

特別養護老人ホーム第二清楽苑

指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護・

指定介護予防短期入所生活介護事業所運営規程

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、老人福祉法に基づき、社会福祉法人千賀の浦福祉会が設置する特別養護老人ホーム第二清楽苑（以下「第二清楽苑」という。）が行う指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護事業の運営に係る必要事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行管理と、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」及び「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」を遵守し、利用者の生活の安定と充実、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。

(運営管理方針)

第2条 第二清楽苑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理念において、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 第二清楽苑の指定短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限り、居宅において、その有する能力に応じ自立した生活が営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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する。

3 第二清楽苑の指定介護予防短期入所生活介護事業所は、高齢者が介護状態になることを予防するとともに、可能な限り利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービスを提供する。

(施設の名称等)

第3条 施設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 第二清楽苑 |
| (2) 所在地 | 宮城県宮城郡七ヶ浜町花湊浜字高山25番3号 |

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種・員数)

第4条 第二清楽苑に勤務する職員の職種別定数は次のとおりとする。

但し、法令に基づき兼務することができるものとする。

- | | |
|--------------------|-----------|
| (1) 施設長（管理者） | 1名 |
| (2) 医師（嘱託医） | 2名 |
| (3) 生活相談員 | 1名以上 |
| (4) 介護職員及び看護職員 | 常勤換算20名以上 |
| （上記に占める看護職員数 | 2名以上） |
| (5) 管理栄養士 | 1名 |
| (6) 機能訓練指導員（看護師兼務） | 1名以上 |
| (7) 介護支援専門員 | 1名 |
| (8) 事務員 | 1名以上 |

2 前項に定める職員の外、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 職種別職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、施設職員の管理、業務実施状況の把握、その他の管理を総括し、職員を指揮監督する。
- (2) 医師は、利用者の診察、利用者及び職員の健康管理及び保健衛生に関する指導等の業務に従事する。
- (3) 生活相談員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、利用者及びその家族の相談に適切に応じるとともに、必要な助言並びに処遇の企画及び入退所に関する業務及び関係医療機関、行政機関、地域住民等との連絡調整に係る業務に従事する。
- (4) ケースケアワーカーは、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、入浴、清拭、排泄、離床、着替え等の生活機能の改善又は生活機能の訓練等に必要介護援助業務に従事する。
- (5) 看護師は、常に利用者の健康に注意し、健康維持のために適切な措置並びに保健衛生管理及び必要な生活機能の改善又は維持のための必要な機能訓練等の援助業務に従事する。
- (6) 管理栄養士は、利用者の身体の状況並びに栄養量及び嗜好等を考慮した献立、調理員の指導並びに利用者の栄養指導及び衛生管理等の給食全般の業務に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むのに必要な生活機能を改善し、又はその減退を防止するための機能訓練業務に従事する。
- (8) 介護支援専門員は、要介護者等が有する能力、その置かれた環境課題等を把握し要介護者等が自立した日常生活を営むために必要な援助に関し、適切な施設サービス計画を作成し、市町村、各介護サービス事業者との連絡調整等を図る業務に従事する。
- (9) 事務員は、庶務及び会計事務の外、他の業務に属さない業務に従事する。

第3章 利用定員

(定員等)

第6条 第二清楽苑の指定介護老人福祉施設の利用定員は、54名とする。

- 2 第二清楽苑の指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用定員は、6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・短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービス計画の作成)

第7条 指定介護老人福祉施設は施設サービス、指定短期入所生活介護事業所（介護予防も含む）は短期入所生活介護サービスの提供を行う。開始に際しては、あらかじめ利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、職員勤務体制その他利用申込者のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付し、分かりやすく説明を行い、当該施設サービス提供について、入所者等の同意を得るものとする。

- 2 指定介護老人福祉施設の利用者については、その心身の状況、その置かれている環境に配慮し、家族の希望を勘案し、その者の同意を得て、施設サービス計画を作成し、適切なサービスを提供するものとする。
- 3 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所の利用者については相当の期間にわたり継続して利用が見込まれるときは、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護サービス計画をその者の同意を得て、作成するものとする。
- 4 利用申込みに際しては、心身の状況・病歴等の把握に努めるとともに入院医療を要する場合や利用者にとって適切な便宜を供与することが困難な場合は、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介するなどの措置を講ずるものとする。
- 5 利用者のサービス計画について、利用者の介護の状況等を勘案し、必要な見直しを行うものとする。

(介護サービス内容)

第8条 介護サービスは、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するように、利用者の心身の状況に応じて、適切に行うものとする。

2 第二清楽苑は利用者に対し、1週間に2回以上、適切な方法で入浴又は清拭を行うものとする。ただし、利用者が傷病、感染症疾患の疑い等がある場合には、医師又は看護師等の判断に基づき、これを行わないことができるものとする。

3 利用者の心身の状況に応じて、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。

4 おむつを使用せざるを得ない利用者については、プライバシーに考慮しながら、交換を行うものとする。

5 離床、着替え、整容等の介護サービスについても、利用者の状況に応じて行うものとする。

6 各サービス提供に当たり、利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、物理的手段及び薬物等で身体拘束を行ってはならないものとする。

なお、やむを得ず行う場合には、記録を行い、事前連絡又は事後に速やかに家族等に報告し、同意を得るものとする。

(食事の提供)

第9条 食事の提供は、利用者の身体の状況、栄養及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の内容は、あらかじめ管理栄養士による献立表を作成し、利用者の目に触れやすい場所に掲示しておくものとする。

3 食事を提供する場合は、利用者の自立を考慮して可能な限り、離床して、食堂で提供するように努めるものとする。

4 病弱等の利用者に対する食事の提供については、医師の指示により提供するものとする。

5 調理及び配膳に当たっては、食中毒の衛生管理に十分配慮するものとする。

(通常の見送の実施地域)

第10条 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用者の入退所時には、利用者の希望に応じて居宅への送迎サービスができるものとする。なお、送迎を行う地域については、七ヶ浜町・塩竈市・多賀城市・松島町・利府町・仙台市宮城野区の区域とする。

(相談及び援助)

第11条 職員は、常に利用者の心身の状況、そのお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。また、日常生活の中で示される、利用者の希望や意見を記録し、報告しなければならない。

(社会生活上の便宜供与等)

第12条 教養娯楽設備等を整えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事等を行い、生活の質の向上に努めるものとする。

2 利用者が、日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、その利用者及び家庭において行うことが困難である場合は、その者の申出・同意を得て、所定の手続事務等を代わって行うことができるものとする。

3 常に利用者の家族と連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会の確保に努めるものとする。

(機能訓練)

第13条 第二清楽苑は、利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むに必要な機能を改善し、その機能減退を防止するための訓練を行うものとする。

(施設の管理)

第14条 施設長は、第二清楽苑の建物・土地、その他諸設備を常に点検し、その維持管理の適正を図り、事故の未然防止に努めなければならない。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第15条 指定介護老人福祉施設の利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じ、入院後、概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる時は、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、退院後再び施設に入所できるものとする。

(退所)

第16条 居宅での日常生活が可能と認められる利用者又は居宅介護が可能と認められる利用者に対し、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

2 利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健・医療・福祉サービス提供者との綿密な連携に努める。

(利用料等)

第17条 第二清楽苑が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 第二清楽苑は、法定代理受領サービスに該当する施設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、指定介護老人福祉施設サービス・指定短期入所生活介護サービス・指定介護予防短期入所生活介護サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額（介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額）の支払いを受けるものとする。但し、介護保険給付の支給限度額を超えて利用したサービスについては、全額自己負担にて支払いを受けるものとする。

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、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、当該法令によるものとする。

4 介護保険の給付対象とならないサービス、以下のサービスは、利用料金（別表）の金額を徴収することができるものとする。

(1) 居住に要する費用及び滞在に要する費用、食事の提供に要する費用

(2) レクリエーション、クラブ活動費

(3) 理美容サービス

(4) 複写物を必要とする場合

5 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護における送迎サービスが通常範囲を超える場合は、介護保険料の送迎費の他に別に定める利用料（別表）を徴収することができるものとする。

6 前項に掲げる費用の額に係るサービス提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

7 第二清楽苑は、当月の利用料の合計額の請求書に明細書を付して、翌月15日までに利用者へ通知するものとする。

8 利用者は、前項による利用料の合計額を別に定める日までに支払うものとする。ただし、利用終了に伴い、月途中で退所する場合には、利用料の残金を退所時に施設に支払うものとする。

9 支払方法は、第二清楽苑の指定の方法による。

(1) 窓口での現金支払い

(2) 指定口座への振込

(3) 利用者の指定口座からの振替

第5章 第二清楽苑の利用に当たっての留意事項

(外出及び外泊)

第18条 利用者は、外出又は外泊しようとする場合は、その都度、外出先、外泊先、用件、帰苑する予定などを施設長に届け出するものとする。

(面 会)

第19条 利用者が、外来者と面会しようとする時は、利用者又は外来者がその旨を施設長に届け出るものとする。

(健康保持)

第20条 利用者は、努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断については、特段の理由が無い限り、これを受診するものとする。

2 利用者は、心身の機能の維持回復を図るため、離床及び車椅子・平行棒・散歩・日光浴等のリハビリを積極的に行うものとする。

(衛生管理の保持)

第21条 利用者は、施設の清潔、整理整頓、その環境衛生の保持に心掛けるとともに保健衛生の保持に努めるものとする。

(施設内の禁止行為)

第22条 利用者は、明るく、楽しく、生きがいのある施設生活を送るために、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等で他の利用者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、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で施設若しくは備品に損害を与え、又はこれを施設外に持ち出すこと。

(金銭管理等)

第23条 利用者の金銭及び預金等の管理は利用者自身が行うことを原則とする。ただし、利用者本人が特に施設に依頼した場合又は利用者本人が認知症等により十分な判断能力を有せず金銭等の適切な管理が行えないと認められた場合、家族などの代理人の承諾を得て施設において利用者の金銭等の管理を行う。

2 前項の場合にあっては、利用者等の依頼又は承諾を確認し、具体的な管理方法及び定期的な報告等を定めた契約書を交換するものとする。

3 1項但し書きにおいて、やむを得ず施設にて金銭等の管理を行う場合は、管理料(第17条2項④)を徴収することができる。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第24条 施設長は、非常災害に備え、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

- (1) 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れ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、施設長が定める。

第7章 その他の施設運営についての重要事項

(職員の研修)

第25条 施設は、すべての従事者(看護師、准看護師、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にこれに類するも

のを除く。)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、職員の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり実施するものとする。

- (1) 採用時研修（採用後1ヶ月以内）
- (2) 継続研修（随時）
- (3) 外部研修（随時）
- (4) その他

2 特に直接処遇職員については、高齢者の心身の特性、実施するサービスのあり方及び内容、介護に対する知識及び技術並びに作業手順等の研修を定期的に行うものとする。

（施設及び設備等の管理）

第26条 第二清楽苑は、建物、設備及びその他諸設備を常に点検し、適正な維持管理を図り事故の未然防止に努めなければならない。

- 2 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、第二清楽苑と利用者が協議の上、決定するものとする。
- 3 利用者は、定められた場所以外に私物を置き、占有してはならないものとする。
- 4 施設・設備等の維持管理は、施設職員があたるものとする。

（健康管理等）

第27条 医師又は看護師は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じ健康保持のための適切な措置をとるよう努めるものとする。

- 2 利用者の健康診断を年1回以上実施し、その記録を保存するとともに、常時利用者の健康保持に努めるものとする。
- 3 医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳等に必要事項を記録し、保存するものとする。
- 4 利用者の疾病、事故に対応するための協力医療機関や急病等の場合の救急連絡体制の整備を行うものとする。
- 5 利用者の生活及び健康の状況並びにサービスの内容を利用者の家族に定期的に報告を行うものとする。

（衛生管理等）

第28条 施設長は、利用者の使用する食器その他設備又は飲料に供する水については、衛生的な管理に努め、又は、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設長は、施設内において感染症や食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - 一 施設内において感染症や食中毒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を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図り、研修等も実施する。
 - 二 前号に掲げるもののほか、別に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う。

（苦情処理）

第29条 第二清楽苑は、その行った施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 利用者又は代理人が提供されたサービス等について苦情を申出た場合は、速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方法について利用者又は代理人に報告するものとする。
- 3 苦情申出窓口は、別に定める「重要事項説明書」のとおりとする。

（秘密の保持）

第30条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を第三者に漏ら

してはならないものとする。

- 2 職員は、職員でなくなった後においても これらの秘密を漏らさないように、雇用契約において必要な措置を講ずるものとする。
- 3 各サービス会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には、利用者の同意を得、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意を得るものとする。

(地域との連携)

第31条 施設運営に当たっては、地域住民又は住民活動との連携、協力を行うなど、地域の交流に努めるものとする。

(虐待防止に向けた体制等)

第32条 施設長は、虐待発生の防止に向け、本条各項に定める事項を実施するものとする。

また、施設長は、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。

- 2 第二清楽苑では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長とする。
- 3 虐待防止検討委員会は、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、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- 4 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。
- 5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、施設長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、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、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。

(身体拘束)

第33条 第二清楽苑は、当該入所者又は他の入所者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を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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するものとする。

- 2 第二清楽苑は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - 一 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なうことができるものとする。）を3ヶ月に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。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 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実施する。

(事故の防止及び発生時の対応)

第34条 施設長は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- 一 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備する。
- 二 事故発生のための委員会及び職員に対する研修を行う。事故発生時の対応は、別に定める「重要事項説明書」に記載のとおりとする。

(業務継続計画の策定等)

第35条 第二清楽苑は、感染症や非常災害の発生時において、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（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ものとする。

- 2 第二清楽苑は、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

訓練を定期的実施するものとする。

- 3 第二清楽苑は、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。

(緊急等の対応)

第36条 利用者は、身体の急変等で緊急に職員の対応が必要になった場合には、昼夜問わず、いつでも職員の対応を求めることができるものとする。

- 2 職員は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった場合は、速やかに適切に対応を行うものとする。

- 3 利用者が、あらかじめ近親者等の緊急連絡先を届出している場合には、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。

(死亡時の取扱い)

第37条 利用者の死亡の状況その他について、市町村及び居宅介護支援事業者に対し、届出又は報告をするものとする。

(記録の整備)

第38条 職員管理、施設整備及び会計等に関する諸帳簿を保存整備しておくものとする。

- 2 利用者に対するサービスの提供の諸記録を整備するとともに、その完結した日から5年間保存するものとする。

(賠償責任)

第39条 施設のサービス提供に伴って、施設管理者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対して、その損害を賠償するものとする。

(入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第40条 第二清楽苑は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所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（テレビ電話装置等を活用して行なうことができるものとする。）を定期的開催するものとする。

第8章 雑 則

(その他)

第41条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人千賀の浦福祉会と施設管理者との協議に基づき定めるものとする。

付 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 14日から施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成24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29年 6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、令和 3年 8月 1日から施行する。
この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 7月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 8月 1日から施行する。

別 表

I 指定介護老人福祉施設サービス利用料金

(1) 介護保険給付の対象とならないサービス

①居住に要する費用及び食事の提供に要する費用（第17条第4項）

種 別	居住費（単価／1日）	食費（単価／1食）
多 床 室	9 1 5 円	朝食 6 8 0 円 昼食 6 9 0 円
従来型個室	1, 2 3 1 円	夕食 6 8 0 円

※ただし、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。

※上記の居住費及び食費は原則として利用者が在苑している場合の費用であるが、利用者が入院又は外泊を6日間以上した場合にも、上記の居住費をいただきます。

②金銭管理サービス利用料金（第23条第3項）

利用料金 ～ 1ヶ月あたり 1, 5 0 0 円

③レクリエーション、クラブ活動費（第17条第4項）

実費

④理美容サービス（第17条第4項）

実費

⑤複写物を必要とする場合の料金（第17条第4項）

一枚10円

(2) 利用料金の支払い期限（第17条第8項）

上記利用料金の支払い期限は、サービス利用月の翌月までとする。

II 指定短期生活介護サービス・指定介護予防短期入所生活介護サービス利用料金

(1) 介護保険給付の対象とならないサービス

①滞在に要する費用及び食事の提供に要する費用（第17条第4項）

種 別	居住費（単価／1日）	食費（単価／1食）
多 床 室	9 1 5 円	朝食 6 8 0 円 昼食 6 9 0 円
従来型個室	1, 2 3 1 円	夕食 6 8 0 円

※ただし、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。

②送迎サービスが通常範囲を超える場合は、通常範囲の送迎費のほかに下記の送迎費の支払いをいただきます。（第17条第5項）

距離（通常の送迎地域を超えてからの距離）	利 用 料 金
10 km 未満	1, 0 0 0 円
10 km 以上 20 km 未満	2, 0 0 0 円
20 km 以上	10 km 毎に1, 0 0 0 円加算

③レクリエーション、クラブ活動費（第17条第4項）

実費

④理美容サービス（第17条第4項）

実費

⑤複写物を必要とする場合の料金（第17条第4項）

一枚10円

(2) 利用料金の支払い期限（第17条第8項）