

運 營 規 程

社会福祉法人 村山福祉会

特別養護老人ホーム 伊奈平苑

(指定介護老人福祉施設)

(指定短期入所生活介護事業所)

(指定介護予防短期入所生活介護事業所)

特別養護老人ホーム 伊奈平苑
(指定介護老人福祉施設)
(指定短期入所生活介護事業所)
(指定介護予防短期入所生活介護事業所)
運 営 規 程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、当ホームの指定介護老人福祉施設、指定短期入所生活介護事業所および指定介護予防短期入所生活介護事業所の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、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」「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」および「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実、ならびに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 当ホームの指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画及び栄養ケア計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用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. 当ホームの指定短期入所生活介護事業所並びに指定介護予防短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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をはかるものでなければならない。
 3. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 4. 当ホームは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、必要な措置を講ずるものとする。
 5. 当ホームは、誰であっても、誰からも、ハラスメントを受けることがない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第3条 当ホームは、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」、「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を配置するものとする。

ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 施設長 1名

- | | | |
|------|---------|------------------|
| (2) | 医師 | 1名以上（非常勤） |
| (3) | 生活相談員 | 2名以上 |
| (4) | 介護支援専門員 | 1.1名以上（常勤換算法による） |
| (5) | 介護職員 | 37名以上（常勤換算法による） |
| (6) | 看護職員 | 3名以上 |
| (7) | 管理栄養士 | 1名以上 |
| (8) | 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (9) | 介助員 | 1名以上（基準外） |
| (10) | 事務員 | 1名以上（基準外） |

2. 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職務）

第4条 職員は、当ホームの設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長（管理者）は、施設の業務を統括し職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。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) 医師は、入所者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導を行う。
- (3) 生活相談員は、入所者の生活相談、面接、身上調査並びに入所者処遇の企画及び実施に関するその他、多職種の職員との連携を図り、入所者に対する計画的なサービスの提供に資する業務を行う。
- (4) 介護支援専門員は、入所者の心身の状況を把握し、多職種の職員と協議して施設サービス計画を作成し、定期及び必要に応じて見直し変更する業務を行う。実施状況を把握、必要に応じて計画を変更して入所者の満足度を確保する。
- (5) 介護職員は、入所者の日常生活の介護、援助を行う。
- (6) 看護職員は、入所者の診察の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
- (7) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、給食委託先の調理従事者の指導等、食事業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、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。
- (9) 介助員は、ご利用者の送迎・入浴介助、担当区域の清掃等の業務に従事する。
- (10) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。

第3章 利用定員

（定員）

第5条 当ホームの指定介護老人福祉施設の入所定員は、110名とする。

2. 当ホームの指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用定員は、2事業所合わせて、併設型8名、空床利用型3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、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(施設サービス計画・短期入所生活介護計画・介護予防短期入所生活介護計画の作成)

第6条 介護支援専門員は、指定介護老人福祉施設の利用者について、サービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

2. 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用者については、4日以上にわたり継続して入所することが予定される場合に、短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

(サービスの提供)

第7条 職員は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、介護サービス上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

(入浴)

第8条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。ただし、利用者に傷病があたり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でない判断する場合にはこれを行わないことができる。

(排泄)

第9条 利用者の心身の状況に応じて、また利用者個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。

2. おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(褥瘡対策等)

第10条 ホームは、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、その発生を防止するための体制を整備する。

(離床、着替え、整容等)

第11条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第12条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2. 食事の時間は概ね次のとおりとする。

(1) 朝食 午前 7時30分～

(2) 昼食 午後 0時～

(3) 夕食 午後 6時00分～

3. あらかじめ連絡があった場合は、別に定めるところにより、衛生上または管理上許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができる。

4. 予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5. 医師の処方箋による特別食は、【別紙】に定める料金で提供する。

6. 特別な食事として、年間を通じて、季節感あふれる特別料理や外食等の機会を設け、希望する利

利用者等に対し別途【別紙】に定める料金で提供する。

(送迎)

第13条 利用者の入所時および退所時には、利用者の希望・状況により自宅まで送迎を行う。ただし、原則として、送迎を行う地域は次のとおりとする。

武蔵村山市内全域

(相談、援助)

第14条 ホーム職員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用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、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第15条 ホームは、入所及びサービスの提供に際し、入所者等の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ものとし、要介護認定を受けていない入所者等について、要介護認定の申請が既に行われているか確認し、必要な援助を行うものとする。

2. ホームは、要介護認定の更新の申請が遅くとも入所者等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ものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第16条 教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。

2. 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者及び家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、同意に基づき、所定の手続きにより代わって行うことができる。

(理美容サービス)

第17条 利用者等の希望があれば【重要事項説明書】に記載する理美容師の来苑日に【別紙】に定める料金で理美容サービスを提供する。

(機能訓練)

第18条 利用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回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(健康保持)

第19条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(栄養管理)

第17条 利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、医師、管理栄養士、看護師、介護職員等の多職種で共同して利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し、計画的な栄養管理を行う。

2. 利用者に栄養ケアに基づく栄養ケア・マネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行うものとする。

(口腔衛生の管理)

第18条 利用者の口腔の健康の保持を図り、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛

生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生を計画的に行う。

(金銭等管理代行)

第19条 預り金等は、原則としてホームの利用者又は家族が管理を行うものであるが、やむを得ない事情がある場合は契約により【別紙】に定める料金でホームが管理を行う。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第20条 指定介護老人福祉施設の利用者が、入院する必要がある場合であつて、入院後おおむね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、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しなければならない。

(ホームの利用者の入院期間中のベッドの活用)

第21条 ホームの利用者が入院中である間使用されない空きベッドは、介護保険法により、短期入所生活介護事業所(介護予防を含む)のベッドとして使用できるものとする。

(緊急時の対応)

第22条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。

2. 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があつた時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3. 利用者が、予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(利用料)

第23条 指定介護老人福祉施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として、【契約書別紙】記載の利用料のうち各利用者の介護保険負担割合証の負担割合に応じた額と居住費および食費、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。

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所者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

また、費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとする。

2. 指定短期入所生活介護事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅介護サービス(居宅支援サービス)にかかる費用として【契約書別紙】記載の利用料のうち各利用者の介護保険負担割合証の負担割合に応じた額と滞在費、食費、送迎に要する費用、利用者の選択によりかかるサービス料及び日常生活支援費、その他の利用料金の合計額とする。

なお、滞在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利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

また、費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとする。

3. 指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める

基準によるものとし、介護予防サービスにかかる費用として、【契約書別紙】記載の利用料のうち各利用者の介護保険負担割合証の負担割合に応じた額と滞在費、食費、送迎に要する費用、利用者の選択によりかかるサービス料及び日常生活支援費、その他の利用料金の合計額とする。

なお、滞在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利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

また、費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとする。

4. 利用者が、特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費、高額介護サービス費、特例居宅支援サービス費、高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
5. 利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとする。
6. 利用者は、第4項による利用料を当月末日までに支払うものとする。ただし、利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、日割計算により計算された利用料を退所時に支払うものとする。
7. 支払いは、原則、口座引落としまたは現金のいずれかの方法によるものとし、支払い方法は利用開始時に施設長と利用者で決定するものとする。

第5章 ホームの利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

第24条 利用者は、健康と生活の安定のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第25条 利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、ホームへ帰着する予定日時などを施設長に届出るものとする。

(面会)

第26条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者または外来者がその旨を施設長に届け出るものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

(健康留意)

第27条 利用者は努めて健康に留意するものとする。ホームで行う健康診査は特別の理由がないかぎりこれを受診するものとする。

(衛生保持)

第28条 利用者はホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、またホームに協力するものとする。

(ホーム内の禁止行為)

第29条 利用者は、ホーム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こと。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。

- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) ホームの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すこと。
- (5) 故意又は無断で、ホームもしくは備品に損害を与え、又はこれらをホーム外に持ち出すこと。

第6章 緊急時、事故発生時への対応及び非常災害対策等

(協力医療機関との連携体制)

第30条 ホーム内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で適切な対応が行われるよう、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する医療機関等と実効性のある連携体制を構築する。

2. 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認する。
3. ホームの利用者が協力医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかにホームに再入所させることができるように努める。

(災害、非常時への対応)

第31条 ホームは、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消防設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2. ホームは、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員および利用者が参加する消火、通報および避難の訓練を原則として少なくとも月1回は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施するものとする。
3. 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法でホーム職員まで事態の発生を知らせるものとする。
4. 緊急時等における対応方法については、配置医師及び協力医療機関の協力を得て定めることとし、1年に1回以上見直しを行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第32条 ホームは、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備し、専任の担当者を置く。
 - (2) 介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する「事故発生の防止のための検討委員会」(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)を定期的に行うとともに、その結果について、職員に周知する。
 - (3) ホームにおいて、職員に対し、事故の発生及び防止のための定期的な研修を新規採用時及び年2回以上行う。
 - (4) 事故発生時の防止のための安全対策の担当者を定める。
2. 入所者等に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村及び入所者等の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じる。
 3. 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 4. サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うよう努める。

(感染症対策)

第33条 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。

- (1) 感染症又は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（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を三か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知する。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染対策委員会で随時見直しを行う。
- (3) ホームは、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための必要な研修を新規採用時及び年2回以上定期的実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げるものの他、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。

(非常災害時への対応)

第34条 ホームは、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、防火管理者又は火災・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的避難、救助その他必要な研修及び訓練等を行う。

2. ホームは、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。

(事業継続計画の策定等)

第35条 ホームは、感染症や非常災害の発生時において、入所者等に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため計画（以下、事業継続計画という）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2. ホームは、職員に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修を新規採用時及び年2回以上定期的実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的実施する。
3. 施設は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

第7章 虐待の防止等のための措置に関する事項

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第36条 施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止・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（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。）を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための定期的（年2回以上）な研修の実施
- (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、高齢者虐待防止法を順守し、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（利用者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、

これに関係機関及び区市町村に通報するものとする。

(身体拘束等)

第37条 ホームは、入所者等又は他の入所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、身体拘束その他入所者等の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。

2. 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、その際の入所者等の心身の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. ホームは、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を3か月に1回以上開催し、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を新規採用時及び年2回以上実施する。

第8章 その他の運営についての重要事項

(職場におけるハラスメントへの対応)

第35条 ホームは、継続的なサービス提供のために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講じる。なお、当該ハラスメントには、入所者等及びその家族等から職員に対する著しい迷惑行為を含む。

(1) ハラスメントに関する方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に対してその方針を周知・啓発する。

(2) 職員、入所者等及び家族等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(看取り介護)

第36条 ホームは看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者又はその家族に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2. 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行う。

3. 看取りのための個室を確保し、入所者の人格を尊重し指針に沿った対応を行う。

(葬儀等)

第37条 死亡した入所者に葬儀を行う家族等がない時及び遺留金品がある場合は、施設長（管理者）は、老人福祉法第11条2項、墓地・埋葬等に関する法律第9条2項の法令及び関連する諸通知等に基づき、区市町村と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

(利用資格)

第38条 本ホームの利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設または短期入所生活介護もしくは介護予防短期入所生活介護の利用の資格があり、本ホームの利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者、及び、その他法令により入所できる者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第39条 本ホームの利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及び身元引受人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込み者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第40条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上決定するものとする。

2. 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
3. 施設・設備等の維持管理はホーム職員が行うものとする。

(苦情処理)

第41条 利用者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合すみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は身元引受人に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

(認知症介護にかかる基礎的な研修等)

第42条 ホームは、すべての職員（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もの等の資格を有するものその他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護にかか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。

(介護サービス情報の公表)

第43条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、社会福祉法人村山福祉会特別養護老人ホーム伊奈平苑が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行う。

(掲示)

第44条 ホームは、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスに選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示するとともに、社会福祉法人村山福祉会のホームページに掲載する。

(秘密の保持)

第45条 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
2. 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第9章 雑則

(委任)

第46条 この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める。

(改正)

第47条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人村山福祉会理事会の議決を経るものとする。

(施行)

第48条 この運営規程は令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人 村山福祉会
特別養護老人ホーム 伊奈平苑
短期入所生活介護契約書別紙・介護予防短期入所生活介護契約書別紙

1 担当者（生活相談員等）

氏名 田中 健之 連絡先 042—560—3916

2 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護の内容

ご利用期間 別紙利用票に拠る

入所時間：ご利用開始日の午前9時より

退所時間：ご利用終了日の午後6時まで

食事 朝食 7:30 昼食 12:00 夕食 18:00

※原則、居室フロアの食堂で提供させていただきます。

入浴 原則として、週2回ご利用できます。

ただし、状態に応じて異なる対応となる場合があります。

介護 ご希望や状態に応じ適切な介護サービスを提供します。

・着替え介助

・排泄介助

・おむつ交換

・体位変換

・シーツ交換

機能訓練 1階の訓練室にて機能回復訓練を行います。

レクリエーション 詳しくは月間予定表をご覧ください。

健康管理 短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護の初日に簡単な健康チェックを行います。

また、必要に応じ医務室にて診療を受けることができます。

理美容 当施設では月に3回、理容サービスを実施しております。

料金は別途かかります。

3 利用料

お支払いいただく料金は下記のとおりです。

(1) 介護報酬の基本サービス料金 * 令和6年4月1日より

種別	介護度	単位数	1日あたりの 利用料金	1日あたりの 自己負担額 (1割負担分)	1日あたりの 自己負担額 (2割負担分)	1日あたりの 自己負担額 (3割負担分)
介護予防短期 入所生活介護	要支援1	451	4658円	466円	932円	1398円
	要支援2	561	5795円	580円	1159円	1739円
短期入所 生活介護	要介護1	603	6228円	623円	1246円	1869円
	要介護2	672	6941円	695円	1389円	2083円
	要介護3	745	7695円	770円	1539円	2309円
	要介護4	815	8418円	842円	1684円	2526円
	要介護5	884	9131円	914円	1827円	2740円

* 施設サービス費に地域加算を乗じて算出しています。(6級地 地域のため、1単位が10.33円となります)

* 一定以上の所得のある方の自己負担額は2割または3割となります。

(2) 加算利用料金

加算内容	単位数	1日あたりの 利用料金	1日あたりの 自己負担額 (1割負担分)	1日あたりの 自己負担額 (2割負担分)	1日あたりの 自己負担額 (3割負担分)
機能訓練体制	12	123円	13円	25円	37円
個別機能訓練	56	578円	58円	116円	174円
送迎(片道)	184	1,900円	190円	380円	570円
サービス提供体制強化 (I)	22	227円	23円	46円	69円
サービス提供体制強化 (II)	18	185円	19円	37円	56円
サービス提供体制強化 (III)	6	61円	7円	13円	19円
看護体制 (I)	4	41円	5円	9円	13円
看護体制 (II)	8	82円	9円	17円	25円
看護体制 (III)イ	12	123円	13円	25円	37円
看護体制 (III)ロ	6	61円	7円	13円	19円
看護体制 (IV)イ	23	237円	24円	48円	72円
看護体制 (IV)ロ	13	134円	14円	27円	41円
夜勤職員配置 (I)	13	134円	14円	27円	41円
夜勤職員配置 (III)	15	154円	16円	31円	47円
医療連携強化	58	599円	60円	120円	180円

認知症行動・心理症状緊急対応	200	2,066円	207円	414円	620円
若年性認知症利用者受入	120	1,239円	124円	248円	372円
在宅中重度者受入④	421	4,348円	435円	870円	1305円
在宅中重度者受入⑤	417	4,307円	431円	862円	1293円
在宅中重度者受入⑥	413	4,266円	427円	854円	1280円
在宅中重度者受入⑦	425	4,390円	439円	878円	1317円
緊急短期入所受入	90	929円	93円	186円	279円
認知症専門ケア(Ⅰ)	3	30円	3円	6円	9円
認知症専門ケア(Ⅱ)	4	41円	5円	9円	13円
看取り連携体制加算	64	661円	67円	133円	199円

加算内容	単位数	1回あたりの 利用料金	1回あたりの 自己負担額 (1割負担分)	1回あたりの 自己負担額 (2割負担分)	1回あたりの 自己負担額 (3割負担分)
療養食(該当する方のみ)	8	82円	9円	17円	25円

加算内容	単位数	1月あたりの 利用料金	1月あたりの 自己負担額 (1割負担分)	1月あたりの 自己負担額 (2割負担分)	1月あたりの 自己負担額 (3割負担分)
生活機能向上連携(Ⅰ)	100	1033円	104円	207円	310円
生活機能向上連携(Ⅱ)	200	2066円	207円	414円	620円
口腔連携強化加算	50	516円	52円	104円	155円
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100	1033円	104円	207円	310円
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10	103円	11円	21円	31円

- *介護職員等処遇改善加算・・・所定単位数にサービス別加算率(14.0%)を乗じた単位数により算出した金額を加算します。 *令和6年6月1日より
- *加算単位数に地域加算を乗じて算出しています。(6級地 地域のため、1単位が10.33円となります)
- *一定以上の所得のある方の自己負担額は2割または3割となります。
- *施設の職員体制や取り組みに等によってお支払いして頂く料金です。
 - ・サービス提供体制強化加算は(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかになります。
 - ・看護体制加算、夜勤職員配置加算等上記の加算は配置基準を満たしている場合のみ加算対象となります。
- *武蔵村山市以外の送迎は事前にご相談ください。

(3) 所定料金(介護保険法で基本サービスとは別にご利用者が自己負担する費用)

① 滞在に要する費用(1日あたりの費用)

当施設を利用し滞在されるにあたり、多床室利用者の方には光熱水費相当額をご負担して頂きます。但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された滞在費の金額のご負担となります。

居住種類	通常(日額)(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
多床室	915円	0円	430円	430円

※令和6年8月1日より

② 食事の提供に要する費用(1食あたりの費用)

ご利用者に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。実費相当額の範囲内にてご負担して頂きます。但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額のご負担となります。(1日の食費の合計額が介護保険負担限度額認定証に記載されている負担限度額に達しない場合は、その合計額をご負担していただきます)

	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			
	朝食	昼食	夕食	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費	350円	680円	480円	300円	600円	1,000円	1,300円

③ 入浴用タオルリース代

入浴1回に当たりタオルリース代として120円徴収させていただきます。

④その他の料金

ホーム喫茶、行事食、イベント食、行事参加費、理美容費等は別途料金が係ります。

*利用中に提供させて頂く行事食、イベント食等につきましては通常の食費の他に材料費とし別途料金を徴収させていただきます。

*クラブ活動にご希望により参加された場合につきましては参加費とし別途料金を徴収させていただきます。

*行事食、イベント食、クラブ活動等の料金等につきましては別途資料をご確認ください。

4 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護の利用中止に伴う料金の扱い

(1)利用開始予定日以前の中止

入所前にご利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

①入所日の前日正午までにご連絡いただいた場合、 無料

②入所当日午前8時までにご連絡いただいた場合、 1日の利用料の30%

③入所当日午前8時以降にご連絡をいただいた場合、 1日の利用料の100%

(2)利用期間中の中止

以下の事由に該当する場合はサービスを中止し、退所していただく場合があります。

①ご利用者が中途退所を希望した場合

②入所日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合

③利用中に体調が悪くなった場合

④他のご利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

上記の場合で、必要な場合は、ご家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等、必要な措置を講じます。また、料金は退所日までの日数を基準に計算します。

5 支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、口座自動引き落としの方法でお支払いください。

引き落とし日は毎月28日(28日が金融機関の休日の場合翌営業日)になります。利用料のお支払いを受けたときは、領収証を発行いたします。

*令和5年4月分利用料引き落としより、口座引き落とし手数料として100円を徴収させていただきます。

6 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。

緊急連絡先	氏 名	
	住 所	〒
	電話番号	自宅 携帯電話
	続 柄	
主治医	病院または診療所名	
	医 師 名	
	住 所	
	電話番号	

7 相談、要望、苦情等の窓口

短期入所に関するご相談、ご要望、苦情等は担当者までお申し出下さい。

担当者 生活相談員 田中 健之

電話 042-560-3916