

社会福祉法人 令和会

特別養護老人ホーム くらしテラス小美玉

運営規程（ユニット型）

（目 的）

第1条 社会福祉法人令和会が開設する〔指定介護老人福祉施設〕特別養護老人ホームくらしテラス小美玉（以下「施設」という。）は、事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適切な処遇を行うことを目的とする。

（運営方針）

第2条 施設サービスの実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

- 2 施設は、入所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、入所者の居宅生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、なじみの環境を整え、自律的な日常生活を営むことを支援することを目指すものとする。
- 3 施設サービスの実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービスを提供する者又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1） 名 称 特別養護老人ホームくらしテラス小美玉
- （2） 所在地 茨城県小美玉市野田197番地1

（職員の職種、人数）

第4条 事業所に勤務する職種、人数は次のとおりとする。ただし、利用者の処遇上必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又は一部職種については兼任又は兼務することができる。（※ユニット型個室併設短期入所生活介護職員数も含む）

- | | |
|----------------------|-------------|
| （1）施設長（管理者） | 1名（常勤） |
| （2）副施設長 | 1名（兼務） |
| （3）介護支援専門員 | 1名以上（常勤） |
| （4）生活相談員 | 1名以上（常勤） |
| （5）介護職員又は看護職員 | 14名以上（常勤換算） |
| （6）看護職員 | 3名以上（常勤換算） |
| （7）機能訓練指導員 | 1名以上（兼務） |
| （8）管理栄養士 | 1名以上（常勤） |
| （9）医師 | 1名（嘱託） |
| （10）事務職員 | 2名以上 |
| （11）介護補助員 | 2名以上 |
| （12）夜勤職員（介護職員又は看護職員） | 2名以上 |

（職務内容）

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- （1）施設長（管理者）は、施設の業務を総括するとともに、職員の管理及び職員に施設の諸規定を遵守させ、必要な指揮命令を一元的に行うものとする。
- （2）副施設長は、施設の職員の管理及び業務の管理を行う管理者の補佐を行うものとする。

る。

- (3) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら、利用者の心身の状況及び希望に応じたケアを提供するため【施設サービス計画書】を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して利用者の満足度を確保することに従事する。
- (4) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに各個人ごとの処遇の企画及び実施に関することに従事する。
- (5) 介護職員は、利用者の必要な日常生活上の介護、援助、危険防止に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者の診察の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (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または維持に努め、その減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
- (8) 管理栄養士は、献立表作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
また、栄養士は、献立作成、栄養管理、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養計算及び食事記録、調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (9) 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。
- (10) 事務員は、庶務、会計業務及び事務全般に従事する。
- (11) 介護補助員は、営繕業務、介護補助業務、環境整備に従事する。

(営業日及び面会時間)

第6条 本事業所の営業日は次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休とする。

(2) 面会時間 10時～17時とする。

(事前に連絡がいただける場合は、上記に定める時間以外でも面会できます。)

(利用定員)

第7条 利用定員は、30名

ユニット型個室：1ユニット10名（3ユニット）

(内容及び手続きの説明と同意)

第8条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービス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説明を行い、当該提供の開始について利用申込者またはその家族の同意を得ることとする。

(事業の内容)

第9条 事業の内容は、介護保険給付対象サービスとして、利用者に対して作成される施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供する。また栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理とする。

- 2 前項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用については説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(入所)

第10条 施設は、身体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、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用申込者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所または介護保険施設等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講ずることとする。

4 施設は、利用申込者の入所に際してはその者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

(退所)

第 11 条 施設は、その心身の状況、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できると認められる利用者に対し、その利用者及びその家族の希望、その利用者が退所後に置かれることとなる環境を勘案し、その利用者の円滑な退所のために必要な援助を行なう。

2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、利用者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その利用者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。

3 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(入退所記録の記載)

第 12 条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載することとする。

(サービス内容)

第 13 条 職員は、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、サービス提供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。

2 介護にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって、次のサービスの提供を行います。

※食事の時間は、概ね次のとおりとする。

- ・朝食：午前 8 時 00 分～9 時 00 分
- ・昼食：午後 0 時 00 分～1 時 00 分
- ・夕食：午後 6 時 00 分～7 時 00 分

※ユニットごとで一部調理をし、食事を提供します。

(1) 栄養並びに利用者の状況・嗜好を考慮した食事の提供。

(2) 口腔衛生管理のため、心身の状態に応じた口腔ケアを毎食前又は後に行う

(3) 入浴の自立を意識した 1 週間に 2 回以上の入浴。

(4) 各利用者の排泄リズムに合わせた自然な排泄への援助。

(5) 日常生活を送る上での生活機能の維持改善のための機能訓練。

(6) 利用者の健康状態を管理し、健康維持のための適切な対応。

(7) 適宜に利用者のためのレクリエーションの実施。

(8) 利用者の心身の的確な状況把握に努め、利用者や家族等の相談に応じるとともに、必要な助言・援助。

(9) その他、利用者の日常生活を充実させるための必要な援助。

(介護計画の作成)

第 14 条 施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 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は、施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力・その置かれている環境等の評価を通じて現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。

3 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望・利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する施設サービスの提供にあたる他の職員と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期・施設サービスの内容・施設サービスを提供する上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しなければならない。

4 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明し、同

意を得なければならない。

- 5 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者について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。

（看取り介護）

第 15 条 施設は、看取りに関する指針を定め、入所の際に、利用者及び代理人等に看取りの意向確認し、看取り希望者には必要に応じ指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

- 2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

（サービス提供記録の記載）

第 16 条 施設は、サービスを提供した際には、その提供日・内容、保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録書に記載し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

- 2 サービス提供時の確認事項

介護保険被保険者証に記載された以下の内容を確認する。

- ①被保険者の番号
- ②被保険者の住所
- ③被保険者の氏名
- ④被保険者の生年月日
- ⑤要介護状態区分等
- ⑥認定の有効期限
- ⑦区分支給限度額
- ⑧認定審査会の意見及びサービスの種類の指定
- ⑨給付制限

（利用者負担の額）

第 17 条 施設は、利用料の額を別紙料金表によるものとし、法定代理受領サービスである時は、その額の負担割合率とする。また、居住費、食費、特別な食事の費用、日常生活品費、理美容代、教養娯楽費等に関する諸経費については、別紙掲げる費用を徴収する。

- 2 居住費、食費について負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。
- 3 教養娯楽に対して行事食など特別な食事を提供する場合には、事前に契約利用者または契約代理人に利用意思の有無を確認し、当該食事代にかえて実費相当の費用を徴収する。
- 4 契約書第 23 条及び第 24 条に定める所定の料金
施設は、契約利用者から支払いを受ける場合には、契約利用者または契約代理人に対して事前に文章で説明したうえで支払いに関する同意を得る。
- 5 利用料金の支払いは、施設指定の銀行口座振替により指定期日までに支払いを受ける。

（外出及び外泊）

第 18 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等を施設へ届出るものとする。

（協力病院）

第 19 条 施設は、治療・入院治療を必要とする利用者のために予め協力病院を定めておく。

- 2 施設は、治療を必要とする利用者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

（衛生保持）

第 20 条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また施設に協力するものとする。

- 2 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、また衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療器具の管理を適切に行う。

（食中毒及び感染症対策）

第 21 条 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、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）事業所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、従業者に周知徹底を図る。

（２）事業所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。また、感染症発生時において、入所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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

（３）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練（シミュレーション）を定期的（年２回以上）実施する。

また、感染症が発生した場合であっても、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い、必要介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する。

（施設内の禁止行為）

第 22 条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

（１）施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

（２）利用者、職員への迷惑行為、飲酒等における迷惑行為、暴力行為、威圧的行為、卑猥な言動 等。

（３）指定した場所以外で火気を用いること。

（４）利用者、職員への金品等の授受や物品の販売、斡旋をすること。

（５）営利行為、宗教勧誘、特定の政治活動をすること。

（６）故意または無断で、施設若しくは備品に損害を与え、またこれらを施設以外に持ち出すこと。

（掲示）

第 23 条 施設は、運営規定の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示するほか、ウェブサイトに掲載する。

（秘密の保持）

第 24 条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。その職を退いた後も、又、同様とする。

2 施設は、施設の職員であったものが、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らす事のないよう必要な措置を講じることとする。

3 施設は居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者の同意をえることとする。

4 施設は、個人情報に関して利用者より文書にて同意を得る。また、利用者は、その使用目的の説明、開示の拒否、利用の停止等を施設側に申し出、施設は、その申し出の内容が妥当であると判断した場合は、それに応じなければならない。

（非常災害対策）

第 25 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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、施設の点検整備、定期的（年２回以上）に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。災害対策に関する担当者（防火

管理者) 職・氏名：(施設長 掃部関 勝)

2 事業所は、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。

- (1) 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の際のある箇所の定期点検。
- (2) 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- (3) 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。
- (4) 非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修、定期的に避難、救出、訓練（シミュレーション）の実施、その他必要な訓練（年2回以上）を行う。
- (5) 消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定める。

(虐待防止に向けた体制等)

第26条 事業者は、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、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 施設では、虐待防止委員会を設ける。その責任者は管理者（掃部関勝）とする。
 - (2) 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う。
 - (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
 - (4) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- ・虐待防止に関する担当者を設置する。
 - ・成年後見制度の利用支援・相談窓口を設置する。

(身体拘束の適正化)

第27条 施設は、利用者の身体拘束は行わない。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に緊急やむを得ない場合には、家族の「身体拘束に関する説明書・同意書」に同意を受けたときにのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。但し、関連法規に則るものである。

- (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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者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) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（入職時及び年2回以上）に実施する。

(緊急時等の対応方法)

第28条 職員は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力病院に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第29条 利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族及び居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、

必要な措置を講じる。

- 2 施設は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- 3 利用者に対する指定介護老人福祉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、誠意をもって対応し、損害賠償を行う。
- 4 事故発生の防止と発生時の適切な対応（リスクマネジメント）を推進する観点から、事故報告書を作成し、分析を通じた改善策を施設職員に周知を図ります。
- 5 職員に対する事故発生防止のための研修の実施・指針の整備・委員会の開催
- 6 組織的な安全対策体制の整備・事故発生の防止の安全対策担当者を設置する。
- 7 事業者は、以下の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入する。

損害賠償責任保険	
保険会社名	あいおいニッセイ同和損保株式会社
補償の概要	賠償責任保険
自動車保険	
保険会社名	損保ジャパン株式会社
補償の概要	対人賠償保険、対物賠償保険、人身傷害保険

（業務継続計画の策定）

第 30 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する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ずるものとする。

- 2 施設は、従業者に対し、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。

（地域との連携）

第 31 条 運営に当たっては地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

- 2 市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（法令との関係）

第 32 条 この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

（その他サービス利用にあたっての留意事項）

第 33 条 当施設のご利用にあたって、利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り頂きます。

- (1) 消灯時間は、原則、午後 9 時とする。
- (2) 施設の求めに応じ、受診や救急搬送時は、ご家族の対応協力をお願いする。
- (3) 職員は制服の着用をする。

（その他運営についての留意事項）

第 34 条 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、初任者及び介護実務者研修修了者、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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 月 1 回程度

- 2 施設は、適切な介護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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

- この規程は、令和6年3月31日から施行する。
- この規程は、令和7年6月1日から改正施行する。
- この規程は、令和8年4月1日から改正施行する。

(別紙)

利用者負担の額を以下のとおりとする。

(利用料金から介護保険給付額を除いた金額を自己負担額とする)

(1) 利用者の要介護度に応じたサービス利用料金の自己負担額

要介護度	基本単位	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	670	670円/日	1,340円/日	2,010円/日
要介護2	740	740円/日	1,480円/日	2,220円/日
要介護3	815	815円/日	1,630円/日	2,445円/日
要介護4	886	886円/日	1,772円/日	2,658円/日
要介護5	955	955円/日	1,910円/日	2,865円/日

(2) 利用者の該当する加算の合計金額の自己負担額/月

1. 入所者の要介護度と 部屋別の基本単位	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
	個室	個室	個室	個室	個室
	20,100	22,200	24,450	26,580	28,650
2. 看護体制加算 (I)	120	120	120	120	120
3. 夜勤職員配置加算 (II)	540	540	540	540	540
4. 科学的介護推進体制加算 (II)	50	50	50	50	50
5. 生産性向上推進体制加算 (II)	10	10	10	10	10
6. 月額総単位数	20,820	22,920	25,170	27,300	29,370
7. 基本サービス費 (6×10)	208,200	229,200	251,700	273,000	293,700
8. うち介護保険から給付さ れる金額 (7×0.9) 1割の方	187,380	206,280	226,530	245,700	264,330

8. うち介護保険から給付される金額（7×0.8）2割の方	166,560	183,360	201,360	218,400	234,960
8. うち介護保険から給付される金額（7×0.7）3割の方	145,740	160,440	176,190	191,100	205,590
9. 自己負担合計 （7－8）1割の方	20,820	22,920	25,170	27,300	29,370
9. 自己負担合計 （7－8）2割の方	41,640	45,840	50,340	54,600	58,740
9. 自己負担合計 （7－8）3割の方	62,460	68,760	75,510	81,900	88,110

（3）対象者のみ前項（2）介護給付サービスのサービス利用に係る負担に加算

加算名	単位数	利用料金 （×10円）	自己負担額		
			1割	2割	3割
日常生活維持支援加算（Ⅱ）	46単位/日	460円	46円	92円	138円
個別機能訓練加算（Ⅰ）	12単位/日	120円	12円	24円	36円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20単位/月	200円	20円	40円	60円
外泊時費用	246円/日	2,460円	246円	492円	738円
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位/日	2,000円	200円	400円	600円
初期加算	30単位/日	300円	30円	60円	90円
退所前訪問相談援助加算	460単位/日	4,600円	460円	920円	1,380円
退所後訪問相談援助加算	460単位/日	4,600円	460円	920円	1,380円
退所時相談援助加算	400単位/日	4,000円	400円	800円	1,200円
退所前連携加算	500単位/日	5,000円	500円	1,000円	1,500円
退所時情報提供加算	250単位/回	2,500円	250円	500円	750円
協力医療機関連携加算 ※協力医療機関が①～③の要件を満たす場合（令和7年度より）	50単位/月	500円	50円	100円	150円

協力医療機関連携加算 ※上記以外の場合		5単位/月	50円	5円	10円	15円
経口移行加算		28単位/日	280円	28円	56円	84円
経口維持加算（Ⅰ）		400単位/月	4,000円	400円	800円	1,200円
経口維持加算（Ⅱ）		100単位/月	1,000円	100円	200円	300円
療養食加算		6単位/回	60円	6円	12円	18円
口腔衛生管理加算（Ⅱ）		110単位/月	1,100円	110円	220円	330円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）		3単位/月	30円	3円	6円	9円
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）		13単位/月	130円	13円	26円	39円
看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日以前31日以上45日以下		72単位/日	720円	72円	144円	216円
看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日以前4日以上30日以下		144単位/日	1,440円	144円	288円	432円
看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日前日及び前々日		680単位/日	6,800円	680円	1,360円	2,040円
看取り介護加算（Ⅰ） 死亡日		1,280単位/日	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円
安全対策体制加算(初回のみ)		20単位/日	200円	20円	40円	60円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		10単位/日	100円	10円	20円	30円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）		22単位/日	220円	22円	44円	66円
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）		18単位/日	180円	18円	36円	54円
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）		6単位/日	60円	6円	12円	18円
介護職員処遇改善加算 (令和8年6月より)	(Ⅰ)イ	16.3%				
	(Ⅰ)ロ	17.6%				
	(Ⅱ)イ	15.9%				
	(Ⅱ)ロ	17.2%				
	(Ⅲ)	13.6%				
	(Ⅳ)	11.3%				

(4-1) 居住費及び食費に係る自己負担額／日(月)～令和8年8月より～

対 象 者		区 分	居 住 費	食 費
生活保護者		利用者負担 第1段階	880 (26,400)	300 (9,000)
世帯全員(世帯分離をしている配偶者を 含む)が 市町村民税 非課税	老齢福祉年金受給者			
	年金収入等が82.65万円以下の方、かつ、預貯金等の合計が650万円以下(夫婦は1,650万円以下)	利用者負担 第2段階	880 (24,600)	390 (11,700)
	年金年収等が82.65万円超120万円以下の方、かつ、預貯金等の合計が550万円以下(夫婦は1,550万円以下)	利用者負担 第3段階①	1,370 (41,100)	680 (20,400)
	年金年収等が120万円超の方、かつ、預貯金等の合計が500万円以下(夫婦は1,500万円以下)	利用者負担 第3段階②	1,470 (44,100)	1,420 (42,600)
上 記 以 外 の 方 (基準費用)		利用者負担 第4段階	2,200 (66,000)	1,800 (54,000)

※「居住費」及び「食費」については、国が定める負担限度段階(第1段階から3段階まで)の軽減措置が適応された場合は、負担限度額証に示す金額を負担する。

※上記のほか、境界層に該当する方、第4段階該当者で特例減額措置の適用となる方も対象となる。

また、65歳未満の方は、預貯金合等計額が1,000万円以下(夫婦は2,000万円以下)となる。

※食費内訳：朝食 500円 昼食 700円 夕食 600円

※表記しているすべての加算を算定してはおりません。

- (5) 介護保険の給付対象とならないサービス
(重要事項説明書に記載の料金によりご負担いただく)
- (1) 特別な食事の実費
 - (2) おやつ代(1日2回提供): 300円/日(税込)
 - (3) 理美容代の実費
 - (4) 貴重品管理料: 通帳等、1,500円/月(税込)
 - (5) 貴重品管理料: 現金、3,000円/月(税込)
 - (6) レクリエーション・クラブ活動材料費等の実費
 - (7) 複写物交付代: 2枚目以降10円/枚(税込)
 - (8) 買い物代行代: 1回につき500円(税込)
 - (9) 電気代: 1品につき500円/月(税込)
 - (10) 移送サービス代: 50円/km(税込)
 - (11) 施設イベントによる付き添いサービス代: 1回につき1,000円(税込)
 - (12) 個人希望による付き添いサービス代: 1時間毎につき1,000円(税込)
 - (13) インフルエンザ接種実費
 - (14) 日常生活上必要となる諸費用実費
 - (15) 振替手数料(利用料等の銀行口座振替手数料)
 - ・指定金融機関: 1回につき77円(税込)
 - ・その他金融機関: 1回につき165円(税込)