一般社団法人　慈 恵 会　ユニット型介護老人保健施設　青照苑
短期入所療養介護　運営規程

（趣　旨）

第１条　　この規程は、介護保険法及び介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準及び青森市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等を定める条例(以下「市条例」という。)、一般社団法人　慈恵会(以下「当法人」という。)が設置経営するユニット型介護老人保健施設　青照苑　指定短期入所療養介護事業所(以下「当事業所」という。)の運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

（事業の目的）

第２条　　当事業所は、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことにより、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に努めることを目的とする。

２　当事業所は、地域や家庭との結び付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又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

（運営の方針）

第３条　　当事業所は利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとして行う。

２　当事業所は、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。

３　当事業所は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。

４　当事業所は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行う。

５　当事業所の職員は、指定短期入所療養介護の提供に当たって、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

６　当事業所は、自らその提供する指定短期入所療養介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（事業所の名称及び所在地）

第４条　　当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）　名　称　　ユニット型介護老人保健施設　青照苑
（２）　開設年月日　　平成元年７月１３日
（３）　所在地　　青森市羽白字野木和４５
（４）　電話番号　　０１７－７８８－３０００
　　ＦＡＸ　　０１７－７８８－３２９５
（５）　管　理　者　　木村　隆一
（６）　事業所番号　　０２５０１８００１５

（職員の職種及び員数）

第５条　　当施設における職員の職種及び員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

（１）　管理者　　１人

（２）　医師　　１人以上

（３）　薬剤師　　１人以上

（４）　看護職員　１０人以上

（５）　介護職員　２４人以上

（６）　支援相談員　１人以上

（７）　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士　１人以上

（８）　管理栄養士又は栄養士　１人以上

（９）　介護支援専門員　１人以上

（10）　事務員等　１人以上

（従業者の職務内容）

第６条　　前条に定める当施設における職員の職務内容は、次のとおりとする。

（１）　管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。

（２）　医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。

（３）　薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。

（４）　看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。

（５）　介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。

（６）　支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。

（７）　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。

（８）　管理栄養士又は栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。

（９）　介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

（10）　その他、事務員等については各業務に関する事務や補助業務を行う。

（利用定員）

第７条　　当事業所における短期入所療養介護の利用定員は、介護老人保健施設の入所定員１００名の範囲内とし、入所者の状況により生じた空床を利用して実施するものとする。

（職員の職種及び員数）

第８条　　当事業所における職員の職種、員数及び職務内容は、別表第１のとおりとする。

（利用者に対する短期入所療養介護サービスの内容）

第９条　　当事業所は、利用者に対し、次に掲げる介護保険サービスの提供を行う。

（１）　当事業所は、ユニット型介護保健施設短期入所療養介護（Ｉ）を算定し、日中においては１ユニット毎に常時１人以上の看護職員又は介護職員を配置する。また夜間においては２ユニットに１人以上の看護職員又は介護職員を配置し、全体（１０ユニット）では、６名以上の看護職員又は介護職員を配置する。

（２）　当事業所は、介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合を１００分の８０以上、または勤続１０年以上の介護福祉士が１００分の３５以上とする。

（３）　当事業所は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される短期入所療養介護計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、または栄養管理をする。

（４）　当事業所は、送迎が必要な利用者に対して、その居宅と当事業所の間の送迎を行う。

（５）　当事業所は、１週間に２回以上の入浴又は清拭を行う。

（６）　当事業所は、利用者の排泄の自立について必要な援助を行うとともに、オムツを使用しなければならない利用者のオムツを適切に取り替える。また、定時のオムツ交換は、１日４回行う。

（７）　当事業所の食事は、管理栄養士が栄養状態の管理をする。食事の提供時間は、次のとおりとする。

ア　朝食　　７：３０から

イ　昼食　１２：００から

ウ　夕食　１８：００から

（８）　当事業所は、利用者が自らの生活様式や生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるように、１日の生活の流れの中で行われる支援をし、その内容及びレクリエーション・クラブ活動は、別表第１を一例とする。また、年中行事予定は別表第２のとおりとする。

（利用料その他の費用の額）

第１０条　　当事業所の利用料は、別表第３のとおりとする。

２　　利用料の徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族にサービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得てから行うものとする。

（通常の送迎の実施区域）

第１１条　　当事業所が入所送迎を行う地域は、青森市内全域を区域とする。

（身体の拘束等）

第１２条　　当事業所は、事業者の計画に従い、利用者の身体拘束等の適正化のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

（１）利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わない。

（２）やむを得ず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状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

（３）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果

について、従業員に周知徹底する。

（４）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（５）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（高齢者虐待防止等）

第１３条　　当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

（１）虐待防止等のため対策を検討する委員会として虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、委員会での検討結果を従業員に周知徹底する。

（２）虐待防止のための指針の整備を行う。

（３）従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に行い、研修を通じて従業者の人権意識、知識および技術の向上に努める。

（４）第３項を適切に実施するために虐待防止に関する責任者を選定する。

２　サービス提供中に、当事業所の従業者又は身元引受人又は家族等による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報を行う。

（業務継続計画の策定等）

第１４条　　当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、およ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。

２　当事業所は、従業者等に対し、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。

３　当事業所は、定期的に業務継続計画に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（衛生管理等）

第１５条　　当事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行い当事業所の設備及び備品等において、衛生的な管理に努める。

２　食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、
又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

３　栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回、検便を行う。

４　定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（褥瘡対策等）

第１６条　　当事業所は、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、褥瘡対策マニュアルを定めその発生を防止するための体制を整備する。

（感染対策等）

第１７条　　当事業所は、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、感染症又は食中毒の発生、又はまん延しないように適切な看護・介護に努める。

２　感染対策委員会の設置及び感染対策マニュアルを定めその発生を防止するための体制等を整備するとともに専任の感染対策担当者を配置する。また、委員会の結果を従業者に周知する。

３　感染症発生時について、利用者に対するサービス提供の継続及び非常時おいても早期に業務再開をするため、計画の策定、整備等の必要な措置を講じ、従業者に対し、定期的な研修、訓練等を行う。

（ハラスメント対策等）

第１８条　当事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場において行われる性的な言動（セクシャルハラスメント）、優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）及び著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）等が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、方針を明確化し必要な措置を講じる。

（事業所の利用に当たっての留意事項）

第１９条　利用者は、療養生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

２　利用者は、外泊又は外出しようとする時は、その都度外泊先又は外出先、用件及び外泊又は外出する期間等の予定を苑長に届け出て、承認を受けなければならない。ただし、他医療機関への受診に伴う外出については、苑長不在時は受診を指示した医師が外出を許可できるものとする。

３　利用者は、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行為。

（２）　館内での喫煙行為。

（３）　営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。

（４）　その他この規程の定めに反すること。

（非常災害対策）

第２０条　当事業所は、消防法施行規則第３条に定める消防計画及び風水害、地震災害に対処するための計画を策定し、その計画に基づき非常災害対策を行う。

２　消防計画の策定及びこれに基づく消防業務は、防火管理者が行う。

３　消防訓練及び避難・救出訓練は、年２回以上実施する。

４　訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第２１条　当事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針及びマニュアルを定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

２　事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に実施する。

３　事故が発生した場合等は、施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、又は他の専門的機関での診療を依頼する。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第２２条　職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

（職員の服務規律）

第２３条　　職員は、介護保険関係法令及び諸規則、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

（１）　利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

（２）　常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

（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こと。

（職員の質の確保）

第２４条　　事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

第２５条　　職員の就業に関する事項は、別に定める当法人の就業規則による。

（職員の健康管理）

第２６条　　職員は、当事業所が行う年１回の健康診断を受診する。ただし、夜勤勤務に従事する者等は、年２回の健康診断を受診する。

（その他事業所の運営に関する重要事項）

第２７条　　当事業所が提供するサービスのうち、外部に委託して行うものの種類とその委託先は、次のとおりとする。

（１）　給食業務　株式会社　城ケ倉観光

（２）　清掃業務　株式会社　城ヶ倉観光

（３）　洗濯業務　株式会社　東洋社

（４）　洗濯業務　共立寝具　株式会社

２　当事業所の職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。〔就業規則第２８条４項、第２９条（３）〕また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らすことがないよう指導する。

３　当事業所が提供した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、相談及び苦情受付の窓口を設けるとともに、事務室受付前および各階エレベーター前に「御意見箱」を設置する。

４　当事業所のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償するものとする。

５　当事業所は、利用者の短期入所療養介護サービスの提供に関し、短期入所療養介護サービス計画書、診療録、看護・介護記録、機能訓練録、短期入所検討会議録の整備及び従業者、事業所及び構造設備並びに会計に関する記録、短期入所療養介護サービス費の請求及び受領に係る記録を整備し、その完結に日から５年間保存する。

利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合、当事業所は、原則としてこれに応じる。

ただし、家族からの請求については、本人の同意が得られない場合は、これに応じないことが出来る。

第２８条　　この規程に定めるものの他、当事業所の運営に関する事項は、市条例第二百九条第５項に定める重要事項説明書（利用約款）に定める他、利用者及びその家族と当法人が協議して定めることとする。

付　則

１、この規程は、平成１２年４月１日から施行する。
２、この規程は、平成１４年４月１日から施行する。
３、この規程は、平成１５年４月１日から施行する。
４、この規程は、平成１５年１１月１日から施行する。
５、この規程は、平成１６年1月１日から施行する。
６、この規程は、平成１６年４月１日から施行する。
７、この規程は、平成１６年９月１日から施行する。
８、この規程は、平成１７年１０月１日から施行する。
９、この規程は、平成１８年４月１日から施行する。
10、この規程は、平成１９年４月１日から施行する。
11、この規程は、平成１９年７月１日から施行する。
12、この規程は、平成２０年３月１日から施行する。
13、この規程は、平成２０年４月１日から施行する。
14、この規程は、平成２１年４月１日から施行する。
15、この規程は、平成２１年６月１日から施行する。
16、この規程は、平成２１年８月１日から施行する。
17、この規程は、平成２１年１０月１日から施行する。
18、この規程は、平成２２年４月１日から施行する。
19、この規定は、平成２２年９月１日から施行する。
20、この規定は、平成２３年４月１日から施行する。
21、この規定は、平成２４年４月１日から施行する。
22、この規定は、平成２４年６月１日から施行する。
23、この規定は、平成２５年１月１日から施行する。
24、この規程は、平成２５年４月１日から施行する。
25、この規程は、平成２６年４月１日から施行する。
26、この規程は、平成２７年４月１日から施行する。
27、この規程は、平成２７年５月１日から施行する。
28、この規程は、平成２７年８月１日から施行する。
29、この規程は、平成２７年９月１日から施行する。
30、この規程は、平成２８年２月１日から施行する。
31、この規程は、平成２８年４月１日から施行する。
32、この規程は、平成２８年７月１日から施行する。
33、この規程は、平成２９年４月１日から施行する。
34、この規程は、平成２９年１０月１日から施行する。
35、この規程は、平成２９年１１月１日から施行する。
36、この規程は、平成３０年　２月１日から施行する。
37、この規程は、平成３０年　４月１日から施行する。
38、この規程は、平成３０年　５月１日から施行する。
39、この規程は、平成３０年　８月１日から施行する。
40、この規程は、平成３０年　９月１日から施行する。
41、この規程は、平成３１年　４月１日から施行する。
42、この規程は、令和　元年　６月１日から施行する。

43、この規程は、令和　元年　８月１日から施行する。
44、この規程は、令和　元年１０月１日から施行する。
45、この規程は、令和　２年　１月１日から施行する。
46、この規程は、令和　２年　３月１日から施行する。
47、この規程は、令和　２年　４月１日から施行する。
48、この規程は、令和　２年　６月２６日から施行する。
49、この規程は、令和　２年１２月１日から施行する。
50、この規程は、令和　３年　４月１日から施行する。
51、この規程は、令和　３年　５月１日から施行する。
52、この規程は、令和　３年　８月１日から施行する。
53、この規程は、令和　４年　４月１日から施行する。
54、この規程は、令和　４年１０月１日から施行する。
55、この規程は、令和　５年　４月１日から施行する。
56、この規程は、令和　６年　１月６日から施行する。
57、この規程は、令和　６年　４月　１日から施行する。
58、この規程は、令和　６年　６月　１日から施行する。
59、この規程は、令和　６年　８月　１日から施行する。
60、この規程は、令和　７年　４月　１日から施行する。
61、この規程は、令和　７年　７月　１日から施行する。
62、この規程は、令和　７年１２月　１日から施行する。
63、この規程は、令和　８年　４月　１日から施行する。
64、この規程は、令和　８年　６月　１日から施行する。
65、この規程は、令和　８年　８月　１日から施行する。

別表第１

介護保健施設サービスの内容

一．１日の生活の流れ（一例）

5:00	おむつ交換
6:30	起床・トイレ誘導
	整容・更衣
7:30	朝食
	口腔ケア
9:00	おむつ交換・トイレ誘導、入浴（火・金）
9:30	リハビリ
10:00	レクリエーション（月･水･木･土･日）
10:30	お茶等の水分補給
12:00	昼食
	口腔ケア
13:30	おむつ交換・トイレ誘導、入浴（火・金）
	リハビリ
14:00	レクリエーション（月･水･木･土･日） クラブ（第２、３木）
15:30	お茶等の水分補給・おやつ
18:00	夕食
	口腔ケア
21:00	おむつ交換・トイレ誘導、消灯
0:00	おむつ交換（尿量が多い方、褥瘡がある方）

二．レクリエーション・クラブ活動一覧

レクリエーション	クラブ
・トランプ	・茶道クラブ（ 参加 ・ 不参加 ）
・カルタ	・料理クラブ（ 参加 ・ 不参加 ）
・オセロ	
・輪投げ	
・映画鑑賞	
・風船バレー	
・ぬり絵	
・的当てゲーム	
・すごろく	
・お手玉	
・ソフトカーリング	
・パズル	
・ボウリング	
・旗上げ	
・カラオケ、器楽	
・学習	

別表第２

青照苑　年中行事予定表

	１　階	２　階	３　階
	行事名	行事名	行事名
４月	親睦会	親睦会	親睦会
５月	お花見	お楽しみ会	お花見
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り
６月	お楽しみ会	お楽しみ会	お楽しみ会
７月	※納涼祭	※納涼祭	※納涼祭
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り
８月	お楽しみ会	お楽しみ会	お楽しみ会
９月	※敬老会	※敬老会	※敬老会
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り
１０月	ゲーム大会	お食事会	お食事会
１１月	お食事会	ゲーム大会	茶話会
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り
１２月	※クリスマス会	※クリスマス会	※クリスマス会
１月	新年会（お食事会）	新年会（お食事会）	新年会
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り
２月	節分＆ゲーム大会	茶話会	節分＆ゲーム大会
３月	ひな祭り＆茶話会	ひな祭り＆茶話会	ひな祭り＆茶話会
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り

※印については全体で行う行事となっています。

別表第3

青照苑　年中行事予定表

	１　階	２　階	３　階
	行事名	行事名	行事名
４月	親睦会	親睦会	親睦会
５月	お花見	お楽しみ会	お花見
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り
６月	お楽しみ会	お楽しみ会	お楽しみ会
７月	※納涼祭	※納涼祭	※納涼祭
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り
８月	お楽しみ会	お楽しみ会	お楽しみ会
９月	※敬老会	※敬老会	※敬老会
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り
１０月	ゲーム大会	お食事会	お食事会
１１月	お食事会	ゲーム大会	茶話会
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り
１２月	※クリスマス会	※クリスマス会	※クリスマス会
１月	新年会（お食事会）	新年会（お食事会）	新年会
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り
２月	節分＆ゲーム大会	茶話会	節分＆ゲーム大会
３月	ひな祭り＆茶話会	ひな祭り＆茶話会	ひな祭り＆茶話会
	大相撲星取り	大相撲星取り	大相撲星取り

※印については全体で行う行事となっています。

別表第4

区　　分	内　　容		金　　額			
				1割負担	2割負担	3割負担
ユニット型介護老人保健施設短期入所療養介護費（Ⅰ）（ⅱ）	要介護　1	在宅強化型	日　額	906 円	1,812 円	2,718 円
	要介護　2		日　額	983 円	1,966 円	2,949 円
	要介護　3		日　額	1,048 円	2,096 円	3,144 円
	要介護　4		日　額	1,106 円	2,212 円	3,318 円
	要介護　5		日　額	1,165 円	2,330 円	3,495 円
ユニット型介護老人保健施設短期入所療養介護費（Ⅰ）に対する加算	夜勤職員配置加算		1日 につき	24 円	48 円	72 円
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）		1日 につき	22 円	44 円	66 円
	在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）		1日 につき	51 円	102 円	153 円
	個別リハビリテーション実施加算		1日 につき	240 円	480 円	720 円
	療養食加算		1食 につき	8 円	16 円	24 円
	送迎加算		片道 につき	184 円	368 円	552 円
	緊急時治療管理		1日 につき	518 円	1,036 円	1,554 円
	特定治療		厚生労働大臣が定める額			
	認知症行動・心理症状緊急対応加算(7日を限度)		1日 につき	200 円	400 円	600 円
	緊急短期入所受入対応加算(7日限度(やむを得ない事情がある場合14日間)		1日 につき	90 円	180 円	270 円
	重度療養管理加算		1日 につき	120 円	240 円	360 円
	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）		1月 につき	100 円	200 円	300 円
	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		1月 につき	10 円	20 円	30 円
	介護職員処遇改善加算Ⅰロ		ユニット型介護老人保健施設短期入所療養介護費（Ⅰ）（ⅱ）及び算定したすべての加算額×9.7%の額			
滞在費	ユニット型個室		1日 につき	2,066 円		
食　費	朝食　500円　　昼食　600円　　夕食　500円					

負担限度額について

利用者負担段階区分	負　担　額			
第1段階	滞在費	ユニット型個室	1日 につき	880 円
	食　費		1日 につき	300 円
第2段階	滞在費	ユニット型個室	1日 につき	880 円
	食　費		1日 につき	600 円
第3段階①	滞在費	ユニット型個室	1日 につき	1,370 円
	食　費		1日 につき	1,030 円
第3段階②	滞在費	ユニット型個室	1日 につき	1,470 円
	食　費		1日 につき	1,360 円
第4段階	滞在費	ユニット型個室	1日 につき	2,066 円
	食　費		1日 につき	1,600 円

その他利用料

特別な室料（入居者又は家族が希望される場合）	特別室　トイレ・ﾃﾚﾋﾞ・冷蔵庫、エアコン付(4部屋)	日　額	2,000 円
	特別室　トイレ、ﾃﾚﾋﾞ、冷蔵庫、応接ｾｯﾄ、エアコン付（2部屋）	日　額	5,000 円
日用品費（入居者又は家族が希望される場合）	おしぼり(洗濯及び管理)	日　額	31 円
	ﾄｲﾚｯﾄﾍﾟｰﾊﾟｰ(入替及び点検管理)	日　額	27 円
	石鹸(使用状況管理・衛生管理)	日　額	1 円
	入浴洗剤(髪・体シャンプー、リンス)	日　額	37 円
教養娯楽費（入居者又は家族が希望され、参加した場合）	クラブ活動や行事で使用する材料の費用	実　費	
その他の行事費（入居者又は家族が希望され、参加した場合）	バス遠足や観劇等の入園料	実　費	
嗜好品（入居者又は家族が希望される場合）	ｺｰﾋｰ、紅茶、緑茶、ｼﾞｭｰｽ	6 円	
健康管理費（入居者又は家族が希望される場合）	インフルエンザ・肺炎球菌予防接種費用	実　費	
テレビ料（入居者又は家族が希望される場合）	テレビ使用料	日　額	50 円
冷蔵庫料（入居者又は家族が希望される場合）	冷蔵庫使用料	日　額	50 円
診断書料等の文書料	入居者又は家族が希望される場合	実　費	