**社会福祉法人赤堀・東福祉会**

**特別養護老人ホームサルビア荘運営規程**

**（指定介護老人福祉施設運営規程）**

**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、社会福祉法人赤堀・東福祉会が開設する特別養護老人ホームサルビア荘（以下、「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある入所者（以下、「入所者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

２ この規程は、社会福祉法人赤堀・東福祉会が設置運営する特別養護老人ホームサルビア荘の運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規程における｢管理者｣は｢施設長｣に、｢従業者｣は｢職員｣に、それぞれ読み替えるものとする。

（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、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、可能な限り、入所者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所者がその有する能力に応じ自立した日常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　施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、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ものとする。

（定員）

第３条　施設の定員は５０名とする。

**第２章 従業者の職種、員数及び職務の内容**

（従業者の職種及び定数）

第４条 施設は、介護保険法に基づく「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」に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令の定める範囲内で兼務することができるものとする。

　　一 施設長（管理者）　　　　　　１名　　（常勤、併設事業所管理者と兼務）

　　二 事務員　　　　　　　　　　　１名以上（常勤、併設事業所と兼務）

　　三 生活相談員　　　　　　　　　１名以上（常勤、併設短期入所生活介護と兼務）

　　四 計画担当介護支援専門員　　　１名以上（常勤、併設短期入所生活介護と兼務）

　　五 介護職員　　　　　　　　　１７名以上（常勤、併設短期入所生活介護と兼務）

　　六 看護職員　　　　　　　　　　３名以上（常勤、併設短期入所生活介護と兼務）

　　七　機能訓練指導員　　　　　　　１名 （常勤、併設短期入所生活介護と兼務）

　　八 医師　　　　　　　　　　　　２名 （非常勤、嘱託）

　　九 管理栄養士　　　　　　　　　１名　　（常勤、併設短期入所生活介護と兼務）

　　十 調理員　　　　　　　　　　（委託調理員）

２ 前項において｢計画担当介護支援専門員｣とは、第１３条に規定する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を指すものとする。

３ 第１項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業者を置くことが出来る。

（職務）

第５条 従業者の職務内容は次のとおりとする。

　　一 管理者

　　　　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。管理者に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

　　二 事務員

 　　　施設の庶務及び会計事務に従事する。

　　三 生活相談員

 　入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族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。

　　四 介護支援専門員

 　入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入所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

 　入所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所者の看護、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 嘱託医師

 　入所者の健康管理、療養上の指導及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

　　九 栄養士

 　入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事する。

　　十 調理員

 　入所者に提供する食事の調理業務に従事する。

**第３章 入所及び退所**

（内容及び手続きの説明及び同意等）

第６条 施設は、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、この運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入所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所申込者の同意を得るものとする。

２ 施設は、入所定員に達している場合又は入所申込者に対し、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、入所契約の締結を拒むことはできない。

３　施設は、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ものとする。

（受給資格等の確認）

第７条 施設は、入所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。

２　施設は、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、サービスを提供するよう努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第８条　施設は、要介護認定を受けていない入所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、入所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。

２ 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。

（入所）

第９条 入所申込者の施設への入所は、入所申込者と施設の契約により行うものとする。

２　施設は、身体上又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、サービスを提供するものとする。

３　施設は、入所申込者の数が入所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、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、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の入居状況等の把握に努めるものとする。

５　施設は、入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入所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し、その内容を記録するものとする。

６　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職員の間で協議するものとする。

（退所）

第１０条 施設は、入所者に次の事由が生じた場合は、入所者またはその家族等に対し、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 入所者が無断で退所し、７日間経過しても帰所の見込みがないとき。

　　二 入所者が入院し、明らかに３ケ月以上入院する事が見込まれるとき。

　　三 入所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 入所者が負担すべき費用を３ケ月間滞納したとき。

２ 入所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18年４月１日より前に入所した者については、平成２１年３月３１日まではこの限りではない。

　　二 入所者が死亡したとき。

　　三 入所者が契約の解除を通告し、７日間が経過したとき。

　　四 管理者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 入所者が入院した後、おおむね３ケ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　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、その者が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所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

４ 施設は、入所者の退所に際しては、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ものとする。

（サービス提供の記録）

第１１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するものとする。

２　施設は、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ものとする。

**第４章 入所者に提供する施設サービスの内容及び利用料その他費用の額**

（サービスの取扱方針）

第１２条　施設サービスは、施設サービス計画に基づき、入所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に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うものとする。

２　施設サービスは、施設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ものとする。

３　施設の従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明するものとする。

４ 施設サービスの提供に当たっては、入所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、入所者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。

５　施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

６　施設は、自らその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。

（施設サービス計画）

第１３条　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　計画担当介護支援専門員は、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努めるものとする。

３　計画担当介護支援専門員は、入所者の有する能力、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 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、入所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、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

５　計画担当介護支援専門員は、入所者の希望、入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所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、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上での留意事項等を記載したサービス計画の原案を作成するものとする。

６　計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対するサービスの提供に当たる他の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。）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　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。

８　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所者に交付しなければならない。

９　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（入所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ものとする。

10　計画担当介護支援専門員は、第２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、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うものとし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。

　　一　定期的に入所者に面接を行う。

　　ニ　定期的にモニタリングの結果を記録する。

11　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ものとする。

　　一　入所者が介護保険法第２８条第２項に規定する要介護更新認定を受けた場合

　　二　入所者が介護保険法第２９条第１項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

12　第２項から第８項までの規定は、第９項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

（介護）

第１４条 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所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わなければならない。

　　一 １週間に２回以上、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）

　　二 排泄の自立についての必要な支援

　　三 おむつを使用せざるを得ない入所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

　　四 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

　　五　褥そうが発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制の整備

（食事の提供）

第１５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、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供するものとする。

２　施設は、入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援し、食堂で食事を摂ることができない入所者にあっては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。

（相談及び援助）

第１６条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族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１７条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

２ 施設は、入所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、代わって行うものとする。

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

４　施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

（機能訓練）

第１８条　施設は、入所者に対し、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訓練を行うものとする。

（健康管理）

第１９条 医師又は看護職員は、常に入所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採るものとする。

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 入所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。

（入所者の入院中の取扱い）

第２０条 施設は、入所者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね３ケ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、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所することができるようにするものとする。

（施設サービスの利用料及び費用等）

第２１条　第１４条から第２０条に規定する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、入所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

　　二　居住に要する費用

 　三　厚生労働大臣の定める基準に基づき入所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所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　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、入所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、管理者が別に定める。

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、入所者又はその家族に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所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 第２項及び第３項に規定する施設サービスの提供に係る会計及び第１４条から第２０条までに規定する施設サービスの提供に係る会計は、それぞれ施設が行う他の事業会計と区分するものとする。

６ 施設は、入所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所者から支払を受けた時には領収書を、それぞれ入所者に交付するものとする。また、｢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。

７ 施設は、居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、変更後の居住費の額及びその根拠について説明を行い、同意を得るものとする。

８　第１項利用料及び第２項費用等については、関係市町村から利用者負担減免確認証の交付された者が対象サービスを利用する際に支払う利用者負担額の４分の１（老齢福祉年金受給者は２分の１）を減免するものとする。

**第５章 施設利用に当たっての留意事項**

（外出及び外泊）

第２２条 入所者は、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管理者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２３条 入所者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。

（健康保持）

第２４条 入所者は、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２５条 入所者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。

（禁止行為）

第２６条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

　　一 管理者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 その他管理者が定めたこと。

（損害賠償）

第２７条 入所者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

**第６章　緊急時等の対応**

（緊急時等の対応）

第２８条　施設は、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの配置医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等、入所者の病状の急変等に備えるための対応方針を定める。

**第７章 非常災害対策**

（非常災害対策）

第２９条 施設は、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しなければならない。

２　施設は、非常災害対策に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

３ 入所者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

**第８章 虐待の防止のための措置に関する事項**

（虐待防止への取り組み）

第３０条　施設は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

一　虐待の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。

二　虐待の防止のための指針を整備する。

三　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

四　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　施設は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市町村に通報するものとする。

**第９章 その他施設の運営に関する重要事項**

（入所者に関する市町村への通知）

第３１条 施設は、入所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３２条　施設は、入所者に対し、適切な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　施設は、当該施設の従業者によってサービスを提供するものとする。ただし、入所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。

３　施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

（衛生管理等）

第３３条　施設は、入所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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うこととする。

２　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又は食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

　　一　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の開催

　　二　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の整備

　　三　介護職員その他の従業者に対する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の実施

（掲示）

第３４条　施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力病院、利用料、苦情解決の手順その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

（個人情報の保護）

第３５条 施設及び従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

２　施設は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければなりません。

３ 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得るものとする。

４　施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

５　施設は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

（苦情等への対応）

第３６条 施設は、施設サービスに関する入所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入所者に報告するものとする。

２　前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

３ 施設は、入所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。

４ 施設は、苦情を申し立てた入所者に対していかなる差別的な取扱も行ってはならない。

（地域との連携）

第３７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。

（事故発生時の対応）

第３８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ずるものとする。

　　一　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の整備

　　二　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の整備

 三　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の実施

２　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入所者の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。

３ 前項において、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。

（業務継続計画の策定等）

第３９条　施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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　事業所は、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に実施するものとする。

３　事業所は、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。

（記録の整備）

第４０条　施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　施設は、入所者に対するサービスの提供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。

　　一 施設サービス計画

　　ニ　第１１条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

　　三　第１２条第５項に規定する身体拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

　　四　第２９条に規定する市町村への通知に係る記録

　　五　第３６条に規定する苦情の内容等の記録

　　六　第３８条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

**第１０章 雑 則**

（改正）

第４１条　この規程の改正は理事会の議決により行う。

附 則

１　この規程は平成１２年４月１日から施行適用する。

２ 特別養護老人ホームサルビア荘管理規程は廃止する。

（改正経過）

平成13年４月１日　　　　　　　一部改正

平成15年４月１日　　　　　　　一部改正

平成17年６月１日　　　　　　　一部改正

平成17年10月１日　　　　　　 一部改正

平成18年４月１日 一部改正

平成21年４月１日　　　　　　　一部改正

平成22年４月１日　　　　　　　一部改正

平成24年４月１日　　　　　　　一部改正

平成26年４月１日　　　　　　　一部改正

平成27年４月１日　　　　　　　一部改正

平成28年４月１日　　　　　　　一部改正

平成30年４月１日　　　　　　　一部改正

平成31年４月１日　　　　　　　一部改正

令和元年10月１日　　　　　　　一部改正

令和２年４月１日　　　　　　　一部改正

令和３年４月１日　　　　　　　一部改正

令和４年４月１日　　　　　　　一部改正

令和６年４月１日　　　　　　　一部改正

令和６年６月１日　　　　　　　一部改正

別表（第２１条関係）

１　食費・居住費の費用

（１）介護保険負担限度額認定者以外

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 料金の種類 | 金　　　額 | 備考 |
| 食事の提供に要する費用 | 一　　日 | 1,445円/日 |  |
| 朝　　食 |  346円/日 |
| 昼　　食 |  607円/日 |
| 夕　　食 |  492円/日 |
| 居住に要する費用 | 従来型個室 | 1,171円/日 |
| 多床室 |  855円/日 |

（２）介護保険負担限度額認定者

|  |
| --- |
|  |
| 料金の種類 | 金　　額 | 備考 |
|  | 第１段階認定者　　　　　　300円／日 |  |
| 食事の提供に要する費用（介護保険負担限度額認定者） | 第２段階認定者　　　　　　390円／日 |  |
| 第３段階認定者①　　　　　650円／日　　　　　　　②　　　　1,360円／日 |
| 第２段階認定者　　　　　　　　　　　　　従来型個室　　　　　　　420円／日　多床室　　　　　　　　　370円／日 |
| 第３段階認定者　　　　　　　　　　　　　従来型個室　　　　　　　820円／日　多床室　　　　　　　　　370円／日 |

２　介護老人福祉施設サービス費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 項　　目 | 金　　額 | 備考 |
| 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 従来型（個室） | 要介護１ | 598円/日 | 1,195円/日 | 1,792円/日 |  |
| 要介護２ | 669円/日 | 1,337円/日 | 2,005円/日 |
| 要介護３ | 743円/日 | 1,485円/日 | 2,227円/日 |
| 要介護４ | 814円/日 | 1,627円/日 | 2,440円/日 |
| 要介護５ | 884円/日 | 1,767円/日 | 2,650円/日 |
| 従来型(他床室) | 要介護１ | 598円/日 | 1,195円/日 | 1,792円/日 |
| 要介護２ | 669円/日 | 1,337円/日 | 2,005円/日 |
| 要介護３ | 743円/日 | 1,485円/日 | 2,227円/日 |
| 要介護４ | 814円/日 | 1,627円/日 | 2,440円/日 |
| 要介護５ | 884円/日 | 1,767円/日 | 2,650円/日 |
| 加 算 | 初期加算 |  31円/日 |  61円/日 |  92円/日 |
|  | 入院・外泊時費用 | 250円/日 |  499円/日 |  749円/日 |
|  | 個別機能訓練加算Ⅰ |  13円/日 |  25円/日 |  37円/日 |
|  | 個別機能訓練加算Ⅱ |  21円/回 |  41円/回 |  61円/回 |
|  | 精神科医療療養指導加算 |  5円/日 |  10円/日 |  15円/日 |
|  | 看取り介護加算 |  |  |  |
|  | 死亡日31日前以上45日以下 | 73円/日 |  146円/日 |  219円/日 |
|  | 死亡日4日前以上30日以下 | 146円/日 |  292円/日 |  438円/日 |
|  | 　死亡日前及び前々日 | 690円/日 | 1,379円/日 | 2,069円/日 |
|  | 　死亡日 | 1,298円/日 | 2,596円/日 | 3,894円/日 |
|  | 栄養マネジメント強化加算 |  12円/日 |  23円/日 |  34円/日 |
|  | 経口移行加算 |  29円/日 |  57円/日 |  85円/日 |
|  | 経口維持加算（１） | 406円/月 |  812円/月 | 1,217円/月 |
|  | 経口維持加算（２） | 102円/月 |  203円/月 |  305円/月 |
|  | 療養食加算 |  6円/回 |  12円/回 |  18円/回 |
|  | 日常生活継続支援加算 |  37円/日 |  73円/日 |  110円/日 |
|  | 看護体制加算　Ⅰイ |  6円/日 |  12円/日 |  18円/日 |
|  | 看護体制加算　Ⅱイ |  14円/日 |  27円/日 |  40円/日 |
|  | 夜勤職員配置加算Ⅲイ |  29円/日 |  57円/日 |  85円/日 |
| 褥瘡マネジメント加算Ⅱ |  14円/月 |  27円/月 |  40円/月 |
| 科学的介護推進体制加算Ⅱ |  51円/月 |  102円/月 |  153円/月 |
| 安全対策体制加算 |  20円/回 |  41円/回 |  61円/回 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅰ | 算定した単位数の100分の14に相当する単位数  |

３　その他の費用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 料金の種類 | 金　　　　　額 | 備考 |
| 特別な食事の費用（酒を含む） | 実　　費 |  |
| 貴重品の管理 | １，０００円／月 |  |
| レクリエーション等 | 実　　費 |  |
| 複写物の交付 | １０円／枚 |  |
| 日常生活用品の購入 | 実　　費　（おむつ代は除く） |  |
| インフルエンザ予防接種代 | 実　　費 |  |

**社会福祉法人赤堀・東福祉会**

**特別養護老人ホームサルビア荘運営規程**

（地域密着型介護老人福祉施設運営規程）

**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、社会福祉法人赤堀・東福祉会が設置運営する地域密着型介護老人福祉施設特別養護老人ホームサルビア荘（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。

（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。

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、伊勢崎市、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。

（定員）

第３条　施設の定員は２０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各号に掲げるとおりとする。

　一　ユニット数　　　　　　 　　２ユニット

　二　ユニットごとの入居定員　　１０名

（施設の名称及び所在地等）

第４条　施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

　一　名　称　　地域密着型介護老人福祉施設　サルビア荘

　　　　　　　　　（特別養護老人ホームサルビア荘）

　二　所在地　　群馬県伊勢崎市国定町二丁目２３４５番地

**第２章 従業者の職種、員数及び職務の内容**

（従業者の職種及び定数）

第５条 施設は、介護保険法に基づく「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令の定める範囲内で兼務することができるものとする。

　　一 施設長（管理者）　　１名　　（常勤、併設する他の事業と兼務）

　　二 事務員　　　　　　　１名以上（常勤、併設する他の事業と兼務）

　　三 生活相談員　　　　　１名以上（常勤、併設する特別養護老人ホームと兼務）

　　四 介護支援専門員　　　１名以上（常勤、併設する特別養護老人ホームと兼務）

　　五 介護職員　　　　　　７名以上（常勤、非常勤）

六 看護職員　　　　　　１名以上（常勤、非常勤、併設する特別養護老人ホームと兼務）

七　機能訓練指導員　　　１名以上（常勤、併設する特別養護老人ホームと兼務）

八 医師　　　　　　　　２名　　（非常勤、嘱託）

九 管理栄養士　　　　　１名以上（常勤、併設する特別養護老人ホームと兼務）

十 調理員　　　　　　　（委託調理員）

（職務）

第６条 従業者の職務内容は次のとおりとする。

　　一 管理者

　　　　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。管理者に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

　　二 事務員

 　　　施設の庶務及び会計事務に従事する。

　　三 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、入居者又はその家族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。

　　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

 　入居者の健康管理、療養上の指導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

 　入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。

　　十 調理員

 　入居者に提供する食事の調理業務に従事する。

**第３章 契約及び運営**

（内容及び手続きの説明及び同意等）

第７条 施設は、サービス提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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申込者の同意を得た上で契約書を締結する。

（受給資格等の確認）

第８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。

２　施設は、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、サービスを提供するよう努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第９条　施設は、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。

２ 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。

（入所）

第１０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。

なお、原則的には要介護3以上の者が入居できるが、要介護１または２の者が入居すべきと判断した場合は市町村との事前協議に基づいて特例的に入居契約を締結できるものとする。

２　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、サービスを提供するものとする。

３　施設は、入居申込者の数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、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優先的に入居させるよう努めるものとする。

４　施設は、入居申込者の入居に際しては、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、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の入居状況等の把握に努めるものとする。

５　施設は、入居者の心身の状況、病状、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について定期的に検討し、その内容を記録するものとする。

６　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職員の間で協議するものとする。

（退所）

第１１条 施設は、入居者に次の事由が生じた場合は、入居者またはその家族等に対し、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ケ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ケ月間滞納したとき。

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。

　　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 管理者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ケ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　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、その者が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、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

４ 施設は、入居者の退所に際しては、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ものとする。

（サービス提供の記録）

第１２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するものとする。

２　施設は、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ものとする。

**第４章 入居者に提供する施設サービスの内容及び利用料その他費用の額**

（地域密着型施設サービスの取扱方針）

第１３条　地域密着型施設サービスは、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立的な日常生活を営むことができるようにするため、地域密着型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。

２　地域密着型施設サービスは、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出来るよう配慮するものとする。

３　地域密着型施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮するものとする。

４　地域密着型施設サービスは、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、その者の心身の状態等を常に把握しながら、適切に行うものとする。

５　施設の従業者は、地域密着型施設サービスの提供に当たって、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明するものとする。

６　施設は、地域密着型施設サービスの提供に当たっては、当該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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入所者の行動を制限する行為を行わないものとする。

７　施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

８　施設は、自らその提供する地域密着型施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（地域密着型施設サービス計画の作成）

第１４条　管理者は、介護支援専門員に地域密着型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　地域密着型施設サービス計画の作成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、地域密着型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努めるものとする。

３　計画担当介護支援専門員は、地域密着型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ものとする。

４ 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、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

５　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、地域密着型施設サービスの目標とその達成時期、地域密着型施設サービスの内容、及び留意事項等を記載した地域密着型施設サービス計画の原案を作成するものとする。

６　計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入居者に対するサービスの提供に当たる他の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。）の開催、担当者に対する照会等により、当該地域密着型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　計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の原案の内容について入居者又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ものとする。

８　計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画を作成した際には、当該地域密着型施設サービス計画を入居者に交付するものとする。

９　計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成後、地域密着型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、必要に応じて地域密着型施設サービス計画の変更を行うものとする。

10　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ものとし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。

　　一　定期的に入居者に面接を行う。

　　ニ　定期的にモニタリングの結果を記録する。

11　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、地域密着型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ものとする。

　　一　入居者が要介護更新認定を受けた場合

　　二　入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

（介護）

第１５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、自立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、適切な技術をもって行うものとする。

２　施設は、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よう適切に支援するものとする。

３ 施設は、入居者が心身の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことを持って入浴の機会の提供に代えることができる。

４ 施設は、入居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の必要な支援を行う。

５ 施設は、おむつ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、そのおむつを適切に取り替えるものとする。

６ 施設は、褥そうが発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備するものとする。

７　施設は、前各号に規定するものの他、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ものとする。

８　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ものとする。

９　施設は、入居者に対し、その負担により、施設の職員以外の者により介護を受けさせてはならないものとする。

（食事の提供）

第１６条　施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

２　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。

３　施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、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。

４　施設は、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、入居者が食堂で食事を摂ることを支援するものとする。

（相談及び援助）

第１７条 施設は、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、入居者又はその家族に対して、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。

（社会生活上の便宜の供与）

第１８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ものとする。

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、代わって行うものとする。

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ものとする。

４　施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

（機能訓練）

第１９条　施設は、入居者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訓練を行うものとする。

（健康管理）

第２０条 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採るものとする。

（入居者の入院中の取扱）

第２１条 施設は、入居者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね３ケ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、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。

（利用料及びその他の費用の額）

第２２条　サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は各利用者の介護負担割合証に記載された割合に応じた額とし法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

２　前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額を受けるものとする。ただし、食費、居住費については、入居者が市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額とする。又、利用料及びその他の費用については別表のとおりとする。

　　一　食事の提供に要する費用

　　二　居住に要する費用

　　三　入院外泊時（７日目以降）の居室料負担金

　　四　理美容代

　　五　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 前項第五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、管理者が別に定める。

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、入居者又はその家族に対し、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 第２項及び第３項に規定する施設サービスの提供に係る会計及び第１４条から第２０条までに規定する施設サービスの提供に係る会計は、それぞれ施設が行う他の事業会計と区分するものとする。

６ 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。また、｢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。

７ 施設は、居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、変更後の居住費の額及びその根拠について説明を行い、同意を得るものとする。

８　第１項利用料及び第２項費用等については、関係市町村から利用者負担減免確認証の交付された者が対象サービスを利用する際に支払う利用者負担額の４分の１（老齢福祉年金受給者は２分の１）を減免するものとする。

**第５章 施設利用に当たっての留意事項**

（外出及び外泊）

第２３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管理者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２４条 入居者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。

（健康保持）

第２５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２６条 入居者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。

（禁止行為）

第２７条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

　　一 管理者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 その他管理者が定めたこと。

（損害賠償）

第２８条 入居者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

**第６章　緊急時等の対応**

（緊急時等の対応）

第２９条　施設は、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの配置医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等、入所者の病状の急変等に備えるための対応方針を定める。

**第７章 非常災害対策**

（非常災害対策）

第３０条 施設は、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しなければならない。

２　施設は、非常災害対策に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

３ 入居者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

**第８章 虐待の防止のための措置に関する事項**

（虐待防止への取り組み）

第３１条　施設は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

一　虐待の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。

二　虐待の防止のための指針を整備する。

三　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

四　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　施設は、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市町村に通報するものとする。

**第９章 その他施設の運営に関する重要事項**

（運営推進会議）

第３２条　施設の行う地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図る事を目的として、運営推進会議を設置する。

２　運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、伊勢崎市職員又は地域包括支援センターの職員および地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護についての知見を有するもので構成するものとする。

３　運営推進会議の開催はおおむね２月に１回以上とする。

４　運営推進会議は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の活動状況を報告し、評価を受けるとともに必要な要望、助言等を聴く機会とする。

（入居者に関する市町村への通知）

第３３条 施設は、入所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３４条　施設は、入居者に対し、適切な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　施設は、当該施設の従業者によってサービスを提供するものとする。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。

３　施設は、従業者の資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

（衛生管理等）

第３５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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うこととする。

２　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又は食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

　　一　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の開催

　　二　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の整備

　　三　介護職員その他の従業者に対する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の実施

（掲示）

第３６条　施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力病院、利用料、苦情解決の手順その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

（個人情報の保護）

第３７条 施設及び従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持することを厳　守します。

２　施設は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族　の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければなりません。

３ 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入居者に関する情報を提供する場合には、あら　かじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

４　施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合入居者及びその家族の個人情報　の利用目的を公表します。

５　施設は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

（苦情等への対応）

第３８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　の結果について入居者に報告するものとする。

２　前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

３ 施設は、入居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。

４ 施設は、苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な取扱も行ってはならない。

（地域との連携）

第３９条 施設は、その運営にあたっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど地域との交流を図るものとする。

（事故発生時の対応）

第４０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ずる　ものとする。

　　一　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　　　止のための指針の整備

　　二　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の整備

 三　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の実施

２　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入居者の　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。

３ 前項において、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。

（業務継続計画の策定等）

第４１条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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　事業所は、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に実施するものとする。

３　事業所は、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。

（記録の整備）

第４２条　施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　施設は、入居者に対するサービスの提供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。

　　一 施設サービス計画

　　ニ　第１１条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

　　三　第１２条第７項に規定する身体拘束等の態様及び時間、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の記録

　　四　第３０条に規定する市町村への通知に係る記録

　　五　第３５条に規定する苦情の内容等の記録

　　六　第３７条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

**第１０章 雑 則**

（改正）

第４３条 この規程の改正は理事会の議決により行う。

附 則

　１　この規程は平成２６年４月１日から施行適用する。

（改正経過）

 平成27年４月１日　　　　　　　一部改正

　　平成28年４月１日　　　　　　　一部改正

　　平成30年４月１日　　　　　　　一部改正

平成31年４月１日　　　　　　　一部改正

令和元年10月１日　　　　　　　一部改正

令和２年４月１日　　　　　　　一部改正

令和３年４月１日　　　　　　　一部改正

令和４年４月１日　　　　　　　一部改正

令和６年４月１日　　　　　　　一部改正

令和６年６月１日　　　　　　　一部改正

別表（第２２条関係）

１　食費・居住費の費用

（１）介護保険負担限度額認定者以外

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 料金の種類 | 金　　額 | 備考 |
| 食事の提供に要する費用 | 　日　額　　　　　　　　１，４４５円 |  |
|  朝食　　　　　　　　３４６円 |
|  昼食 ６０７円 |
|  夕食 ４９２円 |
| 居住に要する費用 | 個室　　　　　　　　２，００６円／日 |

（２）介護保険負担限度額認定者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 料金の種類 | 金　　額 | 備考 |
| 食事の提供に要する費用（介護保険負担限度額認定者） | 第１段階認定者　　　　　　３００円／日 |  |
| 第２段階認定者　　　　　　３９０円／日 |
| 第３段階認定者①　　　　　６５０円／日　　　　　　　②　　　　１，３６０／日 |
| 居住に要する費用（介護保険負担限度額認定者） | 第１段階認定者　　　　　　８２０円／日 |
| 第２段階認定者　　　　　　８２０円／日 |
| 第３段階認定者　　　　１，３１０円／日 |

２　地域密着型介護老人福祉施設サービス費

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 項　　目 | 　　　　　　金　　額 |  | 備考 |
| 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| ﾕﾆｯﾄ型 | 要介護１ | 692円/日 | 1,383円/日 | 2,075円/日 |  |
| 個室 | 要介護２ | 764円/日 | 1,527円/日 | 2,291円/日 |
|  | 要介護３ | 840円/日 | 1,679円/日 | 2,519円/日 |
|  | 要介護４ | 914円/日 | 1,828円/日 | 2,741円/日 |
|  | 要介護５ | 985円/日 | 1,969円/日 | 2,954円/日 |
| 加 算 | 初期加算 | 31円/日 | 61円/日 | 92円/日 |
|  | 入院・外泊時費用 | 250円/日 | 499円/日 | 749円/日 |
|  | 個別機能訓練加算Ⅰ |  13円/日 |  25円/日 |  37円/日 |
|  | 個別機能訓練加算Ⅱ |  21円/月 |  41円/月 |  61円/月 |
|  | 精神科医療療養指導加算 | 5円/日 | 10円/日 | 15円/日 |
|  | 看取り介護加算 |  |  |  |
|  | 死亡日31日前以上45日以下 | 73円/日 |  146円/日 |  219円/日 |
|  |  死亡日4日前以上30日以下 | 146円/日 | 292円/日 | 438円/日 |
|  | 死亡日前及び前々日 | 690円/日 | 1,379円/日 | 2,069円/日 |
|  | 死亡日 | 1,298円/日 | 2,596円/日 | 3,894円/日 |
|  | 栄養マネジメント強化加算 |  12円/日 |  23円/日 |  34円/日 |
|  | 経口移行加算 | 29円/日 | 57円/日 | 85円/日 |
|  | 経口維持加算（１） | 406円/月 | 812円/月 | 1,217円/月 |
|  | 経口維持加算（２） | 102円/月 | 203円/月 | 305円/月 |
|  | 療養食加算 | 6円/回 | 12円/回 | 18円/回 |
|  | 日常生活継続維持加算 | 47円/日 | 94円/日 | 140円/日 |
|  | 看護体制加算　Ⅰイ | 13円/日 | 25円/日 | 37円/日 |
|  | 看護体制加算　Ⅱイ | 24円/日 | 47円/日 | 70円/日 |
|  | 夜勤職員配置加算Ⅲイ | 62円/日 | 124円/日 | 186円/日 |
| 褥瘡マネジメント加算Ⅱ |  14円/月 |  27円/月 |  40円/月 |
| 科学的介護推進体制加算Ⅱ |  51円/月 |  102円/月 |  153円/月 |
| 安全対策体制加算 |  21円/回 |  41円/回 |  61円/回 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅰ | 算定した単位数の100分の14に相当する単位数 |

３　その他の費用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 料金の種類 | 金　　　　　額 | 備考 |
| 特別な食事の費用（酒を含む） | 実　　費 |  |
| 理美容代 | 実　　費 |  |
| 貴重品の管理 | １，０００　 円／日 |  |
| レクリエーション等 | 実　　費 |  |
| 複写物の交付 | １０ 円／枚 |  |
| 日常生活用品の購入 | 実　　費　（おむつ代は除く） |  |
| インフルエンザ予防接種代 | 実　　費 |  |