

管 理 ・ 運 営 規 程

目 次

- 第1章 総 則(第1条～第3条)
- 第2章 職員及び職務(第4条～第9条)
- 第3章 定 員(第10条)
- 第4章 入所及び退所(第11条～第17条)
- 第5章 利用者に対する処遇・サービス(第18条～第30条)
- 第6章 利用者の守るべき規律(第31条～第38条)
- 第7章 施設管理(第39条～第42条)
- 第8章 利用料等(第43条～第44条)
- 第9章 施設サービス計画(第45条～第46条)
- 第10章 非常災害対策(第47条～第48条)
- 第11章 衛生管理その他(第49条～第60条)
- 附 則

社会福祉法人 孝徳会

管理・運営規程

第1章 総則

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人孝徳会が設置経営する特別養護老人ホーム陽のあたる丘MISONO（以下「事業所」という。）が行う、介護老人福祉施設事業（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事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適正な施設サービスを提供することを目的とするものとする。

第2条（運営の方針）

この事業は、施設サービス計画に基づき、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、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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的とするものとする。

- 2 この事業は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスを提供するように努めるものとする。
- 3 この事業は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、横浜市、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。

第3条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称：特別養護老人ホーム 陽のあたる丘 MISONO

所在地：神奈川県横浜市栄区鍛冶ヶ谷二丁目40番1号

第2章 職員及び職務

第4条（職員の職種及び定数）

事業所に次の職員を置く。

(1)	施設長(管理者)	1名	(兼務)
(2)	医師	1名	(非常勤)
(3)	介護支援専門員	2名	(兼務)
(4)	生活相談員	2名	(兼務)
(5)	介護職員	43名	(常勤)
(6)	介護職員	37名	(非常勤)
(7)	看護職員	3名	(常勤)
(8)	看護職員	5名	(非常勤)
(9)	管理栄養士	1名	(常勤)
(10)	機能訓練指導員	4名	(看護師兼務)
(11)	事務員	4名	

- 2 職員の定数は、国による配置基準定数を下回らないものとし、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

第5条（職務）

施設長は、施設の業務を統括するとともに、福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。また、施設長は管理者を兼務することができる。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 管理者及び副施設長は、施設長を補佐する。また、副施設長は管理者を兼務することができる。
- 3 医師は、利用者及び職員の診療、健康管理並びに協力病院との連携、保健衛生指導に従事する。
- 4 介護支援専門員は、利用者の要介護認定調査、生活相談、面接、身上調書及び利用者のケアプランの作成、ケースマネジメント、アセスメントの実施、家族及び地域市民の各種相談に関する業務に従事する。

- 5 生活相談員は、利用者への生活指導、相談援助及び利用者の生活に関する情報の収集、家族及び地域市民の各種相談に関すること並びに国・県・市等公的機関との連絡調整の業務に従事する。
- 6 介護職員は、利用者のケアプラン、アセスメントの企画及び実施、日常生活の助言並びに相談等の援助に関する業務に従事する。
- 7 看護職員は、利用者及び職員に対する医師の診療の補助及び看護並びに利用者、職員の保健衛生の管理に関する業務に従事する。
- 8 管理栄養士は、献立のチェック、栄養量計算及び給食記録、給食業務全般並びに利用者の栄養相談、助言及び利用者の栄養マネジメント、アセスメントに関する業務に従事する。
- 9 機能訓練指導員は、利用者の機能回復及び機能低下の予防に必要な訓練及び指導に関する業務に従事する。
- 10 副施設長は、総務事務及び経理等の事務に関する業務に従事する。

第6条（職制）

施設に施設長を、事務室に副施設長を置くことができる。

- 2 施設長は、理事会及び評議員会の同意を得て、理事長が任免する。
- 3 副施設長は理事長が任免する。
- 4 特別の任務者(特命)は、理事長が任免する。

第7条（職責）

施設長は、施設の業務を統括し、所属職員を指揮監督する。

- 2 副施設長は施設長の業務について助言する。
- 3 副施設長は施設長の命を受け、事業及び事務室の業務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。
- 4 施設長、副施設長は、施設、事務室の業務の執行状況につき随時書面又は口頭により、施設長は理事長に、副施設長は施設長にそれぞれ報告するものとする。
- 6 職員は、上司の命を受け、担当の業務に従事する。

第8条（組織）

組織については別に定める。

第9条（業務分掌）

業務分掌については別に定める。

第3章 定員

第10条（入所定員）

施設利用者の入所定員は100名とする。

- 2 ユニットの数は、10ユニットとし、各ユニットの定員は10名とする。

第4章 入所及び退所

第11条（施設サービスの運営に関する内容、手続の説明及び同意）

サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務体制その他、利用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の同意を得るものとする。

第12条（受給資格等の確認）

サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格及び要介護認定の有・無並びに要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

- 2 前項の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、指定介護福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。

第13条（入所時の面接）

施設長、介護支援専門員、生活相談員、看護師、介護職員は、新たに施設入所・サービス利用した利用者に対し面接を行い、施設の目的、方針、目標、利用者心得その他必要な事項を説明して安心と信頼感をいかにさせるよう努めなければならない。

第14条（身上調査および検診）

施設長、介護支援専門員、生活相談員、看護師及び医師は、新たに入所・サービス利用した利用者について、心身の状況、個性、経歴、教育程度、技能、境遇、信仰、趣味、嗜好、その他心身に関する調査を行い、これを記録保存しておくものとする。

第15条（入退所）

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、施設サービスを提供するものとする。

- 2 正当な理由なく、指定介護福祉施設サービスの提供を拒まないものとする。
- 3 利用者が入院治療を必要とする場合、その他利用申込者に対し自ら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ずるものとする。
- 4 利用申込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 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、本人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ものとする。
- 6 前各項の検討に当たっては、副施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従事者の間で協議するものとする。
- 7 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、本人及びその家族の希望、本人が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、本人の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 8 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。

第16条（要介護認定の申請に係る援助）

要介護認定更新の申請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日前には必要な援助を行うものとする。

第17条（死亡）

施設長は、利用者が死亡したときは、原因、日時、場所、その他必要な事項は速やかに近親者・身元引受人に連絡するものとする。ただし、施設長が不在の時は、副施設長がこれを行うものとする。

第5章 利用者に対する処遇・サービス

第18条（基本原則）

利用者の処遇にあたっては、社会福祉及び医学、心理学等の知識を活用し、利用者が、その心身の状況に応じた快適で規律のある日常生活を明るく、さわやかな環境のもとで営むことができるように心掛けなければならない。

第19条（権利擁護）

利用者の人権尊重の理念のもとに、利用者の生活のことや財産管理は、利用者自身の意思で決定することを尊重し、利用者自身の意思で決定が困難な認知症等の利用者が安全に生活できるよう、可能な限りの援助をする。

第20条（苦情相談）

利用者及び家族から提供したサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するとともに、第三者委員との連携を図るものとする。

- 2 苦情解決の取り組みに関しては、別に定める「利用者からの苦情解決の取り組みに関する実施要領」に基づき取り扱うものとする。
- 3 その提供したサービスに関し、県市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該県市の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して県市が行う調査に協力するとともに、県市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 指定介護福祉サービスに関する利用者からの苦情に関して国保連合会が行う調査に協力するとともに、国保連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

第21条（介護）

介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭するものとする。
- 3 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、排せつの自立について必要な援助を行うものとする。
- 4 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつは適切に取り替るものとする。
- 5 利用者に対し、前4項のほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。

第22条（機能訓練）

利用者に対し、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回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

第23条（健康管理）

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とるものとする。

第24条（利用者の入院期間中の取扱い）

利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合は、利用契約書の第21条第1項の定めによる。ただしやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第25条（利用者に関する所轄官庁への通知）

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横浜市健康福祉局高齢健康福祉部高齢施設課へ通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに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きと認められるとき。
- (2) 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。

第26条（日用品等の給付・貸与）

利用者には、寝具その他日常生活に必要な物品を給付し、又は貸与するものとする。

第27条（食事の提供）

食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮するとともに、適切な時間に行うものとする。

- 2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めるものとする。

第28条（相談及び援助）

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、本人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。

第29条（身体拘束等行動制限）

当該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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

- 2 緊急やむを得ない状況が発生し、利用者本人またはその他の利用者等の生命、身体を保護するため、一時的に身体拘束を行う場合は、別に定める「身体拘束等行動制限についての取扱要領」に基づき行うものとする。

第30条（虐待の防止のための措置に関する事項）

1 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) 虐待の防止のための職員に対する研修を定期的に行うものとする。
- (4) 前(3)に定める措置を適切に治氏するための担当者を置くものとする。

- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

第31条（社会生活上の便宜の供与等）

施設長又は、生活相談員、介護支援専門員、及び介護職員は、教養娯楽設備等の充実に努めるとともに、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 利用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について、本人又はその家族において行うことが困難である場合は、本人の同意を得て、代わって行うものとする。
- 3 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用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。

第6章 利用者の守るべき規律

第32条（日課の尊重）

利用者は、施設長、生活相談員、介護支援専門員、医師、看護師、介護職員等の助言と本人の意思等を尊重した生活プランによる共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めなければならない。

第33条（外出及び外泊）

利用者が外出又は外泊しようとするときは、その都度、外出、外泊先、用件及び施設に帰する予定日時等を施設長または事務長に届け出なければならない。

第34条（面会）

利用者が外来者と面会しようとするときは、その旨を施設長に届け出て、あらかじめ指定された場所において面会するものとする。

第35条（健康保持）

利用者は、努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の事由がない限りこれを拒否してはならない。

第36条（衛生保持）

利用者は、清潔、整理・整頓、その他環境衛生の保持のため協力しなければならない。

第37条（身上変更の届出）

利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、すみやかに施設長に届け出なければならない。

第38条（施設内の禁止行為）

利用者は、施設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. 指定した場所以外で喫煙等を行うこと。
3. 施設の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。

第39条（損害賠償）

利用者は、故意によって施設（設備及び備品）に損害を与えた場合は、その損害を弁償し又は現状に回復する責めを負わなければならない。

- 2 損害賠償の額は、利用者の収入及びその他の事情を考慮して減免することができる。

第7章 施設管理

第40条（管理者による管理）

管理者は、専ら当該施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

第41条（管理者の責務）

管理者は、当該施設の従事者の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

2 管理者は、従事者に介護老人福祉施設の運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

第42条（勤務体制の確保等）

利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従事者の勤務の体制を定めるものとする。

2 当該施設の従事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、この限りではない。

3 従事者に対し、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。

第43条（定員の遵守）

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、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第8章 利用料等

第44条（利用料等の受領）

利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該サービスについての介護報酬額（その額が現に当該サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現にサービスに要した費用の額。以下「施設サービス費用基準額」という。）から、当該指定介護老人福祉施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払を受けるものとする。

3 法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービス（例えば、認定申請前に緊急やむを得ず受けたサービス）を提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように留意するものとする。

4 前1項及び2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。詳細については、別表1の通りとする。

(1) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(2) 食事サービス費用〔食費〕

(3) 居室（個室）利用料〔居住費〕

(4) 理美容代

(5) その他、指定介護福祉施設サービスにおいて供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。

5 前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

第45条（保険給付の請求のための証明書の交付）

償還払いの方式で、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払を受ける場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

第9章 施設サービス計画

第46条（施設サービス計画の作成）

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。

- 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「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（変更を含む。以下同じ。）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利用者が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するものとする。
- 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望を踏まえて、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、サービスの提供に当たる他の従事者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉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するものとする。
- 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、同意を得るものとする。
- 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、指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の従事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。

第47条（指定介護福祉施設サービスの取扱方針）

利用者について、本人の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、本人の心身の状況等に応じて、本人の処遇を適切に行うものとする。

- サービスの提供は、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。
- 従事者は、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うものとする。
- 自らその提供する指定介護福祉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。

第10章 非常災害対策

第48条（非常災害対策）

非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第49条（緊急時等における対処方法及び危機管理）

施設は、事業運営及び管理するにあたって、火災、地震、食中毒、伝染病その他の事故等で、施設全体に係わる災害対応が生じた場合は、危機管理図（別表2）に従って緊急の対応を行うものとする。

また、事業所は指定介護老人福祉施設サービスの提供中に、利用者 に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡するなどの必要な措置を講じるものとする。

第11章 衛生管理その他

第50条（衛生管理等）

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は、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うものとする。

- 当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

第51条（協力医療機関）

利用者のために、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。

第52条（掲 示）

当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務の体制、協力医療機関、利用料、苦情解決の概要、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提示するものとする。

第53条（秘密保持等）

従事者は、正当な理由がなく、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従事者であった者が、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すことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 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際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

第54条（広 告）

広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大でないものとする。

第55条（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護被保険者に、この事業を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないものとする。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従事者から、この事業からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならないものとする。

第56条（地域との連携等）

地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めるものとする。

第57条（事故発生時の対応）

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに神奈川県国民健康保険課、横浜市健康福祉局高齢健康福祉部高齢施設課、区福祉保健センター、警察署、消防署等の所轄官庁及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 利用者に対する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。

第58条（会計の区分）

指定介護福祉施設サービス事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

第59条（記録の整備）

従事者、設備及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

第60条（施設の利用に当たっての留意事項）

利用者は、事業所内における日常生活上の世話及び機能訓練を通じて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう努めるものとする。

- 2 利用者は、事業者が定めた諸規程を遵守し、集団生活を乱すような言動は慎むものとする。

第61条（その他運営についての留意事項）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人代表者と利用者との協議により別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成19年 2月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成20年11月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成21年 4月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成21年12月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成22年 4月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成22年10月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成24年 4月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成24年 2月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成24年 4月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成24年 8月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成25年10月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成26年 4月 1日から施行するものとする。
この規程は、平成27年 4月 1日から施行するものとする。
この規定は、平成27年 8月 1日から施行するものとする。
この規定は、平成29年 4月 1日から施行するものとする。
この規定は、平成30年 8月 1日から施行するものとする。
この規定は、平成31年 3月 1日から施行するものとする。
この規定は、令和 1年 5月 1日から施行するものとする。
この規定は、令和 1年10月 1日から施行するものとする。
この規定は、令和 6年 4月 1日から施行するものとする。

別表 1

サービス利用料金 (入所契約書第 7 条関係)

1. 介護保険給付対象サービス

新規入所者

	要介護状態区分	単 位	保険給付の1割負担		2 割負担分	備 考
基本額	要介護度1	670 単位	718 円/日	21,540 円/月	43,080 円/月	※1ヶ月(30日) 当たり
	要介護度2	740 単位	793 円/日	23,790 円/月	47,580 円/月	
	要介護度3	815 単位	874 円/日	26,220 円/月	52,440 円/月	
	要介護度4	886 単位	950 円/日	28,500 円/月	57,000 円/月	
	要介護度5	955 単位	1024 円/日	30,720 円/月	61,440 円/月	

加算の種類	単 位	1 割負担分	2割負担分	
初期加算	30 単位/日	32 円/日	64 円/日	入所後(長期入院後の帰施設含む)より30日間に亘り適用
外泊時加算	246 単位/日	264 円/日	528 円/日	2泊3日以上において加算が発生します (1ヶ月に6日を限度)
精神科医療養指導加算	5 単位/日	5 円/日	10 円/日	月2回以上精神科医が療養指導をしている場合
常勤医師配置加算	25 単位/日	27 円/日	54 円/日	専従で常勤の医師を配置した場合
配置医師緊急時対応加算	325 単位/回	348 円/回	696 円/回	配置医師の通常の勤務時間外の場合
	650 単位/回	697 円/回	1,394 円/回	早朝・夜間に一定要件を満たし、配医師が診療した場合
	1,300 単位/回	1,394 円/回	2,788 円/回	深夜に一定要件を満たし、配医師が診療した場合
栄養マネジメント強化加算	11 単位/日	12 円/日	24 円/日	管理栄養士を配置し、低栄養状態のリスクが高い入居者に対し、栄養計画に従い週3回以上見直しを行い、厚生労働省に提出、情報を有効活用した場合
再入所時栄養連携加算	200 単位/回	214 円/回	428 円/回	再入所時栄養連携加算について、栄養管理を必要とする利用者に切れ目なくサービスを提供する観点から、医療機関から介護保険施設への再入所者であって特別食等を提供する必要がある場合*腎臓病食・糖尿病食・肝臓病食・胃潰瘍食・貧血食・膀胱病食・脂質異常症食・痛風食・嚥下困難者のための流動食・経管栄養のための濃厚流動食及び検査食
夜間職員配置加算(Ⅱ)ロ	18 単位/日	19 円/日	38 円/日	最低基準を1人以上上回っている場合。または、見守り機器導入割合10%、最低基準配置が0.6人以上上回った場合
看護体制加算(Ⅰ)	4 単位/日	4 円/日	8 円/日	常勤看護師を1人以上配置している
看護体制加算(Ⅱ)	8 単位/日	9 円/日	18 円/日	最低基準を1人以上上回り、24時間連絡体制の確保
日常生活継続支援加算	46 単位/日	49 円/日	98 円/日	要介護度4または5の新規入所者が前6日月間の総数のうち100分の70以上であること。更に、介護福祉士の数が入居者の数の6又はその端数を増すごとに1人上配置している。テクノロジー搭載した機器導入により7:1配置した場合
看取り介護加算(Ⅰ)	72 単位/日	77 円/日	154 円/日	死亡日以前45日前~31日前
	144 単位/日	154 円/日	308 円/日	死亡日以前30日前~4日前
	680 単位/日	729 円/日	1,458 円/日	死亡日の前日・前々日
	1,280 単位/日	1,372 円/日	2,744 円/日	死亡日
口腔衛生管理加算(Ⅰ)	90 単位/月	96 円/月	192 円/月	歯科衛生士が入居者に対し、口腔ケアを月2回以上行い、技術的助言、指導、相談を行った場合
口腔衛生管理加算(Ⅱ)	110 単位/月	118 円/月	236 円/月	歯科衛生士が入居者に対し、口腔ケアを月2回以上行い、技術的助言、指導、相談を行った場合 厚生労働省に提出し情報を有効活用した場合

サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	22 単位/日	23 円/日	46 円/日	介護福祉士が 80%以上配置されている 勤続年数 10 年以上の介護福祉士が 35%以上の いずれ配置した場合
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	18 単位/日	19 円/日	38 円/日	介護福祉士が 60%以上配置されている
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)	6 単位/日	6 円/日	12 円/日	介護福祉士が 50%以上配置されている 常勤職員 75%以上 勤続年数 7 年以上の介護福祉士が 30%以上のいずれを配置した 場合
療養食加算	6 単位/回	6 円/回	12 円/回	医師の指示に基づき、栄養管理を行い治療食等の 提供を行う(1 日 3 食限度)
経口移行加算	28 単位/日	30 円/日	60 円/日	管理栄養士及び看護師等の計画に伴い、支援を行った場合
経口維持加算 (Ⅰ)	400 単位/日	429 円 /日	858 円/日	摂食機能や嚥下機能の低下により誤嚥を有する入居者に対 して医師、看護師、管理栄養士等が会議等を行い、計画を 作成した場合。
経口維持加算 (Ⅱ)	100 単位/日	107 円/日	114 円/日	協力医師医療機関を定め、経口維持換算(Ⅰ)を算定し、医 師、歯科衛生士等が会議に加わった場合
在宅復帰支援機能加算	10 単位/日	11 円/日	22 円/日	家族と連絡調整を行い、退所後のサービス利用に関する調 整を行う。
在宅・入所相互利用加算	40 単位/日	43 円/日	86 円/日	在宅期間中、介護支援専門員同士が情報交換を十分に行 い、当該目標及び方針を作成する。
退所前訪問相談援助加算	460 単位/回	493 円/回	986 円/回	退所に先立って、訪問などの相談援助を行った 場合
退所後訪問相談援助加算	460 単位/回			退所後 30 日以内訪問し、1 回を限度として算定行う。
退所時相談援助加算	400 単位/回	429 円/回	858 円/回	退所時に入居者、家族等に対して相談援助を行う。
退所前連携加算	500 単位/回	536 円/回	1,072 円/回	退所に先立ち、文章による情報を提供し調整を行う。
退所時情報提供加算	250 単位/回	268 円/回	536 円/回	退所後の医療機関へ心身の状況等情報提供した場合
退所時栄養情報連携加算	70 単位/回	75 円/回	150 円/回	管理栄養士が退所先の医療機関に対して情報を提供した場合
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3 単位/日	3 円/日	6 円/日	専門的な認知症ケアの実施とケア会議を実施した場合*専 門性の高い看護師の配置も含める
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4 単位/日	4 円/日	8 円/日	加算(Ⅰ)の基準に適合し、専門的研修を修了している者を1 名以上配置し、施設全体の指導を実施していること。
個別機能訓練加算(Ⅰ)	12 単位/日	13 円/日	26 円/日	機能訓練指導員を配置し、計画的に機能訓練を行う
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20 単位/月	21 円/日	42 円/日	加算(Ⅰ)を算定している入居者の情報を厚生労働省に提出し情報を 有効活用した場合
個別機能訓練加算(Ⅲ)	20 単位/月	21 円/日	42 円/日	加算(Ⅱ)を算定していること。 口腔衛生管理加算(Ⅱ)及び栄養マネジメント強化加算を算定してい ること。理学療法士等が計画の実施のための情報の共有 と共有した情報を踏まえた計画の見直しと関係職種との情報の共有
認知症行動・心理症状 緊急対応加算	200 単位/日	214 円/日	428 円/日	認知症の行動・心理症状が認められた利用者について、緊急に介護 福祉施設サービスを行った場合。入所日から起算して7日を算定の限 度とすること。
若年性認知症入所者受入加算	120 単位/日	129 円/日	258 円/日	受け入れた入居者ごとに個別担当者として行うこと。
障害者生活支援体制加算(Ⅰ)	26 単位/日	28 円/日	56 円/日	視覚・聴力・言語障害、知的障害者又は精神障害者が 15 名以上入 所し、入所障害者が総数の 30%以上の場合
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100 単位/月	107 円/月	214 円/月	訪問リハビリテーション等の実施している事業所の理学療法士や医師 から助言を受ける体制を構築し、計画を作成した場合
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200 単位/月	214 円/日	428 円/日	訪問リハビリテーション等の実施している事業所が訪問し、職員と共同 でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成し、実施する。

排せつ支援加算（Ⅰ）	10 単位／月	11 円／月	22 円／月	イ 排せつに介護を要する利用者ごとに要介護状態の軽減の見込みについて、医師、看護師が入所時に評価するとともに3月に一回、評価を行い、厚生労働省に提出し、情報を活用した場合 ロ イの評価の結果、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる者について原因を分析し、計画を作成し、支援計画を見直しと作成し実施していること ハ イの評価に基づき、少なくとも三月に一回、見直しをしていること
排せつ支援加算（Ⅱ）	15 単位／月	16 円／月	22 円／月	排せつ支援加算(Ⅰ)の算定条件を満たし、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに悪化がないか。又はおむつ使用ありから使用なしに改善していること。 尿道カテーテル抜去されたこと。
排せつ支援加算（Ⅲ）	20 単位／月	21 円／月	42 円／月	排せつ支援加算(Ⅰ)の算定条件を満たし、排尿・排便の状態の少なくとも一方が改善するとともに悪化がない。かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善していること。 尿道カテーテル抜去されたこと。
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	3 単位／月	3 円／月	6 円／月	イ 入居者等ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時等に評価するとともに、すくなくとも三月に一回、評価を行い、その評価を厚生労働省に提出し情報を活用した場合 ロ イの評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入居者等ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門員等とケア計画を作成していること ハ 入所者等ごとのケア計画に従い、褥瘡管理を実施するとともにその管理の内容や入所者等ごとの状態について定期的に記録していること。 ニ イの評価に基づき、少なくとも三月に一回、入所者等ごとに褥瘡ケア計画を見直していること。
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	13 単位／月	14 円／月	28 円／月	加算(Ⅰ)の算定要件を満たしている施設等において施設入所者等の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされ入所者等について、褥瘡の発生のないこと。
褥瘡マネジメント加算(Ⅲ)	10 単位／月	11 円／月	22 円／月	現行の加算を算定する事業所への経過措置を設定。
ADL 維持等加算(Ⅰ)	30 単位／月	32 円／月	64 円／月	イ 利用者等の総数が 10 人以上であること。 ロ 利用者等全員について、利用開始月と当該付きの翌月から起算して六月目において Barthel Index を適切に評価できる者が ADL 値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出していること ハ 利用開始月の翌月から起算して六月目の月に測定した ADL 値から利用開始月に測定した ADL 値を控除し、初月の ADL 値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値について、利用者等から調整済 ADL 利得の上位及び下位それぞれの1割の者を除いた者を評価対象利用者等とし、評価対象利用者等の調整済 ADL 利得を平均して得た値が1以上であること
ADL 維持等加算(Ⅱ)	60 単位／月	64 円／月	128 円／月	加算(Ⅰ)のイとロの要件を満たすこと。 評価対象利用者等の調整済 ADL 利得を平均して得た値が 3 以上であること。
自立支援促進加算	280 単位／月	300 円／月	600 円／月	イ 医師が入所者ごとに、自立支援のために特に必要な医学的評価を入所時に行うとともに、少なくとも3月に一回、医学的評価の見直しを行い、自立支援に係る支援計画等の策定等に参加していること。 ロ イの医学的評価の結果、特に自立支援のための対応が必要であるとされた者毎に、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して、自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施すること ハ イの医学的評価に基づき、少なくとも三月に一回、入居者ごとに支援計画を見直していること ニ イの医学的評価の結果等を厚生労働省に提出し情報を活用した場合

科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	50 単位/月	54 円/月	108 円/月	入所者・利用者ごとの、ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報(科学的介護推進体制加算(Ⅰ)では、加えて疾病の状況や服薬情報等の情報を厚生労働省に提出していること。 必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供にあたって、上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。
安全対策体制加算	20 単位/回	21 円/回	42 円/回	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実地する体制が整備されていること。 *入所時に1回を限度として算定。
特別通院送迎加算	594 単位/月	637 円/月	1,274 円/月	透析が必要な者の受け入れ、施設職員が月 12 回以上の送迎を行った場合に算定
協力医療機関連携加算	100 単位/月	107 円/月	214 円/月	①入所者等の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。 ②高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。 ③入所者等の症状が急変した場合等において、入院を要すると認められた入所者等の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
	5 単位/月	5 円/月	10 円/月	①～③以外で情報の共有する会議を定期的に開催した場合
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)	10 単位/月	11 円/月	22 円/月	指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること 年に 1 回以上の研修又は訓練に参加している場合
高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)	5 単位/月	5 円/月	10 円/月	感染対策向上加算の届出を行った医療機関から 3 年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること。
新興感染症等施設療養費	240 単位/日	257 円/日	514 円/月	入所者等が感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、感染した入所者等に適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合に 1 月に 1 回、連続する 5 日を限度として算定をする。
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)	150 単位/月	161 円/月	322 円/月	①入所者の総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者の占める割合が 2 分の 1 以上であること。 ②認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者など 1 名以上配置し複数人の介護職員でのチームを組んでいること。 ③認知症ケアについてカンファレンスの開催、計画の作成、定期的な評価、ケアの振り返り、計画の見直し等を行っていること。
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)	120 単位/月	129 円/月	258 円/月	(Ⅰ)の①、③及び④に掲げる基準に適合すること。 専門的な研修を修了している者を 1 名配置していること。 複数介護職員から成る認知症の行動・心理症状に対応するチームを組んでいること。
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	100 単位/	107 円/月	214 円/月	(Ⅱ)の要件を満たし、データにより成果を確認されていること。見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。 職員間で役割分担取組等を行っていること。 1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	10 単位/	11 円/月	22 円/月	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。 見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入していること。 1 年以内ごとに 1 回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に 14.0% 乗じた単位数			

計算方法: 1割負担分の方 (単位合計数×日数×10.72 円) - (単位合計数×日数×10.72 円×0.9) = 利用者負担額
2割負担分の方 (単位合計数×日数×10.72 円) - (単位合計数×日数×10.72 円×0.8) = 利用者負担額
3割負担分の方 (単位合計数×日数×10.72 円) - (単位合計数×日数×10.72 円×0.7) = 利用者負担額

注1) 上記の1ヶ月当たりの金額は、介護報酬の算定方法の都合上 1日当たりの負担額に日数を掛けたものではありません。
誤差が生じますので、あくまでも目安であることを予めご了承ください。

注2) 新規入所後 30 日間は初期加算が別途追加となります。

- (2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第7条参照）
以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

介護保険対象外費用（その1）

特定入所者介護サービス費に関する居住費及び食費

① 食事サービス費用〔食費〕

当施設では、管理栄養士の作成する献立表作成基準（治療食を含む）による献立表により栄養並びにご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。なお、ご契約者の自立支援のため離床して共同生活室にて食事を取っていただくことを原則としています。

（単位：円／日）

基準費用額（第4段階）	1,580円
利用者負担 第3段階②	1,360円
利用者負担 第3段階①	650円
利用者負担 第2段階	390円
利用者負担 第1段階	300円

② 居室（個室）利用料〔居住費〕

ご契約者に提供する居室（個室）の利用料金です。

（単位：円／日）

基準費用額（第4段階）	3,150円
利用者負担 第3段階②	1,370円
利用者負担 第3段階①	1,370円
利用者負担 第2段階	880円
利用者負担 第1段階	880円

介護保険対象外費用（その2）

その他の日常生活費

ご利用者の選択による付加的サービスの料金（ご契約者が希望された場合）

① 金銭出納管理費 1ヶ月あたり 2,000円（ご契約者が希望された場合）

② 家電製品電気料（ご契約者が希望された場合）

冷蔵庫（小） 1ヶ月あたり 450円

加湿器 1ヶ月あたり 500円

電気毛布 1ヶ月あたり 300円

電気あんか 1ヶ月あたり 200円

こたつ 1ヶ月あたり 850円

③ 理美容代 実費 ご契約者の希望された場合

④ クラブ活動費 実費（材料費）ご契約者の希望により参加できます。

⑤ レクリエーション費 実費（材料費）ご契約者の希望により参加できます。

⑥ インフルエンザ予防接種 実費（希望に応じて接種します）

⑦ 医療費 実費（医療保険の負担額に準じて）

⑧ 入退院・通院送迎サービス（協力病院は、栄共済病院です）

1) 施設送迎のみの場合

協力病院（栄共済病院）より遠方 3時間まで 1,000円／回

協力病院（栄共済病院）より遠方 3時間を越えた場合 30分に付き 500円

*午後6時から翌朝9時までの間 1時間に付き 1,000円

2) 施設送迎及び付き添い1名（計2名）が付添わせていただく場合

協力病院（栄共済病院）より遠方 3時間まで 2,000円／回

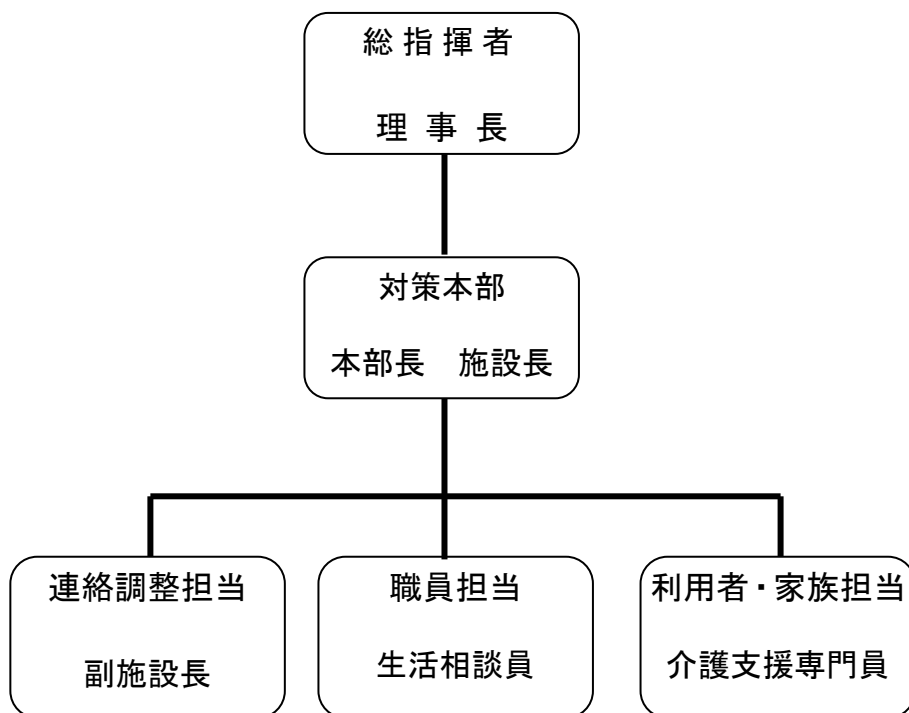
協力病院（栄共済病院）より遠方 3時間を越えた場合 30分に付き 500円

*午後6時から翌朝9時までの間

付添い1名に付き（1時間まで） 1,000円

- ⑨ 外出付添い、外出付添い移送サービス（私的用事等の場合）
付き添い1名につき 30分につき 500円
ガソリン代金 1kmあたり 30円
- ⑩ 特別な行事、外出、旅行への参加サービス 実費（ご契約者が希望された場合）
- ⑪ 日常生活上必要となる諸費用実費
1. 日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用で、ご契約者に負担頂く事が適当であるものにかかる費用をご負担頂きます。
 2. 施設外にて購入する日用品に関しては、基本的にご家族様にて対応をお願いします。
- ⑫ 買い物サービス 1回につき 50円（ご契約者が希望された場合）
- ⑬ 入院時衣類等交換サービス 1回につき 500円（ご契約者が希望された場合）
- ⑭ 複写物 1枚につき 10円（ご契約者が希望された場合）
- ⑮ 私物の洗濯 実費（クリーニングに出した場合）
- (ア) 上記の他、洗面タオル・入浴タオル・バスタオルや身の回り品の歯ブラシ・歯磨き粉・シャンプー・入れ歯洗浄剤・ティッシュペーパー・剃刀・クリームなどの個人用の日用品、衛生材料のカテーテル・ユースバック・ガーゼ・ドレッシングテープなど、介護用品のポータブルトイレ・車椅子・円座・クッション・歩行器・杖・靴・エアマット・使い捨て手袋などの個人用品やご契約者個人の希望で専用に使用するもの、補助食品など施設献立で提供される食品以外のものについては、付加的なサービスの料金がかかります。
- (イ) 利用料につきましては、物価の上昇等に合わせて変更することがあります。
- (ウ) おむつ代は、介護保険の給付対象となっておりますのでご負担の必要はありません。

特別養護老人ホーム「陽のあたる丘MISONO」 危機管理図



※担当者については別に定める。

1. 施設内
2. 法人関係連絡調整
3. 官公署より指示

◎官公署への報告

《食中毒・伝染病等》

1. 栄区福祉保健センター
2. 横浜市健康福祉局高齢健康福祉部高齢施設課

《火災・地震等》

1. 消防局栄消防署
2. 横浜市健康福祉局高齢健康福祉部
3. 栄警察署
4. 連合町内会・地域住民