

## 特別養護老人ホーム 愛敬苑（指定介護老人福祉施設）運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人 慈雲会が開設・経営する特別養護老人ホーム 愛敬苑（以下「施設」という。）が行う介護老人福祉施設の事業（以下「事業」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必要な事項を定め、老人福祉法の理念及び介護保険法に基づき、また、「東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する条例」を遵守し、利用者の生活の安定及び充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、事業所ごとに置くべき従事者（以下「介護老人福祉施設従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し適正な介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、そ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、自律的な日常生活を営むことを支援することを目指すものとする。

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、区市町村、居宅介護支援事業者、居宅介護サービス事業者、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者との密接な連携に努めるものとする。

### （事業所の名称等）

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 特別養護老人ホーム 愛敬苑
- 2 所在地 東京都杉並区和田一丁目 3 番 7 号

### （事業の種類並びに職員の職種、員数及び員数）

第4条 施設において行う事業は介護老人福祉施設とする。

2 施設に配置する職員の職種及び員数は、次のとおりとする。ただし、法令に基づき兼務することができることとする。

- |              |         |
|--------------|---------|
| (1) 管理者（施設長） | 1 名（常勤） |
| (2) 医師       | 1 名以上   |
| (3) 介護支援専門員  | 1 名以上   |
| (4) 生活相談員    | 1 名以上   |

(5) 介護職員	18 名以上 (常勤換算方法)
(6) 看護職員	2 名以上 (常勤換算方法)
(7) 管理栄養士または栄養士	1 名以上
(8) 機能訓練指導員	1 名以上
(9) 調理員	適当数
(10) 事務員	適当数

3 前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者）は、施設の業務を総括するとともに、職員の管理及び利用の申し込みに係る調整及び職員に施設の諸規定を遵守させ、必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら【施設サービス計画書】を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して利用者様の満足度を確保することに従事する。
- (4) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに各個人ごとの処遇の企画及び実施に関することに従事する。
- (5) 介護職員は、利用者の必要な日常生活上の介護、援助、危険防止に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者の診察の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (7) 管理栄養士は、献立表作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。  
また、栄養士は、献立作成、栄養管理、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養計算及び食事記録、調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善または維持に努め、その減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
- (9) 調理員は、給食業務に従事する。
- (10) 事務員は、庶務、会計業務及び事務全般に従事する。

(利用定員)

第6条 施設は、その利用定員を50名とする。（ユニット型個室 50名）

2 ユニット数は5ユニットで、ユニットごとの入居定員は10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、入居定員及び居室の定員

を越えて入居させないものとする。

(内容及び手続きの説明と同意)

第7条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・職員の勤務の体制その他の利用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した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者またはその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第8条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、利用者の提示する被保険者証等によって、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認することとする。

- 2 施設は、前項の被保険者証等に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めることとする

(入所)

第9条 施設は、身体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。

- 2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。
- 3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用申込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、適切な病院若しくは診療所または介護老人保健施設を紹介するなどの適切な措置を速やかに講ずることとする。
- 4 施設は、利用申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

(退所)

第10条 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、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、その利用者及びその家族の希望、その利用者が退所後に置かれることとなる環境を勘案し、その利用者の円滑な退所のために必要な援助を行なう。

- 2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、利用者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その利用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を検討する。
- 3 施設は、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。

## (入退居記録の記載)

第 11 条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所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こととする。

## (サービスの提供)

第12条 職員は、サービスの提供にあたっては、利用者またはその家族に対して、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。

- 2 介護にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。
- 3 施設は、常時 1 人以上の常勤介護職員を介護に従事されこととする。

## (介護計画の作成)

第13条 施設の管理者は、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（以後「計画担当介護支援専門員」という。）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、利用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現に抱える問題点を明らかにし、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 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望・利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する施設サービスの提供にあたる他の職員と協議の上、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しなければならない。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 計画担当介護支援専門員は、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あたる他の職員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い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

## (食事)

第 14 条 食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮する。

- 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～ | 8時30分 |
| (2) 昼食 | 午後 | 0時00分～ | 1時00分 |
| (3) 夕食 | 午後 | 6時00分～ | 7時00分 |

- 3 利用者の食事は、当該利用者の自立支援に配慮し、可能な限り離床して行われるように努める。

#### (入浴)

第15条 施設は、一週間に二回以上入浴を行う。ただし、医師が入浴を適当でないと判断する場合には清拭を実施し、利用者の清潔保持に努める。

#### (排泄)

第16条 施設は、利用者の心身の状況に応じ、また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なう。

- 2 施設は、おむつ・その他の排泄用品を使用しなければならない利用者については、おむつ・その他の排泄用品を適切に取り替える。

#### (機能訓練)

第17条 施設は、利用者の体力や機能の低下を防ぐために、必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

また、心身の状況に応じ、生活を営む上で必要な機能を改善し、その減退を防止するための訓練を行う。機能訓練計画画及び提供したサービスの評価を行う。

#### (着脱・整容)

第18条 施設は、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。

#### (相談・援助)

第19条 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、利用者または家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行なう。

- 2 自立支援の観点から在宅復帰などの相談・援助なども行う。

#### (栄養管理)

第20条 施設は、利用者に対し、年齢や心身の状況に応じて適切な内容の食事を提供する。

- 2 職員は、栄養ケアマネジメント等を用いて低栄養状態を予防・改善するため、

多職種で共同して個人別に最適な栄養状態の管理やケアを行う。

(口腔ケア)

第21条 施設は、利用者に対し、年齢や心身の状態に合わせた口腔関連のケアを毎食前後に行う。

(健康保持)

第22条 医師または看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、その記録を保存する。

(看取り介護)

第23条 施設は、看取りに関する指針を定め、入居の際に、入居者等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ものとする。

(サービス提供記録の記載)

第24条 施設は、サービスを提供した際には、その提供日・内容、保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録書に記載する。

(利用料)

第25条 施設は、利用料の額を別紙料金表によるものとし、法定代理受領サービスである時は、その額の負担割合率とする。居住費、食費は、厚生労働省の基準費用額とする。また、特別な食事の費用、日常生活品費、理美容代、教養娯楽費等に関する諸経費については、別紙掲げる費用を徴収する。

2 教養娯楽に対して行事食など特別な食事を提供する場合には、事前に利用者またはその家族に利用意思の有無を確認し、当該食事代にかえて実費相当の費用を徴収する。

3 施設は、利用者から支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明したうえで支払いに関する同意を得る。

4 利用者は、施設の定める期日に、別途契約書で指定する方法により支払うこととする。

(契約書の作成)

第26条 施設は、サービスを提供するにあたって本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得たうえで署名（記入押印）を受けるととする。

(外出及び外泊)

第27条 利用者は、外出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、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

## (協力病院)

第28条 施設は、治療・入院治療を必要とする利用者のために、予め協力病院を定めておく。

- 2 施設は、治療を必要とする利用者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

## (衛生保持)

第29条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また施設に協力するものとする。

- 2 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理に努め、また衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療器具の管理を適切に行う。
- 3 施設は、当該施設において感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講ずるように努める。

## (施設内の禁止行為)

第30条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、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) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全性を害すること。
- (5) 故意または無断で、施設若しくは備品に損害を与え、またこれらを施設以外に持ち出すこと。

## (掲示)

第31条 施設は、運営規定の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

## (秘密の保持)

第32条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 施設は、施設の職員であったものが、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らす事のないよう必要な措置を講じることとする。
- 3 施設は居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合は、予め

文書により利用者の同意をえることとする。

- 4 施設は、個人情報に関して利用者より文書にて同意を得る。また、利用者は、その使用目的の説明、開示の拒否、利用の停止等を施設側に申し出、施設は、その申し出の内容が妥当であると判断した場合は、それに応じなければならない。

(災害、非常時の対応)

第33条 施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、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。

- 2 施設は、消防法に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び非難の訓練を原則として少なくとも3ヵ月に一度は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施する。
- 3 利用者は、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、職員に事態の発生を知らせる。

(緊急時の対応方法)

第34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。

- 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った時は、速やかに家族に連絡し、サービス提供を継続するか、かかりつけ医に診断する等の相談を行い適切な対応を行う。
- 3 利用者が予め近親者等緊急連絡先をと届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、緊急対応を行う。

(身体拘束)

第35条 施設は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者または他の利用者、職員等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、家族の「身体拘束に関する説明書・同意書」に同意を受けたときにのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

但し、関連法規に則るものである。

(施設・設備)

第36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うえ決定する

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を設置するほか、特段の理由もなく専用してはならない。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行う。



## (苦情処理)

第 37 条 利用者または身元引取り人は、提供されたサービスに等につき、苦情を申し出ることができる。

- 2 施設は、予め苦情受付担当者を指定し、「重要事項説明書」に記載する。
- 3 施設長は、苦情の申し出があった場合には、速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方法について利用者または身元引受人に報告するものとする。

## (事故処理)

第38条 施設内で利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者家族に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 施設は、前項の事故についての状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 施設は、利用者に対する処遇により損害賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

## (記録の整備)

第 39 条 施設は、設備、職員及び会計に関する記録を整備する。

- 2 施設は、利用者の処遇に関する次に掲げる記録を整備し、当該入所者の退所の日から5年間保存する。
  - (1) 処遇計画
  - (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、その際の入所者の心身の状況並びに理由の記録
  - (4) 苦情の内容等の記録
  - (5) 事故の状況及び処置についての記録

## (その他)

第 40 条 施設は、利用者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。
- 3 施設は、その運営にあたって、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を深めることとする。

第42条 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人慈雲会と施設長との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成26年 5月 1日より施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日より施行する。

この規程は、平成28年 3月 1日より施行する。

この規程は、平成29年 11月 3日より施行する。

この規程は、令和 4年 6月 1日より施行する。

別紙料金表

第25条（介護老人福祉施設の利用料等）

介護保険給付対象サービスの利用料

（単位：円）

＜別紙1＞介護保険給付対象サービスの利用料（自己負担額）

項 目	単位	1割負担		2割負担		3割負担		
		日額・ 一回分	月額 (30日分)	日額・ 一回分	月額 (30日分)	日額・ 一回分	月額 (30日分)	
利用料	要介護1	652	711	21,330	1,422	42,660	2,132	63,960
	要介護2	720	785	23,550	1,570	47,100	2,355	70,650
	要介護3	793	865	25,950	1,729	51,870	2,593	77,790
	要介護4	862	940	28,200	1,879	56,370	2,819	84,570
	要介護5	929	1,013	30,390	2,026	60,780	3,038	91,140
初期加算	30	33	981	66	1,962	99	3,237	
	（最初の30日間のみ）							
入院・外泊時費用	246	269	必要回数	537	必要回数	805	必要回数	
看護体制加算(I)イ	6	7	197	13	393	19	589	
看護体制加算(II)イ	13	15	426	29	851	43	851	
夜勤職員配置加算(II)イ	27	30	883	59	1,766	89	2,649	
個別機能訓練加算	12	13	1回につき	26	1回につき	39	1回につき	
サービス提供体制加算(I)	22	239	1日につき	478	1日につき	717	1日につき	
サービス提供体制加算(II)	18	196	1日につき	392	1日につき	588	1日につき	
サービス提供体制加算(III)	6	7	1日につき	130	1日につき	195	1日につき	
褥瘡マネジメント加算(I)	3	4	1ヶ月につき	7	1ヶ月につき	10	1ヶ月につき	
栄養マネジメント加算	14	16	458	31	916	46	1,374	
経口移行加算	28	31	916	61	1,832	92	2,747	
経口維持加算(I)	400	436	13,080	872	26,160	1,308	39,240	
経口維持加算(II)	100	109	3,270	218	6,540	327	9,810	
口腔衛生管理加算	90	99	1ヶ月につき	197	1ヶ月につき	295	1ヶ月につき	
療養食加算	18	20	589	40	1,178	59	1,766	
看取り介護加算	144	157	必要に応じて	314	必要に応じて	471	必要に応じて	
	680	742		1,483		2,224		
	1280	1396		2,791		4,186		
介護職員処遇改善加算(II)	上記合計単位数の1,000分の60相当(1か月につき)							

※上記は指定施設サービス等に要する費用額の算定に関する基準（令和3年度改定）に準拠しており、介護報酬の改定などの際にはその都度更新し、同意を得ることとする。

令和3年4月

介護保険給付対象外サービスの利用料

居住費※	2, 0 0 6 円/1日	6 0, 1 8 0 円/30日
食 費※	1, 4 4 5 円/1日	4 3, 3 5 0 円/3 0 日

	朝食 3 7 0 円 昼食 5 2 5 円 間食 8 0 円 夕食 4 7 0 円	
特別な食事の費用	1 食	実 費
理美容代	1 回	実 費
その他の日常生活費	1 利用者の希望による教養娯楽費用 実費 (行事 (行事食) やクラブ活動による材料費等) 2 通信費 実費	

※ 居住費、食費について、減額措置対象者は下記のとおりとする。

○居住費・食費の減額措置について、

居住費・食費は、所得に応じて軽減措置（負担限度額）を設ける。

軽減には、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けて、施設の窓口提出する。

軽減措置の対象となるのは利用者負担第 1 段階～第 3 段階の方であり、下記のとおりとする。

- 第 1 段階 ・ 世帯全員が市区町村民税非課税で本人が老齢福祉年金受給者  
・ 生活保護受給者
- 第 2 段階 ・ 世帯全員が市区町村民税非課税で本人の合計所得金額と課税年金収入額の合計が 80 万円以下の方
- 第 3 段階 ・ 世帯全員が市区町村民税非課税で本人の合計所得金額と課税年金収入額の合計が 80 万円を超える方
- 第 4 段階 ・ 上記以外の方

○下記いずれかに該当する場合、居住費・食費の軽減の対象になりません

- ①住民税非課税世帯でも、世帯分離している配偶者が住民税課税者である場合
- ②住民税非課税世帯（世帯分離している配偶者が住民税非課税）でも、預貯金等が一定額（単身 1,000 万円、夫婦 2,000 万円）を超える場合

居住費（ユニット型個室）

下段は月額概算

負担額限度				第 4 段階
第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	
820 円/日	820 円/日	1,310 円/日	1,310円/日	2006円 /日
2,46万円	2.46万円	3.93万円	3.93万円	6.02万円

食費

下段は月額概算

負担額限度				第 4 段階
第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階①	第 3 段階②	
300 円/日	390 円/日	650 円/日	1,360円/日	1,445円/日
0.9万円	1.17万円	1.95万円	4.05万円	4.34万円