「特別養護老人ホーム　西陣憩いの郷」運営規程

第１章　総則

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人北野健寿会が開設する「特別養護老人ホーム西陣憩いの郷」（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の提供をすることを目的とする。

（施設の目的及び運営方針）

第２条　施設は、入居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、入居前の居宅における生活と入居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居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援することを目指すものとする。

２　施設は、地域や家族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。

３　施設は、施設運営に当たり、地域住民又は地域団体等との連携及び協力に努め、地域との交流を図るものとする。

（施設の名称等）

第３条　事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

・名　称　　特別養護老人ホーム　西陣憩いの郷

・所在地　　京都市上京区桐木町８８５番地１

（入居定員）

第４条　施設は、その入居定員を１００名とする。（ユニット型個室：１００名）

２　ユニット数は１１ユニット、ユニットごとの入居定員は９名又は１０名とする。

３　施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させないものとする。

第２章　人員

（職員の職種・員数及び職務の内容）

第５条　施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

⑴　管理者（施設長）　常勤１名

施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指揮監督する。

⑵　医師　常勤１名

医師の職務は、入居者の診療・健康管理及び療養上の指導とする。

⑶　生活相談員　常勤１名

生活相談員の職務は、入退居における面接手続事務、入居者の処遇に関すること、及び苦情や相談等に関することとする。

⑷　介護・看護職員の総数　常勤換算方法で３４名以上

ただし、看護職員は、常勤換算方法で３名以上（うち常勤１名以上）

ア　介護職員

介護職員の職務は、入居者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とする。

イ　看護職員

看護職員の職務は、入居者の診療の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理とする。

⑸　管理栄養士　１名以上

管理栄養士の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導し給食業務を行うこととする。

⑹　機能訓練指導員　常勤兼務１名（看護職員兼務）

機能訓練指導員の職務は、入居者の機能訓練及びそれに伴う介護職員への指導等を行うこととする。

⑺　介護支援専門員　常勤１名

介護支援専門員の職務は、入居者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の策定、入居者やその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務等とする。

⑻　事務員　１名以上

事務員の職務は、庶務、会計及び施設の維持管理等を行うこととする。

２　前項各号に掲げる職種のうち、第１号、第２号及び第４号から第７号までの職種については、併設の短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所の職を兼ねるものとする。

第３章　設備

（設備及び備品等）

第６条　居室

入居者の居室は全室個室とし、居室には備品としてベッドを備える。

第７条　共同生活室

共同生活室はいずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有するものとする。

第８条　調理室

火気を使用する部分は、不燃材料を用いるものとする。

第９条　医務室

医務室は、医療法第１条の５第２項に規定する診療所とし、入居者を診療するために必要な医薬

品及び医療器具を備えるものとする。

第１０条　浴室

浴室は、居室のある階ごとに設け、一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設ける。

第１１条　洗面設備及び便所

洗面設備及び便所は、居室ごとに設ける。

第１２条　事務室

事務室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える。

第１３条　その他の設備

施設は、その他設備として、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・相談室・宿直室・会議室・エレベーター等を設ける。

第４章　運営

（内容及び手続きの説明と同意）

第１４条　施設は、施設サービス提供の開始に際しては、予め入居申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の入居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「施設介護サービス重要事項説明書」を交付して説明を行い、当該提供の開始について、入居申込者及びその家族の同意を得ることとする。

（受給資格等の確認）

第１５条　施設は、施設サービスの提供を求められた場合、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することとする。

２　施設は、前項の被保険者証に法第７３条第２項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮した施設サービスを提供するよう努めることとする。

（稼働日）

第１６条　施設の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

（入退居）

第１７条　入居

施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を要し、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、入居申込者が入院治療を必要とする場合やその他入居申込者に対し適切なサービスを提供することが困難である場合は、適切な医療機関又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずることとする。

４　施設は、入居申込者の入居に際し、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

第１８条　退居

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入居者に対し、その入居者及びその家族の希望、退居後にその入居者が置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な援助を行う。

２　施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等の協議により、入居者について、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、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保険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。

第１９条　入退居記録の記載

施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載することとする。

（介護の基準）

第２０条　介護方針

⑴　施設は、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その入居者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行う。

⑵　施設は、施設サービスを提供するに当たっては、施設介護サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

⑶　施設は、施設サービスを提供するに当たっては、懇切丁寧を旨とし、入居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説明する。

⑷　施設は、施設サービスを提供するに当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。

⑸　施設は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

⑹　施設は、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ものとする。

ア　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する「身体的拘束適正化委員会」を、３月に１回以上開催し、職員に対し、その結果を周知・徹底する。

イ　「身体的拘束適正化に関する指針」を整備する。

ウ　職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催する。

⑺　施設は、自らその提供する施設サービスの質を評価し、常にその改善を図ることとする。

第２１条　施設サービス計画

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。

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（以後「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入居者について、その有する能力・その置かれている環境等の評価を通じ、現に抱える問題点を明らかにしたうえで自律した日常生活を営むために解決すべき課題を的確に把握しなければならない。

３　計画担当介護支援専門員は、入居者及びその家族の希望や解決すべき課題を踏まえ、当該入居者に対するサービス提供に当たる他の職員と協議のうえ、施設サービスの目標、その達成時期・内容及び留意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　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入居者に対して説明し、同意を得なければならない。

５　計画担当介護支援専門員は、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当たる他の従業員との連絡を密にし、施設サービス計画の実施状況を把握するとともに、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

第２２条　介護内容

⑴　介護に当たっては、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自律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行う。

⑵　施設は、一週間に２回以上、適切な方法により入居者を入浴させ、又は清拭させる。

⑶　施設は、入居者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自律に必要な援助を行う。

⑷　施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、おむつを適切に取り替える。

⑸　施設は、前各号に掲げるほか、入居者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。

⑹　施設は、常時１人以上の常勤の介護職員を介護に従事させることとする。

（食事の提供）

第２３条　入居者の食事は、栄養及び入居者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

２　入居者の食事は、当該入居者の自律の支援に配慮し、可能な限り離床して行われるよう努める。

（機能訓練）

第２４条　施設は、入居者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

（健康管理）

第２５条　施設の医師及び看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

（入院期間の取扱い）

第２６条　施設は、入居者について、医療機関に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね３箇月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該入居者及びその家族の希望などを勘案し、契約解除事由に該当する等のやむを得ない事情がある場合を除き、退院後も引き続き円滑に入居することができるようにする。

（相談及び援助）

第２７条　施設は、常に入居者の心身の状況やその置かれている環境等を的確に把握し、入居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やその他の援助を行う。

２　施設は、要介護認定を受けていない入居希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入居希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

３　施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の３０日前には行われるよう必要な援助を行う。

（社会生活上の便宜の供与）

第２８条　施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜、入居者のためのレクリエーション行事を行う。

２　施設は、入居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きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代行することとする。

３　施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

（利用料及びその他の費用）

第２９条　利用料

⑴　施設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。

⑵　施設は、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、その入居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の支払いを受けるものとする。

第３０条　その他の費用

施設は前条第２号に規定する利用料の額のほか、入居者から、次の各号に掲げる費用について、当該各号に掲げる額の支払を受けることができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入居者の場合、その認定証に記載された額を１日あたりの料金とする。

⑴　居住費　　別表１に掲げる額
⑵　食費　　同上
⑶　特別の食事　同上
⑷　間食　　同上
⑸　嗜好品費　同上
⑹　理髪・美容費　　同上
⑺　電気器具利用料金　　同上
⑻　日常生活上必要となる諸費用　　同上
⑼　貴重品管理費　　同上
⑽　文書料　　同上
⑾　教養・娯楽活動費　　同上
⑿　その他費用　　別表２に掲げる額

２　施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め入居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説明し、入居者の同意を得ることとする。なお、やむを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には、予め入居者又はその家族に説明し、同意を得ることとする。

３　施設は、第１項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を、入居者に対し交付することとする。

４　施設は、第１項各号に掲げる費用のほか、次の各号に掲げる費用について、別表２に掲げる額の支払いを受けることができる。

⑴　入居者の外泊又は入院に伴い生じる居住費

⑵　退居後の居室等の占有に伴う費用

（勤務体制の確保等）

第３１条　施設は、入居者に対し、適切な処遇を行うことができるよう、職員の勤務体制を定め、入居者に対する処遇は施設の職員が行うこととする。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

２　施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。また、施設は、全ての職員（ただし、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員及び介護保険法第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の必要な措置を講じるものとする。

３　施設は、適切なサービス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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

⑴　ハラスメントの防止及び良好な職場環境の構築を目的とした「ハラスメントの防止等に関する規程」を整備する。

⑵　施設にハラスメント相談窓口を設置するとともに、ハラスメント事案への対応及び発生防止を協議・検討する「ハラスメント調査委員会」を設置する。

⑶　ハラスメントの防止等に関し、職員に対する研修を実施する。

（衛生管理等）

第３２条　施設は、入居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、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切に行う。

２　施設は、施設において、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じる。

⑴　施設における感染症及び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、概ね３月に１回以上開催し、その結果を介護職員その他の職員に周知徹底する。

⑵　施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

⑶　施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修、並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

⑷　前３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。

（協力病院）

第３３条　施設は、入院治療を必要とする入居者のために、予め協力病院を定めておく。

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

（秘密の保持）

第３４条　施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を、在職中又は退職した後も他に漏らしてはならない。

２　施設は、居宅介護支援事業者等に対し入居者又はその家族に関する情報を提供する場合は、予め文書により入居者又はその家族の同意を得ることとする。

（掲示）

第３５条　施設は、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と判断される重要事項について、施設の見やすい場所に掲示する。

（苦情の処理）

第３６条　施設は、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入居者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

（事故発生の防止及び対応）

第３７条　施設は、事故の発生及びその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

⑴　事故が発生した場合の対応及び発生防止に向けた「事故発生防止のための指針」を策定する。

⑵　事故が発生し、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、その分析に基づく改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備する。

⑶　事故発生防止のための委員会（事故防止委員会）及び職員に対する研修を定期的に開催する。

⑷　前３号に掲げる措置を適切に実施するため、施設に担当者を置く。

２　施設は、サービス提供に伴い事故が発生した場合には、速やかに入居者の家族のほか京都市等の行政機関等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

３　施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

４　施設は、入居者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、施設の責任の範囲内において、速やかにその損害を賠償するものとする。

（緊急時等の対応）

第３８条　施設は、入居者の病状が急変した場合やその他医療上の必要が生じた場合には、速やかに医師又は協力医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じる。

（非常災害対策）

第３９条　施設は、非常時その他緊急の事態に備え、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

２　施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施する。

３　施設は、前項に規定する訓練の実施に当たり、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。

（虐待の防止）

第４０条　施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものと

する。
⑴　施設における虐待を防止するため、「高齢者虐待防止のための指針」を整備する。
⑵　虐待の防止及び早期発見を図るため、「虐待防止委員会」を設置・開催するとともに、その結果について、施設の職員に周知徹底を図る。
⑶　施設の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
⑷　前各号に掲げる措置を適切に実施するため、施設に虐待防止責任者及び虐待防止担当者を置く。

（記録の整備）

第４１条　施設は、入居者に対する施設サービスの提供等に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければならない。
⑴　施設サービス計画
⑵　第１９条に規定する入退居記録
⑶　施設が提供した具体的なサービス内容等の記録
⑷　身体的拘束等に関する記録
⑸　苦情の内容、経過等に関する記録
⑹　事故の状況及び対応に関する記録
⑺　入居者に関する市町村への通知に関する記録

（施設利用に当たっての留意事項）

第４２条　入居者及びその家族は、施設サービスの提供を受けるに当たり、次の各号に掲げる事項に留意し、遵守しなければならない。
⑴　来訪・面会
ア　面会時間は、９時００分から１７時００分までとすること。
イ　来訪者は、面会時間を遵守すること。
ウ　来訪時は、施設の敷地以外の場所に違法駐車しないこと。
⑵　外出・外泊
外出・外泊の際は、施設に行先と帰設時間を申し出ること。
⑶　居室・設備器具の利用
施設の居室や設備器具は、本来の用途に従って利用すること。
⑷　喫煙
施設の敷地内は、全面禁煙であること。
⑸　迷惑行為等
ア　騒音等、他の入所者の迷惑になる行為は行わないこと。
イ　むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないこと。
ウ　近隣住民のプライバシー保護のため、ベランダからの覗き込み等は行わないこと。
⑹　動物飼育
ア　施設内へのペット持ち込みは、行わないこと。
イ　近隣の糞害防止のため、鳩や野鳥に餌を与えないこと。
⑺　食料品の持込み
ア　食料品は、入居者及びその家族の責任の下で、施設の持込み基準に則った持込み及び出前配達を行うこと。
イ　入居者の嗜好・栄養補給の観点から、施設が食料品の持込みを要請する場合があること。
⑻　貴重品の持込み
預貯金、有価証券、年金証書、現金、金券及び貴金属類の各種貴重品の持込みは、施設が定めた「貴重品持込みルール」の取扱いに則ること。

（その他運営に関する留意事項）

第４３条　この規程に定めるもののほか、施設の運営及び管理に関する事項並びに規程の軽微な改正に関する事項は、平成１１年3月３１日付厚生省令第４６号「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」の改正に適合するべく、適宜、施設管理者の専決により定める。

（附　則）

１　この規程は、平成１７年　５月　１日から施行する。
２　この規程は、平成１７年１０月　１日から施行する。
３　この規程は、平成１８年　４月　１日から施行する。
４　この規程は、平成１８年　８月　１日から施行する。
５　この規程は、平成１９年　８月１０日から施行する。
６　この規程は、平成２１年　４月　１日から施行する。
７　この規程は、平成２４年　４月　１日から施行する。
８　この規程は、平成２６年　４月　１日から施行する。
９　この規程は、平成２７年　４月　１日から施行する。
１０　この規程は、平成２７年　８月　１日から施行する。
１１　この規程は、平成３０年　４月　１日から施行する。
１２　この規程は、平成３０年　８月　１日から施行する。
１３　この規程は、令和　元年１０月　１日から施行する。
１４　この規程は、令和　３年　２月　１日から施行する。
１５　この規程は、令和　３年　４月　１日から施行する。
１６　この規程は、令和　３年　８月　１日から施行する。
１７　この規程は、令和　４年　４月　１日から施行する。
１８　この規程は、令和　５年１１月　１日から施行する。
１９　この規程は、令和　６年　８月　１日から施行する。
２０　この規程は、令和　７年１２月　１日から施行する。

保険給付外サービスの額（第３０条１項関係）　（別表１）

区分	内容	金額
居住費	利用者負担段階：第４段階以上の者	3,300 円/日
	利用者負担段階：第１段階の者	880 円/日
	利用者負担段階：第２段階の者	880 円/日
	利用者負担段階：第３段階の者	1,370 円/日
食費	利用者負担段階：第４段階以上の者	1,650 円/日
	利用者負担段階：第１段階の者	300 円/日
	利用者負担段階：第２段階の者	390 円/日
	利用者負担段階：第３段階①の者	650 円/日
	利用者負担段階：第３段階②の者	1,360 円/日
特別の食事	お正月・敬老の日等で特別の食事を提供した場合の費用（上記食費との差額分）	実　費
間食費	おやつ提供の費用	150 円/日
嗜好品費	アミノ酸飲料、コーヒー等の飲用の嗜好品（とろみ剤含む。お茶除く）を提供する場合の費用	100 円/日
理髪・美容費	出張による理美容サービス利用の費用	（別表1－2）のとおり
電気器具利用料金	持ち込みの電気器具を施設内で利用した場合の電気代（利用の器具数・日数にかかわらず、一律）	1,000 円/月（使用日数が月 15 日を超えない場合は、500 円/月）
日常生活上必要となる諸費用	日常生活の購入代金等、日常生活に要する費用で、入居者の負担となる費用	実　費
貴重品管理費	金銭等管理サービスの利用費用	3,000 円/月
文書料	施設内で死亡した場合の「死亡診断書」等の文書料	1通 4,100 円
教養・娯楽活動費	レクリエーションや野外活動への参加費用	実　費

理髪・美容費の額　（別表１－２）

区分		金額
美容	カット・ブロー	1,800 円
	カット・顔そり・ブロー	2,800 円
	毛染め・洗髪・ブロー	4,000 円
	パーマ・洗髪・ブロー	4,000 円
	毛染め・カット・ブロー	5,800 円
	パーマ・カット・洗髪・ブロー	5,800 円
	顔そり（女性）	1,500 円
理容	カット・ブロー	1,800 円
	丸刈り	1,600 円
	丸刈り・ひげそり	2,400 円
	カット・ひげそり・ブロー	2,600 円
	ひげそり（男性）	1,500 円
備考	・寝たままでのサービス利用は、別途、「ベッド料金」500 円 ・肩より下までの長髪の洗髪は、別途、「ロング料金」1,000 円	

その他費用の額（第３０条４項関係）　（別表２）

区分		費用額
入居者の外泊又は入院に伴い生じる居住費		所定の日額：3,300 円 （ただし、利用者負担段階区分第３段階以下の者は、外泊・入院通算７日目以降に限り適用）
退居後の居室等の占有に伴う費用	入居者自身による占有	①及び②の合算額 ①介護保険給付額と自己負担額の合算に相当する額 ②介護保険給付外サービスの利用料金に相当する額 （ただし､居住費に相当する額は所定の日額3,300 円）
	入居者の所有物品による占有	所定の日額：3,300 円 （ただし、退居後５日を超えて占有状態にある場合に限り適用）