

指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所
「白楽荘」運営規程

指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所
「白楽荘」運営規程

第一章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人楽友会が運営する指定介護老人福祉施設白楽荘および指定短期入所生活介護事業所白楽荘（以下、施設等という）の運営において、事業の適正かつ円滑な執行について老人福祉の理念に基づき必要な事項を定めるものとする。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」および「指定居宅サービス等の事業の人員、設備および運営に関する基準」を遵守し、適切なサービスを提供することにより、利用者の日常生活の安定および生活の充実、ならびに家族等の身体的精神的な介護負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設等は、次に掲げる運営方針に基づき、施設サービス及び短期入所サービスを提供する。

- (1) 指定介護老人福祉施設は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、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、食事等の介護サービスの提供、相談援助、社会生活上の支援、機能訓練、健康管理および療養上の支援等を行うことにより、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目指すものとする。
- (2) 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、食事等の介護サービスの提供、その他の日常生活上の支援およ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向上並びに利用者の家族等の身体的および精神的な介護負担の軽減をはかることを目指すものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第3条 施設等の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホーム 白楽荘
- 二 所在地 東京都多摩市山王下一丁目18番地2

第二章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第4条 施設等は、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」および「指定居宅サービス等の事業の人員、設備およ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。

職 種	員 数
(1) 施設長	1 名
(2) 医師	1 名以上
(3) 生活相談員	2 名以上
(4) 介護支援専門員	2 名以上
(5) 看護職員	4 名以上
(6) 介護職員	5 4 名以上
(7) 事務員	1 名以上
(8) 管理栄養士	1 名以上
(9) 調理員	委託
(10) 機能訓練指導員	2 名以上

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。

(職務)

第5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。

職 名	職務内容
(1) 施設長	職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、従事者に運営基準を順守させるために必要な指揮命令を行う。
(2) 医師	利用者の診察、健康管理および保健衛生指導を行う。
(3) 生活相談員	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。
(4) 介護支援専門員	利用者の要介護申請や調査に関すること、施設サービス計画の作成及び管理、家族・関係機関との連絡調整を行う。
(5) 看護職員	利用者の診療の補助および看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
(6) 介護職員	利用者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて適切な日常生活の介護、援助に従事する。
(7) 事務員	施設の建物設備の管理、庶務・会計事務、人事関係事項、福利厚生を行う。
(8) 管理栄養士	利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者に応じた栄養管理を計画的に行う。
(9) 調理員	栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事の提供を行う。
(10) 機能訓練指導員	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改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

第三章 利用定員

(定員)

第6条 指定介護老人福祉施設の入所定員は、150名とする。

2 指定短期入所生活介護事業所の利用定員は、併設型10名、空床利用型10名とする。

第四章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の経費の額

(施設サービス計画・短期入所生活介護計画の作成)

第7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、それを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

2 指定短期入所生活介護事業所の利用者については、4日以上にわたり継続して入所する場合に、短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

(サービスの提供)

第8条 職員は、施設サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

(サービス提供の記録)

第9条 職員は、施設等のサービスを提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。

2 施設等は、利用者のサービスの記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(入浴)

第10条 1週間に2回以上、利用者の心身の状況に応じて適切な方法により入浴の機会を提供するものとする。ただし、利用者の体調等によりやむを得ない場合には、清拭等をおこなうことをもってこれに代えることがある。

(排泄)

第11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 おむつを使用せざる得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。

(離床、着替え、整容等)

第12条 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。

(食事の提供)

第13条 食事は栄養並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 8時00分～

(2)昼食 12時00分～

(3)夕食 17時30分～

3 施設等は利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必

要な支援を行うものとする。

- 4 食事の提供は、利用者の自立支援を配慮して、可能な限り離床して行うよう努めることとする。

(送迎)

第14条 指定短期入所生活介護事業所の利用者について、入所時および退所時には、利用者の希望・状態により自宅まで送迎を行う。ただし、通常送迎を行う地域は次のとおりとする

多摩市（山王下、中沢、唐木田、鶴牧、落合、南野、豊ヶ丘、貝取、愛宕、和田、桜ヶ丘、東寺方、永山、諏訪、聖ヶ丘、落川、百草、馬引沢）の区域及び八王子市（松が谷、鹿島、大塚、東中野、松木、堀之内、別所、越野）の区域とする。

- 2 その他の地域の送迎に関しては、協議の上決定する。

(相談、援助)

第15条 施設等職員は、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、利用者又はその家族に対し、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第16条 施設等は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に関する活動の機会を提供するとともに、これらの活動を支援するものとする。

- 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きについて、利用者又は家族等において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行うこととする。

(機能訓練)

第17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、又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18条 医師又は看護職員は、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19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ヶ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。

(衛生管理及び従事者の健康管理)

第20条 施設等で使用する備品等は清潔に保持し、定期的に消毒を施すなど常に衛生管理に十分

留意するものとする。

- 2 職員に対し感染症に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年に1回以上の健康診断を受けさせるものとする。
- 3 施設等は、施設等において感染症が発症し、又は蔓延しないよう次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 施設等における感染症の予防及びまん延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できるものとする)を年に2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。
 - (2) 施設等における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。
 - (3) 施設等において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的に実施する。

(緊急の対応)

第21条 施設等は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設等が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(利用料)

第22条 施設等が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、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、その利用者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係る施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額と居住費、食費、および日常生活等に要する費用として別に定める利用料の合計額とする。(別表1)

- 2 指定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、居宅介護サービス(居宅支援サービス)に係る居宅介護サービス費用基準額から施設に支払われる居宅介護サービス費用の額を控除して得た額と送迎に要する費用、滞在費、食費、および日常生活等に要する費用として別に定める利用料の合計額とする。(別表2)
- 3 利用者が、特定居宅介護サービス費、特定施設介護サービス費、高額介護サービス費、特定居宅支援サービス費、高額居宅支援サービス費、特定入所者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。(別表3)
- 4 利用料は暦月によって、前項までに定めた利用料の当該月分の合計額を支払うものとする。
- 5 利用者は、前項による利用料を翌々月の10日までに支払うものとする。ただし、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 支払いは、口座振替、振り込みのいずれかの方法とするが、必要に応じて現金での支払いを認めるものとする。支払い方法は利用開始前に施設等より十分な説明を行い、利用者又は家族の同意を得て決定するものとする。

第五章 施設等の利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

第23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24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、施設等に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25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26条 利用者は努めて健康に留意するものとする。施設等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27条 利用者は施設等の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また施設等に協力するものとする。

(施設等での禁止行為)

第28条 利用者は、施設等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) 施設等の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設等もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設等外に持ち出すこと。

第六章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第29条 施設等は、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 施設等は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員および利用者が参加する消火、通報および避難の訓練を原則として少なくとも月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。

第七章 虐待の防止等の措置に関する事項

(虐待防止に向けた取り組み)

第30条 施設長は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、施設長はこれらの措置を適切に実施するための責任者とする。

- (1) 虐待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事ができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号を適切に実施するための担当者の設置

2 施設等は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用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利用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。

(身体拘束適正化に向けた取り組み)

第31条 施設等は、利用者に対して身体の拘束その他行動を制限するような行為は行わない。ただし、施設等の利用者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、拘束時間、期間等を記録する。

2 施設等は、身体拘束の適正化を図るため次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束適正化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事ができるものとする）を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員への周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束適正化のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、身体拘束適正化のための研修を定期的開催する。

第八章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第32条 施設等の利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設または短期入所生活介護の利用の資格があり、施設等の利用を希望する者であって、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。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第33条 当ホームの利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及び身元引受人に対し、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。

(施設・設備)

第34条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上決定するものとする。

る。

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

(2) 施設・設備等の維持管理は施設等の職員が行うものとする。

(苦情対応)

第35条 施設等は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 施設等は、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは照会に応じ、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 施設等は、前2項の苦情等の内容について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(秘密の保持及び個人情報の管理)

第36条 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 施設等は、職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、職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雇用契約の内容に明記する。

3 施設等は、利用者等の個人情報の取り扱いについて、法人が定める個人情報保護規程等の定めによるところにより、適正かつ適切に行うものとする。

(事故処理)

第37条 施設等は、サービスの提供に際し利用者に事故が発生した場合には、速やかに保険者、利用者の家族、支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処理を講じる。

2 施設等は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。

3 施設等は、利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(事業継続計画の策定等)

第38条 施設等は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、早期に事業を再開するための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設等は職員に対し、事業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ものとする。

3 施設等は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(ハラスメント対策)

第39条 施設等は、適切なサービスの提供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優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたも

のにより、事業所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ものとする。

(職員研修)

第40条 施設等は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者、その他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従事者の資質向上のために研修の機会を次のとおりに設けるものとし、業務体制について整備する。

採用時研修 採用後2か月以内

継続研修 年1回以上

第九章 雑則

(委任)

第41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42条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人楽友会理事会の議決を経るものとする。ただし、この規定に定める事項のほか、介護保険改正に伴う変更は理事長が定める。

(施行)

第43条 この運営規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則

この運営規程の一部変更は、平成17年10月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、平成18年 4月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、平成19年 4月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、平成21年 4月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、平成22年10月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、平成24年12月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、平成27年 4月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、平成27年 8月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、平成30年 4月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、令和元年10月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、令和3年 4月1日から施行する。

この運営規定の一部変更は、令和5年 4月1日から施行する。

この運営規程の一部変更は、令和5年10月1日から施行する。

この運営規定の一部変更は、令和6年5月1日から施行する。

別表 1

介護老人福祉施設 白楽荘

① 介護サービス費

	一日あたりの自己負担分		
	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	689 円	1,378 円	2,067 円
要介護 2	762 円	1,524 円	2,286 円
要介護 3	838 円	1,676 円	2,514 円
要介護 4	911 円	1,822 円	2,733 円
要介護 5	983 円	1,966 円	2,949 円

- ※ 日常生活継続支援加算、個別機能訓練加算、看護体制加算、精神科医療指導加算、夜勤職員配置加算の金額が含まれています。
- ※ 上記以外に処遇改善加算及び特定処遇改善加算が加わります。
- ※ 新規入所後 30 日間、入院等の期間が一月を越えた場合の退院後 30 日間は、上記料金に一日につき 1 割負担で 33 円、2 割負担で 65 円、3 割負担で 97 円割増となります。利用期間中に入院または自宅等に外泊した期間の取扱については、介護保険給付の扱いに応じた金額になります。
- ※ 看取りを行った場合には、死亡日を遡って 45 日を限度とし加算されます。
- ※ その他、安全対策体制加算、科学的介護推進体制加算、再入所時栄養連携加算、退所時相談援助加算、療養食加算、経口移行加算、経口維持加算、認知症専門ケア加算、若年性認知症入所受入加算、サービス提供体制強化加算、新型コロナウイルス感染症への対応などが適応される場合に介護保険給付の扱いに応じた金額で加算されます。

② 居住費および食費

世帯全員が市町村民税非課税の方（世帯分離をしている配偶者を含む）で預貯金等が基準以下の方や生活保護を受けておられる方の場合には居住費および食費の負担が軽減されます。

（ア）居住費

従来型個室 1 日あたり 1,171円

多床室 1 日あたり 855円

※利用期間中に入院または自宅などへ外泊された期間については、6 日間を限度として空床になった期間料金がかかります。

※個室利用する方で次のいずれかに該当する場合は、多床室の利用料金として扱うことができます。

- ・感染症等により、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者。
- ・著しい精神状態等により、同室の他の利用者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者。

（イ）食費

1 日あたり 1,530円

※医療保険対象外の経管栄養にともなう濃厚流動食及びそれにかかる材料費については、実費で料金がかかります。

③ その他

介護保険給付外サービス費料金表

サービスの種別	内 容	頻 度	金 額
理美容代	理髪代	1 回	実費
	顔剃り代	1 回	実費
	その他		実費
電化製品使用料 (電気代)	テレビ	1 日	¥50
	ラジカセ、ラジオ	1 日	¥30
	電気あんか、電気毛布	1 日	¥100
	パソコン	1 日	¥30
	インターネット通信料	1 月	¥500
	メール使用料		¥200
	その他の電化製品の持込に関しては御相談承ります。		¥30～ ¥100
日用品費	実費 歯ブラシ・歯磨き粉・入れ歯ブラシ・入れ歯洗浄剤 1 個・舌ブラシ・BOX ティッシュ、タオルリース、他		
嗜好品	実費 ポカリスエット 500ml・飲むゼリー、他		
行事費	施設行事に係る食費等の実費		実費
クラブ活動費	施設で行うクラブ活動の材料費		実費
特別な食事の提供	ご本人、ご家族の希望によるもの		実費
金銭管理サービス	通帳管理、利用料金や買物等に係る金銭管理等の代行サービス ※ご利用の場合には別途要契約	1 日	¥100
保険証類等管理サービス	健康保険証、医療証等の保管で ご本人またはご家族希望によるもの	1 日	¥20
小口現金管理サービス	売店、喫茶店等の利用料金支払い の為、小額の金銭の管理	1 日	¥20
振替手数料	利用料並びに医療費の銀行口座 振替手数料	1 件	¥150
事務手続き	市民税、都民税申告書、他行政書 類		実費
施設発行文書料	介護日誌・看護日誌等施設で保管 している個人情報開示料金手数料	1 枚	¥20

サービスの種別	内 容	頻 度	金 額
	在籍証明書	1 通	¥300
	生計同一証明書	1 通	¥300
	領収書の再発行	1 通	¥300
	成年後見用診断書	1 通	¥30,000 または実費
	死亡診断書料	1 通	¥10,000
	その他の診断書	1 通	¥5,250
車両使用料等 (緊急時等の通院は 除く)	送迎費 (市内又は 5 km以内)	片道	¥1,000
	同行する場合の添乗	1 時間	¥1,000
	駐車場代		実費
買物代行料	買物代行	1 回	¥1,000
エンゼルケア (死後 の処置) 料金	施設内で看取られたご利用者の 死後の処置	1 回	¥10,000
退所後に係る各種手 数料	葬儀代行 (家族ができない場合)	1 回	¥30,000
	遺留品処理 (一般ゴミ)	1 回	¥2,000
	遺留品処理 (粗大ゴミ)	1 回	実費
	死亡後事務処理代行	1 回	¥10,000
	本人宛の配達物を家族 に郵送した時の切手代		実費
転送手数料	ご本人宛の郵便物等の転送代金		実費

※ その他、日常生活に必要な物品 (ただしおむつを除きます。) につきましては、ご入所者の方の全額負担となります。

※ 医療について

当施設の医師による健康管理や療養指導につきましては介護保険給付サービスに含まれておりますが、それ以外の医療につきましては他の医療機関による往診や入通院により対応し、医療保険適用により別途自己負担をしていただくことになります。

別表 2

短期入所生活介護

① 介護サービス費

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要支援 1	565 円	1,130 円	1,694 円
要支援 2	695 円	1,389 円	2,083 円
要介護 1	764 円	1,528 円	2,292 円
要介護 2	847 円	1,693 円	2,540 円
要介護 3	931 円	1,861 円	2,791 円
要介護 4	1,013 円	2,026 円	3,039 円
要介護 5	1,094 円	2,192 円	3,281 円

※ サービス提供体制強化加算、機能訓練体制加算、看護体制加算（要支援1,2の方は除く）、夜勤職員配置加算（要支援1,2の方は除く）、処遇改善加算、特定処遇改善加算の金額が含まれています。

※ 入退所時に施設での送迎を行った場合、送迎加算が追加されます。

※ 新型コロナウイルス感染症への対応として所定単位数に0.1%の加算がされます。（令和3年9月30日まで）

② 滞在費および食費

世帯全員が市町村民税非課税の方（世帯分離をしている配偶者を含む）で預貯金等が基準以下の方や生活保護を受けておられる方の場合には滞在費および食費の負担が軽減されます。

（ア）滞在費

従来型個室 1 日あたり 1,171 円

多床室 1 日あたり 855 円

※個室利用する方で次のいずれかに該当する場合は、多床室の利用料金として扱うことができます。

- ・感染症等により、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者。
- ・著しい精神状態等により、同室の他の利用者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室の利用の必要があると医師が判断した者。

（イ）食費（食費は1食ごとの設定）

朝食（330 円）昼食（750 円）夕食（450 円）

※ 利用初日の前日 17 時までには連絡が無い場合には、1 日分の食費を頂きます。

※ その他医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合、療養食加算が加算されます。

③その他

介護保険給付外サービス費料金表

サービスの種別	内容	頻度	金額
理美容代	理髪代	1 回	実費
	顔剃り代	1 回	実費
電化製品使用料（電気代）	テレビ	1 日	50 円
	ラジカセ、ラジオ	1 日	30 円

サービスの種別	内容	頻度	金額
	電気あんか、電気毛布	1 日	100 円
	パソコン	1 日	30 円
	その他		30～100 円

- ※ 喫茶室利用時は喫茶料金表のとおりご負担いただきます。また、レクリエーション、クラブ活動等に参加された時は別途実費を負担していただくこともあります。
- ※ その他、日常生活に必要な物品（ただしおむつを除きます）につきましては、全額負担となります。

別表 3 - 1

特定入所者介護サービス費及び特定入所者支援サービス費に関する
食費及び居住費（滞在費）の基準費用額及び負担限度額

介護老人福祉施設

○基準費用額

(単位:円/日)

	居住費	食 費
従来型個室	1,171	1,530
多床室	855	

○負担限度額

【利用者負担第1段階】

(単位:円/日)

	居住費	居住費補足給付	食 費	食費補足給付
従来型個室	320	851	300	1,145
多床室	0	855		

【利用者負担第2段階】

(単位:円/日)

	居住費	居住費補足給付	食 費	食費補足給付
従来型個室	420	751	390	1,055
多床室	370	485		

【利用者負担第3段階 ①】

(単位:円/日)

	居住費	居住費補足給付	食 費	食費補足給付
従来型個室	820	351	650	795
多床室	370	485		

【利用者負担第3段階 ②】

	居住費	居住費補足給付	食 費	食費補足給付
従来型個室	820	351	1,360	85
多床室	370	485		

別表 3 - 2

短期入所生活介護

○基準費用額

(単位:円/日)

	滞在費	食 費
従来型個室	1,171	1,530
多床室	855	

○負担限度額

【利用者負担第1段階】

(単位:円/日)

	滞在費	滞在費補足給付	食 費	食費補足給付
従来型個室	320	851	300	1,145
多床室	0	855		

【利用者負担第2段階】

(単位:円/日)

	滞在費	滞在費補足給付	食 費	食費補足給付
従来型個室	420	751	600	845
多床室	370	485		

【利用者負担第3段階 ①】

(単位:円/日)

	滞在費	滞在費補足給付	食 費	食費補足給付
従来型個室	820	351	1,000	445
多床室	370	485		

【利用者負担第3段階 ②】

(単位:円/日)

	滞在費	滞在費補足給付	食 費	食費補足給付
従来型個室	1,171	0	1,300	145
多床室	855	0		