

文書番号	特養-35
版番号	23 版
発効日	2010.4.1
改正日	2025.5.1

社会福祉法人総合施設美吉野園

(介護予防ショートステイ美吉野園)

運 営 規 程

社会福祉法人総合施設

美 吉 野 園

承認	確認	作成

第1章	事業の目的と運営の方針	3
	(事業の目的)	3
	(運営の方針)	3
	(事業所の名称及び所在地等)	3
第2章	職員の職種、員数及び職務の内容	3
	(職員の職種・員数及び職務内容)	3
第3章	利用定員と送迎	4
	(利用者の定員)	4
	(通常の事業実施地域)	4
第4章	設備及び備品等	4
第5章	同意と契約	5
	(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)	5
	(受給資格等の確認)	5
第6章	サービスの提供	5
	(介護予防短期入所生活介護計画の作成)	5
	(サービスの取り扱い方針)	5
	(介護予防短期入所生活介護の内容)	6
	(食事の提供)	6
	(相談及び援助)	6
	(機能訓練)	6
	(健康管理)	6
	(その他のサービスの提供)	6
	(利用料及びその他の費用)	7
	(利用料の変更等)	7
第7章	留意事項	7
	(喫煙)	7
	(飲酒)	7
	(衛生保持)	7
	(禁止行為)	7
	(利用者に関する市町村への通知)	8
第8章	職員の服務規程と質の確保	8
	(職員の服務規程)	8
	(衛生管理)	8
	(職員の質の確保)	8
	(個人情報保護)	8
	(差別解消について)	9
	(身体拘束の禁止)	9
	(虐待防止)(ハラスメント対策の強化)	9
第9章	緊急時、非常時の対応	9
	(緊急時の対応)	9
	(事故発生時の対応)	10
	(非常災害対策)(事業継続に向けた取り組みの強化)	10
第10章	その他	10
	(地域との連携)	10
	(勤務体制等)	10
	(記録の整備)	10
	(苦情処理)	10
	(掲示)	11
	(協力医療機関等)	11
	(生産性の向上に資する取組の促進)	11
	(その他)	11
第11章	介護保険対象サービスに関する利用料金	13
第12章	介護保険対象外サービスに関する利用料金	14

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人総合施設美吉野園が開設する社会福祉法人総合施設美吉野園（介護予防ショートステイ美吉野園）（以下、「事業者」という。）が行う指定介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）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、事業所の従業者等（以下、「職員」という。）が、要支援状態にある利用者（以下、「利用者」という）に対し、適正な介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は、利用者が要支援状態になった場合においても、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の維持並びに、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とします。

- 2 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名 称 社会福祉法人総合施設美吉野園（介護予防ショートステイ美吉野園）
- (2) 所在地 奈良県吉野郡大淀町下湊629番地

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

第4条（職員の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- (2) 医師 1名以上（嘱託非常勤）
利用者の健康管理及び療養上の指導を行います。
- (3) 生活相談員 2名以上（常勤兼務）
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- (4) 介護職員 55名以上（常勤兼務）
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
- (5) 看護職員（看護師もしくは准看護師） 5名以上（常勤兼務）
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
- (6) 管理栄養士 1名以上（常勤兼務）
食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行います。
- (7) 機能訓練指導員 2名以上（常勤兼務）
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います。

す。

- (8) 事務職員 2名以上（常勤兼務）
必要な事務一般を行います。

第3章 利用定員と送迎

第5条（利用者の定員）

利用できる定員は10名とします。

第6条（通常の送迎の実施地域）

通常の送迎の実施地域は、奈良県吉野郡大淀町とします。

第4章 設備及び備品等

第7条（居室）

利用者の居室には、ベッド・枕元灯・ロッカー等を備品として備えています。

第8条（静養室）

事業者は、利用者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、介護職員室に隣接して備えています。

第9条（食堂）

事業者は、利用者が利用できる食堂を備え、利用者全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

第10条（浴室）

事業者は、浴室には利用者が使用しやすい適切なものを備えています。

第11条（洗面所及び便所）

事業者は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を備えています。

第12条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を備え、目的に応じた機能訓練器具等を備えています。

第13条（介護職員室）

事業者は、居室のある階ごとに居室に近接して介護職員室を備え、机・いすや書類及び保管庫等必要な備品を備えています。

第 14 条（その他の設備）

事業者は、設備としてその他に、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・面談室等を備えています。

第 5 章 同意と契約

第 15 条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

第 16 条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確認することができます。

第 6 章 サービスの提供

第 17 条（介護予防短期入所生活介護計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に、介護予防短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 2 介護予防短期入所生活介護計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、介護予防短期入所生活介護計画の作成に当っては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や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ます。
- 3 計画作成介護支援専門員は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、介護予防短期入所生活介護計画の原案を作成します。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。
- 4 計画作成介護支援専門員は、介護予防短期入所生活介護計画の立案について利用者に説明し、同意を得ます。
- 5 計画作成介護支援専門員は、介護予防短期入所生活介護計画の作成後においても、他の職員との連絡を継続的に行い、介護予防短期入所生活介護計画の実施状況を把握します。

第 18 条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要支援状態の維持、もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当っては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当って、その介護予防短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一

的なものとならないよう、配慮して行います。

- 4 事業者は、サービスを提供するに当っては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、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います。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当って、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等はいけません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、介護予防短期入所生活介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第 19 条（介護予防短期入所生活介護の内容）

介護予防短期入所生活介護の内容は次のとおりとします。

- (1) 日常生活上の介護
- (2) 食事の提供
- (3) 機能訓練
- (4) 健康管理
- (5) 相談・援助

第 20 条（食事の提供）

食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めます。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食	8 : 0 0	～	9 : 0 0
昼食	1 2 : 0 0	～	1 3 : 0 0
夕食	1 7 : 3 0	～	1 9 : 0 0

第 21 条（相談及び援助）

事業者は、常に利用者の心身の状況や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て、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。

第 22 条（機能訓練）

事業者は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施します。

第 23 条（健康管理）

事業所の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。

第 24 条（その他のサービスの提供）

事業者は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーションを行います。

- 2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めます。

第 25 条（利用料及びその他の費用）

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者負担割合の額とする。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該介護予防短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 4 事業者は、前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - (1) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - (2) 滞在に要する費用
 - (3) 利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (4) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (5) 理美容代
 - (6) その他、短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの
- 5 通常の事業実施地域を越えた地点から、送迎費に要した交通費は、その実費を徴収します。
・ 5 k m 毎 150 円
- 6 サービスの提供に当って、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

第 26 条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第 7 章 留意事項

第 27 条（飲酒）

飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂きます。

第 28 条（衛生保持）

利用者は、生活環境保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

第 29 条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 30 条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第 8 章 職員の服務規程と質の確保

第 31 条（職員の服務規程）

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当っては、協力して事業所の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 32 条（衛生管理）

職員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- 3 感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のため定期的に研修、訓練（シミュレーション）を行い、介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。

第 33 条（職員の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上のために、必要なマニュアルを整備し、その研修の機会を確保します。

- (1) 採用時研修 採用後 1 週間以内
- (2) 継続研修 年 3 回以上
- 2 認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるための必要な処置を講じます。

第 34 条（個人情報の保護）

事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を

漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

第 35 条（差別解消について）

「障害者差別解消法」（平成 28 年 4 月 1 日施行）に基づき、事業者が障害者に対して不当な差別的取扱いをしないこと、また、社会的障壁を取り除くための必要かつ合理的な配慮に努めます。尚、事業者が講ずべき対応指針については、「障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン」に準じるものとします。

第 36 条（身体拘束の禁止）

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。また、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催と、職員に対する身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

第 37 条（虐待防止）

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止に関する責任者の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、虐待の発生又はその再発を防止するための定期的な委員会の開催、虐待防止のための指針の整備を行います。成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じます。

第 38 条（ハラスメント対策の強化）

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。

第 9 章 緊急時、非常時の対応

第 39 条（緊急時の対応）

職員は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第 40 条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬

送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合を除きます。

第 41 条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び職員に対し周知徹底を図るため、年 2 回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

- 2 訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

第 42 条（業務継続に向けた取り組みの強化）

感染症や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整えるために、業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シミュレーション）を実施します。

第 10 章 その他

第 43 条（地域との連携）

事業所の運営に当っては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第 44 条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の職員によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については該当しません。
- 3 事業者は、職員の資質向上のための研修の機会を設けます。

第 45 条（記録の整備）

事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとします。

第 46 条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、奈良県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、奈良県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改

善を行い報告します。

第 47 条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

第 48 条（協力医療機関等）

事業者は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

2 事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

第 49 条（生産性の向上に資する取組の促進）

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を行います。

第 50 条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人総合施設美吉野園理事長が定めるものとする。

附 則 この規程は、平成 12 年 3 月 24 日から施行します。

この規程は、平成 15 年 6 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 19 年 9 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 3 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行します。

この規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行します。

この規定は、令和 5 年 8 月 1 日から施行します。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行します。

この規定は、令和 6 年 6 月 1 日から施行します。

この規定は、令和 6 年 8 月 1 日から施行します。

この規定は、令和 7.年 5 月 1 日から施行します。

➤ 介護保険対象サービスに関する利用料金

（厚生労働大臣の定める介護報酬の告示額の 1 割となります。但し、一定以上の所得の方については、2 割もしくは 3 割となります。）

☆ 介護予防短期入所生活介護サービス費（Ⅰ）〈従来型個室〉

（単位）

	要支援 1	要支援 2
サービス利用料	451 日	561/日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22/日 介護福祉士を 80/100 以上、又は勤続 10 年以上介護福祉士 35/100 以上配置	
機能訓練体制加算	12/日 機能訓練指導員（理学療法士等）1 名以上配置	
自己負担額（1 割負担）	485/日	595/日
自己負担額（2 割負担）	970/日	1190/日
自己負担額（3 割負担）	1455/日	1785/日

☆ 介護予防短期入所生活介護サービス費（Ⅱ）〈多床室〉

（単位）

	要支援 1	要支援 2
サービス利用料	451 日	561/日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22/日 介護福祉士を 80/100 以上、又は勤続 10 年以上介護福祉士 35/100 以上配置	
機能訓練体制加算	12/日 機能訓練指導員（理学療法士等）1 名以上配置	
自己負担額（1 割負担）	485/日	595/日
自己負担額（2 割負担）	970/日	1190/日
自己負担額（3 割負担）	1455/日	1785/日

☆ 各種加算

（単位）

加算名称	費用/日	備考
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1 月につき + 所定単位×140/1000 （所定単位は、その月に算定した単位数の合計）	
送迎加算（片道）	184	自宅への送迎実施の場合
療養食加算	8/回	医師の指示箋に基づきます

生産性向上推進体制加算	(Ⅰ) 100/月 (Ⅱ) 10/月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行う。見守り機器等を導入している。1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行った場合。
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200/日	「認知症の行動・心理症状」が認められ、緊急に予防短期入所生活介護が必要であると医師が判断した場合
個別機能訓練加算	56/日	機能訓練指導員等が居宅を訪問し生活状況を確認し、多職種共同で作成した計画を基に機能訓練を行った場合
若年性認知症利用者受入加算	120/日	40歳以上65歳未満の若年性認知症利用者に対し、個別の担当者を定め、利用者の特性やニーズに応じたサービスを提供した場合
認知症専門ケア加算	(Ⅰ) 3/日 (Ⅱ) 4/日	認知症介護に係る専門的な研修を修了している職員を、対象者の人数に応じて配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施している場合
生活機能向上連携加算	(Ⅰ) 100/月 (Ⅱ) 200/月	ICTの活用等により、外部のリハビリテーション専門職等と連携行い個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合

介護保険対象外サービスに関する利用料金

☆ 滞在費

(単位:円)

	負担限度額			限度額認定対象外
	第1段階	第2段階	第3段階	
多床室 (2人・4人部屋)	0/日	430/日	430/日	1,000/日
個室	380/日	480/日	880/日	1,320/日

※ 尚、施設では平均的な滞在費(＝基準費用額)と上表の負担限度額の差額が補足給付として、介護保険から給付されます。

☆ 食費

(単位:円)

負担限度額				限度額認定対象外
第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	
300/日	600/日	1,000/日	1,300/日	1,650/日
				朝 470・昼 590・夕 590

※ 尚、施設では平均的な食費(＝基準費用額)と上表の負担限度額の差額が補足給付として、介護保険から給付されます。

☆ 特別な食事

要した費用は一般の食事に対する追加的費用の実費をいただきます。

☆ 理容・美容サービス

(単位：円)

	カット・ブロー	パーマ	毛染め
涌本理髪店	1,500	4,000 (カット・ブロー付)	3,000 (シャンプー・ブロー付)
さんぱつ屋さだ	1,650	4,300 (シャンプー・ブロー付)	3,300 (シャンプー・ブロー付)
ハートクリップ	2,200	4,000 (シャンプー・ブロー付)	4,000 (シャンプー・ブロー付)
ビューティサロンホープ	2,200	3,000 (カット・ブロー付)	3,000 (シャンプー・ブロー付)
	洗髪	ヘアーマニキュア	顔剃り
涌本理髪店	500	3,000 (シャンプー・ブロー付)	500
さんぱつ屋さだ	500	3,300 (シャンプー・ブロー付)	500
ハートクリップ	600		600
ビューティサロンホープ	500		

※尚、領収証の発行は致しませんので、ご了承下さい。

☆ 送迎料金

(単位：円)

距離 (km以下)	大淀町内	5 km	10 km	15 km	20 km
金額	無料	150	300	450	600

(20 kmを超えた場合は、5 km毎に 150 円加算)

☆ 日常生活上の必要となる諸費用

(単位：円)

ハブラシ	ハミガキ粉	ポリデント (108 錠)	ドライクリーニング
100	280	1,000	実費
ティッシュ	うがい薬	サージカルマスク	ストロー (100 本)
110	実費	400	120

※尚、領収証の発行は致しませんので、ご了承下さい。

☆ レクリエーション・クラブ活動料金

要した費用の実費

☆ 預かり金の管理

1 ヶ月あたり 1,000 円

☆ 複写物の交付

1 枚につき 10 円

☆ 電気器具にかかる電気料金（1 ヶ月）

テレビ	パソコン類	C Dラジカセ	携帯電話
150	50	50	10
電気髭剃り	電気毛布	電気アンカ	加湿器
50	350	300	560

（単位：円）

※電気器具使用にあたりましては、使用許可願いのご提出をお願いいたします。