

# 特別養護老人ホーム美山苑運営規程

## (地域密着型介護老人福祉施設含む)

### (目的)

第1条 特別養護老人ホーム美山苑（以下「施設」という。）は、介護保険法の理念に基づき、事業の適正な運営を確保するために、人員及び運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適切な介護サービスを提供することを目的とする。

### (運営方針)

- 第2条 施設は、利用者に対し健全な環境の下で、居宅における生活への復帰を念頭に置き、入浴、排泄、食事などの介護、又相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上のケア、機能訓練及び健康管理を行うことにより、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援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (施設の名称)

第3条 この施設は、特別養護老人ホーム美山苑という。

### (施設の所在地)

第4条 この施設を、徳島県吉野川市山川町祇園51番地に置く。

### (実施主体)

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人博友会とする。

### (職員の職種、人数、及び職務内容)

第6条 施設に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、規程の適合範囲内で、一部職種については増減又は兼務することができる。

一 管理者 1名

管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

二 介護支援専門員 1名

施設サービス計画の作成等の業務に当たる。

三 生活相談員 1名

生活全般にわたっての相談・援助に当たる。

四 介護職員 36名(うち地域密着型介護老人福祉施設介護職員 7名)

介護の提供に当たる。

五 看護職員 3名

利用者の健康管理等に当たる。

六 管理栄養士 1名

栄養価を計算した献立及び食事形態に応じた食事の提供に当たる。

七 医師 1名

利用者の健康管理業務に当たる。

八 事務職員等 4名

必要な事務を行う。

九 機能訓練指導員 1名 (看護職員兼務)

日常生活に即した機能訓練の実施に当たる。

(利用者の定員)

第7条 施設の定員は80名とする。ただし、地域密着型介護老人福祉施設の定員10名、それ以外の定員を70名とする。

(事業の内容)

第8条 地域密着型介護老人福祉施設並びにそれ以外の部分の事業内容については、次のとおりとする。

## 2 地域密着型介護老人福祉施設の事業内容

### 一 介護サービスの内容

#### イ 日常生活動作援助

介護職員等は、施設において利用者が相互に社会関係を築き、自立的な日常生活が送れるよう支援する。又利用者の心身の状況等に応じ、離臥床、更衣、静養、排泄、移動、食事摂取、その他利用者が必要とする日常生活上の介護を適切に行う。又利用者の日常生活における家事を利用者がその心身状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うよう適切に支援する。

#### ロ 食事

利用者には、一日3回食事の提供を行い、午前10時、午後3時にはティータイムを設ける。

食事は利用者の嗜好、季節等を勘案しできるだけ変化に富み、栄養価を計算した献立により、普通食、きざみ食、全粥食など個々の食事形態に応じた食事の提供を行う。又調理、盛りつけ、配膳、下膳等について利用者の心身状況等に応じ役割をもって行うよう適切に支援する。

#### ハ 清潔保持

1 週間に 2 回以上の入浴又は清拭を行う。その他必要に応じ清拭等については、随時行う。

#### ニ 健康管理

介護職員等は、常に利用者の健康に留意し、異常の早期発見に努めなければならない。又医師及び看護職員は、健康保持のための適切な処置を行う。医師は、利用者に対して行った健康管理に関し記録に努める。介護職員は、利用者が負傷又は病気になった場合、速やかに身元引受人に連絡をし状況の説明を行う。又徐々に一般状態の低下が見られるような場合、看護職員は、家族や身元引受人等に対し、連絡を密にする。夜間等について利用者の異変が生じた場合は、夜勤者は、看護職員・嘱託医師に速やかに連絡し、適切な対応を行う。

#### ホ 機能訓練

機能訓練指導員又は看護職員等は、三木クリニックの理学療法士と相談し、生活機能の改善又は維持のため、日常生活に即した機能訓練を行う。

#### ヘ 相談・援助

生活相談員は、常に利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族等に対し、適切な相談・助言を行うとともに必要な援助を行う。

#### ト 送迎

利用者又はその家族が希望した場合、送迎が利用できる。

#### チ レクリエーション

介護職員等は、レクリエーションについて適宜、行事を計画し実施する。

### 3 地域密着型介護老人福祉施設以外の部分の事業内容

#### 一 介護サービスの内容

##### イ 日常生活動作援助

介護職員等は、離臥床、更衣、静養、排泄、移動、食事摂取、その他利用者が必要とする日常生活上の介護を適切に行う。

##### ロ 食事

利用者には、一日 3 回食事の提供を行い、午前 10 時、午後 3 時には水分補給を行う。食事はできるだけ変化に富み、栄養価を計算した献立により、又普通食、きざみ食、全粥食など個々の食事形態に応じた食事の提供を行う。

#### ハ 清潔保持

1 週間に 2 回以上の入浴又は清拭を行う。その他必要に応じ清拭等については、随時行う。

#### ニ 健康管理

介護職員等は、常に利用者の健康に留意し、異常の早期発見に努めなければならない。又医師及び看護職員は、健康保持のための適切な処置を行う。医師は、利用者に対して

行った健康管理に関し記録に努める。介護職員は、利用者が負傷又は病気になった場合、速やかに身元引受人に連絡をし状況の説明を行う。又徐々に一般状態の低下が見られるような場合、看護職員は、家族や身元引受人等に対し、連絡を密にする。夜間等について利用者の異変が生じた場合は、夜勤者は、看護職員・嘱託医師に速やかに連絡し、適切な応対を行う。

#### ホ 機能訓練

機能訓練指導員又は看護職員等は、三木クリニックの理学療法士と相談し、生活機能の改善又は維持のため、日常生活に即した機能訓練を行う。

#### ヘ 相談・援助

生活相談員は、常に利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族等に対し、適切な相談・助言を行うとともに必要な援助を行う。

#### ト 送迎

利用者又はその家族が希望した場合、送迎が利用できる。

#### チ レクリエーション

介護職員等は、レクリエーションについて適宜、行事を計画し実施する。

### 4 介護方針

- 一 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
- 二 利用者の要介護状態の軽減又は機能低下の防止に努める。
- 三 施設サービス計画は、画一的でなく個別化を図る。
- 四 介護職員等は、常に利用者や家族に対し理解・納得をされるよう説明に努める。
- 五 利用者又は他の入所者等の生命・身体を保護するための緊急のやむを得ない場合を除き、身体的拘束や利用者の行動を制限するような行為は行わない。
- 六 介護職員等は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

(利用料等)

第9条 利用料については、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 2 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費。以下、食費という。）として別表1により徴収するものとする。
- 3 居住に要する費用（光熱水費及び室料。以下、居住費という。）として別表2により徴収するものとする。
- 4 食費並びに居住費の額は、制度改正に伴い新たに基準が制定された場合、又算定基礎額について変更が生じた場合等については、利用者又はその家族に対し、変更後の食費並びに居住費の額及びその算定根拠を示し同意を得た上で変更を行う。
- 5 施設は、利用者から料金の支払いを受けた時は、領収証を発行する。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は徳島県とする。ただし、地域密着型介護老人福祉施設における通常の事業の実施地域は吉野川市とする。

(入退所)

第 11 条 入退所につき次のことを定める。

- 一 入退所に際しては、施設に準備された契約書により行う。又利用に際しては利用者及び家族等に対し、運営規程の概要等についても説明し、サービスの内容及び利用期間について同意を得るものとする。
- 二 要介護認定等により、必要要件を満たした利用者を受け入れサービスの提供を行う。
- 三 施設は、居宅介護支援施設その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携により、サービス提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に利用できるよう、必要な援助に努める。
- 四 次の場合は退所とする。
  - イ 契約利用期間が満了したとき。
  - ロ 利用者が退所を申し出たとき。
  - ハ 利用者が死亡したとき。
  - ニ 利用者が入院したとき。
  - ホ 利用者が、入院治療や継続的な治療が必要な状態となり、施設サービスの利用が困難となったとき。
  - ヘ 偽り、その他不正な行為により保険給付を受けようとしたとき。
  - ト 施設内で禁止されている行為を繰り返したり、他の利用者に迷惑を及ぼし、施設の方針に従わないとき。

(利用者の留意事項)

第 12 条 利用者は次に掲げる事項を遵守するものとする。

- 一 外出については、外出先、用件、帰苑予定時間等について管理者に届け出るものとする。
- 二 面会については、大声で話すなど、他の利用者に迷惑を及ぼすことのないように留意する。又面会時間は基本的に午後 9 時までとし、深夜に及ぶ事のないようにする。
- 三 火気に注意し、所定の場所以外では喫煙しないこと。
- 四 故意に施設若しくはその備品に損害を与え、又これらを許可なく施設外に持ち出すことのないようにする。

(苦情処理)

第 13 条 苦情処理は次に掲げる事項により行う。

- 一 施設は、利用者、家族、その他からの事業に係わる苦情を、迅速かつ適切に対応するた

めの窓口を設ける。

- 二 施設は、各自治体等が行う調査に協力するとともに、苦情を受けた時、又自治体から改善に対する指導・助言を受けた時は、迅速に改善を行う。

#### (損害賠償)

第 14 条 施設は、サービスの提供に当たり、利用者に事故が発生した場合、過失の程度により損害賠償を行う。又利用者が施設、設備等に損害を与えた場合には、現状復帰又は損害を賠償しなければならない。

#### (記録の整備)

第 15 条 施設は、施設サービス計画、会計、サービス提供の記録等を整備し、保管をする。

#### (会計)

第 16 条 施設の会計は、他の会計と区分し、会計年度は毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までとする。

#### (緊急時等における対応方法)

第 17 条 施設は、現にサービス提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ、配置医師及び協力医療機関の協力を得て施設が定めた配置医師及び協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法によって速やかに対応することとする。

- 2 施設は、前項の配置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における対応方法の変更を行うこととする。

#### (身体的拘束等に関する事項)

第 18 条 施設は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用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。）を行わない。

- 2 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用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。なお、当該記録は 2 年間保存するものとする。

- 3 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。

- 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、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。

- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三 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研修を定期的に（年２回以上）実施すること。

（虐待防止に関する事項）

第 19 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。

一 施設における虐待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ものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。

二 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。

三 施設において、介護職員その他の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年２回以上）に実施すること。

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こと。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（非常災害対策）

第 20 条 施設は、火災、地震等の非常災害に関し、具体的な対処計画を立て、それら非常災害に備え定期的に避難・救助、その他必要な訓練を行う。

（掲示の方法）

第 21 条 施設は、施設の見やすい場所に運営規程の概要、利用料、サービス選択等に関する事項について掲示を行う。

（秘密保持）

第 22 条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 職員であった者に、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持させるために、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨の誓約を採用時に文書により行う。

## 別表1

### ◎ 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)

| 通 常<br>(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・②                  |
| 1 日<br>1,545 円   | 1 日<br>300 円          | 1 日<br>390 円 | ① 680 円/1 日<br>② 1,420 円/1 日 |

## 別表2

### ◎ 居住に要する費用(光熱水費及び室料)

| 居 室 種 類                                              | 通 常<br>(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・②                      |
| <b>多 床 室</b><br>(1 人室 9 m <sup>2</sup> )<br>(2・4 人室) | 1 日<br>915 円     | 1 日<br>0 円            | 1 日<br>430 円 | 1 日<br>① 430 円<br>② 530 円     |
| <b>従来型個室</b><br>トイレ付き<br>面積 16.5 m <sup>2</sup>      | 1 日<br>1,381 円   | 1 日<br>380 円          | 1 日<br>480 円 | 1 日<br>① 880 円<br>② 980 円     |
| <b>従来型個室</b><br>トイレなし<br>面積 13.8 m <sup>2</sup>      | 1 日<br>1,231 円   | 1 日<br>380 円          | 1 日<br>480 円 | 1 日<br>① 880 円<br>② 980 円     |
| <b>ユニット型個室</b><br>(地域密着型介護<br>老人福祉施設)                | 1 日<br>2,066 円   | 1 日<br>880 円          | 1 日<br>880 円 | 1 日<br>① 1,370 円<br>② 1,470 円 |

附 則

この規程は平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 13 年 3 月 27 日に一部改正し平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 16 年 3 月 19 日に一部改正し平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 17 年 9 月 21 日に一部改正し平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 24 年 3 月 21 日に一部改正し平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 25 年 1 月 15 日に一部改正し平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 27 年 3 月 2 日に一部改正し平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 27 年 7 月 1 日に一部改正し平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は令和元年 9 月 20 日に一部改正し令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は令和 3 年 7 月 1 日に一部改正し令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は令和 6 年 7 月 1 日に一部改正し令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は令和 6 年 9 月 1 日に一部改正し同日から施行する。

附 則

この規程は令和 8 年 8 月 1 日に一部改正し同日から施行する。

# 美山苑短期入所事業運営規程

## （目的）

第1条 美山苑短期入所事業所（以下「事業所」という。）は、介護保険法で規定された指定短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）について、介護保険法の理念に基づき、心身の状況若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある高齢者に対し、介護サービスを提供することを目的とする。

## （運営方針）

第2条 事業所は、個別援助計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減、又は機能低下の防止に資するよう、痴呆の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、入浴、排泄、食事などの介護、その他の日常生活上のケア、機能訓練、健康管理及び生活上のサービスを提供する。

## （事業所の名称）

第3条 この事業所は、美山苑短期入所事業所という。

## （事業所の所在地）

第4条 この事業所を、徳島県吉野川市山川町祇園51番地に置く。

## （実施主体）

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人博友会とする。

## （職員の職種、人数、及び職務内容）

第6条 事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、規程の適合範囲内で、一部職種については増減又は兼務することができる。

### 一 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

### 二 介護支援専門員 1名（常勤職員兼務）

個別援助計画の作成等の業務に当たる。

### 三 生活相談員 1名（常勤職員）

生活全般にわたっての相談・援助に当たる。

### 四 介護職員 17名（常勤職員14名、非常勤職員3名）

介護の提供に当たる。

五 看護職員 3名 (常勤職員2名、非常勤職員1名)

利用者の健康管理等に当たる。

六 機能訓練指導員 1名 (常勤職員、看護職員兼務)

日常生活に即した機能訓練の実施に当たる。

七 管理栄養士並びに栄養士 1名 (常勤職員)

栄養価を計算した献立及び食事形態に応じた食事の提供に当たる。

八 医師 1名 (嘱託医)

利用者の健康管理業務に当たる。

九 事務職員等 4名 (常勤職員3名、非常勤職員1名)

必要な事務を行う。

(利用者の定員)

第7条 事業所の定員は10名とする。

(通常の事業実施地域等)

第8条 通常の事業実施地域及び送迎の範囲は、吉野川市とする。

(事業の内容)

第9条 事業の内容等は次のとおりとする。

一 個別援助計画の作成

イ 管理者は、介護支援専門員に個別援助計画の作成に関する業務を担当させる。

ロ 既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って作成する。

ハ 介護支援専門員は、利用者の心身の状況や希望、その置かれている環境及び現在利用している他のサービス内容を十分に把握し、利用者が現に抱える課題を明らかにする。

ニ 個別援助計画は、開始前から終了後に至るまでのサービスの継続性を念頭においたものとする。

ホ 個別援助計画は、利用者や家族の希望に配慮し、サービス提供に当たる職員との協議を経て、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的サービスの内容等を明示する。

ヘ 介護支援専門員は、作成した個別援助計画について、利用者又は家族に対し、その内容等について十分に説明し、同意を得るものとする。

ト 介護支援専門員は、利用者の状態の変化やサービスの実施状況を把握し、必要に応じて個別援助計画の変更を行う。

二 美山苑短期入所事業の方針

イ 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

ロ 利用者の要介護状態の軽減又は機能低下の防止に努める。

ハ 個別援助計画は画一的でなく、個別化するようにする。

ニ 職員は、常に利用者や家族に理解・納得をされるよう説明に努める。

ホ 利用者又は他の入所者等の生命・身体を保護するための緊急のやむを得ない場合を除き、身体的拘束や利用者の行動を制限するような行為は行わない。

ヘ 短期入所生活介護の質の評価を行い、常に改善を図る。

ト 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

### 三 介護サービスの内容

#### イ 清潔保持

1 週間に 2 回以上の入浴又は清拭を行う。その他必要に応じて清拭等については、随時行う。

#### ロ 日常生活動作援助

介護職員は、離臥床、更衣、静養、排泄、移動、食事摂取、その他、利用者が必要とする日常生活上の援助を、短期入所生活介護計画に従って、適切に行う。

#### ハ 食事

利用者には、1 日 3 回食事の提供を行い、午前 10 時、午後 3 時には水分補給を行う。食事はできるだけ変化に富み、栄養価を計算した献立により、又普通食、きざみ食、全粥食など個々の食事形態に応じた食事の提供を行う。

#### ニ 健康管理

介護職員は、常に利用者の健康に留意し、異常の早期発見に努めなければならない。又医師及び看護職員は、健康保持のための適切な処置を行う。医師は、利用者に対して行った健康管理に関し記録に努める。

介護職員は、利用者が負傷又は病気になった場合、速やかに身元引受人に連絡をし、状況の説明を行う。又徐々に一般状態の低下が見られるような場合、看護職員は、家族や身元引受人等に対し、連絡を密にする。

夜間等について利用者の異変が生じた場合、夜勤者は、看護職員・嘱託医師に速やかに連絡し、適切な対応を行う。

#### ホ 機能訓練

機能訓練指導員又は看護職員は、三木クリニックの理学療法士と相談し、生活機能の改善又は維持のため、日常生活に即した機能訓練を行う。

#### ヘ 相談・援助

介護職員は、常に利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族等に対し、適切な相談・助言を行うとともに必要な援助を行う。

#### ト 送迎

利用者又はその家族が希望した場合、送迎が利用できる。

#### チ レクリエーション

介護職員は、レクリエーションについて適宜、行事を計画し実施する。

(利用料等)

第 10 条 利用料については、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 2 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）として別表 1 により徴収するものとする。
- 3 滞在に要する費用（光熱水費及び室料）として別表 2 により徴収するものとする。
- 4 送迎については、通常の事業実施地域を越えて行う場合は、利用者の同意を得てから実費の支払いを受けることができる。
- 5 事業所は、利用者から料金の支払いを受けた時は、領収証を発行する。

(入退所)

第 11 条 入退所につき次のことを定める。

- 一 要介護認定等により、必要要件を満たした利用者を受け入れ、短期入所生活介護サービスを提供する。入所に際しては、事業所に準備された契約書をもって行う。
- 二 事業所は、正当な理由なくして利用を拒んではならない。又サービス提供に際しては、あらかじめ利用者又は家族に対し、運営規程の概要等について説明し、サービスの内容及び利用期間等について、利用申込者の同意を得るものとする。

三 継続的なサービス

事業所は、居宅介護支援事業者その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携により、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が継続的に利用できるよう、必要な援助に努める。

四 次の場合は退所とする。

- イ 契約利用期間が満了したとき。
- ロ 利用者が退所を申し出たとき。
- ハ 利用者が死亡したとき。
- ニ 利用者が入院したとき。
- ホ 利用者が、入院治療や継続的な治療が必要な状態となり、事業所サービスの利用が困難となったとき。
- ヘ 利用者が、正当な理由なしに、サービスの提供を受けない場合。
- ト 偽り、その他不正な行為により保険給付を受けようとしたとき。
- チ 事業所で禁止されている行為を繰り返したり、他の利用者に迷惑を及ぼし、事業所の方針に従わないとき。

(利用者の留意事項)

第 12 条 利用者は次に掲げる事項を遵守するものとする。

- 一 外出 外出先、用件、帰苑予定時間等について管理者に届け出るものとする。
- 二 面会 大声で話すなど、他の利用者に迷惑を及ぼすことのないように留意する。  
又面会時間は基本的に午後 9 時までとし、深夜に及ぶことのないようにする。

三 身上変更届出 利用者及び利用申請者は、その身上に関する重要な変更を生じた時は、管理者に届けるものとする。

四 その他

イ 火気に注意し、所定の場所以外では喫煙しないこと。

ロ 金銭又は物品によって賭け事をする事。

ハ 故意に事業所若しくはその備品に損害を与え、又これらを許可なく事業所外に持ち出すこと。

ニ 事業所内の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害するとき。

ホ 無断で備品の位置又は形状を変えること。

#### (苦情処理)

第 13 条 苦情処理は次に掲げる事項により行う。

一 事業所は、利用者、家族、その他からの事業に係わる苦情を、迅速かつ適切に対応するための窓口を設ける。

二 事業所は、利用者等からの苦情に関し、各自治体等が行う調査に協力するとともに、苦情を受けた時、又自治体から改善に対する指導・助言を受けた時は、迅速に改善を行う。

#### (損害賠償)

第 14 条 事業所は、サービスの提供に当たり、利用者に事故が発生した場合、過失の程度により損害賠償を行う。又利用者が事業所、設備等に損害を与えた場合には、現状復帰又は損害を賠償しなければならない。

#### (記録の整備)

第 15 条 事業所は、個別援助計画、会計、サービス提供の記録等を整備し、保管を行う。

#### (会計)

第 16 条 事業所の会計は、他の会計と区分し、会計年度は毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までとする。

#### (緊急時等における対応方法)

第 17 条 施設は、現にサービス提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ、配置医師及び協力医療機関の協力を得て施設が定めた配置医師及び協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法によって速やかに対応することとする。

2 施設は、前項の配置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における対応方法の変更を行うこととする。

(身体的拘束等に関する事項)

第 18 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用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。）を行わない。

2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用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。なお、当該記録は 2 年間保存するものとする。

3 事業所は、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。

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、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三 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研修を定期的に（年 2 回以上）実施すること。

(虐待防止に関する事項)

第 19 条 事業所は、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。

一 事業所における虐待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ものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。

二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

三 事業所において、介護職員その他の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年 2 回以上）に実施すること。

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こと。

2 事業所は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(非常災害対策)

第 20 条 事業所は、火災、地震等の非常災害に関し、具体的な対処計画を立て、それら非常災害に備え定期的に避難・救助、その他必要な訓練を行う。

(掲示の方法)

第 21 条 事業所は、事業所の見やすい場所に運営規程の概要、利用料、サービス選択等に関

する事項について揭示を行う。

(秘密保持)

第 22 条 事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 職員であった者に、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持させるために、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨の誓約を採用時に文書により行う。

## 別表1

### ◎ 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)

| 通 常<br>(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・②                    |
| 朝食 355 円<br>昼食 595 円<br>夕食 595 円<br>(1,545 円/1 日) | 1 日<br>300 円          | 1 日<br>600 円 | ① 1,030 円/1 日<br>② 1,360 円/1 日 |
| ※ 但し、1 日の食費の合計額が上記負担限度額以内の場合はその額。                 |                       |              |                                |

## 別表2

### ◎ 滞在に要する費用(光熱水費及び室料)

| 居 室 種 類           | 通 常<br>(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・②                  |
| 多 床 室<br>(2・4 人室) | 1 日<br>915 円     | 1 日<br>0 円            | 1 日<br>430 円 | 1 日<br>① 430 円<br>② 530 円 |

## 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17年9月21日に一部改正し平成17年10月1日から施行する。

この規程は平成27年3月2日に一部改正し平成27年4月1日から施行する。

この規程は平成27年7月1日に一部改正し平成27年8月1日から施行する。

この規程は令和元年9月20日に一部改正し令和元年10月1日から施行する。

この規程は令和3年7月1日に一部改正し令和3年8月1日から施行する。

この規程は令和6年7月1日に一部改正し令和6年8月1日から施行する。

この規程は令和6年9月1日に一部改正し同日から施行する。

この規程は令和 6 年 9 月 2 5 日に一部改正し同日から施行する。

この規程は令和 8 年 8 月 1 日に一部改正し同日から施行する。