さんじゅ久我山谷運営規程

第１章　施設の目的および運営の方針

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人 杉樹会（以下「法人」という。）が経営するさんじゅ久我山の指定介護老人福祉施設（以下「ホーム」という。）およびホームに併設する指定短期入所生活介護事業所（以下「短期入所生活介護事業所」という。）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法の理念と介護保険法に基づき、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」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」を順守し、利用者の生活の安定および生活の充実ならびに家族の身体的およ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　ホームは、施設サービス計画（栄養ケア計画および機能訓練計画書を含む。）に基づき、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、相談および援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理およ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　指定短期入所生活介護事業所は、利用者がその居宅において、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ならびに利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図ることを目指すものとする。

第２章　事業所の名称および所在地

（事業所の名称および所在地）

第３条　事業所の名称および所在地は、次に掲げるところによる。

(1) 名称　　さんじゅ久我山

(2) 所在地　東京都杉並区久我山三丁目４７番１６号

第３章　職員の職種、員数および職務の内容

（職員）

第４条　ホームおよび短期入所生活介護事業所（以下「当施設」という。）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、法令に定めのあるものは兼務することができるものとする。

(1)　施設長　　１名

(2)　医師　　１名以上（非常勤）

(3)　生活相談員　　１名

(4)　介護職員　　17名以上（常勤換算）
(5)　看護職員　　2名以上（常勤換算）
(6)　管理栄養士または栄養士　1名
(7)　機能訓練指導員　　1名
(8)　介護支援専門員　　1名以上
(9)　事務員　　1名以上（常勤換算）

２　法人の理事長は、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、当施設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、当施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が指名し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、健康管理およ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およ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および看護ならびに利用者の保健衛生管理に従事する。
(6) 管理栄養士または栄養士は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネージメント、経口摂取への移行、治療食の提供（栄養量計算および食事記録を含む。）、調理員の指導等の食事業務全般ならび利用者の栄養指導に従事する。
(7) 機能訓練指導員は、利用者が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に従事する。
(8) 介護支援専門員は、施設サービス計画または短期入所生活介護計画の作成に従事する。
(9) 事務員は、庶務および会計業務に従事する。

第４章　利用定員

（定員）

第６条　ホームの入所定員は、50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６名、空床利用型５名とする。

第５章　利用者に対するサービスの内容および利用料等の額

（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、ホームの利用者に対する、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説明し、同意を得るものとする。

２　介護支援専門員は、短期入所生活介護事業所の利用者が、相当期間にわたり継続して入所することが予定される場合は、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、同意を得るものとする。

（サービスの提供）

第８条　職員は、施設サービス計画書または短期入所生活介護計画書に基づいてサービスを提供するものとする。この場合において、必要なときは他の部署と連携を図りサービスを提供するものとする。また、サービスの提供にあたっては、利用者またはその家族に対して、処遇

上必要な事項を、分かりやすく説明しなければならない。

（サービス提供の記録）

第９条　職員は、施設サービス計画書または短期入所生活介護計画書に基づいて行ったサービス提供の状況やサービス提供時の利用者の反応および家族の状態等を記録しなければならない。

２　施設長は、前項に定めるサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存しなければならない。

（居室）

第 10 条　利用者に提供する居室は、重要事項説明書に記載するとおりとする。また、利用者に提供する居室は、利用者の心身の状況を考慮したうえで、当施設が選び利用者または家族に対して、説明し、合意を得るものとする。

（入浴）

第 11 条　入浴または清拭は、１週間に２回以上とする。ただし、利用者に傷病や伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴および清拭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。

（排泄）

第 12 条　利用者の心身の状況に応じて、また利用者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　おむつを必要とする利用者のおむつは、適宜取り替えるものとする。

（離床、着替え、整容等）

第 13 条　離床、着替え、整容等の介護は、適宜行うものとする。

（食事の提供）

第 14 条　食事は、栄養ならびに利用者の身体の状況およ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 ～ 午前 9 時

（２）昼食　　正午 ～ 午後 1 時 30 分

（３）夕食　　午後 6 時 ～ 午後 7 時 30 分

３　あらかじめ連絡があった場合は、衛生上または管理上許容可能な一定時間（２時間以内）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。

(送迎)

第 15 条　短期入所生活介護事業所の利用者の入所時および退所時の送迎は、利用者の要望があり、かつ法人職員および法人が管理する自動車の利用できる場合に限り行なうものとする。ただし、送迎の範囲は杉並区内とし、利用者が負担する利用料は別表３のとおりとする。

（相談、援助）

第 16 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、利用者またはその家族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。

（機能訓練）

第 17 条　機能訓練指導員は、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ことができる。

（社会生活上の便宜の供与）

第 18 条　当施設は、教養娯楽設備等を整え、利用者が希望するレクリエーションを行い、自立した生活が送れるよう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が、利用者および家族において行うことが困難である場合は、施設長が利用者および家族の申し出、同意に基づき、手続きを代行することができる。

（健康保持）

第 19 条　医師または看護職員は、常に利用者の健康状態を把握し、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。

（入院期間中の対応）

第 20 条　ホームの利用者が、入院する必要が生じた場合であって、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、利用者およ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、退院後再びホームに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　ホームの利用者の入院中の空きベッドは、介護保険法により短期入所生活介護事業用のベッドとして、他の者が使用できるものとする。

（緊急時の対応）

第 21 条　利用者は、自己または他の利用者の身体状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とするときは、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。

２　職員は、ナースコール等で利用者から緊急の要請があったときは、速やかに対応しなければならない。

３　利用者が、あらかじめ近親者等の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。

（利用料）

第 22 条　指定介護老人福祉施設の利用料の額は、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める基準によるものとし、介護福祉施設サービスにかかる費用の 1 割または 2 割（介護保険証に示される負担割合による）（別表１）と食費、居住費、および日常生活費として利用者が負担する利用料（別表２）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、短期入所生活介護費にかかる費用の 1 割または 2 割（介護保険証に示される負担割合による）（別表４）と送迎に要する費用、食費（別表 3）、居住費および日常生活費として利用者が負担する利用料（別表２）の合計額とする。

３　利用者が、特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費、特例特定居宅支援サービス費、高額介護サービス費、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の定めるところによるものとする。

４　利用料は、暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとする。

５　利用者は、月額利用料を翌月２７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には、残金を退所時に支払うものとする。

６　利用料の支払いは、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６章　施設の利用にあたっての留意事項および職員の義務

（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、外出・外泊先、用件、施設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 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面会者受付表に記入するものとする。施設長は、特に必要があるときは面会の時間や場所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。当施設で行う健康診査は特別の理由がない限りこれを受診するものとする。

（衛生保持および感染症対策）

第 27 条　利用者は、清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心がけるとともに当施設が実施する環境衛生の保持に協力するものとする。

２　施設長、看護職員およびその他職員は、次の各号に掲げる事項の実施に努めなければならない。

(1)　衛生知識の普及、周知

(2)　当施設の害虫駆除および清掃

(3)　当施設内の消毒

３　施設長は、当施設において、感染症、食中毒が発生および蔓延しないように、次にあげる措置を講じるものとする。

(1)　感染症等対策委員会を年 4 回以上開催すること。

(2)　感染症または食中毒の予防および蔓延防止のための指針を策定し、前号の委員会で随時見直しを図ること。

(3)　感染症または食中毒の予防および蔓延防止のための研修会を定期的に開催すること。

(4)　関係行政機関からの通知の順守および徹底

（介護事故発生時の対応および防止）

第 28 条　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、速やかに家族に連絡をする等、必要な措置を講じるものとする。また、状況に応じて杉並区に報告するものとする。

２　事故が発生した場合は、事故の状況および措置を記録するものとする。

３　賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応するものとする。

４　施設長は、事故が発生したとき、またはその危険性があるときは、改善策を講じるとともに、職員に周知徹底を図るものとする。

５　施設長は、必要に応じて事故検討委員会を開催し、また、事故を防止するためのマニュアル等を整備するとともに、定期的な研修を行うものとする。

６　施設長は、事故発生時の指針を策定し、事故検討委員会で随時見直しを図るものとする。

（当施設内での禁止行為）

第 29 条　利用者および職員は、当施設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、他人を誹謗・中傷・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)　秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。

(5)　故意または無断で、当施設もしくは法人が所有・管理する備品等に損害を与え、またはこれらを当施設外に持ち出すこと。

（秘密の保持）

第 30 条　職員は、業務上知り得た利用者およびその家族に関する個人情報、秘密事項は、利用者およびその家族または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、法令に定めがある場合、利用者またはその家族の同意がある場合に限り第三者に開示し、それ以外の場合は第三者に対して秘匿しなければならない。また、退職後も同様とする。

第７章　非常災害対策

（災害、非常時への対応）

第 31 条　法人の理事長は、消防法令に基づき、当施設の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　施設長は、消防法令に基づき、非常災害に対する具体的な消防計画等の防災計画を作成し、職員および利用者が参加する避難訓練を原則として月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。

３　利用者は、防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

第８章　虐待の防止のための措置

（人権の擁護および虐待の防止のための措置）

第 32 条 施設長は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次にあげる措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止検討委員会を設置し、定期的に委員会を開催する。

(2) 虐待防止のための指針として「高齢者虐待防止および高齢者虐待の対応に関する指針」を策定し、前号の委員会で随時見直しを図ること。

(3) 虐待の防止を普及啓発するための職員に対する研修を、年 2 回以上および新規採用時に必ず実施する。

(4) 虐待防止措置を推進するための専任担当者を事業所内に置く。

２　職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待をしてはならない。

(1)　殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為

(2)　合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為および適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
(3)　廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱る行為
(4)　強引に引きずるようにして連れて行く行為
(5)　食事を与えないこと。
(6)　利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間をあたえないこと。
(7)　乱暴な言葉遣いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
(8)　当施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
(9)　性的な嫌がらせをすること。
(10) 利用者を無視すること。

第９章　その他の運営に関する重要事項

（身体的拘束等）
第 33 条　当施設は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者または他の利用者、職員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には家族の同意を得たときに限り、一定の期間内において身体的拘束等を行うことができる。
２　前号の身体的拘束等については、「身体拘束廃止に関する指針」に定める手続き等を経ること。
３　施設長は、身体拘束廃止委員会を設置し、年 4 回以上開催すること。
（褥瘡対策等）
第 34 条　当施設は、利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。
（利用資格）
第 35 条　当施設の利用資格は、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資格があり、当施設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および法令により入所できる者とする。
（内容、手続きの説明および同意、契約）
第 36 条　当施設の利用にあたっては、あらかじめ入所申込者およびその家族に対してこの運営規程、職員の勤務体制その他の重要事項を記した重要事項説明書、契約書および契約書別紙の説明を行い、入所申込者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 37 条　当施設の施設・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、占用してはならないものとする。
３　施設・設備等の維持管理は、職員が行うものとする。
（苦情対応）
第 38 条　利用者は、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。この場合において、施設長は速やかに事実関係を調査し、その結果と改善の必要性の有無および改善の方法について利用者または家族に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、重要事項説明書に記載するとおりである。

第 10 章　雑則

（委任）

第 39 条　この規程の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附則（平成 23 年 1 月 20 日、理事会決定）

この規程は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

附則（平成 24 年 5 月 29 日、理事会決定）

この規程は、平成 24 年 5 月 30 日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

附則（平成 27 年 9 月 28 日、理事会決定）

この規程は、平成 27 年 9 月 29 日から施行し、同年 8 月 1 日から適用する。

附則（令和 03 年 3 月 15 日、理事会決定）

この規程は、令和 03 年 4 月 1 日から施行する。

附則（令和 06 年 7 月 1 日、理事会決定）

この規程は、令和 06 年 8 月 1 日から施行する。

別表1　**1日あたりの施設サービス費**　　改定　令和6年8月1日

	従来型個室 / 多床室		
1日あたりの介護福祉施設サービス費	要介護1の者	589 単位	642 円
	要介護2の者	659 単位	719 円
	要介護3の者	732 単位	798 円
	要介護4の者	802 単位	875 円
	要介護5の者	871 単位	950 円

現在、算定している加算

加算	1日あたり	日常生活継続支援加算	36 単位	40 円
		個別機能訓練加算（Ⅰ）	12 単位	13 円
		個別機能訓練加算（Ⅱ）	20 単位	22 円
		看護体制加算（Ⅰ）	6 単位	7 円
		看護体制加算（Ⅱ）	13 単位	15 円
		夜勤職員配置加算（Ⅲ）イ	28 単位	31 円
		精神科医配置加算	5 単位	6 円
		外泊時費用（1か月につき6日を限度）	246 単位	269 円
		初期加算（入所日より30日を限度）	30 単位	33 円
		若年性認知症受け入れ加算	120 単位	131 円
		退所前訪問相談援助加算	460 単位	502 円
		退所後訪問相談援助加算	460 単位	502 円
		退所時相談援助加算	400 単位	436 円
		退所前連携加算	500 単位	545 円
		栄養マネジメント強化加算	11 単位	12 円
		経口移行加算	28 単位	31 円
		療養食加算	18 単位	20 円
		看取り介護加算（死亡日45日前～31日前）	72 単位	79 円
		看取り介護加算（死亡日30日前～4日前）	144 単位	157 円
		看取り介護加算（死亡日の前々日、前日）	680 単位	742 円
		看取り介護加算（死亡日）	1,280 単位	1396 円
		在宅復帰支援機能加算	10 単位	11 円
		在宅・入所相互利用加算	40 単位	44 円
		認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3 単位	4 円
		認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4 単位	5 円
		認知症行動・心理症状緊急対応加算（入所日より7日を限度）	200 単位	218 円
	1か月あたり	個別機能訓練加算（Ⅱ）	20 単位	23 円
		経口維持加算（Ⅰ）	400 単位	436 円
		経口維持加算（Ⅱ）	100 単位	109 円
		褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3 単位	4 円
		褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13 単位	15 円
		排せつ支援加算	100 単位	109 円
		口腔衛生管理加算	110 単位	120 円
		科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50 単位	55 円
	入所時のみ	安全対策体制加算	20 単位	22 円
		ADL維持等加算（Ⅰ）	30 単位	33 円
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護福祉施設サービス費、加算の単位の合計に **14.0%を乗じて算出した単位およびその単価により算出した金額**		

日常生活費	**Aパック**（基本セット）		300 円
	タオル（洗顔タオル・おしぼりタオル・バスタオル）、個人用ティッシュ、歯ブラシ、歯磨き粉、洗口液、入れ歯洗浄剤、綿棒、コットン		
	Bパック（アメニティセット）		400 円
	タオル（洗顔タオル・おしぼりタオル・バスタオル）、個人用ティッシュ、歯ブラシ、歯磨き粉、洗口液、入れ歯洗浄剤、綿棒、コットン、保湿クリーム、化粧品（化粧水・乳液等）		
	スタートパック　※初回のみ（個人用の日用品）		500 円
	うがい用コップ、義歯ケース、ヘアブラシ、櫛		
	電気代　※個人用電化製品使用料		
	個人用冷蔵庫、加湿器、あんかなど（1日あたり）		30 円
	個人用テレビ、携帯電話等の充電器など（1日あたり）	1品目ごと	10 円
	書道クラブ（1回あたり）		200 円
	美術クラブ（1回あたり）		500 円
	お楽しみクラブ（1回あたり）		350 円
	喫茶会・茶和会		450 円
	医療費や理美容代、フラワーアレジメント教室等、利用者や家族の依頼によるサービスおよび物品等の代金は実費を請求する。 故意または重大な過失により施設内の器物等を損壊した場合は、原状回復の実費を請求する（正常な使用による減耗、磨耗または故障を除く）。		

			居住費	食費
居住費および食費 1日あたりの	基準費用額	個室	1,390 円	1,913 円
		多床室	1,080 円	
	利用者負担第3段階①	個室	880 円	650 円
		多床室	430 円	
	利用者負担第3段階②	個室	880 円	1,360 円
		多床室	430 円	
	利用者負担第2段階	個室	480 円	390 円
		多床室	430 円	
	利用者負担第1段階	個室	380 円	300 円
		多床室	0 円	
	居住費および食費は、介護保険負担限度額認定証を当施設に提示した場合は、その負担段階に応じ、該当する費用を請求する。 ※外泊や入院で居室を確保している場合は、居住費が発生します。介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、外泊時費用を算定後6日目まではその認定証に記載された居住費の金額のご負担となります。7日目からは個室は日額1,390円　多床室は日額1,080円をお支払いいただきます。但し、該当居室でショートステイ利用が行われた場合にはその限りではありません。			

別表2　**居住費および食費、日常生活費**　　改定　令和6年8月1日

			居住費	食費
1日あたりの居住費および食費（短期入所生活介護共通）介護老人福祉施設および	基準費用額	個室	1,390 円	1,913 円
		多床室	1,080 円	
	利用者負担第3段階①	個室	880 円	1,000 円
		多床室	430 円	
	利用者負担第3段階②	個室	880 円	1,300 円
		多床室	430 円	
	利用者負担第2段階	個室	480 円	600 円
		多床室	430 円	
	利用者負担第1段階	個室	380 円	300 円
		多床室	0 円	
	居住費および食費は、介護保険負担限度額認定証を当施設に提示した場合は、その負担段階に応じ、該当する費用を請求する。 短期入所生活介護における食費の内訳は、朝食383円、昼食899円（おやつ含む）、夕食631円とする。			

日常生活費	**Aパック**（基本セット）	300 円
	タオル（洗顔タオル・おしぼりタオル・バスタオル）、個人用ティッシュ、歯ブラシ、歯磨き粉、洗口液、入れ歯洗浄剤、綿棒、コットン	
	Bパック（アメニティセット）	400 円
	タオル（洗顔タオル・おしぼりタオル・バスタオル）、個人用ティッシュ、歯ブラシ、歯磨き粉、洗口液、入れ歯洗浄剤、綿棒、コットン、保湿クリーム、化粧品（化粧水・乳液等）	
	Cパック（口腔ケアセット）	200 円
	タオル（洗顔タオル・おしぼりタオル・バスタオル）、歯ブラシ、歯磨き粉、入れ歯洗浄剤	
	スタートパック　※初回のみ（個人用の日用品）	500 円
	うがい用コップ、義歯ケース、ヘアブラシ、櫛	
	電気代　※個人用電化製品使用料	
	個人用冷蔵庫、加湿器、あんかなど（1日あたり）	30 円
	個人用テレビ、携帯電話等の充電器など（1日あたり）　1品目ごと	10 円
	書道クラブ代（1回あたり）	200 円
	美術クラブ代（1回あたり）	500 円
	お楽しみクラブ（1回あたり）	350 円
	喫茶会・茶和会	450 円
	医療費や理美容代、フラワーアレジメント教室等、利用者や家族の依頼によるサービスおよび物品等の代金は実費を請求する。 故意または重大な過失により施設内の器物等を損壊した場合は、原状回復の実費を請求する（正常な使用による減耗、磨耗または故障を除く）。	

別表3　**短期入所生活介護送迎加算**

短期入所生活介護送迎加算	184単位	205 円（片道につき）

別表4　**1日あたりの短期入所生活介護費**

	従来型個室 / 多床室		
短期入所生活介護費 1日あたりの	要支援1の者	451 単位	501 円
	要支援2の者	561 単位	623 円
	要介護1の者	603 単位	670 円
	要介護2の者	672 単位	746 円
	要介護3の者	745 単位	827 円
	要介護4の者	815 単位	905 円
	要介護5の者	884 単位	982 円

1日あたりの体制加算	機能訓練体制加算	12 単位	14 円
	個別機能訓練加算	56 単位	63 円
	医療連携強化加算	58 単位	65 円
	看護体制加算（Ⅰ）（要介護の者、特養空床利用時のみ）	4 単位	5 円
	看護体制加算（Ⅱ）（要介護の者、特養空床利用時のみ）	8 単位	9 円
	看護体制加算（Ⅲ）イ（要介護の者、特養空床利用時のみ）	12 単位	14 円
	夜勤職員配置加算（Ⅲ）（要介護の者のみ）	15 単位	17 円
	認知症行動・心理症状緊急対応加算（利用日より7日を限度）	200 単位	222 円
	長期利用者に対する短期入所生活介護	▲ 30	－ 34 円
	療養食加算（1回につき）※1日３回を限度	8 単位	9 円
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	25 円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護福祉施設サービス費、加算の単位の合計に14.0%を乗じて算出した単位およびその単価により算出した金額		

要支援者の加算は、機能訓練加算、療養食加算およびサービス提供体制強化加算（Ⅰ～Ⅲ）のみである。