

運 営 規 程 集

(令和7年4月1日)

社会福祉法人 東京都福祉事業協会

赤 羽 北 さ く ら 荘

赤羽北さくら荘運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この運営規程は、社会福祉法人東京都福祉事業協会（以下「法人」という。）が管理運営する特別養護老人ホーム赤羽北さくら荘（以下「事業所」という。）の指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護事業の運営に関し、必要な事項を定め、業務の適性かつ円滑な執行と老人福祉施設の理念に基づき、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及び生活の充実、並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。

(運営方針)

第2条 事業所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、排泄、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旨とする。

2 事業所の指定短期入所生活介護は、「居宅サービス計画」に基づき、可能な限り居宅において、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、排泄、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維持並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くてはならない。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第3条 事業所は、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設置するものとする。

(1) 従来型

① 施設長（管理者）	1名（兼務）
② 医師	1名（嘱託）
③ 生活相談員	1名
④ 介護職員	12名以上（常勤換算）
⑤ 看護職員	2名以上（常勤換算）
⑥ 栄養士	1名（兼務）
⑦ 機能訓練指導員	1名（兼務）
⑧ 介護支援専門員	1名（兼務）
⑨ 事務職員	3名（兼務）

(2) ユニット型

① 施設長（管理者）	1名（兼務）
② 医師	3名（嘱託）
③ 生活相談員	2名以上（介護支援専門員を兼務1名）
④ 介護職員	37名以上（常勤換算）
⑤ 看護職員	3名以上（常勤換算）
⑥ 栄養士	1名以上（兼務）
⑦ 機能訓練指導員	1名以上（兼務）
⑧ 介護支援専門員	2名（兼務）
⑨ 事務職員	3名（兼務）

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4条 職員は、事業所の設置目的を達成するために必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、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、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関するに従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護及び援助に従事する。
- (5) 看護職員は、利用者の診察補助及び看護並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、及び療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに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、又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、施設サービス計画を作成する。
- (9) 調理員は、給食業務に従事する。
- (10) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。

第3章 利用定員

（定員）

第5条 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム赤羽北さくら荘の入所定員は、148名とする。内訳は、多床室40名、ユニット型個室108名とする。（ユニット型のユニット数は10ユニットで、ユニットごとの入居定員は12名とする。）

- 2 指定短期入所生活介護事業所 特別養護老人ホーム赤羽北さくら荘の入所定員は、併設型12名、空床利用型16名で、内訳は、多床室4名、ユニット型個室12名とする。

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、それを利用者またはその家族に対して説明し、文書により同意を得るものとする。

2 指定短期入所生活介護の利用者については、相当期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、短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者またはその家族に対して説明し、文書により同意を得るものとする。

(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、利用者又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。

(入浴)

第8条 1週間に2回以上、入浴又は清拭を行う。ただし、利用者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴は適当でないとは判断する場合には、これを行わないことができる。

(排泄)

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、排泄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 食事は栄養並びに利用者の身体の状況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7時30分～

(2) 昼食 午後0時～

(3) 夕食 午後6時10分～

3 予め連絡があった場合は、衛生上又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 予め欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくてもよいものとする。

(送迎)

第12条 利用者の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ただし、原則として、送迎を行う地域は次のとおりとする。

北区内

(相談、援助)

第13条 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のに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者および家族において行うことが困難である場合、その申し出、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、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。

(健康の保持)

第 16 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、入院後概ね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、その利用者及び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。

(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ときは、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られ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の緊急対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行うものとする。
 - 3 利用者が、予め近親者等緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 19 条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する
 - (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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する
 - (3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び職員に対する研修を定期的に行う
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。
 - 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
 - 4 施設は、利用者に対する施設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、速やかに賠償をすることとする。

(緊急やむを得ない場合に身体拘束身体的拘束等を行う場合の手続等)

第20条 施設は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該利用者又は他の利用者等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、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の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ことができるものとする。）を毎月1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第21条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (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こと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号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（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。

(利用料)

第22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、施設サービスにかかる費用の1割または2割もしくは3割と、食費、居住費及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。

- 2 指定短期入所生活介護事業の利用料の額は、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）または介護予防サービスにかかる費用および送迎に要する費用の1割または2割もしくは3割と、食費、滞在費及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。
- 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、特例居宅支援サービス費、高額居宅支援サービス費、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。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 支払は、振り込み（自動引落しも可）または現金のいずれかの方法によるものとし、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。

第5章 事業所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）

第24条 利用者は、外出（短時間のものは除く。）又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、要件、事業所への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。事業所で行う健康診査は特別な理由がないかぎりこれを受診するものとする。

（衛生管理等）

第27条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1）施設における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。）をおおむね3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。

（2）施設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）施設において、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実施する。

（4）前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(事業所内の禁止行為)

第28条 利用者は、事業所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) 事業所の秩序、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、事業所若しくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第29条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第30条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、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ものとする。
- 3 施設は、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。

第7章 その他の運営についての留意事項

(利用資格)

第31条 事業所の利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設または指定短期入所生活介護事業の利用資格があり、事業所の利用を希望するものであって、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、手続きの説明、同意及び契約)

第32条 事業所の利用にあたっては、あらかじめ入所申込者及びその家族に対し、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、入所申込者及びその家族の同意を得た上で、利用契約を締結するものとする。

(施設・設備)

第33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。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりしてはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は事業所職員が行うものとする。

(苦情処理)

第34条 利用者又はその家族は、提供されたサービス等につき、口頭又は文書により苦情受付担当者又は第3者委員に、苦情を申し出ることができる。

- 2 施設長は前項の申し出があったときには、別に定める「利用者からの苦情解決の取り組みに関する実施要綱」(平成14年11月1日制定)に基づいて、苦情解決に努めるものとする。

(秘密の保持)

第35条 個人情報保護に関する法令及び諸規程等を遵守すると共に、職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

- 2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第36条 施設は、利用者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。全ての職員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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者を除く。)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。
- 3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明を携帯する事により、利用者又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。
- 4 施設は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及協力を行う等の地域との交流を深めることとする。
- 5 施設は、適切な施設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ものとする。

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 この規程の改正又は廃止をするときは、協会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この運営規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成30年4月1日から適用する。

ただし、第19条の利用者の3割負担については、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成31年1月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この運営規程は、令和元年10月1日から適用する。

附 則

この運営規程は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この運営規程は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この運営規程は、令和4年6月29日から施行する。

附 則

この運営規程は、令和4年10月1日から適用する。

附 則

この運営規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この運営規程は、令和5年7月1日から適用する。

附 則

この運営規程は、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この運営規程は、令和7年4月1日から施行する。

「特別養護老人ホーム赤羽北さくら荘」運営規程（別紙）

第20条（利用料）

（1）厚生労働大臣が定める基準による1日当りの利用料（円）

		指定介護老人福祉施設		指定短期入所生活介護			
		多床室	ユニット型個室	多床室	ユニット型個室		
施設 使用 料	要支援1			5,006	5,871		
	要支援2			6,227	7,281		
	要介護1	6,420	7,303	6,693	7,814		
	要介護2	7,183	8,066	7,459	8,569		
	要介護3	7,978	8,883	8,269	9,401		
	要介護4	8,741	9,657	9,046	10,189		
	要介護5	9,493	10,409	9,812	10,955		
	指定短期入所生活介護長期利用の場合	多床室		ユニット型個室			
		31日以上61日未満	61日以上	31日以上61日未満	61日以上		
	要支援1	4,906	4,906	5,583	5,583		
	要支援2	6,082	6,082	6,915	6,915		
	要介護1	6,360	6,360	7,481	7,437		
	要介護2	7,126	7,126	8,236	8,214		
	要介護3	7,936	7,936	9,068	9,046		
要介護4	8,713	8,713	9,856	9,834			
要介護5	9,479	9,479	10,622	10,600			
加 算	日常生活継続支援加算Ⅰ	392					
	日常生活継続支援加算Ⅱ					501	
	看護体制加算（Ⅰ）イ	65					
	看護体制加算（Ⅰ）ロ					43	
	看護体制加算（Ⅱ）イ	141					
	看護体制加算（Ⅱ）ロ					87	
	看護体制加算（Ⅲ）					44	
	看護体制加算（Ⅳ）					88	
	看護体制加算（Ⅴ）2					66	
	看護体制加算（Ⅵ）2					144	
	夜勤職員配置加算（Ⅰ）イ	239				366	
	夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ					196	233
	夜勤職員配置加算（Ⅲ）イ	305				166	
	夜勤職員配置加算（Ⅳ）ロ					228	222
緊急短期入所受入加算		999					
生活機能向上連携加算Ⅰ（1月につき）	1,090	1,110					
生活機能向上連携加算Ⅱ1（1月につき）	2,180	2,220					
生活機能向上連携加算Ⅱ2（1月につき）	1,090	1,110					
個別機能訓練加算（Ⅰ）	130						

	指定介護老人福祉施設		指定短期入所生活介護	
	多床室	ユニット型個室	多床室	ユニット型個室
加算	個別機能訓練加算（Ⅱ）（1月につき）	218		
	機能訓練体制加算		133	
	個別機能訓練加算		621	
	ADL維持等加算（Ⅰ）（1月につき）	327		
	ADL維持等加算（Ⅱ）（1月につき）	654		
	認知症行動・心理症状緊急対応加算			2,220
	若年性認知症入所者受入加算	1,308		1,332
	精神科医師定期的療養指導	54		
	外泊時費用（入院・外泊等の場合の所定料金に代わる費用（1月に6日を限度））	2,681		
	外泊時在宅サービス利用費用（在宅サービスを利用した場合、1月に6日を限度）	6,104		
	初期加算（入所日から30日以内、入院後の再入所）	327		
	退所時栄養情報連携加算	763		
	退所前訪問相談援助加算	5,014		
	退所後訪問相談援助加算	5,014		
	退所時相談援助加算	4,360		
	退所前連携加算	5,450		
	退所時情報提供加算	2,725		
	協力医療機関連携加算（相談・診療体制の確保及び緊急時入院受け入れ確保）	1,090		
	協力医療機関連携加算	54		
	再入所時栄養連携加算（1月につき）	2,180		
	栄養マネジメント強化加算	119		
	経口移行加算	305		
	経口維持加算Ⅰ（1月につき）	4,360		
	経口維持加算Ⅱ（1月につき）	1,090		
	口腔衛生管理加算（Ⅰ）	981		
	口腔衛生管理加算（Ⅱ）	1,199		
	口腔連携強化加算			555
	療養食加算（1回、1日3食を限度）	65		88
	配置医師緊急時対応加算（勤務時間外）	3,542		
	配置医師緊急時対応加算（早朝・夜間の場合）	7,085		
	配置医師緊急時対応加算（深夜の場合）	14,170		
	看取り介護加算（Ⅰ）（死亡日45日前～31日前）	784		
	看取り介護加算（Ⅰ）（死亡日30日前～4日前）	1,569		
	看取り介護加算（Ⅰ）（死亡日前々日、前日）	7,412		
看取り介護加算（Ⅰ）（死亡日）	13,952			
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡日45日前～31日前）	784			
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡日30日前～4日前）	1,569			
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡日前々日、前日）	8,502			
看取り介護加算（Ⅱ）（死亡日）	17,222			
看取り連携体制加算			710	
在宅復帰支援機能体制	109			

		指定介護老人福祉施設		指定短期入所生活介護		
		多床室	ユニット型個室	多床室	ユニット型個室	
加 算	在宅・入所相互利用	436				
	認知症専門ケア加算Ⅰ	32		33		
	認知症専門ケア加算Ⅱ	43		44		
	認知症チームケア推進加算Ⅰ（1月につき）	1,635				
	認知症チームケア推進加算Ⅱ（1月につき）	1,308				
	送迎加算（片道）			2,042		
	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	32				
	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	141				
	褥瘡マネジメント加算（Ⅲ）（3月に1回を限度）	109				
	排せつ支援加算（Ⅰ）	109				
	排せつ支援加算（Ⅱ）	163				
	排せつ支援加算（Ⅲ）	218				
	排せつ支援加算（Ⅳ）	1,090				
	自立支援促進加算（1月につき）	3,052				
	科学的介護推進支援加算（Ⅰ）	436				
	科学的介護推進支援加算（Ⅱ）	545				
	安全対策体制加算（入居時1回のみ）	218				
	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	109				
	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	54				
	新興感染症等施設療養費	2,616				
	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1,090				
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	109				
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	239		244		
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	196		199		
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	65		66		
	介護職員処遇改善加算Ⅰ	上記施設使用料及び加算（介護職員処遇改善加算Ⅰを除く）のうち、実際の利用料の計×千分の140円				

※利用者負担額は、上記費用の1割または2割もしくは3割

(2) その他の費用 (円)

				指定介護老人福祉施設		指定短期入所生活介護		
				多床室	ユニット型個室	多床室(空所)	ユニット型個室	
食費(1日につき)				1,670		1,670 (内 訳: 朝食410、 昼食730、夕食530)		
利用者負担 限度額	第1段階	生活保護受給者		300				
		市町村 税非課税 世帯	高齢福祉年金受給者					
	第2段階		合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以下		390	600		
	第3段階①		合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円超120万円以下		650	1,000		
第3段階②	合計所得金額と課税年金収入額の合計が120万円超		1,360	1,300				
居住費(滞在費)				915	2,066	915	2,066	
利用者負担 限度額	第1段階	生活保護受給者		0	880	0	880	
		市町村 税非課税 世帯	高齢福祉年金受給者					
	第2段階		合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円以下		430	880	430	880
	第3段階		合計所得金額と課税年金収入額の合計が80万円超		430	1,370	430	1,370
預り金管理費(1日につき)				50				
理美容代(1回につき)		散髪		1,800		1,800		
		顔剃り		800		800		
		パーマ		4,500		4,500		
		カラー		5,000		5,000		
日用品費				実費		実費		
退居時のハウスクリーニング費				実費		実費		
退居時の不用品処分費				実費		実費		
その他				実費		実費		