定入所者介護（予防）サービス費（補足給付）における居住費の負担限度額・基準費用額の改正を行い同日より施行する。
11. 令和7年4月1日 第8条利用料金の一部内容の追加及び第10条サービス内容等に関する苦情等相談に関する第三者委員の一部の内容を改正し同日より施行する。
12. 令和7年12月1日 第10条サービス内容等に関する苦情等相談及び第15条個人情報の利用についての一部の内容を改正し同日より施行する。