

社会福祉法人武蔵野指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所・指定介護予防短期入所生活介護事業所ゆとりえ運営規程

(平成 13 年 3 月 23 日)

(規 程 第 4 号)

題名改正 [平成 18 年規程第 14 号]

改正 [平成 13 年規程第 11 号 平成 14 年規程第 8 号 平成 15 年規程第 9 号 平成 15 年規程第 13 号 平成 17 年規程第 9 号 平成 18 年規程第 14 号 平成 19 年規程第 11 号 平成 20 年規程第 6 号 平成 21 年規程第 16 号 平成 21 年規程第 21 号 平成 22 年規程第 12 号 平成 24 年規程第 9 号 平成 24 年規程第 14 号 平成 26 年規程第 6 号 平成 27 年規程第 9 号 平成 28 年規程第 12 号 平成 29 年規程第 6 号 平成 30 年規程第 7 号 令和 2 年規程第 12 号 令和 3 年規程第 17 号 令和 5 年規程第 6 号 令和 6 年規程第 13 号 令和 7 年規程第 4 号]

第 1 章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第 1 条 この規程は、当ホームの指定介護老人福祉施設、指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定、生活の充実、ならびに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

一部改正 [平成 18 年規程 14 号]

(運営方針)

第 2 条 当ホームの指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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にすることを目指すものとする。

2 当ホームの指定短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

3 当ホームの指定介護予防短期入所生活介護事業所は、要支援状態にある利用者の生活機能の維持・向上を図り、要介護状態への予防及びその重度化の予防、軽減により、利用者本人の自己実現の達成をするために、必要な日常生活上の世話及び支援等、その他の必要な援助を行う。

一部改正 [平成 18 年規程 14 号]

第 2 章 職員の職種、職員数及び職務の内容

(職員)

第 3 条 当ホームは、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所

定の職員を配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 施設長 1名(通所介護事業管理者兼務)
- (2) 医師 2名
- (3) 生活相談員 1名
- (4) 介護職員 9名以上
- (5) 看護職員 2名以上
- (6) 管理栄養士 1名
- (7) 機能訓練指導員 1名
- (8) 介護支援専門員 1名以上(介護職員と兼務)
- (9) 事務員 1名
- (10) 宿直員 3名

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

一部改正〔平成14年規程8号・17年9号・18年14号・19年11号・20年6号・22年12号・
23年9号・26年6号・28年規程第12号・30年規程第7号・
令和5年規程第6号〕

(職務)

第4条 職員は、当ホームの設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査ならびに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護ならびに利用者の保健衛生管理に従事する。
- (6) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、給食調理業務受託者への指導等の食事業務全般ならびに利用者の栄養指導に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、または、その減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 介護支援専門員は、施設サービス計画、短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画を作成する。
- (9) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。
- (10) 宿直員は、夜間帯における電話対応、建物管理、非常及び緊急事態の対応を行う。

一部改正〔平成17年規程9号・18年14号・20年6号〕

第3章 入所（利用）定員

(定員)

第5条 本ホームの指定介護老人福祉施設の入所定員は、30名とする。

2 本ホームの指定介護短期入所生活介護事業所と指定介護予防短期入所生活介護事業所の合計利用定員は、併設型2名、空床利用型1名とする。

一部改正〔平成18年規程14号〕

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(施設サービス計画・短期入所生活介護計画の作成)

第6条 介護支援専門員は、指定介護老人福祉施設の利用者について、サービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者又は家族に対して説明の上同意を得、また計画書を交付する。

2 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用者については、4日間以上にわたり継続して入所することが予定される場合に、前項の介護計画の原案を作成し、それを利用者又は家族に対して説明の上同意を得、また計画書を交付する。

一部改正〔平成15年規程9号・18年14号〕

(サービスの提供)

第7条 職員は、サービスの提供にあたっては、入所者またはその家族に対して、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

(居室)

第7条の2 施設が提供する居室は別表1、2に記載するとおりとする。その際、選択する居室は、利用者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が利用者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

追加〔平成17年規程9号〕

(入浴)

第8条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。但し、利用者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でないと判断する場合にはこれを行わないことができる。

(排せつ)

第9条 利用者の心身の状況に応じて、また利用者個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床、着替え、整容等)

第10条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第11条 食事は、栄養ならびに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は概ね次のとおりとする。

(1) 朝食 午前 8時～

(2) 昼食 午後 0時～

(3) 夕食 午後 6時～

3 あらかじめ連絡があった場合は、別に定めるところにより、衛生上または管理上許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができる。

4 あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 医師の処方箋による特別食は、別表1、2に定める料金で提供するものとする。

一部改正〔平成17年規程9号・18年14号〕

(送迎)

第12条 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用者については、入所

時及び退所時には、利用者の希望・状態により自宅まで送迎を行う。但し、原則として、送迎を行う地域は武蔵野市内全域および施設から概ね半径5km圏内とする。

一部改正〔平成18年規程14号 令和7年規程4号〕

(相談、援助)

第13条 ホーム職員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第14条 教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。

2 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続について、利用者及び家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、同意に基づき、所定の手続きにより代わって行うことができる。

(機能訓練)

第15条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(健康保持)

第16条 医師または看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第17条 指定介護老人福祉施設の利用者が、入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるようにしなければならない。

2 指定介護老人福祉施設の利用者の入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドをショートステイのベッドとして他者が使用できるものとする。

3 指定介護老人福祉施設の利用者の入院中等の際の居住費は、その居住が確保されている場合（ベッドをショートステイとして使用することがない場合）には、その者が負担する。

一部改正〔平成17年規程第9号・18年14号〕

(緊急時の対応)

第18条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。

2 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者が、あらかじめ近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(利用料)

第19条 指定介護老人福祉施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、別表1に定める施設サービスにかかる費用についての介護保険負担割合証に示された割合と居住費及び食費、日常生活等に要する費用の利用料の合計額とする。

2 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、別表2に定める居宅介護サービス(居宅支援サービス)にか

かる費用の1割、2割、3割のいずれかと居住費(滞在費)及び食費、日常生活等に要する費用の利用料の合計額とする。

3 利用者が、特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

4 利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとする。

5 利用者は、第4項による利用料を翌月末日までに支払うものとする。但し、利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、残金を退所時に支払うものとする。

6 支払い方法は、振り込み(指定介護老人福祉施設利用の場合は、自動引落しも可)または現金のいずれかの方法により支払うものとし、その方法は利用開始時に施設長と利用者で決定するものとする。

一部改正〔平成15年規程13号・17年9号・18年14号・27年9号・30年7号・令和6年13号〕

第5章 ホームの利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

第20条 利用者は、健康と生活の安定のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第21条 利用者は、外出(短時間のものは除く)または外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、ホームへ帰着する予定日時などを施設長に届け出るものとする。

(面会)

第22条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者または外来者がその旨を施設長に届け出るものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

(健康留意)

第23条 利用者は努めて健康に留意するものとする。ホームで行う健康診査は特別の理由がないかぎりこれを受診するものとする。

(衛生保持)

第24条 利用者はホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持に心掛け、またはホームに協力するものとする。

(ホーム内の禁止行為)

第25条 利用者は、ホーム内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) ホームの秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、ホームもしくは備品に損害を与え、またはこれらをホーム外に持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第26条 ホームは、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 ホームは、消防法令に基づき、非常災害時等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難の訓練を原則として少なくとも2か月に1回は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施するものとする。

3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、ホーム職員まで事態の発生を知らせるものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第27条 ホームは感染症が発生し、又まん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずることに努める。

(1) 感染症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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を概ね3か月に1回以上開催するとともに、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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

追加〔令和3年規程17号〕

一部改正〔令和6年規程13号〕

(業務継続計画の策定等)

第28条 ホームは感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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策定し、当該業務継続計画に従い次の各号に掲げる措置を講ずることに努める。

(1) ホームは、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

(2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

追加〔令和3年規程17号〕

第7章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第29条 本ホームの利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設、指定短期入所生活介護又は指定介護予防短期入所生活介護の利用の資格があり、本ホームの利用を希望する者であつて、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者、及び、その他法令により入所できる者とする。

一部改正〔平成18年規程14号〕

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第30条 本ホームの利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者、身元引受人及び連帯保証人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込み者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

一部改正〔令和2年12号〕

(施設・設備)

第31条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者の代表と協議の上決定するものとする。

2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。

3 施設・設備等の維持管理はホーム職員が行うものとする。

(苦情処理)

第32条 利用者または身元引受人は、提供されたサービス等について苦情を申し出ることができる。その場合は速やかに事実関係を調査し、その結果ならびに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は身元引受人に報告するものとする。なお、苦情申し立て窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

(秘密の保持)

第33条 事業者及び事業者の職員等は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報の使用にかかる同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 事業者は、従業者であつた者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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雇用契約の内容に明記し、誓約書を取っておく。

一部改正〔平成18年規程14号〕

(ハラスメント対策の強化)

第34条 ホームは、適切な施設運営を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は變態的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じることに努める。

追加〔令和3年規程17号〕

(虐待防止のための措置に関する事項)

第35条 ホームは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じることに努める。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

追加〔令和3年規程17号〕

第36条 ホームは、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。

2 ホームは、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 ホームは、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

追加〔令和6年規程13号〕

第8章 雑則

(委任)

第37条 この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める。

(改正)

第38条 この規程を改正するときは社会福祉法人武蔵野の理事長の決裁を経るものとする。

(施行)

第39条 この運営規程は平成12年4月1日から施行する。

付 則（平成13年10月4日規程第11号）

この規程は、平成13年10月1日から施行する。ただし、運営規程（別紙）第19条第2項の改正規程は平成13年11月1日から適用する。

付 則（平成14年3月29日規程第8号）

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

付 則（平成15年3月29日規程第9号）

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

付 則（平成15年9月10日規程第13号）

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

付 則（平成17年9月29日規程第9号）

この規程は、平成17年10月1日から施行し、改正後の「所定料金」は、平成17年4月1日から適用する。

付 則（平成18年5月15日規程第14号）

この規程は、平成18年5月15日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

付 則（平成19年3月31日規程第11号）

この規程は、平成19年3月31日から施行する。

付 則（平成20年3月31日規程第6号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

付 則（平成21年3月31日規程第16号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

付 則（平成21年3月31日規程第21号）

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

付 則（平成22年3月31日規程第12号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

付 則（平成24年3月31日規程第9号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

付 則（平成26年3月31日規程第6号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

付 則（平成27年3月31日規程第9号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

付 則（平成28年3月31日規程第9号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

付 則（平成29年3月31日規程第6号）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

付 則（平成30年4月1日規程第7号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

付 則（令和2年4月1日規程第12号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

付 則（令和3年7月1日規程第17号）

この規程は、令和 3 年 7 月 1 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日より適用する。

付 則（令和 5 年 4 月 1 日規程第 6 号）

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（令和 6 年 10 月 1 日規程第 13 号）

この規程は、令和 6 年 10 月 1 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日より適用する。

付 則（令和 7 年 4 月 1 日規程第 4 号）

この規程は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 19 条第 1 項関係)

一部改正〔平成 13 年規程 11 号・15 年規程 9 号・15 年規程 13 号・17 年規程 9 号・18 年規程 14 号・19 年規程 11 号・20 年規程 6 号・21 年規程 16 号・21 年規程 21 号・22 年規程 12 号・24 年規程 9 号・26 年規程 6 号・27 年規程 9 号・29 年規程 6 号・30 年規程 7 号・令和 2 年規程 12 号・令和 3 年規程 17 号・令和 5 年規程 6 号 令和 6 年規程 13 号〕

指定介護老人福祉施設の利用料等

★月毎のそれぞれの利用(使用)実績に基づいて請求する。

★所定料金の金額には、消費税が含まれる。

1 法定料金

(1) 基本サービス料金(1日あたり)

(単位:円)

	項 目	経過的小規模介護福祉施設サービス費 (小規模旧措置入所者介護福祉施設サービス費含む)	
		(Ⅰ) 個室	(Ⅱ) 多床室
利用料	要介護度 1	7, 4 1 1	7, 4 1 1
	要介護度 2	8, 1 3 8	8, 1 3 8
	要介護度 3	8, 9 1 7	8, 9 1 7
	要介護度 4	9, 6 4 4	9, 6 4 4
	要介護度 5	1 0, 3 3 8	1 0, 3 3 8
加算	日常生活継続支援加算	3 8 4	
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6 4	
	看護体制加算(Ⅰ)	4 2	
	看護体制加算(Ⅱ)	8 5	
	口腔衛生管理加算(Ⅰ)<月額>	9 6 1	
	口腔衛生管理加算(Ⅱ)<月額>	1, 1 7 4	
	褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3 2	
	褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	1 3 8	
	排泄支援加算(Ⅰ)	1 0 6	
	安全対策体制加算(入所時)	2 1 3	
	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	4 2 7	
	科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	5 3 4	
	協力医療機関連携加算(Ⅰ)	5 3 4	
	協力医療機関連携加算(Ⅱ)	5 3	
	認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	1, 6 0 2	
	認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	1, 2 8 1	
	生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	1, 0 6 8	
	生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	1 0 6	
個別の加算	初期加算	3 2 0	
	外泊時費用	2, 6 2 7	
	退所前後訪問相談援助加算	4, 9 1 2	
	退所時相談援助加算	4, 2 7 2	
	退所前連携加算	5, 3 4 0	
	退所時情報提供加算	2, 6 7 0	
	退所時栄養情報連携加算	7 4 7	
	再入所時栄養連携加算	4, 2 7 2	
	栄養マネジメント強化加算	1 1 6 / 日	
	経口移行加算	2 9 9	
	経口維持加算(Ⅰ)<月額>	4, 2 7 2	

経口維持加算(Ⅱ)〈月額〉	1,068
療養食加算<1食>	64
配置医師緊急時対応加算	通常勤務時間外：3,471 早朝・夜間：6,942 深夜：13,884
看取り介護加算(Ⅱ)(月額) 死亡日以前31～45日 死亡日以前4～30日 死亡日の前日・前々日 死亡日	768 1,537 8,330 16,874
若年性認知症入所者受入加算	1,281
在宅・入所相互利用加算	427
(令和6年5月末まで) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 介護職員等ベースアップ等支援加算	介護報酬総単位数に加算率(0.083)を乗じた数値と加算率(0.027)を乗じた数値、加算率(0.016)を乗じた数値を足したものに、地域区分係数(10.68)を乗じた額。
(令和6年6月より) 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	介護報酬総単位数に加算率(0.140)を乗じた数値に、地域区分係数(10.68)を乗じた額

*上記の費用について、利用者の負担額は介護保険負担割合証に示された割合となる。

(2) 居住費及び食費(1日あたり)

(単位 円)

	居住形態	居 住 費	食 費
利用者負担第4段階の方	個 室	1,231 令和8年7月末まで (1,171)	1,445
	多床室	915 (855)	
利用者負担第1段階の方	個 室	380 (320)	300
	多床室	0	
利用者負担第2段階の方	個 室	480 (420)	390
	多床室	430 (370)	
利用者負担第3段階①の方	個 室	880 (820)	650
	多床室	430 (370)	
利用者負担第3段階②の方	個 室	880 (820)	1360
	多床室	430 (370)	

2 所定料金

(1) 個人使用の日用品代

(単位 円)

歯ブラシ	110	BOXティッシュ	60
クルリーナブラシ	550	モアブラシ	550
歯みがき粉	250	入れ歯洗浄剤	1,200

*その他、個別の希望用品については、その都度実費をいただく。

(2) 他の個人使用料金

①生活関連の費用

(単位 円)

内 容		金 額	備 考
私物のクリーニング代		実 費	買い物代行代が別にかかります
個人購読の新聞、書籍等		実 費	買い物代行代が別にかかります
個人用電気代	テレビ	月額80	1日4時間使用を想定
	冷蔵庫	月額500	1日24時間使用を想定
	電気ケトル	月額50	1日2回使用を想定
	加湿器	月額300	1日24時間使用を想定

*その他の電気製品については、その都度検討する。

②保健衛生材料等の費用

介護に使用する保健衛生用品については施設負担になる。

*施設で看取る場合、苦痛の緩和をはかるための医療処置等に用いた保健衛生材料等の費用については実費をいただく。

③栄養補助食品等の費用

健康を維持するために必要だと医師が判断した栄養補助食品については施設負担とするが、嗜好品としての食品、飲み物は自己負担とする。

④介護用品等の費用

個性性の高い介護用品等(その人しか使用できない特殊な車イス等)の購入は、自己負担とする。

(3) 個別サービス利用料金

(単位 円)

サービス項目	サービス内容 (積算内容)	単 位	金 額
理美容代	美容：移動美容室利用		実費
	理容：理髪のみ利用	1回	1,800
インフルエンザ予防接種代	ワクチン代、注射器等代	1回	実費
クラブ活動参加費	わくわく倶楽部 (材料代)	1回	200
個別の買い物代行代	徒歩10分圏内の商店等	1回	100
	上記以外の商店等	1回	400
個別の買い物同行代	近隣の商店等	1回	500
喫茶同行代	近隣の喫茶店等	1回	500
個人的な外出時の付添い代	職員1名付き添い同行	1時間	2,000
預金出納管理業務代	業務人件費代等 (郵券代含む)	日額	50
写真焼き増し代		1枚	30
入浴リースバスタオル代	入浴時の使用枚数に応じて	1枚	40

*その他、個別希望のサービス等については、その都度、実費をいただく。

3 文書料

(単位 円)

内容	単位	金 額
健康診断書料	1部	3,000
死亡診断書料	1部	5,000
所在証明書	1枚	300
生計同一証明書	1枚	300
文書等のコピー代	1枚	10

*その他、個別様式による証明書等の発行については、1枚300円とする。

別表2（第19条第2項関係）

追加〔平成15年規程13号〕

一部改正〔平成17年規程9号・18年14号・19年11号・20年6号・21年16号・21年21号・
24年9号・24年14号・26年6号・27年9号・29年6号・30年7号・令和2年12号・
令和3年17号・令和5年6号・令和6年13号〕

指定短期入所生活介護事業所の利用料等

- ★短期入所生活介護利用中の使用等実績に基づいて請求する。
- ★所定料金の金額には消費税が含まれている。
- ★下記の料金以外のものは、介護老人福祉施設の所定料金に準ずる。

1 法定料金

（1）要介護度1～5の方の基本サービス料金（1日あたり）（単位 円）

項 目		併設型短期入所生活介護費	
基本サービス			
加算			
個別の加算			
（令和6年5月末まで） 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 介護職員等ベースアップ等支援加算			
（令和6年6月より） 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）			

* 上記の費用について、利用者の負担額は介護保険負担割合証に示された割合。

30日を越えて指定短期入所生活介護を受けている場合の減算	324：1日につき
------------------------------	-----------

(2) 要支援1、要支援2の方の基本サービス料金（1日あたり）（単位 円）

項 目		併設型短期入所生活介護費	
基本サービス		(Ⅰ) 個室	(Ⅱ) 多床室
	要支援1	4, 8 8 4	4, 8 8 4
	要支援2	6, 0 7 5	6, 0 7 5
加算	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6 4	
個別の加算	認知症行動・心理症状対応加算	2, 1 6 6	
	若年性認知症利用者受入加算	1, 2 9 9	
	送迎加算	1, 9 9 2	
	療養食加算	8 6 <1食>	
	(令和6年5月末まで) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 介護職員等ベースアップ等支援加算	介護報酬総単位数に加算率(0.083)を乗じた数値に加算率(0.027)を乗じた数値を足したものに地域区分係数(10.83)を乗じた額	
	(令和6年6月より) 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	介護報酬総単位数に加算率(0.140)を乗じた数値に、地域区分係数(10.83)を乗じた額	

* 上記の費用について、利用者の負担額は介護保険負担割合証に示された割合。

(3) 居住費及び食費（1日あたり）（単位 円）

	居住形態	居 住 費	食 費
利用者負担 第4段階の方	個室	1, 2 3 1 令和8年7月末まで (1, 1 7 1)	1, 4 4 5 朝:395円 昼:525円 夕食 525円
	多床室	9 1 5 (8 5 5)	
利用者負担 第1段階の方	個室	3 8 0 (3 2 0)	3 0 0
	多床室	0	
利用者負担 第2段階の方	個室	4 8 0 (4 2 0)	6 0 0
	多床室	4 3 0 (3 7 0)	
利用者負担 第3段階①の方	個室	8 8 0 (8 2 0)	1, 0 0 0
	多床室	4 3 0 (3 7 0)	
利用者負担 第3段階②の方	個室	8 8 0 (8 2 0)	1, 3 0 0
	多床室	4 3 0 (3 7 0)	

* 食費について、3食とらなかった日は食数に応じた料金をいただく。

2 所定料金

(1) 個人使用の日用品

歯ブラシ、歯みがき粉、入れ歯洗浄剤、剃刀などの日用品類は、原則として持込みになる。
BOX ティッシュの用意はある。

*日用品等の購入を希望された方については、その都度、実費をいただく。

歯ブラシ	1 1 0	BOX ティッシュ	6 0	(単位 円)
クルリーナブラシ	5 5 0	モアブラシ	5 5 0	
歯磨き粉	2 5 0	入れ歯洗浄剤	1, 2 0 0	

(2) 他の個人使用料金

①保健衛生材料等の費用

介護に使用する保健衛生用品については施設負担になる。

②栄養補助食品等の費用

健康を維持するために必要だと医師が判断した栄養補助食品については施設負担とするが、嗜好品としての食品、飲み物は自己負担とする。

摂食・嚥下機能の低下した方で、食事以外の水分摂取等に増粘食品等(トロミ剤：ゼリー状に濃度をつけてとろみをつける)を使用する際には、持ち込みを原則とします。

(3) 個別サービス利用料金

(単位 円)

サービス項目	サービス内容 (積算内容)	単位	金 額
理美容代	美容：移動美容室利用		実費
	理容：理髪のみ利用	1 回	1, 8 0 0
インフルエンザ [※] 予防接種代	ワクチン代、注射器等代	1 回	実費
クラブ活動参加費	わくわく倶楽部 (材料代)	1 回	2 0 0
個別の買い物代行代	徒歩 1 0 分圏内の商店等	1 回	1 0 0
	上記以外の商店等	1 回	4 0 0
個別の買い物同行代	近隣の商店等	1 回	5 0 0
喫茶同行代	近隣の喫茶店等	1 回	5 0 0
写真焼き増し代		1 枚	3 0
入浴リースバスタオル代	入浴時の使用枚数に応じて	1 枚	4 0

*緊急時以外の通院、入院時には、原則として家族での対応または福祉タクシー等を利用し
ていただく。ゆとりえの車両等の都合がつくときは、上記の移送代を負担していただく。

*通院、入院時には、家族等の付き添いが必要になる。ただし、施設職員の付添い等が必要な場合は、別途その料金について相談させていただきます。