

介護老人保健施設 悠々亭「超在宅強化型」運営規程

（事業の目的）

- 第1条 この規程は、医療法人はあとふる（以下「事業者」という。）が設置する介護老人保健施設 悠々亭（以下「施設という。」）において平成24年大阪府条例118号の規定（以下「大阪府条例」という。）に基づき、施設入所運営管理に必要な事項を定め、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）の基準原理に基づき、介護保健施設サービスを実施する。
- 第2条 施設は、要介護状態になった場合においても、入所者が可能な限りその居宅において自立した生活が営めるよう、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練その他必要な医療および日常生活上の援助を行うことを目的とする。また、入所者のご家族の身体的、精神的負担の軽減をはかる。

（運営の方針）

- 第3条 施設は施設サービス計画に基づき、入所者が要介護状態となった場合においても、心身の状況、病歴を踏まえて、入所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て日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、入所者の心身の機能の維持回復を図るものとし、また、入所者の意志および人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努める。

（事業の名称等）

- 第4条 事業を行う施設の名称および所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名称 介護老人保健施設 悠々亭
 - (2) 所在地 大阪府羽曳野市榎山100番地の1
 - (3) 定員 100名

（職員の職種、員数及び職務の内容）

- 第5条 この施設における職員の職種、員数および職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者	1名	施設の従業者の管理及び施設の業務を統括し執行する。
---------	----	---------------------------

(2) 医師	1 名	入所者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
(3) 薬剤師	適当数	入所者の薬剤管理指導を行う
(4) 支援相談員	3 名以上	入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
(5) 看護職員	10 名以上	入所者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
(6) 介護職員	24 名以上	入所者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
(7) 管理栄養士	2 名以上	献立表の作成及び調理施設の管理を行うとともに、利用者の個々に応じた栄養状態の管理を行います
(8) 理学療法士、 作業療法士又は 言語聴覚士	5 名以上	入所者に対するリハマネジメントを実施し、理学療法、作業療法または言語聴覚・嚥下訓練業務を行う。
(9) 介護支援専門員	1 名以上	入所者の施設内療養計画並びに退所に向けての相談支援業務を行う。
(10) 事務職員	適当数	介護保険等に関する請求業務およびその他事務の処理を行う。

(重要事項の説明等)

第 6 条 施設は、施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入所申込書またはその家族に対し、条例第 29 条に規定する運営規程の概要、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した文書を交付して説明を行い、当該施設サービスの提供の開始について当該入所申込者の同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第 7 条 施設は正当な理由がなく、施設サービスの提供を拒否しない。

(サービス提供困難時の対応)

第 8 条 施設は、入所申込者の病状等を勘案し、自ら必要なサービス提供することが困難であると認める場合は、適当な医療機関の紹介またはその他の適切な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第 9 条 施設は、サービスの提供の開始に際し、入所者の提示する被保険者証によって、被保

険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認する。

- 2 施設は、善行の被保険者証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。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第 10 条 施設は要介護認定の申請をしていないことにより、要介護認定を受けていない入所申込者に対しては、当該入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 施設は入所者の受けている要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前までに行われるよう必要な援助を行う。

(入退所)

第 11 条 施設は、入所者の心身の状況及び病状並びに置かれている環境に照らし、看護、医学的管理のもとにおける、介護、機能訓練 その他必要な医療等が必要であると認められる者を対象に、施設サービスを提供する。

- 2 施設は、入所申込者の数が入所定員の数から入所者の数を減じた数を超えている場合は、医学的管理の下における介護及び機能訓練の必要性を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努める。
- 3 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その心身の状況、過去の生活の状況、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。
- 4 施設は、入所者の心身の状況、病状、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について、医師、薬剤師、看護師、准看護師、介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の従業者間で定期的に協議するとともに、その内容等を記録する。
- 5 施設は、入所者の退所に際しては、当該入所者又はその家族に対し家庭での介護方法等を指導するとともに、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、退所後の主治の医師に対する情報の提供その他保健医療サービスを提供する者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。

(サービス提供の記録)

第 12 条 施設は、入所に際しては当該入所の日並びに入所する介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては当該退所の日を被保険者証に記載するとともに、施設サービスを提供した際には、提供した施設サービスの具体的な内容その他の必要な事項を記録する。

(利用料等の受領)

(利用料)

第 13 条 施設は、法定代理受領サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、施設サービス費用基準額から当該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た額の支払を受けるものとする。

- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入所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する。
- 3 施設は前二項に定める絵額の支払いを受けるほか、別表の一部費用について、介護保険法施行規則第 8 3 条の 6 の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた場合は、認定証に記載されている負担限度額とします。なお、居住費について、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準(厚生省告示 2 1 号)により従来型個室の入所者が多床室に係る費用の額を算定する場合は、多床室の費用の額の支払いを受ける。
- 4 居住費について、外泊中は居住費を徴収します。ただし、外泊中のベッドを短期入所療養介護に利用する場合は、居住費を徴収せず、短期入所療養介護利用者より短期入所の滞在費を徴収する。
- 5 その他、施設入所サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については、別表に定めるとおり徴収する。
- 6 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付します。
- 7 サービス提供・費用を変更する場合は、あらかじめ、入所者またはそのご家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 8 法定代理受領サービスに該当しない施設入所サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、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入所者に対して交付する。
- 9 施設は、第 3 項別表に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合は、入所者に対して変更を行う日 1 ヶ月前までに説明を行い、利用料を変更することも検討する。

(施設入所サービスの内容)

- 第 14 条 施設は、施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、当該入所者の心身の状況等に応じ、療養を適切に行うものとする。
- 2 施設サービスは、施設サービス計画に基づき、画一的なものとならないよう配慮して行う。
 - 3 施設の従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導し、又は説明する。
 - 4 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該入所者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の行動を制限する行為（身体拘束等）を行わない。
 - 5 施設は、前項の身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の入所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。
 - 6 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ③ 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。
 - 7 施設は、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。

(施設サービス計画)

- 第 15 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 前項の規定により施設サービス計画の作成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に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該施設の所在する地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用を施設サービス計画に含めるよう努めるとともに、入所者について、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その者が現に抱える問題点を明らかにし、当該入所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の課題を把握する。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する課題の把握（以下この条において「アセスメント」という。）に当たっては、当該入所者及びその家族に面接を行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。

- 4 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及びその者についてのアセスメントの結果に基づき、当該入所者の家族の希望を勘案して、当該入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の課題、施設サービスに係る目標及びその達成の時期、内容並びに提供上の留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 5 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案について、担当者の専門的な見地からの意見を求めるとともに、当該入所者又はその家族に対して説明し、文書により当該入所者の同意を得る。
- 6 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付する。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、当該施設サービス計画についての実施状況の把握（当該入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じ変更を行う。この場合においては、第二項から前項までの規定を準用する。
- 8 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する計画の実施状況の把握（以下この項において「モニタリング」という。）に当たっては、当該入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り、定期的に当該入所者に面接し、かつ、モニタリングを行い、その結果を記録する。
- 9 計画担当介護支援専門員は、入所者が要介護更新認定又は要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者の専門的な見地からの意見を求める。

（診療の方針）

第 16 条 医師の診療の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- ① 一般に医師として必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断に基づき、療養上必要な診療を行う。
- ② 常に医学の立場を堅持して、入所者の心身の状況を観察し、当該入所者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果が見込めるよう適切な指導を行う。
- ③ 常に入所者の病状、心身の状況及び置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行う。
- ④ 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして適切に行う。

- ⑤ 特殊な療法又は新しい療法等については、知事が定めるもののほか行わない。
- ⑥ 知事が定める医薬品以外の医薬品を入所者に施用し、又は処方しない。

(必要な医療の提供が困難な場合等の措置等)

- 第 17 条 施設の医師は、入所者の病状から当該施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認める場合は、協力体制を整備している病院その他適当な病院若しくは診療所への入院のための措置を講じ、又は他の医師の診療を求める等適切な措置を講じる。
- 2 施設の医師は、不必要に入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させない。
 - 3 施設の医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させる場合は、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し、当該入所者の診療状況に関する情報の提供を行う。
 - 4 施設の医師は、入所者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は入所者が通院した病院若しくは診療所の医師若しくは歯科医師から当該入所者の療養上必要な情報の提供を受け、当該情報に基づき適切な診療を行う。

(機能訓練)

- 第 18 条 施設は、入所者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行う。

(看護及び医学的管理の下における介護)

- 第 19 条 施設は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じて、適切な技術をもって看護及び医学的管理の下における介護を行う。
- 2 施設は、一週間に 2 回以上、入所者を入浴させ、又は清しきをするとともに、その病状及び心身の状況に応じて、排せつの自立について必要な援助を行い、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替える。
 - 3 施設は、入所者に褥瘡が生じ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体制を整備する。
 - 4 施設は、入所者に対し、離床、着替え、整容その他の日常生活上の介護を適切に行う。
 - 5 施設は、入所者に対し、入所者の負担により、当該施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせない。

(食事)

- 第 20 条 施設は、栄養並びに入所者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供するとともに、入所者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で食事することを支援する。

（相談及び援助）

第 21 条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、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。

（その他のサービスの提供）

第 22 条 施設は、必要に応じ、入所者のためのレクリエーション活動を実施するよう努める。

2 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

（入所者に関する市町村への通知）

第 23 条 施設は、入所者が正当な理由がなく、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られる場合又は偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、若しくは受けようとした場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

（管理者による管理）

第 24 条 施設の管理者は、専ら当該施設の業務に従事する。ただし、当該施設の管理上支障がないものとして併設する通所介護事業、訪問リハビリテーション事業と兼務する。

（管理者の責務）

第 25 条 施設の管理者は、当該施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

2 施設の管理者は、従業者に条例「第四章運営に関する基準」の規定を遵守させるため、必要な指揮命令を行う。

（計画担当介護支援専門員の業務）

第 26 条 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

- ① 入所申込者の入所に際し、当該入所申込者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、当該入所申込者の心身の状況、過去の生活の状況、病歴、指定居宅サービス等の利用状況その他必要な事項を把握する。
- ② 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、当該入所者の居宅における生活の可能性について定期的に検討し、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入所者に対し、その者及びその家族の希望、退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、当該入所者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- ③ 入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービスを提供する者又は福祉サービス

を提供する者と密接に連携する。

- ④ （苦情への対応）第2項に規定する苦情の内容等を記録する。
- ⑤ （事故発生の防止及び発生時の対応）第3項に規定する事故の状況及び事故に際して行った処置を記録する。

（勤務体制の確保等）

第27条 施設は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう従業員の勤務の体制を定めておく。

- 2 施設の従業者によって施設サービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

- 3 施設は、従業員の資質の向上のための研修の機会を確保する。

（1）採用時研修	採用後1ヵ月以内
（2）継続研修	年12回

（定員の順守）

第28条 施設は、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させない。ただし、災害、虐待を受けた高齢者の保護その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（非常災害対策）

第29条 施設は、非常災害に備え、災害対策に関する具体的な計画を立て、並びに非常災害時の関係機関への通報及び連携のための体制を整備し、定期的に、これらを従業者に周知するとともに、避難、救助等の訓練を行う。

（衛生管理等）

第30条 施設は、入所者の使用する食器、設備及び飲用水について、衛生的な管理に努め、並びに衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。

- 2 施設は、当該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に、次に掲げる措置を講じる。
 - ① 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する
 - ② 当該施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。
 - ③ 前二号に掲げるもののほか、規則で定める措置

（医療機関との間の協力体制等）

第31条 施設は、入所者の病状の急変等に備えるために、あらかじめ、医療機関との間に協力体制を整備する。

- 2 施設は、あらかじめ、歯科診療を行う医療機関との間に協力体制を整備しておくよう

努める。

（掲示）

第 32 条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の医療機関の名称等、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掲示する。

（秘密保持等）

第 33 条 施設の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 施設は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対し、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ、文書により当該入所者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第 34 条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護認定を受けている被保険者に当該施設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ない。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設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ない。

（苦情への対応）

第 35 条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 施設は、提供した施設サービスに関し、法第 23 条の規定による市町村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市町村の職員が行う質問若しくは照会に応じるとともに、入所者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力し、当該市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。この場合において、当該市町村から求めがあったときは、当該改善の内容を報告する。
- 4 施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和 33 年法律第 192 号）第 45 条第 5 項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下この項において同じ。）が行う法第 176 条第 1 項第 3 号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。この場合において、当該国民健康保険団体連合会から求めがあったときは、当該改善の内容を報告する。

（地域との連携等）

第 36 条 施設は、運営に当たっては、地域住民、ボランティア等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

- 2 施設は、その運営に当たっては、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 37 条 施設は、事故の発生及び再発を防止するため、従業者に対し、次に掲げる措置を講じる

- ① 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の対応、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。
 - ② 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
 - ③ 前二号に掲げるもののほか、規則で定める措置
- 2 施設は、入所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、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
 - 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について、記録する。
 - 4 施設は、入所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。

（会計の区分）

第 38 条 施設は、施設サービスの事業の会計とその他の事業の会計とを区分する。

（記録等の整備）

第 39 条 施設は、従業者、設備及び会計に関する記録等を整備する。

- 2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する次に掲げる記録等を整備し、当該サービスを提供した日（第一号に掲げる施設サービス計画にあっては当該計画の完了の日、第四号に掲げる市町村への通知に係る記録にあっては当該通知の日）から 5 年間保存する。
 - ① 施設サービス計画
 - ② 条例第 12 条第 4 項に規定する居宅において日常生活を営むことができるかどうかについての協議の内容等の記録
 - ③ 条例第 13 条に規定する提供した介護保健施設サービスの具体的な内容等の記録
 - ④ 条例第 16 条第 5 項に規定する身体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緊急やむを得ない理由の記録
 - ⑤ 条例第 25 条の規定による市町村への通知に係る記録
 - ⑥ 条例第 38 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録
 - ⑦ 条例第 40 条第 3 項に規定する事故の状況及び事故に際して行った処置についての記録

(虐待防止に関する事項)

第 40 条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
- 2 施設は、施設サービス提供中に、当該施設の従事者又は養護者（入所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入所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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 41 条 入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- ① 身上に関する重要な事項に変化が生じたときは、速やかに申し出ること
- ② 面会は別途、通知した面会時間、面会人数を守ること
- ③ 外出、外泊の際には、所定の用紙にて、外出先・用件・施設へ帰着する予定時間を記入すること
- ④ けんか、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑となるような迷惑行為をしないこと。
- ⑤ 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用すること。これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償請求する場合がある
- ⑥ 施設内で他の入所者に対する宗教・政治活動および賭け事は禁止とする
- ⑦ その他管理上必要な指示に従うこと。

(その他施設の運営に関する重要事項)

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事業者と事業所（施設）の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

- | | |
|--------|------------------------|
| この規程は、 | 2004 年 4 月 1 日から施行する。 |
| この規程は、 | 2005 年 10 月 1 日から施行する。 |
| この規程は、 | 2006 年 4 月 1 日から施行する。 |
| この規程は、 | 2007 年 10 月 1 日から施行する。 |
| この規程は、 | 2009 年 5 月 1 日から施行する。 |
| この規程は、 | 2010 年 4 月 1 日から施行する。 |
| この規程は、 | 2011 年 8 月 1 日から施行する。 |
| この規程は、 | 2011 年 9 月 1 日から施行する。 |
| この規程は、 | 2013 年 4 月 1 日から施行する。 |

この規程は、	2014 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、	2015 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、	2017 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、	2018 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、	2019 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、	2023 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、	2024 年 6 月 1 日から施行する。

別表

入所の場合の利用者負担

1 利用者負担費用

1) 食費／1日 1, 7 0 0 円

また、この負担金は負担限度額認定を受けている場合に、認定証に記載されている食事の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。

2) 居住費／1日

(個 室) 1, 6 6 8 円

(多床室) 3 7 7 円

居住費について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日お支払いいただく居住費の上限となります。

3) 室料／1日

トイレ無し	本体価格	1, 5 0 0 円	+	消費税
トイレ付き	本体価格	2, 0 0 0 円	+	消費税
トイレ付き	本体価格	3, 0 0 0 円	+	消費税

個室をご利用される場合にお支払いいただきます。なお、個室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただくことになります。

4) 日用品費／1日 2 0 0 円

石鹸・シャンプー・ボディシャンプー・タオル・おしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

5) 教養娯楽費／1日 1 0 0 円

レクリエーション等を使用する折り紙、色画用紙、ビーズ、プラスチック板、紙粘土等の費用であり、施設で用意するものをご用意いただく場合にお支払いいただきます。

6) 理美容代（理美容サービスをご利用の場合）（税込）

カットのみ	2, 0 0 0 円
パーマ（カット代込み）	5, 8 0 0 円
ヘアマニキュアのみ	3, 8 0 0 円
顔そり	6 0 0 円

7) 行事費 その都度実費をいただきます
 クラブ活動・文化教室等の費用で参加された場合にお支払いいただきます。

8) 個人的に使用する機器に係る電気代 (税込)

電気毛布・冷蔵庫等個人的に機器を使用される場合にお支払いいただきます。

1 器具に付き 1 日	1 0 円
-------------	-------

9) 洗濯代 (税込)

基本的にはご家族にてお洗濯をお願いしておりますが、施設のコインランドリーをご利用頂くことも可能です。

洗濯（洗い～脱水） 100円

乾燥 (30分) 100円

10) テレビ代 (税込)

施設で準備しているテレビをお部屋に設置し、ご利用頂く場合にお支払い頂きます。

日額 220円

1 1) インフルエンザ予防接種料

実費

※ お住まいになられている市町村によって異なりますので、事前にお尋ねください。

1 2) 各文書料

下記文書の発行をご希望される場合にお支払い頂きます。

入所証明書（施設様式）	本体価格	2,000円	+	消費税	
領収書控票（施設様式）	コピー1枚	本体価格	20円	+	消費税
入所記録（カルテ情報）	コピー1枚	本体価格	20円	+	消費税
健康・身体状態の照会	本体価格	3,000円	+	消費税	
死亡診断書	本体価格	5,000円	+	消費税	

※ ご利用料金は端数計算や消費税により若干誤差が出る場合がございます。