指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所
「芦花ホーム」運営規程
目　次

本則
第１章　施設の目的及び運営の方針
第１条（目的）
第２条（運営方針）
第１章の２　施設の名称等
第２条の２（事業所の名称等）
第２章　職員の職種、員数及び職務の内容
第３条（職員）
第４条（職務）
第３章　利用定員
第５条（定員）
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
第６条（施設サービス計画の作成・短期入所生活介護計画の作成）
第７条（サービスの提供）
第８条（入浴）
第９条（排泄）
第10条（離床・着替え・整容等）
第11条（食事の提供）
第11条の２（実施地域）
第12条（相談・援助）
第13条（社会生活上の適宜の供与等）
第14条（機能訓練）
第15条（健康保持）
第16条（利用者の入院中の取り扱いについて）
第17条（緊急時の対応）
第18条（利用料）
第５章　ホーム利用にあたっての留意事項
第19条（日課の尊重）

第20条（外出及び外泊）
第21条（面会）
第22条（健康留意）
第23条（衛生保持）
第23条の２（感染症対策）
第23条の３（事故処理）
第24条（ホーム内の禁止行為）
第６章　非常災害対策
第25条（災害、非常時への対応）
第７章　その他運営に関しての重要事項
第26条（利用資格）
第27条（内容及び手続きの説明及び同意）
第28条（施設・設備）
第29条（苦情処理）
第30条（秘密の保持）
第30条の２（記録の整備）
第31条（身体的拘束）
第31条の２（虐待防止に関する事項）
第８章　雑則
第32条（委任）
附則
附　則
別表
別表１（第４条関係）
別表２（第18条第１項関係）
別表３（第18条第２項関係）

指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所
「芦花ホーム」運営規程

平成30年７月25日
世田谷区社会福祉事業団規程第27号
改正　令和８年７月27日
世田谷区社会福祉事業団規程第5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、特別養護老人ホーム芦花ホーム（以下「ホーム」という。）の指定介護老人福祉施設及び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、業務の適性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　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目指すものとする。

２　ホームの指定短期入所生活介護事業は、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。

第１章の２　施設の名称等

（事業所の名称等）

第２条の２　及び所在地は、次のとおりとする。

（１）　名　称　特別養護老人ホーム芦花ホーム

（２）　所在地　世田谷区粕谷２丁目２３番１号

第２章　職員の職種、員数及び職務の内容

（職員）

第３条　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」および「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。

２　各職員の員数は別表１のとおりとする。

３　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、ホームの設置目的を達成するため必要な職務を行う。

（１）　施設長は施設業務の総括をする。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が決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、身上調査及び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・介護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。

（６）　栄養士は、献立作成､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、又はその減退を防止する為の訓練を行う。

（８）　介護支援専門員は、施設サービス計画の作成、身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由を記録すること、利用者及びその家族からの苦情の内容を記録すること、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することに従事する。

（９）　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　ホームの指定介護老人福祉施設の入所定員は、107名とする。

２　ホームの指定短期入所生活介護事業所の利用定員は、併設型17名、空床利用型10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

（施設サービス計画の作成・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、相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される場合に、短期入所生活介護計画の原案を作成し、これを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

３　介護支援専門員は、施設サービス計画又は短期入所生活介護計画の作成にあたっては、原則として以下の業務を行うこととする。

（１）　施設サービス計画の原案作成にあたっては、利用者及びその家族に面接して行う。

（２）　介護支援専門員は、サービス担当者会議を招集して、施設サービス計画の原案について、担当者から意見を求める。

（３）　施設サービス計画の原案の内容については、利用者及びその家族に説明し、文書により利用者の同意を得る。

（４） 施設サービス計画を作成した際には、遅滞なく利用者に交付する。
（５） 施設サービス計画の実施状況の把握については、利用者への定期的な面接及び記録により行う。
（６） 施設サービスの計画の変更に当たっても、利用者の希望による軽微な変更を行う場合以外は、原則として前各号の一連の業務を行う。

（サービスの提供）

第７条 ホームは、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 ホームは、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、医師が入浴が適当でないと判断する場合はこれを行わないことができる。

（排泄）

第９条 ホームは、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 ホームは、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 ホームは、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～

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。

（実施地域）

第11条の２ 指定短期入所生活介護事業所の送迎を行う通常の実施地域は次のとおりとする。

世田谷区内の 赤堤(1～5丁目)、粕谷(1～4丁目)、上北沢(1～5丁目)、上祖師谷(1～7丁目)、北烏山(1～9丁目)、砧(1～8丁目)、給田(1～5丁目)、経堂(1～5丁目)、豪徳寺(1～2丁目)、桜(1～3丁目)、桜丘(1～5丁目)、桜上水(1～5丁目)、祖師谷(1～6丁目)、千歳台(1～2丁目)、八幡山(1～3丁目)、羽根木(1～2丁目)、船橋(1～6丁目)、松原(1～6丁目)、南烏山(1～6丁目)、宮坂(1～3丁目)

（相談・援助）

第12条 ホームは、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13条　ホームは、教養娯楽設備等を整え、レクリェーションを行うものとする。

２　ホームは、利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する必要な手続きについて、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。

３　ホームは、利用者の生活を施設内で完結させてしまうことのないよう、多様な外出の機会の確保に努める。

（機能訓練）

第14条　ホームは、利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営む為に必要な機能を回復し、又はその減退を防止する為の訓練を行うことができる。

（健康保持）

第15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。

（利用者の入院中の取り扱いについて）

第16条　ホームは、指定介護老人福祉施設の利用者が、入院する必要が生じた場合であって、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、その者及びその家族の希望を勘案し、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17条　利用者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状況になった時は、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　ホームは、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　ホームは、利用者が予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。

４　サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師又はあらかじめ事業者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行う。

（利用料）

第18条　指定介護老人福祉施設の利用料は、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に当該利用者について保険者が判定した負担割合を乗じた額（以下、「負担割合」という。）、居住費、食費及び日常生活等に要する費用として、別表２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）にかかる費用の１割、２割又は３割、滞在費、食費、日常生活等に要する費用及びキャンセル料として、別表３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、特定入所者介護サービス費、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迄に支払うものとする。
6　支払いは、振込み（自動引き落しも可）によるものとする。ただし、特別な事情がある場合はこの限りでない。
7　前各項に定めるもののほか、利用料の徴収に係る事項は重要事項説明書に定める。

第５章　ホーム利用にあたっての留意事項

（日課の尊重）

第19条　利用者は、健康と生活の安定の為、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20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、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21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。

（健康留意）

第22条　利用者は努めて健康に留意するものとする。指定介護老人施設の利用者はホームで行う健康診査は特別な理由がない限りこれを受診するものとする。

（衛生保持）

第23条　利用者はホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、又ホームに協力するものとする。

（感染症対策）

第23条の２　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に、次に掲げる措置を講じるものとする。

（１）　感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直すこと。

（２）　感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね３月に１回開催する。

（３）　その他関係通知の遵守、徹底

（４）　介護職員その他の職員に対して、感染症対策等のための研修を年２回以上実施すること。

（事故処理）

第23条の３　利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じる。

２　事故が発生した場合には、事故の状況や事故に際して採った処置を記録する。

３　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うものとする。

（ホーム内の禁止行為）

第24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、又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、又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 25 条　ホームは、感染症や非常災害の発生等において、非常事態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。

２　ホームは、従事者に対し、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。また、事業所は、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。

３　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。

４　ホームは、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。

５　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、ナースコール等もっとも適切な方法で、職員まで事態の発生を知らせるものとする。

第７章　その他運営に関しての重要事項

（利用資格）

第26条　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または指定短期入所生活介護の利用資格があり、ホーム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。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第27条　ホームは、ホームの利用にあたっては、予め、利用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、利用申込者の同意を得るものとする。

２　ホームは、入所申込者の入所に際しては、第一義的に、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況等や病歴の把握に努める。

（施設・設備）

第28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で決定

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、占有してはならないものとする。
３　施設整備等の維持管理は、職員が行うものとする。
（苦情処理）
第29条　利用者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合すみやかに事実関係を調査し、その結果並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、苦情申立窓口は、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30条　職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
２　職員は、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。
（記録の整備）
第30条の２　記録の整備については、以下の記録を整備し、その完結の日から２年間保存する。
（１）　施設サービス計画の記録
（２）　提供した具体的なサービス内容の記録
（３）　緊急やむをえない場合の身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない場合の理由の記録
（４）　利用者が、施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより要介護状態を悪化させた時の記録及び利用者が不正の行為によって保険給付を受けようとした時の記録
（５）　利用者及びその家族からの苦情の内容の記録
（６）　事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
（身体的拘束）
第 31 条　ホームは、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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家族の「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。その他、次に掲げる措置を講じるものとする。
（１）身体拘束等適正化のための指針を策定し、リスクマネジメント・虐待防止委員会にて随時見直すこと。
（２）身体拘束等適正化のためのリスクマネジメント・虐待防止委員会を毎月開催する。
（３）その他関係通知の遵守、徹底
（虐待防止に関する事項）
第31条の２　事業所は、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を定期的に開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る
（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年２回以上の実施
（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　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市区町村に通報するものとする。

第８章　雑則

（委任）

第32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。

附　則

この規程は、平成12年４月１日から施行する。

附　則（平成16年３月26日規程第５号）

この規程は、平成16年４月１日から施行する。

附　則（平成17年９月７日規程第２号）

この規程は、平成17年10月１日から施行する。

附　則（平成24年３月29日規程第30号）

この規程は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成24年11月22日規程第23号）

この規程は、平成25年１月１日から施行する。

附　則（平成29年４月25日規程第１号）

この規程は、平成29年６月１日から施行する。

附　則（平成30年７月25日規程第27号）

この規程は、平成30年８月１日から施行する。

附　則（平成31年4月25日規程第10号）

この規程は、令和元年５月７日から施行する。

附　則（令和元年9月25日規程第13号）

この規程は、令和元年10月１日から施行する。

附　則（令和３年２月１日規程第54号）

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和３年６月２４日規程第５号）

この規程は、令和３年８月１日から施行する。

附　則（令和４年２月８日規程第10号）

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和５年２月２日規程第15号）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和５年９月15日規程第10号）

この規程は、令和５年10月１日から施行する。

附　則（令和６年２月28日規程第28号）

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和６年５月27日規程第６号）

この規程は、令和６年６月１日から施行する。

但し、別表２及び別表３に定める居住費については令和６年８月１日から施行する。

附　則（令和７年２月26日規程第20号）

この規程は、令和７年４月１日から施行する。

附　則（令和８年２月26日規程第20号）

この規程は、令和８年４月１日から施行する。

附　則（令和８年２月26日規程第26号）

この規程は、令和８年４月１日から施行する。

附　則（令和８年７月27日規程第5号）

この規程は、令和８年８月１日から施行する

別表１（第３条関係）

	介護老人福祉施設 介護保険基準人員	短期入所生活介護 介護保険基準人員
施設長（管理者兼務）	１名	
医師	※	１名
生活相談員	２名以上	
介護職員	常勤換算３９名以上	
看護職員	常勤換算　３名以上	
栄養士	１名以上	
機能訓練指導員	１名以上	
介護支援専門員	２名以上	―
その他（事務員等）	※	

注１．　介護職員は、短期入所生活介護に常勤を１名以上配置する。

注２．　看護職員は、介護老人福祉施設、短期入所生活介護それぞれに常勤を１名以上配置する。

※について、施設の実情に応じて必要な数を計上する。

別表２（第１８条第１項関係）

指定介護老人福祉施設　料金表

法定代理受領の場合は、下記金額の1割、2割又は3割。
（ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による）

介護保険給付対象サービスの利用料			単位数	利用料(円)			
				10割	1割負担	2割負担	3割負担
指定介護老人福祉施設費	要介護1	1日につき	589	6,420	642	1,284	1,926
	要介護2	1日につき	659	7,183	719	1,437	2,155
	要介護3	1日につき	732	7,978	798	1,596	2,394
	要介護4	1日につき	802	8,741	875	1,749	2,623
	要介護5	1日につき	871	9,493	950	1,899	2,848
日常生活継続支援加算Ⅰ		1日につき	36	392	40	79	118
看護体制加算(Ⅰ)		1日につき	4	43	5	9	13
看護体制加算(Ⅱ)		1日につき	8	87	9	18	27
夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ		1日につき	16	174	18	35	53
個別機能訓練加算(Ⅰ)		1日につき	12	130	13	26	39
個別機能訓練加算(Ⅱ)(月単位)		1月につき	20	218	22	44	66
個別機能訓練加算(Ⅲ)(月単位)		1月につき	20	218	22	44	66
ADL等維持加算(Ⅰ)(月単位)		1月につき	30	327	33	66	99
ADL等維持加算(Ⅱ)(月単位)		1月につき	60	654	66	131	197
常勤医師配置加算		1日につき	25	272	28	55	82
精神科医療養指導加算		1日につき	5	54	6	11	17
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		1日につき	18	196	20	40	59
入院外泊時費用		1日につき	246	2,681	269	537	805
外泊時在宅サービス利用加算		1日につき	560	6,104	611	1,221	1,832
入所時初期加算		1日につき	30	327	33	66	99
退所時情報提供加算		1回につき	250	2,725	273	545	818
退所時栄養情報連携加算		1日につき	70	763	77	153	229
再入所時栄養連携加算		1日につき	200	2,180	218	436	654
協力医療機関連携加算Ⅰ(月単位)		1月につき	50	545	55	109	164
協力医療機関連携加算Ⅱ(月単位)		1月につき	5	54	6	11	17
栄養マネジメント強化加算		1日につき	11	119	12	24	36
経口移行加算		1日につき	28	305	31	61	92
経口維持加算Ⅰ(月単位)		1月につき	400	4,360	436	872	1,308
経口維持加算Ⅱ(月単位)		1月につき	100	1,090	109	218	327
口腔衛生管理加算(Ⅰ)(月単位)		1月につき	90	981	99	197	295
口腔衛生管理加算(Ⅱ)(月単位)		1月につき	110	1,199	120	240	360
療養食加算(1回につき)		1月につき	6	65	7	13	20
配置医師緊急時対応加算(1回につき) 配置医師の勤務時間外の場合		1回につき	325	3,542	355	709	1,063
配置医師緊急時対応加算(1回につき) 早朝・夜間の場合		1回につき	650	7,085	709	1,417	2,126

介護保険給付対象サービスの利用料		単位数	利用料(円)			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
配置医師緊急時対応加算(1回につき) 深夜の場合	1回につき	1,300	14,170	1,417	2,834	4,251
看取り介護加算Ⅰ (死亡日31日前から45日以下)	1日につき	72	784	79	157	236
看取り介護加算Ⅰ (死亡日以前4日以上30日以下)	1日につき	144	1,569	157	314	471
看取り介護加算Ⅰ (死亡日以前2日又は3日)	1日につき	680	7,412	742	1,483	2,224
看取り介護加算Ⅰ(死亡日)	1日につき	1,280	13,952	1,396	2,791	4,186
若年性認知症入所者受入加算	1日につき	120	1,308	131	262	393
認知症行動・心理症状緊急対応加算	1日につき	200	2,180	218	436	654
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)(月単位)	1月につき	150	1,635	164	327	491
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)(月単位)	1月につき	120	1,308	131	262	393
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)(月単位)	1月につき	3	32	4	7	10
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)(月単位)	1月につき	13	141	15	29	43
排せつ支援加算(Ⅰ)(月単位)	1月につき	10	109	11	22	33
排せつ支援加算(Ⅱ)(月単位)	1月につき	15	163	17	33	49
排せつ支援加算(Ⅲ)(月単位)	1月につき	20	218	22	44	66
自立支援促進加算(月単位)	1月につき	280	3,052	306	611	916
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)(月単位)	1月につき	40	436	44	88	131
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)(月単位)	1月につき	50	545	55	109	164
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)(月単位)	1月につき	100	1,090	109	218	327
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)(月単位)	1月につき	10	109	11	22	33
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)(月単位)	1月につき	10	109	11	22	33
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)(月単位)	1月につき	5	54	6	11	17
新興感染症等施設療養費	1日につき	240	2,616	262	524	785
安全対策体制加算	1日につき	23	250	25	50	75
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の1,000分の140単位			左記の1割	左記の2割	左記の3割

利用料:円

介護保険給付対象外サービスの利用料				第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費		1日あたり	2,200	300	390	680	1,420
居住費	多床室(相部屋)	1日あたり	915	0	430	430	530
	従来型個室	1日あたり	1,231	380	480	880	980
その他 日常生活費	預金出納管理料:1日50円						
	嗜好飲料代:1日75円、テレビ電気使用料:1日2円、冷蔵庫電気使用料:1日10円						
	日用品費:1日70円(保湿クリーム、歯ブラシ、ハンドソープ)						
	日用品費:1日80円(保湿クリーム、ハンドソープ、歯ブラシ、入れ歯用洗浄剤)						
	レクレーション活動材料費:実費、行事食:実費						

別表３（第１８条第２項関係）

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　料金表

法定代理受領の場合は、下記金額の1割、2割又は3割。
（ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による）

介護保険給付対象サービスの利用料			単位数	利用料(円)			
				10割	1割負担	2割負担	3割負担
短期入所生活介護費	要介護1	1日につき	603	6,693	670	1,339	2,008
	要介護2	1日につき	672	7,459	746	1,492	2,238
	要介護3	1日につき	745	8,269	827	1,654	2,481
	要介護4	1日につき	815	9,046	905	1,810	2,714
	要介護5	1日につき	884	9,812	982	1,963	2,944
看護体制加算（Ⅰ）		1日につき	4	44	5	9	14
看護体制加算（Ⅱ）		1日につき	8	88	9	18	27
看護体制加算（Ⅲ）		1日につき	12	133	14	27	40
看護体制加算（Ⅳ）		1日につき	23	255	26	51	77
夜勤職員配置加算（Ⅲ）		1日につき	15	166	17	34	50
医療連携強化加算		1日につき	58	643	65	129	193
看取り連携体制加算		1日につき	64	710	71	142	213
口腔連携強化加算		1月につき	50	555	56	111	167
送迎加算		片道につき	184	2,042	205	409	613
緊急短期入所受入加算		1日につき	90	999	100	200	300
若年性認知症入所者受入加算		1日につき	120	1,332	134	267	400
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）		1月につき	100	1,110	111	222	333
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		1月につき	10	111	12	23	34
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）		1日につき	18	199	20	40	60
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		所定単位数の1,000分の140単位			左記の1割	左記の2割	左記の3割

介護保険給付対象サービスの利用料			単位数	利用料(円)			
				10割	1割負担	2割負担	3割負担
介護予防短期入所生活介護費	要支援1	1日につき	451	5,006	501	1,002	1,502
	要支援2	1日につき	561	6,227	623	1,246	1,869
送迎加算		片道につき	184	2,042	205	409	613
看取り連携体制加算		1日につき	64	710	71	142	213
口腔連携強化加算		1月につき	50	555	56	111	167
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）		1月につき	100	1,110	111	222	333
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		1月につき	10	111	12	23	34
サービス提供体制加算（Ⅱ）		1日につき	18	199	20	40	60
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		所定単位数の1,000分の140単位			左記の1割	左記の2割	左記の3割

利用料：円

介護保険給付対象外サービスの利用料				第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費	1日あたり(朝食400円、昼食950円、夕食850円)		2,200	300	600	1,030	1,360
居住費	多床室(相部屋)	1日あたり	915	0	430	430	530
	従来型個室	1日あたり	1,231	380	480	880	980
キャンセル料	サービスのキャンセル：2,200円、送迎キャンセル：440円 ※利用者都合で利用前日の午後5時以降中止した場合						
	食事キャンセル：食事相当額(利用予定分)※利用者都合で当日食事を中止した場合						
その他日常生活費	テレビ個別使用料：1日50円、吸引ブラシ：実費						
	レクレーション活動材料費：実費、理美容代：実費、行事食：実費						