

特別養護老人ホーム香里寿苑 運営規程
(指定介護老人福祉施設運営規程)

社会福祉法人 広成福祉会
特別養護老人ホーム 香里寿苑

<目 次>

第 1 章 総 則

第 1 条 (目的及び基本方針)	4
第 2 条 (事業所の名称等)	4
第 3 条 (入居定員)	4
第 4 条 (ユニットの数及びユニットごとの入居定員)	4

第 2 章 職員及び職務分掌

第 5 条 (職員の区分及び定数)	5
第 6 条 (職務)	5
第 7 条 (会議)	6

第 3 章 入居者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料

第 8 条 (介護保険給付対象サービス利用料)	6
第 9 条 (介護保険給付対象外サービス利用料)	7
第 10 条 (施設サービス利用料の軽減)	7

第 4 章 運営に関する事項

第 11 条 (入退所)	8
第 12 条 (施設の利用に当たっての留意事項)	8
第 13 条 (内容及び手続きの説明及び同意)	9
第 14 条 (受給資格等の確認)	9
第 15 条 (要介護認定の申請にかかる援助)	9
第 16 条 (サービス提供の記録)	9
第 17 条 (保健給付のための証明書の交付)	9
第 18 条 (施設サービス計画の作成)	10
第 19 条 (指定介護福祉施設の取扱方針)	11
第 20 条 (介護)	11
第 21 条 (食事の提供)	12
第 22 条 (相談・援助)	12
第 23 条 (社会生活上の便宜提供等)	12
第 24 条 (機能訓練)	12
第 25 条 (健康管理)	13
第 26 条 (入居者の入院期間中の取扱)	13
第 27 条 (入居者に関する保険者への通知)	13
第 28 条 (勤務体制の確保等)	13
第 29 条 (管理者の責務)	14
第 30 条 (計画担当介護支援専門員の責務)	14

第5章 緊急時における対応方法

第31条（緊急時等の対応）	14
第32条（協力医療機関等）	15
第33条（事故発生時の対応）	15

第6章 非常災害対策

第34条（非常災害対策）	16
第35条（業務継続計画の策定等）	16

第7章 その他運営に関する事項

第36条（契約の終了）	16
第37条（入居者からの中途解約の申し出）	16
第38条（事業者からの契約解除の申し出）	17
第39条（契約終了に伴う援助）	17
第40条（契約終了後居室を明け渡さない場合）	18
第41条（定員の厳守）	18
第42条（衛生管理等）	18
第43条（重要事項の掲示）	18
第44条（秘密保持等）	19
第45条（個人情報の保護）	19
第46条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）	19
第47条（苦情処理）	19
第48条（身体拘束に関する事項）	20
第49条（虐待防止に関する事項）	20
第50条（入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等）	20
第51条（地域等との連携）	21

第8章 会計の区分及び記録の整備

第52条（会計の区分）	21
第53条（記録の整備）	21

第9章 雑則

第54条（法令との関係）	21
第55条（その他運営に関する留意事項）	21

第 1 章 総 則

(目的及び基本方針)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人広成福祉会（以下「事業者」という）が運営するユニット型指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム香里寿苑（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2 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、その居宅における生活への復帰を念頭において、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、自立的な日常生活を営むことを支援する。

3 施設は、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密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第 2 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 香里寿苑

(2) 所在地：大阪府寝屋川市寿町 3 2 番 2 0 号

(入居定員)

第 3 条 施設の入居定員は 5 0 名とする。

(尚、他にショートステイの入居定員として併設型 7 名とする。)

(ユニットの数及びユニットごとの入居定員)

第 4 条 ユニットの数及びユニットごとの入居定員は次のとおりとする。

ユニット数：6 ユニット（短期入所 1 ユニットを含む）

ユニットごとの入居定員

2 階	ユニットすいせん	1 0 名	
	ユニットひまわり	1 0 名	
	ユニットきく	8 名	
3 階	ユニット松	1 1 名	
	ユニット竹	1 1 名	
	ユニット梅	7 名	(内ショートステイ 7 名)

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第5条 施設に次の職員を置く。

- | | |
|----------------|-----|
| (1) 施設長 (管理者) | 1名 |
| (2) 事務職員 | 2名 |
| (3) 生活相談員 | 1名 |
| (4) 介護職員 | 16名 |
| (5) 看護職員 | 3名 |
| (6) 機能訓練指導員 | 1名 |
| (7) 介護支援専門員 | 1名 |
| (8) 医師 | 1名 |
| (9) 栄養士又は管理栄養士 | 1名 |

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員をおくことができる。

(職務)

第6条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

(1) 施設長 (管理者)

施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 事務職員

施設の庶務及び会計業務に従事する。

(3) 生活相談員

入居者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。

(4) 介護職員

入居者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

(5) 看護職員

入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理の業務に従事する。

(6) 機能訓練指導員

入居者が日常生活を営むのに必要な機能改善、回復、維持に必要な訓練及び指導に従事する。

(7) 介護支援専門員

入居者の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入所者の満足度を確保する業務に従事する。

(8) 医師

利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。

(9) 栄養士又は管理栄養士

給食管理、入居者の栄養指導に従事する。

2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(会 議)

第7条 施設の円滑な運営を図るため、次の会議、委員会を設置する。

(1) 職員会議

(2) 事故発生防止委員会

(3) 感染対策防止委員会

(4) 生産性向上委員会

(5) 高齢者虐待防止委員会

(6) 身体拘束廃止委員会

(7) 防災委員会

(8) 入所選考委員会

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章 入居者に対する指定介護老人福祉施設サービスの内容及び利用料

(介護保険給付対象サービス利用料)

第8条 指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定介護老人福祉施設が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各入居者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に入居者から支払いを受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

(介護保険給付対象外サービス利用料)

第9条 介護保険給付対象外サービスについては利用料の全額が入居者の負担とする。利用料は別表に定める額とする。

- (1) 居住に要する費用
- (2) 朝・昼・夕の食事の提供に要する費用
- (3) 特別な食事の提供を行なったことに伴い必要となる費用
- (4) 特別な居室に居住された場合の室料
- (5) 教養娯楽に要する費用
- (6) 理美容に係る費用
- (7) 喫茶に係る費用
- (8) 日常生活上必要な諸費用
- (9) 電気器具の利用料
- (10) 通信費
- (11) クリーニングの費用
- (12) 複写物の交付に要する費用
- (13) 貴重品の管理(預かり金管理を含む)
- (14) 保管庫の利用
- (15) 保管箱の利用

2 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入居者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入居者及び家族の同意を得るものとする。

3 施設は、第1項に定める利用料を変更する場合は、変更を行う1ヶ月前までに入居者又は家族に対して説明し同意を得るものとする。

4 入居者は、前項の利用料の変更に同意できない場合は、本契約を解約することができるものとする。

5 居住に要する費用について、入院又は外泊中は居住費を徴収することができるものとする。ただし、入院又は外泊中の個室を短期入所生活介護に利用する場合は、当該入居者から居住費を徴収せず、短期入所生活介護入居者より短期入所の滞在費を徴収するものとする。

(施設サービス利用料の軽減)

第10条 第8条、第9条について、介護保険法施行規則第83条の6の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けたものにあつては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。

第4章 運営に関する事項

(入退所)

第11条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく指定介護福祉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その他入居申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所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じる。

4 施設は、入居申込者の入居に際しては、居宅介護支援事業者に対する照会等により、入居申込者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。

5 施設は、入居者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入居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。

6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。

7 施設は、入居者の心身の状況及び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、入居者及び家族の希望、入居者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、入居者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

8 施設は、入居者の退居に際しては、居宅サービス計画作成等の援助のため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、その他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。

9 施設は、入居申込者が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、指定介護福祉施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を入居できるように務める。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 入居者が施設のサービスを受ける際には、入居者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(内容及び手続の説明及び同意)

第 13 条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、居住費その他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文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の同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第 14 条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合は、そ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かめる。

2 施設は、前項の被保険者証に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て、指定介護福祉サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第 15 条 施設は、要介護認定を受けていない入居申込者について、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には、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 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満了日の 30 日前には行われるように必要な援助を行う。

(サービス提供の記録)

第 16 条 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該入居者の被保険者証に記載する。

2 施設は、指定介護福祉サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(保険給付のための証明書の交付)

第 17 条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護福祉施設サービスの内容、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て交付する。

(施設サービス計画の作成)

第 18 条 施設長は、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（以下「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、入居者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めるとともに、適切な方法により入居者について、その有する能力、その置かれている環境の評価を通じて入居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居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する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、入居者及びその家族に面接して行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 4 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望及び入居者についてのアセスメントの結果に基づき、入居者の家族の希望を勘案して、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 5 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案について、担当者から、専門的見地からの意見を求める。
- 6 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またはその家族に対して説明し、文書により入居者の同意を得る。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入居者に交付する。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握(入居者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 9 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - (ア) 定期的に入居者に面接する。
 - (イ) 定期的にモニタリングの結果を記録する。

10 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

- ① 入居者が要介護更新認定を受けた場合
- ② 入居者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(指定介護福祉施設の取扱方針)

第 19 条 施設は、入居者の自立した生活を支援することを基本とし、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、心身の状況に応じて、処遇を妥当適切に行う。

- 2 サービスの提供は、各ユニットにおいて入居者のプライバシーを確保し、入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことが出来るよう配慮して行う。施設介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 施設の職員はサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居者またはその家族に対しサービスの提供方法について理解しやすいように説明を行う。
- 4 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介 護)

第 20 条 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的な関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じて、適切な技術を持って行う。

- 2 施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるように、週 2 回以上、適切な方法により入居者を入浴又は清拭を行う。
- 3 施設は、排泄の自立を促す為、入居者の身体能力を利用した援助を行います。
- 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、オムツを適切に随時取り替える。
- 5 施設は、栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた栄養管理を行います。
- 6 施設は、入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を定期的に行います。
- 7 施設は、入居者に対し、前各項に規定するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- 8 施設は、日中については各ユニットに、常時一人以上の介護職員または看護職員を従事させるものとする。又、夜間及び深夜については、2 ユニットに 1 人以上の介護職員または看護職員を従事させるものとする。

9 施設は、入居者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 21 条 入居者の食事は、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。

(1) 朝 食 午前 8 時 0 0 分から

(2) 昼 食 午後 0 時 0 0 分から

(3) 夕 食 午後 6 時 0 0 分から

2 食事の提供は、入居者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して各ユニットで行うように努める。

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間(2 時間以内)、食事のとり置きをすることができる。

4 最低 1 日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事の提供をしなくてもよいものとする。

5 栄養室が提供する食事以外で入居者が個別に希望される刺身等の特別な食事を、提供するものとする。(実費負担)

(相談・援助)

第 22 条 施設は、常に入居者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は家族に対し、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。

(社会生活上の便宜提供等)

第 23 条 施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

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わって行う。

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に努める。

(機能訓練)

第 24 条 施設は、入居者の心身等の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 25 条 施設の医師又は看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、入居者の健康手帳に必要な事項を記載する。健康手帳を有しない者についてはこの限りではない。

3 施設は、入院及び治療を必要とする入居者のために、協力病院等を定める。

(入居者の入院期間中の取扱)

第 26 条 施設は、入居者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入院後概ね 3 か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入居者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に速やかに入居できるように努めるものとする。

2 入院期間中であっても、居住費は入居者より第 9 条に基づいた金額を徴収するものとする。

3 前項に関わらず、入院期間中の空き室を短期入所生活介護事業に使用した場合、その使用日数分の居住費は徴収しない。

(入居者に関する保険者への通知)

第 27 条 施設は、入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。

(1) 正当な理由なしに指定介護福祉施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第 28 条 施設は、入居者に適切な指定介護福祉施設サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

2 施設は当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。ただし、入居者に対する施設サービスの提供に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

3 施設は職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

(管理者の責務)

第 29 条 施設の管理者は、当該施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

2 施設の管理者は、職員に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第 30 条 計画担当介護支援専門員は、第 18 条に規定する業務のほか次に掲げる業務を行う。

(1) 入居申込者の入居に際し、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービスの利用状況等を把握する。

(2) 入居者の心身の状況、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出来るかどうかについて定期的に検討し、職員の間で協議する。

(3) 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出来ると認められる者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のための必要な援助を行う。

(4) 入居者の退居に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接に連携する。

(5) 第 48 条に規定する身体拘束等の様態及び時間、その際の入居者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録する。

(6) 第 47 条に規定する苦情の内容等を記録する。

(7) 第 33 条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

第 5 章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第 31 条 施設は、サービス提供を行っているときに、入居者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

- 2 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

(協力医療機関等)

第32条 施設は、入居者の病状の急変時に備えるため、あらかじめ次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- (1) 入居者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
 - (2) 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保していること。
 - (3) 入居者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診察を行い、入院を要すると認められた入居者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を市長に届け出るものとする。
 - 3 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第33条 施設は、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じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
 - (2) 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を従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生の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行う。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 施設は、入居者に対する指定介護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保険者である市町村、入居者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
 - 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を記録する。
 - 4 施設は、指定介護福祉サービスの提供により、施設の責めに帰すべき事由による入居者に生じた損害については、損害賠償を速やかに行う。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第 34 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、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 施設は、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。

(業務継続計画の策定等)

- 第 35 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居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 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年 2 回以上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。

第 7 章 その他運営に関する事項

(契約の終了)

- 第 36 条 入居者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、継続してサービスを利用できるものとする。
- ① 入居者が死亡した場合
 - ② 要介護認定により、入居者の心身の状況が自立又は要支援と判断された場合
 - ③ 事業者がやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
 - ④ 施設の滅失や重大な毀損によりサービスの提供が不可能になった場合
 - ⑤ 入居者からの中途解約の申し出があった場合(詳細は第 37 条のとおり)
 - ⑥ 事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は第 38 条のとおり)

(入居者からの中途解約の申し出)

- 第 37 条 以下の事由により入居者から中途解約の申し出があった場合、契約を解約する。

- ① 入居者が、契約終了を希望する日の7日前までに通知し解約する場合
- ② 介護保険給付額の変更及び介護保険給付対象外サービス利用料金の変更に同意できない場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉サービスを実施しない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の入居者が、入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において事業者が適切な対応をとらない場合

(事業者からの契約解除の申し出)

第38条 事業者は、以下の事項に該当する場合には、契約解除の申し出をすることが出来るものとする。

- 1. 入居者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意に告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 2. 入居者による、サービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、30日以内の支払いを定めた催告にも係わらずこれが支払われない場合
- 3. 入居者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の入居者等の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 4. 入居者が、3か月を超えて入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合
- 5. 入居者が、介護老人保健施設に入居した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

(契約終了に伴う援助)

第39条 入居者が当施設を退居する場合には、入居者の希望により、事業者は入居者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円満な対処のために必要な以下の援助を契約者に対して速やかに行うものとする。

- 1. 適切な病院又は診療所もしくは介護老人保健施設等の紹介
- 2. 居宅介護支援事業者の紹介

3. その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介
- 2 入居者の円滑な退居のための援助を行う際には、あらかじめ文書にて、入居者の同意を得る。
- 3 入居者は、本条に係わる相談援助費用として、介護保険から給付される費用の一部を負担するものとする。

(契約終了後居室を明け渡さない場合)

第 40 条 入居者は、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間に係わる下記費用を事業者を支払うものとする。

1 日あたり 2, 7 0 0 円

(定員の厳守)

第 41 条 施設は、ユニットごとの入居定員を超えて運営しない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(衛生管理等)

第 42 条 施設は、入居者の使用する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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、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) 施設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) 施設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。

(3) 施設において、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を年 2 回以上定期的に実施する。

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、「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。

(重要事項の掲示)

第 43 条 施設は、運営規定の概要等の重要事項等について、見やすい場所に書面掲示することに加え、重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表するものとする。

(秘密保持等)

第 44 条 施設の職員及び職員であった者は、その業務上知り得た入居者又はその家族の個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(個人情報の保護)

第 45 条 施設は、入居者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省策定「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 施設が得た入居者又は家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入居者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 46 条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退居者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第 47 条 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために苦情を受付けるための窓口を設置する。

2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

3 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ入居者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 施設は、保険者からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を保険者に報告する。

5 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する入居者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

6 施設は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(身体拘束に関する事項)

第 48 条 施設は、当該入居者又は他の入居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、身体的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するものとする。

2 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。

- (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、介護職員その他従業員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体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実施する。

(虐待防止に関する事項)

第 49 条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止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者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための研修を年2回以上実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設又は養護者による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第 50 条 施設は、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、入居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を3月に1回以上開催するものとする。

(地域等との連携)

第 51 条 施設は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流を図る。

第 8 章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第 52 条 施設は、指定介護福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第 53 条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、そのサービスが終了した日から 5 年間保存する。

第 9 章 雑 則

(法令との関係)

第 54 条 この規程に定めのないことについては、介護保険法並びに厚生労働省令等に定めるところによる。

(その他運営に関する留意事項)

第 55 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人と施設管理者の協議に基づき定めるものとする。

附則

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 20 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 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。

この規定は、平成 28 年 1 月 1 日 15 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

○利用料

項目	内容	利用料金
1. 居住費	居室及びユニット内の電気・水道・ガスの使用料金が含まれています。外泊及び入院中の居住費は、第9条に基づいた金額を頂きます。但し、空室をショートステイに利用した場合は、居住費は頂きません。	2,700円/日
2. 食費	朝食、昼食、夕食の1日3回の食事の提供に要する費用です。3回とも食事を取らない場合は、費用を頂きませんが、1食でも食べた場合は、1日分の費用を頂きます。	1,500円/日
3. 特別な食事 (酒を含みます)	ご希望に基づいて特別な食事を提供した場合に頂きます。	実費相当額
4. 特別な室料 (3階まつ13号室)	特別な居室に居住された場合 テレビ・冷蔵庫・居室内トイレ設置あり	1,300円/日 追加(消費税込)
5. 教養娯楽費	レクリエーション、クラブ活動参加費として教養娯楽費をご負担頂きます。	500円/月
6. 理美容に係る費用	提携している業者が行う理容・美容サービスです。	実費相当額
7. 喫茶に係る費用	施設行事の喫茶をご利用された場合	100円/月 (消費税込)
8. 日常生活上必要な 諸費用	日常生活品の購入代金等日常生活に要する費用で、ご利用者に負担していただくことが適当であるものに係る費用をご負担頂きます。	実費相当額
9. 電気器具の利用	個人が居室で電気器具を利用される場合	2機種まで 50円/日 (消費税込) 追加料金1機種につき 10円/日 (消費税込)
10. 通信費	はがき・切手・ファックス等に必要な費用です。	実費相当額 (FAX10円/回 ・消費税込)
11. クリーニング	施設で洗濯できないものについて、ご希望の場合は、職員までお申し付け下さい。	実費相当額
12. 複写物の交付	複写に必要な費用です。	10円/枚 (消費税込)
13. 貴重品の管理 (預かり金管理含む) ※原則として、貴重品の管理は、ご本人様でお願いします。	ご家族又は代理人がおられないご契約者については、ご希望により貴重品管理サービスをご利用いただけます。 ○管理する金銭の形態 施設の指定する金融機関に預け入れている預金 ○お預かりするもの 上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、年金証書等 ○保管責任者：施設長 ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者に提出	貴重品をお預かりした場合 1,000円/月 (消費税込)

	<p>いただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保管管理者は、上記届け出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。 ・保管管理者は、出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご利用者へ交付します。 	
14. 保管庫の利用	前項で示す貴重品以外の貴重品で施設内での保管を希望される入居者に別に定める貸保管庫規程により保管庫をご利用いただきます。	1,000円/月 (消費税込)
15. 保管箱の利用	前項で示す貴重品以外の日用品で施設内での保管を希望される入居者に別に定める貸日用品保管箱管理規程により保管箱をご利用いただきます。	1箱につき 500円/月 (消費税込)
<p>経済状況の著しい変化その他やむを得ない事情がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までにご説明します。</p>		