

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

(併設型短期入所生活介護及び予防短期入所生活介護)

(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に併設される短期入所生活介護（以下「短期入所生活介護事業所」という。）並びに介護予防短期入所生活介護（以下「介護予防短期入所生活介護事業所」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、介護保険法令に従い、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に支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 提供する短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護サービスは、介護保険法令の趣旨及び内容に沿ったものに致します。

- 2 指定短期入所生活介護の提供に当たって、事業所の従業者は、ご利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、要介護者の心身の特性を踏まえて、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及び機能訓練により、要介護者の心身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。
- 3 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たって、事業所の従業者は、ご利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 4 当施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行ない、保健医療・福祉関係者や行政機関との密接な連携に努めるものとします。
- 5 ご利用者の人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともにご利用者及びそのご家族のニーズを適格に捉え、認定区分に応じた介護計画を作成し、ご利用者が必要とする適切なサービスを提供します。

(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。（※ユニット型個室介護老人福祉施設職員数も含む）

- | | |
|----------------|-------------|
| (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。
- （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、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、10 名

ユニット型個室：1 ユニット 10 名（1 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、送迎、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、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を提供する。

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。

(サービス内容)

第10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。

(10) 送迎支援として、福祉車両により、ご自宅から施設までの送迎を実施します。

(介護計画の作成)

第11条 施設の管理者は、介護支援専門員等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 事業者は、「短期入所生活介護計画書」又は「介護予防短期入所生活介護計画書」作成について、介護支援専門員が中心に、協働で作成するものと致します。

3 「短期入所生活介護計画書」及び「介護予防短期入所生活介護計画書」は、介護支援専門員が中心となり多職種協働で、契約利用者並びに契約代理人へ説明させて頂き、同意を得た上でサービスを決定し、提供するものと致します。

4 事業者は、原則として6ヶ月に1回、もしくは居宅介護サービス計画に変更があった場合、契約利用者並びに契約代理人の要請に応じて、計画担当介護支援専門員等に、施設サービス計画について変更の必要があるかどうかを調査させ、その結果、施設サービス計画の変更の必要があると認められた場合には、契約利用者並びに契約代理人と協議して、「短期入所生活介護計画書」を変更するものとします。

5 事業者は、変更の生じた計画書について、契約利用者並びに契約代理人に対し書面を交付し、その内容の説明を行うものとします。

6 尚、居宅サービス計画が作成されていない場合であっても、施設利用が予定されている場合には、短期入所生活介護計画の作成を行い、利用者に対して居宅介護支援事業者を紹介する等居宅サービス計画作成のために必要な支援を行うものとします。

(通常の送迎の実施地域)

第12条 通常の送迎の実施地域は、小美玉市の区域とする。また、自宅以外への送迎は、保険対象外となり全額実費負担となります。

(施設の入退所)

第 13 条 施設のご利用者は、あらかじめ定めた日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする。

2 入所及び退所の時間は、原則として 9 時～17 時とする。

3 ご利用者は、利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要があるときは、直ちに施設へ届け出るものとする。

※ご利用者の体調不良などの理由を除き前々日までに施設へご連絡が間に合わなかった場合には利用初日分としてキャンセル料としてご負担いただく。

(サービス提供記録の記載)

第 14 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 15 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 22 条及び第 23 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)

第 16 条 利用者は、外出しようとするときは、その都度、外出先、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 17 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 18 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 19 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（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 20 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 21 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 22 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 23 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24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（掃部閑勝）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25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26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27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するための研修の実施・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 28 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 29 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 30 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 31 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 32 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 ケ月以内
 - (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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものに

より従業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。

- 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
要支援1	529	529円	1,058円	1,587円
要支援2	656	656円	1,312円	1,968円
要介護1	704	704円	1,408円	2,112円
要介護2	772	772円	1,544円	2,316円
要介護3	847	847円	1,694円	2,541円
要介護4	918	918円	1,836円	2,754円
要介護5	987	987円	1,974円	2,961円

(2) 利用者の該当する加算の合計金額の自己負担額／月

介護給付サービス単価 (算定1日で表示)

単位

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. 入所者の要介護度と 部屋別の基本単位	個室	個室	個室	個室	個室
	704	772	847	918	987
2. 看護体制加算 (I)	4	4	4	4	4
3. 夜勤職員配置加算 (II)	18	18	18	18	18
4. 総単位数	726	794	869	940	1,009

介護給付サービス負担額（算定１日で表示）

円

５．基本サービス費 (4×10)	7,260	7,940	8,690	9,400	10,090
６．うち介護保険から給付される金額(5×0.9) 1割の方	6,534	7,146	7,821	8,460	9,081
６．うち介護保険から給付される金額(5×0.8) 2割の方	5,808	6,352	6,952	7,520	8,072
６．うち介護保険から給付される金額(5×0.7) 3割の方	5,082	5,558	6,083	6,580	7,063
７．自己負担合計 (5－6) 1割の方	726	794	869	940	1,009
７．自己負担合計 (5－6) 2割の方	1,452	1,588	1,738	1,880	2,018
７．自己負担合計 (5－6) 3割の方	2,178	2,382	2,607	2,820	3,027

予防給付サービス単価（算定１日で表示）

単位

１．入所者の要介護と 部屋別の基本単位	要支援 1	要支援 2
	個室	個室
	529	656
２．総単位数	529	656

介護給付サービス負担額（算定１日で表示）

円

３．基本サービス （２×１０）	5,290	6,560
４．うち介護保険から給付される金額（３×０.９）１割の方	4,761	5,904
４．うち介護保険から給付される金額（３×０.８）２割の方	4,232	5,248
４．うち介護保険から給付される金額（３×０.７）３割の方	3,703	4,592
５．自己負担合計 （３－４）１割の方	529	656
５．自己負担合計 （３－４）２割の方	1,058	1,312
５．自己負担合計 （３－４）３割の方	1,587	1,968

（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
療養食加算	8単位/回	80円	8円	16円	24円
送迎加算	片道につき184単位				
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%			

【長期利用者に対する減額】

種別	分類	長期利用者減算適用後 (31～60日)	長期利用者減算適用後 (61日以降)
併設型 ユニット型個室	要支援1	503単位	－
	要支援2	623単位	－
	要介護1	674単位	670単位
	要介護2	742単位	740単位
	要介護3	817単位	815単位
	要介護4	888単位	886単位
	要介護5	957単位	955単位

(4-1) 居住費及び食費に係る自己負担額／日 ～令和8年8月より～

対象者		区分	食費			滞在費
						(1日あたり)
						ユニット型個室
生活保護者		利用者負担第1段階	朝食	500円	(負担限度額) 300円	880円
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	高齢福祉年金受給者		昼食	700円		
			夕食	600円		
		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	朝食	500円	(負担限度額) 600円
	昼食			700円		
	夕食			600円		
	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	朝食	500円	(負担限度額) 1,030円	1,370円
			昼食	700円		
			夕食	600円		
	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	朝食	500円	(負担限度額) 1,360円	1,470円
			昼食	700円		
			夕食	600円		
上記以外の方		利用者負担第4段階	朝食	500円	1,800円	2,200円
			昼食	700円		
			夕食	600円		

※「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。

※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) 日常生活上必要となる諸費用実費
- (14) 区域外移送サービス：県内に限り区域外送迎無料
- (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）