

社会福祉法人 高崎福祉倶楽部

介護老人福祉施設 悠ゆう 運営規程

第1章 目的及び基本方針等

(目的)

第1条 社会福祉法人 高崎福祉倶楽部が設置経営する特別養護老人ホーム悠ゆう(以下「施設」という。)が行う指定介護老人福祉事業及び指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期入所生活介護事業以下「事業」という。)の人員及び管理運営に関する事項を定め、指定介護予防短期入所生活介護事業においては要支援状態にある者、指定介護老人福祉事業ならびに指定短期入所生活介護事業においては要介護状態にある者(以下「利用者」という。)に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 指定介護老人福祉事業においては、施設サービス計画に基づき利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適切な介護サービスを提供するものとする。また、指定短期入所生活介護事業ならびに指定介護予防短期入所生活介護事業においては、短期入所生活介護計画に基づき、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適切な介護サービスを提供するとともに、利用者の心身能力の維持及び家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目指すものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び定員は次の通りとする。

1 名称は、特別養護老人ホーム悠ゆう(指定介護老人福祉事業)

ショートステイ 悠ゆう(指定短期入所生活介護事業・空床利用型)

ショートステイ 悠ゆう(指定介護予防短期入所生活介護事業・空床利用型)

2 指定介護老人福祉施設の利用定員は60名。利用者の生活の場となるユニット数は6ユニットとし、其々の定員は10名とする。また、指定短期入所生活介護施設(空床利用型)及び指定介護予防短期入所生活介護施設(空床利用型)の利用定員は指定介護老人福祉施設定員60名内の空床数とする。

第2章 職員及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に次の職員を置く。

- | | |
|---------------|--------|
| 一 管理者(施設長) | 1名 |
| 二 生活相談員 | 1名 |
| 三 計画担当介護支援専門員 | 1名 |
| 四 介護職員 | 17名 |
| 五 看護職員 | 3名 |
| 六 機能訓練指導員 | 1名 |
| 七 嘱託医師 | 1名 |
| 八 管理栄養士 | 1名 |
| 九 事務員 | 1名 |
| 十 調理員等 | (業務委託) |

利用者に提供する食事の調理業務に従事する。

2 前項において「計画担当介護支援専門員」とは、第14条に規定する施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員を指すものとする。

3 第1項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の職員を置くことができる。

4 職員の配置人数については、関係法令に従い、最低認可基準以上の人数を配置するものとする。

(職務)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

一 管理者

施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。管理者に事故あるときは予め理事長が定めた職員が管理者の職務を代行する。

二 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、利用者または身元引受人(家族等)の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

三 介護支援専門員

利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

四 介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

五 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に従事する。

六 機能訓練指導員

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。

七 医師

利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

八 栄養士

利用者に提供する食事の管理、利用者の栄養指導に従事する。

九 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

十 調理員

利用者に提供する食事の調理業務に従事する。

第3章 入居及び退居

(利用手続きの説明及び同意)

第6条 施設は、予め利用者またはその家族に対し、この運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の利用者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について利用者の同意を得るものとする。

2 施設は、利用定員に達している場合または利用者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、サービスの提供を拒むことはできない。

3 施設は、利用者が入院治療を必要とする場合、その他利用者に対して自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な医療機関または介護老人保健施設等を紹介するなどの措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第7条 施設は、利用者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめるものとする。

2 施設は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されている時は、その意見に配慮して、サービスを提供するよう努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第8条 施設は、要介護認定を受けていない利用者については、認定申請の有無を確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 施設は、要介護認定の更新が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入居)

第9条 利用者の施設への入居は、利用者と施設の契約により行うものとする。

2 施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、居宅においてこれを受けることが困難な方に対し、サービスを提供するものとする。

3 施設は、利用者の数が利用定員から利用者数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要な程度及び家族等の状況を勘案し、サービスを受ける必要性が高いと認められる利用者を優先的に利用させるよう努めるものとする。

4 施設は、利用者の利用に際しては、心身の状況、生活歴、病歴、趣味、嗜好、指定居宅サービス等の把握に努めるものとする。

る。

- 5 施設は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことが出来るかどうかについて定期的に検討するものとする。
- 6 前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等で協議するものとする。

(入居時の書類等の引継)

第10条 利用者又は身元引受人(家族等)は、利用時に契約に基づいて、利用者の次の書類等を用意し施設に引き継ぐことができる。

- 一 年金証書
 - 二 健康保険被保険者証
 - 三 介護保険被保険者証
 - 四 介護保険負担限度額認定証
 - 五 預貯金通帳
 - 六 印鑑
 - 七 所持する金品
 - 八 その他必要と認める書類等
- 2 施設は、前項で定める書類及び金品等を引き継いだ利用者について、第12条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元保証人(家族等)と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続により、引き継いだ書類及び金品等の処分を行うものとする。

3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱いについては、施設が別に定める。

(貴重品等の保管)

第11条 施設は、前条第1項に規定する書類及び所持金品を受領した時は、管理者が管理責任者になるとともに取扱職員を定めるものとする。

- 2 所持金品の受払いにあつては、取扱職員は管理者の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿(預貯金、現金にあつては金銭出納簿)に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておかなければならない。
- 3 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認(検証)しなければならない。
- 4 第1項から第3項までに規定する事項の具体的な取扱いについては管理者が別に定める。

(退居)

第12条 施設は、利用者に次の事項が生じた場合は、身元保証人(家族等)に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする

- 一 利用者が無断で退居し、7日間経過しても戻る見込みがないとき
 - 二 利用者が入院し、明らかに3か月以上入院することが見込まれるとき
または、継続して医療的な管理が必要と判断されたとき
 - 三 利用者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき
 - 四 利用者が負担すべき費用を3か月間滞納したとき
- 2 利用者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする
 - 一 要介護認定の更新において、自立または要支援と認定されたとき
 - 二 利用者が死亡したとき
 - 三 利用者が契約の解除を通告し、7日間経過したとき
 - 四 施設が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき
 - 五 利用者が入院した後、概ね3か月を経過しても退院できないとき
 - 六 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入れができる状態になったとき
 - 3 施設は、利用者の退居に際しては、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者等との密接な連携に努めるとともに、円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

第4章 利用者に提供する施設サービスの内容及び費用負担

(サービスの取扱い方針)

第13条 施設は、利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことが出来るよう、第14条に規定する施設サービス計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利

用者の日常生活を支援するものとする。

- 2 施設は、サービスの提供にあたって、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことが出来るよう配慮するものとする。
- 3 施設サービスは、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 4 施設サービスは、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。
- 5 職員は、サービスの提供にあたって、利用者またはその家族に対し、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するものとする。
- 6 施設サービスの提供にあたっては、利用者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、利用者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、身体的拘束等利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 7 前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録しなければならない。
- 8 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(施設サービス計画)

- 第14条 計画担当介護支援専門員は、利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて自立した日常生活を営むうえで利用者が解決すべき課題を把握し、他の職員と協議の上、施設サービスの内容、施設サービスを提供するうえで留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。
- 2 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても施設サービス計画の実施状況及び利用者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、第1項に規定する施設サービス計画の原案及び第2項に規定する変更案について利用者またはその家族に対して説明し、同意を得るものとする。

(介護)

- 第15条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。
- 一 日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行えるよう適切に支援
 - 二 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことが出来るよう適切な方法により、入浴の機会を提供(やむを得ず入浴できない場合には、清拭を行う)
 - 三 心身の状況に応じて、排泄の自立について必要な支援
 - 四 おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄に自立を図りながら適切に交換
 - 五 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援
 - 六 褥瘡の発生防止に努め、そのための体制を整備

(食事)

- 第16条 施設は、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を提供するものとする。
- 2 施設は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者が可能な限り自立して食事を摂ることが出来るよう必要な時間を確保するものとする。
 - 3 施設は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重し、利用者が可能な限り共同生活室で食事を摂ることができるよう支援する。ただし、やむを得ない場合には、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。

(相談及び援助)

- 第17条 施設は、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提供)

- 第18条 施設は、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、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。
- 2 施設は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、その者またはその家族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。
 - 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう務める。
 - 4 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第19条 施設は、施設サービス計画に基づき、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。

(健康管理)

第20条 施設の医師または看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(利用者の入院中の取扱い)

第21条 施設は、利用者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる時には、利用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、退院後再び円滑に入居できるようにするものとする。ただし、継続して医療的な管理が必要等、やむを得ない事情がある場合は、適切な医療機関または介護老人保健施設等を紹介するなど必要な措置を講じる。

- 2 前項により空床となった居室は、短期入所生活介護(空床利用型)または介護予防生活介護(空床利用型)として利用することがある。

(利用料及びその他の費用)

第22条 第15条から第20条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。

- 2 前項の利用料負担による施設サービスのほか次の各号に掲げる事項については利用者から費用の支払いを受けることができる。ただし、第21条第2項の利用のある日においては、一及び三の費用の支払いは求めないものとする。
 - 一 居住に要する費用
 - 二 食時の提供に要する費用
 - 三 利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - 四 利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用
 - 五 理美容代
 - 六 前各号の他、日常生活においても通常必要となるものであって、利用申込者に負担させることが適当と認められる便宜の提供
- 3 前項第六号に固定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については別に定める。
- 4 第2項各号に規定するサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。ただし、第一号から四号までの費用については、文書による同意とする。
- 5 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を交付する。
- 6 管理者は、利用者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を当該請求に基づき利用者から支払を受けた時には領収書を、それぞれ利用者へ交付するものとする。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」(平成11年3月31日厚生省令第39号)第9条第1項に規定する「法定受領サービス」に該当しない施設サービスに係る利用料の支払いを受けたときには、当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。
- 7 管理者は、前項に規定する食費及び居住費の額を変更するときは、あらかじめ、利用者または身元引受人(家族等)に対し、変更後の額及びその根拠について説明を行い、同意を得なければならない。

第5章 施設の利用にあたっての留意事項

(利用者の心得)

第23条 施設の利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守し、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- 一 所定の場所と時間以外で喫煙または、飲酒しないこと
 - 二 施設、備品その他の器具を破損し、または持ち出さないこと
 - 三 けんか、口論、泥酔、暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと
 - 四 宗教や信条の相違で他人を攻撃し、または自己利益のために他人の自由を侵さないこと
- 2 施設は、利用者が次の各号に該当すると認めるときは、当該利用者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
 - 一 正当な理由なしに施設サービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたとき

- 二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき
- 三 施設の秩序を乱す行為をしたとき
- 四 故意にこの規程等に違反したとき

(外出および外泊)

第24条 利用者は、外出または外泊しようとするときは、その都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時を施設に届け出て許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

(面会)

第25条 利用者に面会しようとする者は、面会簿に所定事項を記載し施設の確認を得て面会しなければならない。

(身上変更の届出)

第26条 利用者は、身上に関する重要な変更が生じたときは、速やかに施設に届け出なければならない。

(損害賠償)

第27条 利用者が、故意または過失によって施設の設定備等に損害を与えたときは、その損害を弁償させまたは原状に回復させることができるものとする。

(健康保持)

第28条 利用者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第29条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

- 2 施設は、非常災害対策に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
- 3 利用者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第30条 施設は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅延なく意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- 一 正当な理由なしに施設サービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき
- 二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき

(勤務体制の確保等)

第31条 施設は、適切なサービス提供ができるよう職員の勤務体制を定めておくものとする。勤務の体制を定めるに当たっては、利用者の日常生活に配慮し、施設職員によりサービスの提供を行う。ただし、利用者に直接影響のない業務については、この限りではない。

- 2 施設は、職員に対し資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(事故発生時の対応)

第32条 施設は、事故の発生または事故の再発を防止するため委員会を設置し、指針を定め、研修を行い、職員に周知徹底する体制を整備するものとする。

- 2 施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、その分析を通じた改善策を職員に周知する等、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 前項において、賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情等への対応)

第33条 施設は、施設サービスに関する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、速やかに事実関係を調査し、対応の結果について利用者へ報告するとともに、内容等を記録するものとする。
- 3 施設は、利用者からの苦情に関して、市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに指導また

は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

(身体拘束の制限)

第34条 施設の職員は、施設サービスの提供にあたっては、利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。なお、緊急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、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(秘密の保持)

第35条 施設の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。また、退職者についても同様に秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設が居宅介護支援事業者に対して、利用者及びその家族に関する情報を提供する際には予め文書により利用者の同意を得るものとする。

(衛生管理等)

第36条 施設は、利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症および食中毒の発生またはまん延の防止を図るため、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

- 一 感染症および食中毒の予防、まん延防止のための対策を検討する委員会の開催
- 二 感染症および食中毒の予防、まん延防止のための指針の整備
- 三 職員に対する感染症および食中毒の予防、まん延防止のための研修の実施

(地域との連携)

第37条 施設は、その運営にあたっては、地域との交流に努めるものとする。

(掲示)

第38条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(記録の整備)

第39条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第8章 雑則

(改正)第40条 この規程の改正は、理事会の議決により行う。

附則 この規程は、平成18年 4月 1日施行
平成21年 4月 1日一部改定
平成24年 4月 1日一部改定
平成26年 4月 1日一部改定
平成26年10月27日一部改定
平成28年 4月 1日一部改定

別紙1(利用料 第22条)

1. ユニット型介護福祉施設サービス費(介護保険1割の場合)※所得により負担割合が異なります

(1)ユニット型介護福祉施設サービス費基本の単位

(1日当たり:1単位 10.27円で換算)

要介護区分	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
介護保険の日単位数	670	740	815	886	955

(2)ユニット型介護福祉施設サービス費加算の単位

加算名	単位
日常生活継続支援加算2	46
サービス提供体制加算Ⅰ	22
サービス提供体制加算Ⅱ	18
サービス提供体制加算Ⅲ	6
看護体制加算Ⅰ2	4
看護体制加算Ⅱ2	8
夜勤職員配置加算Ⅱ2	18
夜勤職員配置加算Ⅳ2	21
個別機能訓練加算Ⅰ	12
個別機能訓練加算Ⅱ	20
個別機能訓練加算Ⅲ	20(1月につき)
外泊時費用	246(月6日まで)
初期加算	30(入居日から30日間。30日を越える入院後の再入居した場合も同様。)
栄養マネジメント強化加算	11
退所時栄養情報連携加算	70(1月につき1回)
再入所時栄養連携加算	200(1回限り)
療養食加算	6(1回につき)※1日に3回を限度
口腔衛生管理加算Ⅰ	90(1月につき)
口腔衛生管理加算Ⅱ	110(1月につき)
科学的介護推進体制加算Ⅰ	40(1月につき)
科学的介護推進体制加算Ⅱ	50(1月につき)
安全対策体制加算	20(入所時1回限り)
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100(1月につき)
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10(1月につき)
若年性認知症受入加算	120
協力医療機関連携加算 ※相談・診療を行う体制を常時確保	50(1月につき) ※令和7年3月31日までは100(1月につき)
協力医療機関連携加算 ※上記以外と連携	5(1月につき)
経口移行加算	28
経口維持加算Ⅰ	400(1月につき)
経口維持加算Ⅱ	100(1月につき)
特別通院送迎加算	594(1月につき)
在宅復帰支援機能加算	10
在宅・入所相互利用加算	40
認知症専門ケア加算Ⅰ	3
認知症専門ケア加算Ⅱ	4
認知症チームケア推進加算Ⅰ	150(1月につき)
認知症チームケア推進加算Ⅱ	120(1月につき)

認知症行動・心理症状緊急対応加算	200(7日間)
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3(1月につき)
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13(1月につき)
排せつ支援加算Ⅰ	10(1月につき)
排せつ支援加算Ⅱ	15(1月につき)
排せつ支援加算Ⅲ	20(1月につき)
自立支援促進加算	280(1月につき)
ADL維持等加算Ⅰ	30(1月につき)
ADL維持等加算Ⅱ	60(1月につき)
生活機能向上連携加算Ⅰ	100(1月につき)※3月に1回を限度とする
生活機能向上連携加算Ⅱ	200(1月につき)※個別機能訓練加算を算定している場合は100(1月につき)
看取り介護加算Ⅰ1	72
看取り介護加算Ⅰ2	144
看取り介護加算Ⅰ3	680
看取り介護加算Ⅰ4	1280
看取り介護加算Ⅱ1	72
看取り介護加算Ⅱ2	144
看取り介護加算Ⅱ3	780
看取り介護加算Ⅱ4	1580
退所前訪問相談援助加算	460(入所中1回(又は2回))
退所後訪問相談援助加算	460(退所後1回)
退所時相談援助加算	400(1回限り)
退所前連携加算	500(1回限り)
退所時情報提供加算	250(1回限り)
配置医師緊急時対応加算	医師勤務時間外 325(1回につき) 早朝・夜間の場合 650(1回につき)、深夜の場合 1300(1回につき)
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10(1月につき)
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5(1月につき)
新興感染症等施設療養費	240(1月に1回、連続する5日を限度として)
専従常勤医師配置	25
障害者生活支援体制加算Ⅰ	26
障害者生活支援体制加算Ⅱ	41
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位×83/1000(1月につき)(2024年5月まで)
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位×60/1000(1月につき)(2024年5月まで)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位×27/1000(1月につき)(2024年5月まで)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位×23/1000(1月につき)(2024年5月まで)
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位×16/1000(1月につき)(2024年5月まで)
介護職員等処遇改善加算Ⅰ※1	所定単位×140/1000(1月につき)(2024年6月から)
介護職員等処遇改善加算Ⅱ※1	所定単位×136/1000(1月につき)(2024年6月から)
介護職員等処遇改善加算Ⅲ※1	所定単位×113/1000(1月につき)(2024年6月から)
介護職員等処遇改善加算Ⅳ※1	所定単位×90/1000(1月につき)(2024年6月から)
身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の-10/100
安全管理体制未実施減算	-5
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の-1/100
業務継続計画未実施減算	所定単位数の-3/100

2. 食費・居住費(介護保険外 日額)

(1) 食費

区分		基準額 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
			第3段階②※1	第3段階①※1	第2段階	第1段階
個室	施設サービス	2,050 円	1,360 円※1	650 円	390 円	300 円
	短期入所サービス	昼食750円 朝・夕食650円	1,300 円※1	1,000 円※1	600 円※1	300 円

※1 令和3年8月1日より要件変更

(2) 居住費

区分	基準額 (第4段階)	介護保険負担限度額認定証に記載されている額		
		第3段階	第2段階	第1段階
個室	2,006 円 ※2024年7月31日まで 2,066 円 ※2024年8月1日より	1,310 円	820 円	820 円

※補足事項居住費については、入居者の外出、外泊や入院等による不在期間中においても居室が当該入居者のために確保されている場合は、基準額を支払うものとする。ただし、介護保険負担限度額認定者は、入院・外泊加算算定日6日間以降7日目から介護保険負担限度額認定者以外は、1日目から負担となる。

3. その他の費用

料金の種類	金額
特別な食事の費用	行事食 通常の食費との差額 選択食 100 円/月 その他の嗜好品 実費 おやつビュッフェ・プレート 実費
特別な居室の費用	1階2部屋 トイレ・納戸付 30 円/日
個人的に持ち込まれる 家電製品の電気料金	1機種 200 円/月 } ※30日を超えて入院等 2機種以上 500 円/月 } の場合算定しない
小口現金等出納管理費 (第10条、11条関係)	500 円/月
複写物の交付	10 円/枚(白黒) 50 円/枚(カラー)
美容容代	施設内に料金表を掲示 実費
レクリエーション/余暇活動費	材料費等 実費
被服クリーニング代	実費
その他日常生活に必要となる諸経費	実費

※補足事項 上記サービスの利用は入居者及び家族の希望により任意選択とする。

4. ユニット型短期入所生活介護サービス費(介護保険1割の場合)※所得により負担割合が異なります

(1) 併設型・空床型ユニット型短期入所生活介護サービス費基本の単位

(1日当たり:1単位 10.33円で換算)

区分	要支援1	要支援2	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
介護保険の日単位	529	656	704	772	847	918	987
連続31日を超える場合	503	623	長期利用者提供減算 -30				
連続61日を超える場合			670	740	815	886	955

(2) 併設型・空床型ユニット型短期入所生活介護サービス費加算の単位

加算名	単位
サービス提供体制加算Ⅰ	22
サービス提供体制加算Ⅱ	18
サービス提供体制加算Ⅲ	6
生活機能向上連携加算Ⅰ	100(1月につき)※3月に1回を限度

生活機能向上連携加算Ⅱ	200(1月につき) ※個別機能訓練加算を算定している場合は100(1月につき)	
機能訓練体制加算	12	
個別機能訓練加算	56	
看護体制加算Ⅰ	加算なし	4
看護体制加算Ⅱ		8
夜勤職員配置加算Ⅱ		18
夜勤職員配置加算Ⅳ		20
介護送迎加算	184(片道につき)	
看取り連携体制加算	64(1日につき)死亡日及び死亡日以前30日以下に限り	
口腔連携強化加算	50(1月につき)	
在宅中重度者受入加算1	421	
在宅中重度者受入加算2	417	
在宅中重度者受入加算3	413	
在宅中重度者受入加算4	425	
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200(7日間)	
緊急短期入所受入加算	90(7日(やむを得ない事情がある場合は14日)を限度)	
療養食加算	8(1回につき)	
認知症専門ケア加算Ⅰ	3	
認知症専門ケア加算Ⅱ	4	
医療連携強化加算	58	
長期利用者提供減算 ※連続31日目から60日目まで		-30
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100(1月につき)	
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10(1月につき)	
若年性認知症受入加算	120	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位×83/1000(1月につき)(2024年5月まで)	
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位×60/1000(1月につき)(2024年5月まで)	
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位×33/1000(1月につき)(2024年5月まで)	
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位×27/1000(1月につき)(2024年5月まで)	
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位×23/1000(1月につき)(2024年5月まで)	
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位×16/1000(1月につき)(2024年5月まで)	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ※1	所定単位×140/1000(1月につき)(2024年6月から)	
介護職員等処遇改善加算Ⅱ※1	所定単位×136/1000(1月につき)(2024年6月から)	
介護職員等処遇改善加算Ⅲ※1	所定単位×113/1000(1月につき)(2024年6月から)	
介護職員等処遇改善加算Ⅳ※1	所定単位×90/1000(1月につき)(2024年6月から)	
身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の-1/100	
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の-1/100	
業務継続計画未実施減算	所定単位数の-1/100	