

社会福祉法人 新潟臨港福祉会

特別養護老人ホーム桃山園 運営規程

令和1年12月1日 改定

目次

第1章 総則

第1条（目的）	1
第2条（運営方針）	1
第3条（施設の名称及び所在地）	1

第2章 定員及び人員、設備に関する基準

第4条（利用定員等）	1
第5条（職員の職種、員数及び職務の内容）	1
第6条（設備及び備品等）	3

第3章 運営に関する基準

第7条（重要事項等の説明及び同意）	4
第8条（受給資格等の確認）	4
第9条（入退所）	4
第10条（要介護認定の申請に係る援助）	5
第11条（施設サービス計画の作成）	5
第12条（身体拘束廃止の取組み内容）	5
第13条（利用者に対する施設サービスの内容及び方針）	6
第14条（食事の提供と栄養管理、栄養ケア計画の作成）	6
第15条（相談及び援助）	7
第16条（社会通念上の便宜の供与等）	7
第17条（機能訓練）	7
第18条（施設の利用にあたっての留意事項）	7
第19条（健康管理）	8
第20条（協力医療機関）	8
第21条（入院期間中の取り扱い）	8
第22条（事故発生時の対応）	8
第23条（利用者に関する市町村への通知）	8
第24条（勤務体制の確保）	9
第25条（緊急時等における対応方法）	9
第26条（非常災害対策）	9
第27条（衛生管理等）	9
第28条（掲示）	10
第29条（苦情処理）	10
第30条（秘密保持）	10
第31条（個人番号の取扱い）	10
第32条（地域との連携等）	10
第33条（職員の研修）	10
第34条（記録の整備）	10

第4章 利用料等

第35条（施設利用にあたっての費用の額）	11
第36条（高額介護サービス費の受領委任契約）	12
第37条（保険給付請求のための証明書の交付）	12

第5章 補足事項

第38条（雑則）	12
附 則	13

第1章 総則

(目的)

第1条 社会福祉法人新潟臨港福祉会(以下「事業者」という。)が設置する特別養護老人ホーム桃山園(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び運営に関する事項を定め、利用が必要な要介護者(以下「利用者」という。)に対し、老人福祉法に基づく老人福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業者は、利用者に対し、健全な環境の下で、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇を行うよう努めるものとする。

2 事業者は、利用者の処遇に関する計画に基づき、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、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の世話をを行うことにより、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。

3 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するよう努めるものとする。

4 事業者は、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者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ものとの密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 施設の名称 特別養護老人ホーム桃山園

(2) 施設の所在地 新潟市東区桃山町1丁目114番7

第2章 定員及び人員、設備に関する基準

(利用定員等)

第4条 施設の利用定員は80人とする。

2 事業者は、利用定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 施設長 1名

職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、老人福祉法等に規定される施設の運営に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 医師 1名

利用者の健康管理及び療養上の指導を行うとともに、施設の衛生管理等の指導を行う。

(3) 生活相談員 1名以上

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者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連携を行う。また、利用料の算定、請求、入金の実行を行う。

(4) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、利用者の課題分析を行うとともに、把握された高齢者の心身の状況に基づき、適切な介護が提供されるよう、施設サービス計画を作成し、継続的な管理を行う。

(5) 看護職員 常勤換算方法で3名以上

医師の診療補助及び医師の指示による利用者の看護、施設の衛生管理等の業務を行う。

(6) 介護職員 常勤換算方法で27名以上

利用者の入浴、排せつ、食事等の介護など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支援を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名以上

利用者が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又は維持するための機能訓練を行う。

(8) 管理栄養士 1名

利用者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立の作成及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う。

(9) 事務職員 2名以上

一般事務及び、庶務、会計経理、人事管理等を行う。

2 前項に定める者のほか、施設の運営上必要な職員を配置するものとする。

3 業務の内容により次の職員は、併設する介護保険事業及び老人福祉事業の職務に兼務を命ずることができる。

(1) 施設長

(2) 生活相談員

(3) 看護職員

- (4) 機能訓練指導員
- (5) 介護職員
- (6) 管理栄養士
- (7) 事務員

(設備及び備品等)

第6条 居室及び施設設備等は下記のとおりとする。

敷地		3, 388. 24㎡		
建物	構造	鉄筋コンクリート造 陸屋根4階建て1棟		
	延床面積	3, 644. 04㎡		
	居室	全29室 ・4人部屋:16室 ・2人部屋:3室 ・個室:10室		
	主な設備	設備名	面積等	
		居室	(2階)593.05㎡ (3階)419.52㎡	
		食堂	(1階)257. 72㎡	
		機能訓練室	(1階)24. 84㎡	
		デイルーム	(2階)175. 38㎡ (3階)141. 76㎡	
		一般浴室	(1階)38. 83㎡	
		特殊浴室	(1階)89. 04㎡ (3階)25. 8㎡ *特殊機械浴槽 計4台設置	
		医務室・静養室	(2階)44. 83㎡	
		自動販売機コーナー	(1階)25. 75㎡	
		理髪コーナー	(1階)4. 85㎡	
地域交流スペース		(4階)188. 96㎡		
相談室		(1階)25. 38㎡		

- (1) 居室には、ベッド、枕元灯、ロッカー、ナースコール等を備品として備える。
- (2) 浴室は、利用者が使用しやすいよう一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設ける。
- (3) トイレは、ナースコール設備を設けるとともに、要介護者が使用するのに適したものを各フロアに設置する。
- (4) 医務室は、医療法第1条の5第2項に規定する診療所として設置し、利用者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設ける。
- (5) 静養室は、医務室内に設置する。

- (6) 機能訓練室は、機能訓練に必要な器具を配置する。
- (7) 洗面設備は、各フロア毎に設置する。
- (8) 非常災害設備は、次の設備を備える。

非常災害設備	スプリンクラー	防排煙制御設備
	誘導灯・誘導標識	排煙設備
	自動火災報知設備	消火器具
	火災通報装置	非常電源(自家発)

- (9) その他の設備として、洗濯室、汚物処理室、介護材料室、相談室、霊安室、宿直室、会議室、エレベーター、避難滑り台等を設ける。

第3章 運営に関する基準

(重要事項等の説明及び同意)

第7条 事業所は、施設サービスの提供開始に際して、あらかじめ入所申込者又は家族等(保証人)に対し、契約事項の説明、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他の入所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載した文書を交付して説明を行ない、サービス提供開始について入所申込者又は家族等(保証人)の同意を得なければならない。

(受給資格等の確認)

第8条 事業所は、サービス提供を求められた場合は、利用者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有効期間を確認しなければならない。

(入退所)

第9条 事業所は、要介護3から要介護5までの要介護認定を受けている又は、要介護1又は要介護2の認定を受けており、やむを得ない事由により居宅において日常生活を営むことが困難であると認められる場合(以下「特例入所」という。)者に対し、サービスを提供するものとする。

- 2 特例入所の要件に該当することの判定に際しては、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があることに関し、以下の事情を考慮すること。
 - (1) 認知症である者であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること
 - (2) 知的障がい・精神障がい等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られること
 - (3) 家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難であること
 - (4) 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること
- 3 事業所は、利用者が入院治療を必要とする場合、その他利用者に対し適切な便宜を供与

することが困難である場合は、適切な病院等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じなければならない。

- 4 事業所は、利用者の利用に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
- 5 事業所は利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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検討しなければならない。
- 6 前項の検討にあたっては、新潟市特別養護老人ホーム入所指針に基づく入所判定委員会で協議しなければならない。
- 7 事業所は、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できると認められる利用者に対し、その者及びその家族等(保証人)の希望、その者が退所後に置かれる事となる環境等を勘案し、その者の退所のために必要な援助を行わなければならない。
- 8 事業所は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、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なければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 事業所は、要介護認定を受けていない入所申込者について、認定申請が行われているかどうかを確認し、入所申込者の意向を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

- 2 事業所は、要介護認定の更新が遅くとも当該利用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必要な援助を行わなければならない。

(施設サービス計画の作成)

第11条 事業所の管理者は、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(以下「施設ケアマネ」という。)は、施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、おかれている環境等の評価を通じて利用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しなければならない。
- 3 施設ケアマネは、利用者及び家族等の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づいて、当該利用者に対するサービスの提供にあたる従業者と協議のうえ、サービスの目標、その達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえで留意すべき事項等を記載した施設サービス計画書の原案を作成しなければならない。
- 4 施設ケアマネは、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明、同意を得なければならない。
- 5 施設ケアマネは、施設サービス計画の作成後においても、サービスの提供にあたる他の従業者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、利用者についての解決すべき課題の把握を行ない、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。

(身体拘束廃止の取組み内容)

第12条 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(①切迫性②非代替性③一時性かつそれらの要件の確認等が極めて慎重に実施されているケー

スに限られる)についてのみ身体拘束を行うことがある。

- 2 身体拘束が必要な場合は、利用者又は家族に説明をし、同意を受けなければならない。
- 3 その様態及び時間、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しなければならない。
- 4 身体拘束の取組みについては、指針を整備し、全従業者に周知徹底を行なうものとする。

(利用者に対する施設サービスの内容及び方針)

第13条 施設サービスの内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、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世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話とし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 事業所は、利用者についてその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、その者の処遇を適切に行わなければならない。
- (2) 施設サービスは、利用者の処遇に関する計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して施設サービスの提供を行うものとし、利用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わなければならない。
- (3) 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用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を行わなければならない。
- (4) 事業所は、年間を通じて週2回、適切な方法により入浴し、又は清拭を実施し、清潔保持に努めるとともに、寝たきり等で座位を確保できない場合は、機械を用いての入浴を行なう。
- (5) 利用者に対し、その心身の状況に応じて適切な方法により、排泄について必要な援助を行うものとし、排泄の自立についても適切な援助を行うものとする。
- (6) オムツを使用せざるを得ない利用者の排泄介助にあたっては、排泄状況を十分に踏まえて実施することとする。
- (7) 事業者は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための委員会を定期的開催しなければならない。
- (8) 利用者に対して、前各号に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとし、シーツ交換は週1回行う。
- (9) レクリエーション及び行事等については、事業計画において実施するものとする。
- (10) 事業者は、自らその提供する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。

(食事の提供と栄養管理、栄養ケア計画の作成)

第14条 食事の提供は、管理栄養士を配置し、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とともに適切な時間に行うものとする。なお、食事の時間については、重要事項説

明書に記載するものとする。

- 2 事業者は、食事の提供に当たっては、地産地消の観点に基づき、地域で生産された食材を使用し、及び地域の特色ある食事又は伝統的な食事を提供するよう努めるものとする。
- 3 食事の提供は、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うように努めるものとする。
- 4 管理栄養士は、利用者の栄養状態を把握し、医師、介護職員、看護職員、介護支援専門員が共同して、摂取・嚥下機能に着目した、食形態にも配慮した栄養ケア計画の原案を作成しなければならない。
- 5 管理栄養士は、栄養ケア計画の原案について、利用者に対して説明、同意を得なければならない。
- 6 管理栄養士は、栄養ケア計画の作成後においても、サービスの提供にあたる他の従業者との連絡を継続的に行うことにより、栄養ケア計画の実施状況の把握を行なうとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行ない、必要に応じて栄養ケア計画の変更を行うものとする。

(相談及び援助)

第15条 事業所は、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実施するものとする。

(社会通念上の便宜の供与等)

第16条 事業所は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜、利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- 2 事業所は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関に関する手続きについて、利用者又は家族等(保証人)において行なうことが不可能な場合は、その者の了解を得て、代わって行うものとする。
- 3 事業者は、利用者の家族等(保証人)との連携を図るとともに、当該利用者の生活の状況等を定期的に連絡を行うものとする。
- 4 事業者は、利用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17条 事業者は、利用者に対して、その心身の状況に応じて、日常生活を営むに必要な機能を回復し、又は、減退を防止のための訓練を行うものとする。機能訓練は、機能訓練室における訓練に限るものではなく、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事等の実施を通じた機能訓練を含むものであることを十分に配慮し行うものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第18条 利用者は、次の各号に定める事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、施設内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、施設に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者が外出するときは、あらかじめ外出届を提出し、施設長又は責任者の承認を得なければならない。

(4) 利用者の所持金その他貴重品については、自己管理を原則とする。ただし、利用者の心身の状況等により、利用者又はその家族からの申出により、施設長が責任をもって管理することができる。

2 前項第4号の規定により、施設長が、利用者の所持金その他貴重品を保管することとなった場合、施設長は、善良な注意義務をもって保管するものとする。

(健康管理)

第19条 事業所の医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に配慮し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとるものとする。

(協力医療機関)

第20条 事業所は、治療等を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。協力医療機関名は、重要事項説明書に記載する。

(入院期間中の取り扱い)

第21条 事業所は、利用者が入院する必要が生じた場合、その入院期間が概ね3か月以内に退院する事が明らかに見込まれるときは、その利用者及びその家族等(保証人)の希望を勘案し、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、退院後再び事業所に円滑に再入所することができるように配慮するものとする。なお、入院に関する事項は、重要事項説明書に記載するものとする。

(事故発生時の対応)

第22条 事業者は、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。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に定め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こと。

(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、当該事故又は当該事態が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

2 事業者は、利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族等及び市に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業者は、前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

4 事業者は、利用者に対する施設サービスの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ものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第23条 事業所は、利用者が次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。

2 正当な理由なしに、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るとき。

- 3 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。
- 4 生活保護費の給付について、偽りその他不正の行為によって給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保)

第24条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供することができるように従事者の勤務体制を定めておくものとする。

- 2 事業所は、当該事業所の従業者によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者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 事業所は、従業者に対して、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。

(緊急時等における対応方法)

第25条 身体の状況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。

- 2 職員はナースコール等で入所者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応をするものとする。
- 3 入所者が予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、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い、救急車対応とする。

(非常災害対策)

第26条 事業者は、想定される非常災害の態様ごとに、その程度及び規模に応じ非常災害に関する具体的計画を定めるものとする。

- 2 施設長又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等利用者の安全に対して万全を期するものとする。
- 3 事業者は、医療機関、他の社会福祉施設及び地域住民と非常災害時における連携及び協力関係を構築するよう努めるものとする。

(衛生管理等)

第27条 事業所は、利用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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行わなければならない。

- 2 事業所は、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について当該事業所の従業者に周知徹底を行わなければならない。
- 3 事業所は、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備しなければならない。
- 4 事業所は、当該事業所の従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を年2回以上実施しなければならない。
- 5 同条各項に規定する事項のほか、特別養護老人ホーム設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第46号)第26条第2項第4号の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わなければならない。

(揭示)

第28条 事業所は、当該事業所内に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、利用料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揭示しなければならない。

(苦情処理)

第29条 事業者は、提供した施設サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置する等、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、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し、市町村から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

3 苦情受付は以下のとおりとする。

- | | |
|---------------|---------------|
| (1) 苦情受付責任者 | 施設長 |
| (2) 苦情受付担当者 | 生活相談員・介護支援専門員 |
| (3) 苦情解決第三者委員 | 重要事項説明書に記載 |

(秘密保持)

第30条 事業者は、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 個人情報保護については、別に定める社会福祉法人新潟臨港福祉会個人情報保護規程に従業者に周知徹底を行ない、適正に管理するものとする。

(個人番号の取扱い)

第31条 事業所は、利用者及びその家族等(保証人)の個人番号の管理は原則行なわないものとする。

(地域との連携等)

第32条 事業者は、地域住民等との連携及び協力を行い、地域との交流を図るものとする。

2 事業者は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、市が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(職員の研修)

第33条 事業者は、全ての職員に対し、資質向上を図るため、次の各号に定めるとおり研修機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内に実施
- (2) 継続研修 年2回以上

2 事業者は、研修計画を策定し、実施しなければならない。

(記録の整備)

第34条 事業者は、利用者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、

その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 利用者の処遇に関する計画
- (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

2 事業者は、設備、職員、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。

第4章 利用料等

(施設利用にあたっての費用の額)

第35条 施設の利用に関する費用の額については、介護保険法による利用料のほか、事業者は、次の各号に定める費用の支払いを受けることができる。

- (1) 食事の提供に要する費用(1日あたりの費用)

利用者負担段階		食費
利用者負担 第1段階	生活保護受給者	300 円
	老齢福祉年金受給者	
利用者負担 第2段階	世帯全員が市町村民税課税年金収入額と合計所得金額が80万円以下の方	390 円
利用者負担 第3段階	世帯全員が市町村民税非課税者 利用者負担第2段階以外の方(課税年金収入が80万円越266万円未満の方など)	650 円
利用者負担 第4段階	上記以外の方	1,462 円

- (2) 居住に要する費用(1日あたりの費用)

利用者負担段階		滞在費	
		1人部屋	4人部屋
利用者負担 第1段階	生活保護受給者	320 円	0 円
	老齢福祉年金受給者		
利用者負担 第2段階	世帯全員が市町村民税課税年金収入額と合計所得金額が80万円以下の方	420 円	370 円
利用者負担 第3段階	世帯全員が市町村民税非課税者 利用者負担第2段階以外の方(課税年金収入が80万円越266万円未満の方など)	820 円	370 円
利用者負担 第4段階	上記以外の方	1,251 円	855 円

- (3) 利用者の希望による特別な食事の提供に要する費用 実費

- (4) 理美容代 実費
- (5) 施設サービスの提供に当たり、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの
 - イ 利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用 実費
 - ロ 利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽に要する費用 実費
- (6) インフルエンザ予防接種、その他予防接種費用 実費
- (7) 預かり金の出納管理にかかる費用 1月につき 1,500円
- (8) 外部のクリーニング店に取り継ぐ場合の私物の洗濯代 実費
- (9) 診断書、意見書などにかかる費用 実費
- (10) サービス提供についての記録等の複写物を希望される場合 1枚につき10円
- (11) 電気毛布、電気あんか、テレビ等の家電を持ち込んだ場合 1日あたり(1家電製品につき)30円
- (12) 希望する教養娯楽に必要な物品等を購入した場合 実費
- (13) 日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など)の費用は実費を請求します。また、当該利用者の処遇に関して安全・安楽に伴う費用についても実費を請求

2 前項各号の費用の徴収にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対して当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。ただし、前項第1号から第13号の費用についての説明及び同意は、文書により行うものとし、当該各号の額を変更するときは、あらかじめ、その変更について利用者又はその家族に対して、文書により説明し、同意を得るものとする。

(高額介護サービス費の受領委任契約)

第36条 利用者が介護給付費のうち高額介護サービス費を受ける場合、事業所と受領委任契約を行なうことにより、利用者の一時的な負担を軽減するため、保険者が利用者の支払うべき介護保険サービス利用料のうち、償還給付で保険者が利用者に支払うべき費用の相当額を直接、事業者を支払う運用を行うことができる。

(保険給付請求のための証明書の交付)

第37条 事業所は、事業所が行うサービスの内容を記載した請求書を利用者に対して交付しなければならない。

第5章 補足事項

(雑則)

第38条 この運営規程の定めのない事項は、その都度協議し、利用者への対応及び処遇、その他方針については施設長が定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日より施行する（平成28年3月25日）。

- 2 平成14年4月1日に施行した、特別養護老人ホーム桃山園運営規程は、平成28年3月31日をもって廃止する。

附 則

この規程を一部改正し、令和元年11月1日より施行する（令和元年10月31日）。

附 則

この規程を一部改正し、令和元年12月1日より施行する（令和元年11月27日）。