

特別養護老人ホーム やすらぎ園
ユニット型指定介護老人福祉施設やすらぎ園運営規程

第1章 基本方針

(目的)

第1条 この規程は海南海草老人福祉施設事務組合が運営するユニット型指定介護老人福祉施設やすらぎ園（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、指定介護老人福祉施設の円滑な運営管理を図るとともに、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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ができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。また、地域や家庭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を提供するものとの密接な連携に努めるものとする。

2 施設は、地域や家庭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、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

5 上記の他事業の実施に当たっては「和歌山県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等を定める条例（平成24年和歌山県条例第62号）」を遵守する。

第2章 人員に関する基準

(利用定員)

第3条 施設の利用定員は80名とする。

2 ユニット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	ユニットごとの定数				合計
		①	②	③	④	
2F	4	6	6	7	7（夫婦部屋1含）	26
3F	4	7	6	7	7（夫婦部屋1含）	27
4F	4	7	6	7	7（夫婦部屋1含）	27
5F	3				（夫婦部屋2含）	0
合計	15					80

(職員の区分及び定数)

第4条 施設には次の職員を置く。

施設長	1名(常勤職員)
医師	2名(非常勤職員)
生活相談員	1名(常勤職員)
介護職員	34名以上(非常勤職員含む)
看護職員	3名以上(常勤職員)
管理栄養士	1名(常勤職員)
機能訓練指導員	1名(常勤職員)
介護支援専門員	1名(常勤職員)
事務職員	3名以上(常勤職員)

2 第1項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の職員及び定数を超えて置くことができる。

(職員の職務)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

一 施設長

施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故あるときはあらかじめ管理者が定めた職員が施設長の職務を代行する。

二 生活相談員

入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は代理人(家族等)の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

三 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

四 介護支援専門員

入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

五 介護職員

入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

六 看護職員 医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

七 機能訓練指導員

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う。

八 医師

入居者の診療、及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

九 管理栄養士

栄養ケア計画を作成し、入居者に提供する食事の管理・相談、栄養指導等に従事する。

(事務分掌)

第6条 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が定め入居者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

第3章 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 施設はあらかじめ入居申込者又は代理人(家族等)に対し、この運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入居申込者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、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入居者の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第8条 入居定員に達している場合又は入居申込者に対し、自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入居契約の締結を拒むことはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 入所申込者が、入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対し、自ら適切な便宜を提供することが困難である場合、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ものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は入居申込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限を確かめるものとする。要介護認定を受けていない入居申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、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ものとする。また、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て、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 施設は要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入居)

第12条 入居申込者の施設への入居は、入居申込者と施設の契約により行うものとする。

2 施設は身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、施設サービスを提供するものとする。

3 入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超過している場合には、介護の必要の程度及び代理人(家族等)の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるように努めるものとする。

4 施設は入所申込者の入所に際しては、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、置かれている環境、生活歴、病歴、指定居宅サービスの利用状況等の把握に努め、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について定期的に検討するものとする。

5 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議するものとする。

(面接及び調査)

第13条 施設長、生活相談員、介護支援専門員及び医師は、新たに入居する入居者に対して心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好、居宅サービスの利用状況、その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(入居時の書類等の引継)

第14条 入居者又は代理人(家族等)は、入居時の契約に基づいて、入居者の次の書類等を用意し施設長に引き継ぐことができる。

- 一 年金証書
- 二 健康保険証
- 三 介護保険制度における被保険者証
- 四 預貯金通帳
- 五 印鑑
- 六 所持する金品
- 七 その他必要と認める書類等

2 前項で定める書類及び金品を引き継いだ入居者について、第12条に規定する事由により契約が終了した場合には、代理人(家族等)と協力し、引き継いだ書類及び金品の処分を行うものとする。

3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱いについては、施設長が別に定める。

(貴重品等の保管)

第15条 前条第1項に規定する書類及び所持金品を受領した時は、施設長が管理責任者になるとともに取扱職員を定めるものとする。

2 所持金品の受払いにあつては、取扱職員は施設長の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿(預貯金、現金にあつては金銭出納簿)に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておかなければならない。

3 施設長は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認(検証)しなければならない。

4 第1項から第3項までに規定する事項の具体的な取扱いについては施設長が別に定める。

(退居)

第16条 施設は入居者に次の事由が生じた場合は、代理人(家族等)に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

- 一 入居者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき。
- 二 入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。
- 三 入居者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
- 四 入居者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。

2 入居者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。

- 一 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。ただし、平成12年4月1日より前に入所した者については平成22年3月31日まで、改正法附則(平成17年6月29日法律第77号)第11条に規定する経過措置に該当する者についてはこの限りではない。
- 二 入居者が死亡したとき。
- 三 入居者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。
- 四 施設長が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。

五 入居者が入院した後、おおむね3ヶ月を経過しても退院できないとき。

六 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。

3 入居者の退居に際しては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する情報の提供に努めるほか、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とともに、その心身の状況、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、その者及び代理人（家族等）の希望、その者が退所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為に必要な援助をするものとする。

（サービスの提供の記録）

第17条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載しなければならない。

2 施設は、指定介護老人福祉施設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を記録しなければならない。また、提供した日から5年間はその記録を保存しなければならない。

（施設サービスの利用料及び費用等）

第18条 施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。

2 前項の利用料負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入居者から費用の支払いを受けることができる。

一 食事の提供に要する費用（別表のとおり）

二 居住に要する費用（別表のとおり）

三 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居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

四 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用

五 理美容代

六 送迎費用（別表のとおり）

七 教養娯楽費（別表のとおり）

八 前各号のほか日常生活において通常必要となるものであって、入居者に負担させることが適当と認められる便宜の提供

3 前項第六号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、施設長が別に定める。

4 第2項各号に規定する施設サービスの提供にあたっては、入居者又は代理人（家族等）に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得るものとする。ただし、同項第一号から第四号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。

5 施設は、入居者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入居者から支払を受けた時には領収書を、それぞれ入居者に交付するものとする。

6 前項に規定する食費及び居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又は代理人（家族等）に対し、変更後の額及びその根拠について説明を行い、同意を得なければならない。

（保険給付請求の為の証明書の交付）

第19条 「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」（平成11年3月31日厚生省令第39号）

第9条第1項に規定する「法定受領サービス」に該当しない施設サービスに係る利用料の支払いを受けたときには、当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。

(サービスの取り扱い方針)

第20条 施設サービスは、入居者が、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律的な日常生活を営むことができるようにするため、第15条に規定する施設サービス計画に基づき、入居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、入居者の日常生活を支援するものとして行うものとする。

2 施設サービスは、各ユニットにおいて入居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ものとする。

3 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。

4 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。

5 職員は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその代理人（家族等）に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明するものとする。

6 入居者の被保険者証に介護保険法第87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、当概意見に配慮して施設サービスを提供するものとする。

7 施設サービスの提供に当たっては、入居者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、入居者の生命又は身体を保護する為、急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、入居者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

8 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、事前に入所者又はその家族に対して身体拘束の内容等について説明し、同意を得た上で行なう。またその態様及び時間、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。

9 施設は、身体拘束廃止委員会を設置するとともに、虐待防止マニュアルを作成し、サービスの向上に努めるものとする。

(施設サービス計画)

第21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ものとする。

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は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所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に努めるものとする。

3 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は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所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ものとする。

4 介護支援専門員は、前項に規程する解決すべき課題の把握に当たっては、入所者及びその代理人（家族等）に面接して行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその代理人（家族等）に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

5 介護支援専門員は、入所者及びその代理人（家族等）の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。

- 6 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の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得、交付するものとする。
- 8 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者及び家族との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。また、実施状況の把握に当たっては、特段の事情のない限り、次に定める所により行わなければならない。
 - 一、定期的に入所者に面接すること。
 - 二、定期的モニタリングの結果を記録すること。
- 9 第2項から第5項までの規定は、施設サービス計画の変更について準用する。

(介護)

第22条 介護は、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むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- 一 入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うための適切な支援
 - 二 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、1週間に2回以上、適切な方法による入浴又は清拭の機会の提供
 - 三 排泄の自立についての必要な支援
 - 四 おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え
 - 五 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援
 - 六 褥瘡が発生しないような適切な介護を行なうとともに、その発生を予防する体制の整備
 - 七 ユニットごとに常時1人以上の常勤介護職員の配置
 - 八 入居者に対し、その負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせないものとする。
- 2 医師が終末期にあると判断した入居者について、本人又は家族が看取り介護を希望した場合は、「看取りに関する指針」に基づき、多職種が共同し本人又は家族の同意を得ながら看取り介護を行なうものとする。

(食事の提供)

第23条 食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。

- 2 施設長は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
- 3 予定献立は30日単位で作成し共同生活室に提示する。
- 4 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により食事を提供する。
- 5 食事の提供は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事が摂れるよう支援し、共同生活室で食事を摂ることができない入居者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。
- 6 検食は原則として食事の30分前までには実施するものとし、実施に関して必要な事項は施設長が別に定める。

7 調理業務に従事する職員にあつては、特に身の清潔に留意するとともに月1回以上の検便を受けなければならない。

8 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所等は関係者以外の立ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

9 栄養ケアマネジメントによる栄養ケア計画を作成する。計画の進捗状況を定期的に評価、必要に応じて計画を見直し、計画に基づいた食事を提供するものとする。

(相談及び援助)

第24条 生活相談員は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は代理人(家族等)の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第25条 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、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。

2 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、その者又は代理人(家族等)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、代わって行うものとする。

3 入居者の代理人(家族等)との連携を図るとともに、入居者とその代理人(家族等)との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

4 入所者の外出の機会を確保するように努めるものとする。

(機能訓練)

第26条 機能訓練指導員は、入居者に対し、施設サービス計画に基づいてその心身の状況等に応じて、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機能訓練を実施しなければならない。

2 個別機能訓練計画を作成した入居者に対しては、訓練の効果、実施方法につき評価を行うとともに内容を記録し、入居者に対して内容の説明、同意、交付を行なうものとする。

(健康管理)

第27条 常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて適切な措置をとるとともに、受診歴のない利用者には健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。

2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用器材器具を備え付ける。

3 入居者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。

4 施設と契約を交わした医師は、その行なった健康管理に関し、入居者の健康手帳(老人保健法(昭和57年法律第80号)第13条の健康手帳をいう)に必要な事項を記載するものとする。ただし、健康手帳を有しないものについては、この限りではない。

(緊急時等の対応)

第28条 介護従業者は、現に指定介護老人福祉施設サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかにあらかじめ指定介護老人福祉施設事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(入居者の入院中の取扱)

第29条 入居者について、入院する必要がある場合であつて、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明ら

かに見込まれるときは、その者及び代理人（家族等）の希望等を勘案し、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、退院後再び円滑に入居することができるようにするものとする。

（入居者に関する市町村への通知及び記録）

第30条 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市町村に通知及び記録するものとする。

- 一 正当な理由なしに施設サービス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悪化させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正の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31条 施設は、入居者に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

2 前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、次の各号に定める職員配置を行うものとする。

- 一 昼間については、ユニットごとに常時一人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
- 二 夜間及び深夜については、二ユニットごとに一人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。
- 三 ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置する。

3 施設は、当該ユニット型指定介護老人福祉施設の従業者によって指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。ただし、入居者に対する指定介護福祉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、この限りでない。

4 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、「新人職員研修マニュアル」による新人研修及び月1回の継続研修を実施するものとする。

（定員の遵守）

第32条 施設は、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を遵守するものとする。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第4章 非常災害対策

（非常災害対策）

第33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、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 前各号に掲げる事項の実施については、防火管理者が定める。

第5章 その他施設の運営に関する留意事項

（衛生管理）

第34条 施設は、入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又は蔓延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- 一 衛生知識の普及
- 二 年2回以上の大掃除
- 三 月1回以上の整理整頓
- 四 適宜の消毒

2 施設は、感染症対策委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延予防のために指針を作成するとともに、委員会をおおむね3月に1回以上開催することとする。

3 前項の委員会は、定期的に職員研修を実施し、周知徹底を図るものとする。

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。

（協力病院等）

第35条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ、協力病院を定める。

2 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。

（秘密の保持）

第36条 職員は、業務上知り得た入居者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

2 施設が居宅介護支援事業者に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとするほか、情報の取り扱いについては、個人情報保護条例に基づき取り扱うものとする。

（苦情等への対応）

第37条 施設は、施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について申出者に報告、記録するものとする。

2 施設は、申出者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

3 施設は、苦情を申し立てた申出者に対していかなる差別的な取扱いも行っていない。

（地域との連携）

第38条 施設は、その運営にあたっては、地域との交流を図るものとする。

2 施設は、その運営にあたっては、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行なう事業その他の市町村が実施する事業に協力するように努めるものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第39条 施設は、事故発生の防止のための指針を作成するとともに事故対策委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、事故の発生予防に努めるものとする。

2 前項の委員会は、定期的に職員研修を実施し、周知徹底を図るものとする

3 施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び代理人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 4 施設は賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。
- 5 施設は事故が発生した場合は、事故の経過、その事故についてとった処置等の記録を整備するものとする。

(虐待防止に向けた体制等)

- 第40条 施設は、虐待発生防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、施設は、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 施設では、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、責任者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41条 施設は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。
- 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。
 - 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うことができるものとする。)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。

(業務継続計画の策定等)

- 第42条 施設は、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 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定期的実施するものとする。
 - 3 施設は、定期的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。

(ハラスメント対策)

- 第43条 施設は、職場におけるセクシュアルハラスメント(上司や同僚に限らず、利用者や

その家族等から受けるものも含む)やパワーハラスメント、従業者の就業環境が害されることを防止のために雇用管理上の措置を講じるものとする。

この他、利用者やその家族等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、雇用管理上の配慮として、以下の取組を行うこととします。

- 一 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 二 被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)
- 三 被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)

第6章 施設利用にあたって入居者が留意すべき事項

(外出及び外泊)

第44条 入居者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届け出て許可を得なければならない

- 2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

(面会)

第45条 入居者に面会をしようとする者は、口頭で了解を得て面会しなければならない。

(健康保持)

第46条 入居者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(身上変更の届出)

第47条 入居者は身上に関する重要な変更が生じた時は速やかに施設長に届け出なければならない。

(禁止行為)

第48条 入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 施設長が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。
- 二 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
- 三 けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- 四 その他施設長が定めたこと。

第7章 その他の留意事項

(施設サービスの評価)

第49条 施設長は、自らの施設が提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(その他の留意事項)

第50条 施設は、全ての従業者(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に必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設け

るものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年12回

2 従業者は業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 施設は、適切な指定介護福祉施設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従業者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ものとする。

5 施設は、指定介護福祉施設サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、海南海草老人福祉施設事務組合管理者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 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16年4月1日から施行する。

この規程は平成17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12月1日から施行する。

この規程は平成19年4月1日から施行する。

この規程は平成20年4月1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22年4月1日から施行する。

この規程は平成22年8月1日から施行する。

この規程は平成23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25年6月1日から施行する。

この規程は平成26年2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26年6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6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。

この規程は平成30年6月1日から施行する。

この規程は平成30年8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6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2月1日から施行する。
この規程は令和2年4月1日から施行する。
この規程は令和2年7月30日から施行する。
この規程は令和3年1月1日から施行する。
この規程は令和3年4月1日から施行する。
この規程は令和3年6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4年10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6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。

第18条関係（別表）

[利用料]

1. 介護給付サービスによる料金 ※下記の表は介護保険負担割合が1割負担として計算したものです。

ユニット型個室

1日当たり：円

	要支援	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1. 入居者のサービス料金		6,700円	7,400円	8,150円	8,860円	9,550円
2. うち介護保険から給付される金額		6,030円	6,660円	7,335円	7,974円	8,595円
3. サービス利用に係る自己負担金		670円	740円	815円	886円	955円
4. 個別機能訓練加算（Ⅰ）	12円					
5. 個別機能訓練加算（Ⅱ）	20円/月					
6. 日常生活継続支援加算	46円					
7. ADL維持等加算（Ⅰ）	30円/月					
8. ADL維持等加算（Ⅱ）	60円/月					
9. 科学的介護推進体制加算	40円/月					
10. 安全対策体制加算	20円※入所初日に限り算定					
11. 看護体制加算	4円					
12. 夜勤職員配置加算	21円					
13. 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	算定加算に係る介護給付費の14.0%					
14. 口腔衛生管理加算（Ⅱ）	110円/月					
15. 協力医療機関連携加算（Ⅰ）	100円/月(令和6年度) 50円/月(令和7年度～)					
16. 認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150円/月					
17. 認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120円/月					
18. 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10円/月					
19. 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100円/月					
20. 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10円/月					

2. その他の介護給付サービス

加算	加算条件	介護給付額 100%	内自己負担額10%
初期加算	利用者が新規に入所及び1ヶ月以上の入院後再び入所した場合30日加算	1日300円	1日30円
入院・外泊加算	利用者が入院及び外泊した場合6日を限度として加算 (但し入院・外泊の初日及び末日のご負担はありません。)	1日2,460円	1日246円
療養食加算	医師の指示に基づく療養食を提供した場合	1回60円	1回6円
看取り介護加算	家族の同意の上、医師の指示に基づき看取り介護を行った場合		
	死亡日以前31日以上45日以下	1日720円	1日72円
	死亡日以前4日以上30日以下の期間	1日1,440円	1日144円
	死亡日以前2日又は3日死亡日	1日6,800円	1日680円
	死亡日	1日12,800円	1日1,280円

若年性認知症受入加算	64歳以下で若年性認知症と認められる方	1日1,200円	1日120円
再入所時栄養連携加算	二次入所において疾病治療の特別食等を必要とされる方	1回2,000円	200円/回
退所時栄養情報連携加算	特別食を必要とする利用者又は、低栄養状態にあると医師が判断した利用者が居宅・他の介護保険施設・医療機関等へ退所する際、栄養管理の情報を提供した場合	1回700円	70円/回
退所時情報提供加算	利用者が医療機関へ退所する際情報を提供した場合	1回2,500円	1回250円
新興感染症等施設療養費	感染した利用者を適切な感染対策を行った上で、施設内で療養した場合1月に5日を限度とした加算。	1日2,400円	240円/日

※上記加算等は、当園で算定できる主な加算になりますが、人員の増減などで算定できる加算が変更となる場合があります。

※施設が指定されている夜間職員配置基準に満たしていない場合は、上記料金表のサービス利用に係る自己負担金が100分の97に相当する額となる外、夜勤職員配置加算は加算対象外となります。

※ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をお支払いいただき、認定を受けたあと自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※一定以上所得のある方は負担割合が2割または3割になりますので、上記サービス利用に係る自己負担金・加算関係は2倍または3倍になります。お手持ちの負担割合証で確認します。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて負担額を変更します。

3. その他介護保険の給付対象とならないサービス

①食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

食事の提供に要する費用	通常（第4段階）	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
	1日1,445円	1日300円	1日390円	1日650円	1日1,360円

②居住費

ユニット型個室	通常（第4段階）	介護保険負担限度額認定証に記載されている額			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
	1日2,066円	1日880円	1日880円	1日1,370円	1日1,370円

③送迎費用

受診等を除く利用者の個人的な希望により施設の車を使用した場合は次の送迎にかかる費用がかかります。

片道 5km迄	500円
片道 5kmを超え10km迄	1,000円
片道10kmを超え20km迄	2,000円

※原則として20kmを超える場合には対応しかねますのでご了承下さい。

④教養娯楽費

月額 1,000 円

⑤設備使用料

ア. 和室使用料 (1 日 5,000 円)

イ. ゲストルーム使用料 (1 日 5,000 円)

ウ. ソファベット貸し出し料 (1 日 500 円)

エ. 寝具のみ (かけ布団、しき布団、枕) 貸し出し料 (1 日 100 円)

オ. テレビ貸し出し料 (1 日 500 円)

カ. 居室管理費 (1 日 500 円)

※利用者と同室で宿泊を希望する場合に頂きます。ただし、施設側から利用者の付き添いや一部ケアを依頼した場合は除きます。また、宿泊者の介護を要する場合、またはその恐れがある場合は、宿泊をお断りすることがあります。

⑥その他

ア. 歯磨き用チューブ、歯ブラシ、ティッシュペーパー、義歯洗浄剤等の日常生活品費

イ. 気管カニューレ等の方で常時吸引を必要とする場合の吸引カテーテル、経管栄養の方で医療保険対象食品を使用されている方にかかるイルリガートル等の医療保険対象外の消耗品

ウ. 汎用車椅子 (標準・スイング式・リクライニング) 以外の車椅子、歩行器、ポータブルトイレ等の施設備付以外の介護用品

エ. 処置料 5,000 円

オ. その他日常生活費にかかる実費

4. 利用料のお支払方法

毎月、15日までに前月分の請求書と前々月の領収書を送付いたしますので、20日までに入金をお願いします