

SOMPOケア株式会社

運営・管理規程

混合型

(指定特定施設入居者生活介護・
介護予防指定特定施設入居者生活介護版)



指定特定施設入居者生活介護・ 指定介護予防特定施設入居者生活介護 運営規程

第1章 総則

(事業の目的)

第1条 SOMPO ケア株式会社（以下「事業者」という。）が開設する運営規程第3条記載の特定施設（以下「本ホーム」という。）が行う「指定特定施設入居者生活介護」または「指定介護予防特定施設入居者生活介護」（以下「指定特定施設入居者生活介護等」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、本ホームの管理者（ホーム長）、生活相談員、計画作成担当者、介護職員、看護職員、機能訓練指導員その他の従業者（以下「職員」という。）が、要介護または要支援状態（以下「要介護等状態」という。）の高齢者に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本ホームは、入居者の意思を尊重し、心身の特性にあわせた自立支援サービスを提供することを通じて、生活の質の向上を目指す。また、地域とのかかわりを深め、入居者の地域での暮らしを支える。

2 本ホームは、指定特定施設入居者生活介護等の提供にあたっては、入居者の心身の状況、希望およびその置かれている状況を踏まえた特定施設サービス計画または介護予防特定施設サービス計画（以下「サービス計画等」という。）を作成の上、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練および療養上の世話を行うことにより、入居者が、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努めるものとする。

3 本ホームは、事業に当たっては、本ホーム所在地の市区町村、介護老人福祉施設や介護老人保健施設、協力医療機関、居宅介護支援・介護予防支援事業者、他の居宅介護・介護予防サービス事業者、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との連携に努めるとともに、安定的かつ継続的な事業運営に努めるものとする。

(ホームの名称・所在地)

第3条 ホームの名称 : 0
所在地 :

（職員の職種、員数および職務内容）

第4条 本ホームに勤務する職員の職種、員数および職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者（ホーム長）

員数	常勤：1人
職務	本ホームの職員の管理および業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定特定施設入居者生活介護等の実施に関し、本ホームの職員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 生活相談員

員数	常勤：1人以上
	常勤換算：指定特定施設入居者生活介護等のサービス利用者（以下、この条において「総利用者」という。）が100人またはその端数を増すごとに1人以上
職務	入居者および家族からの相談に応じるとともに適切な助言を行う。

(3) 計画作成担当者（介護支援専門員）

員数	1人以上（総利用者の数が100人またはその端数を増すごとに1人を標準とする）
職務	適切なサービス提供がされるようサービス計画等を作成するとともに、必要に応じて介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関、居宅介護支援事業者、居宅介護サービス事業者、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者等との連絡・調整を行う。

(4) 看護職員

員数	常勤：1人以上
	常勤換算：1に総利用者数が30を超えて50またはその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
職務	入居者に対する健康管理等必要な看護業務を行う。

(5) 介護職員

員数	常勤：1人以上
	常勤換算：看護職員または介護職員の合計数が、利用者の数および介護予防サービスの利用者の数に10分の3を乗じて得た数の合計数が3またはその端数を増すごとに1以上
職務	入居者に対する日常の世話等必要な介護業務を行う

(6) 機能訓練指導員

員数	1人以上
職務	入居者に対する必要な機能訓練を行う

2 本ホームの基本的な職員配置は、管理規程に別途定める。

(入居定員および居室数)

第5条 入居定員 :
居室数 :

(虐待防止に関する事項)

第6条 本ホームは、入居者の人権の擁護・虐待等の防止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職員に対する研修の定期的な実施
- (2) 入居者およびその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 虐待防止に関する責任者として管理者を選定
- (5) 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、その結果について、職員に周知徹底を図る
- (6) 虐待の防止のための指針の整備
- (7) その他虐待防止のために必要な措置

2 本ホームは、サービス提供中に、本ホームの職員または養護者（入居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居者を発見した場合は、すみやかに、これを市区町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の廃止のための措置)

第7条 本ホームは、サービスの提供に当たっては、入居者または他の入居者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。ただし、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、あらかじめ非代替性、一時性、切迫性の3つの要件についてそれぞれ検討の上、入居者（入居者が意思表示をできない場合は身元保証人）または家族に説明して理解を得るものとする。

2 本ホームは、前項の身体的拘束等の実施に当たっては、その様態および時間、その際の入居者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、定期的な見直しの際の資料とする。なお、入居者、身元保証人もしくは家族の要求がある場合または監督機関の指示がある場合には、これを開示する。また、「緊急やむを得ない場合」に該当するかを常に観察・再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに拘束を解除する。

3 本ホームは、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。

- (1) 身体的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、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 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実施すること。

（緊急時等における対応方法）

第 8 条 本ホームは、入居者の急病、事故による負傷、その他必要な場合は、管理規程別紙⑤「健康管理サービス」の規定に従い、すみやかに入居者の主治の医師（以下「主治医」という。）または医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

（苦情対応）

第 9 条 本ホームは、入居者、身元保証人または入居者の家族より、苦情または意見の申し入れを受けた場合、管理規程別紙④「苦情対応細則」により解決を図るものとする。

（損害賠償責任）

第 10 条 本ホームは、入居者に対する指定特定施設入居者生活介護等の提供により事故が発生した場合は、市区町村、入居者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 本ホームは、前項の事故の状況および事故に際してとった処置について記録する。

3 本ホームは、入居者に対する指定特定施設入居者生活介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行う。

（秘密保持・個人情報保護）

第 11 条 本ホームおよびその職員は、業務上知り得た入居者、身元保証人および入居者の家族に関する秘密および個人情報についてはその保護に努め、入居者もしくは他の入居者の生命・身体・精神に危険がある場合、法令に基づく場合、法令により許容されている場合等、正当な理由がある場合または当該秘密もしくは個人情報の主体の事前の同意がある場合を除き、契約期間中および契約終了後も、第三者に漏らすことはない。

2 本ホームは、サービス担当者会議等において、入居者の個人情報を用いる場合は入居者の同意を、入居者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

（非常災害対策）

第 12 条 本ホームは、非常災害が発生した場合は、あらかじめ策定した消防計画に従い、入居者の避難等適切に対応する。

2 本ホームは、非常災害に備えて地域の協力機関と連携を図るとともに、定期的に消防訓練（消火訓練・通報訓練・避難訓練）その他必要な訓練を行う。

第2章 提供されるサービス

(サービス計画等の作成・変更)

- 第13条** 本ホームは、計画作成担当者にサービス計画等の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 2 前項の計画作成担当者は、次の各号の規定に従い、サービス計画等を作成するものとする。
- (1) サービス計画等の作成に当たっては、適切な方法により、入居者について、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入居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居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。
 - (2) 入居者または家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、他の職員と協議の上、介護サービスの目標およびその達成時期、介護サービスの内容ならびに介護サービスを提供する上での留意点を盛り込んだサービス計画等の原案を作成する。
 - (3) サービス計画等の作成に当たっては、その原案の内容について入居者またはその家族に対して説明し、文書により入居者の同意を得る。
 - (4) サービス計画等を作成した際には、サービス計画等を入居者に交付する。
 - (5) サービス計画等を作成した後においても、他の職員との連絡を継続的に行うことにより、サービス計画等の実施状況の把握を行うとともに、入居者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じてサービス計画等の変更を行うものとする。
 - (6) 前第(1)号ないし前号の規定は、前号に規定するサービス計画等の変更について準用する。

(指定特定施設入居者生活介護等の内容)

- 第14条** 本ホームは、入居者の要介護等状態の軽減または悪化の防止に資するよう、認知症の状況等入居者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。
- 2 指定特定施設入居者生活介護等は、サービス計画等に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮して行う。
- 3 本ホームは、指定特定施設入居者生活介護等の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入居者またはその家族から求められたときは、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 本ホームは、自らその提供する指定特定施設入居者生活介護等の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 5 本ホームは、自ら入浴が困難な入居者について、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴または清拭を行う。

- 6 本ホームは、入居者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 7 本ホームは、前第6項に定めるほか、入居者に対し、食事、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。

（入居者が介護居室または一時介護室に移る場合の条件および手続き）

- 第15条** 本ホームは、入居者の心身の状況の変化により、入居時の居室では必要となる介護サービスの提供に支障をきたすこととなった場合、またはその他の事情により、入居者の居室を変更する必要があると判断する場合には、居室を変更できるものとする。
- 2 本ホームは、前項により居室を変更する場合は、次の各号に掲げるすべての手続きを取り、文書にて入居者および身元保証人の同意を得て行うものとする。
 - (1) 協力医療機関の医師または主治医の意見を聴く。
 - (2) 緊急やむを得ない場合を除いて、一定の観察期間を設ける。
 - (3) 入居者および身元保証人に、変更後の居室および介護サービス等の内容、その他の権利、専有面積および階数等の変更、それらに伴う費用負担の増減の有無ならびにその内容について、説明を行う。
 - (4) 入居者および身元保証人の意見を聴く。
 - (5) 入居者および身元保証人の書面による同意を得る。
 - 3 入居者および身元保証人が居室の変更を請求する場合は、有料老人ホーム入居契約書第23条の規定に従うものとする。

第3章 使用上の注意

（ホームの利用に当たっての留意事項）

- 第16条** 入居者は、居室およびその備え付け設備、共用施設および共用設備ならびに敷地の利用方法等に関し、その本来の用途に従って善良な管理者の注意をもって利用するものとする。
- 2 本ホームの職員または本ホームの委託を受けた者は、入居者の安否確認、本ホームの保安・衛生・防犯・防火・防災、その他管理上の必要があると認めるときは、入居者の承諾を得ていつでも居室内に立ち入り、必要な措置をとることができる。この場合、入居者は正当な理由がある場合を除き、事業者の立ち入りを拒否することはできない。
 - 3 本ホームの職員または本ホームの委託を受けた者は、入居者が無断で本ホームを不在にした場合で管理上必要があるとき、および入居者の健康上または災害等の理由により緊急の必要があるときは、あらかじめ入居者の承諾を得ることなく、いつでも居室内に立ち入り、必要な処置をとることができる。

第4章 費用の負担

(指定特定施設入居者生活介護等の利用料およびその他の費用の額)

- 第17条** 本ホームは、法定代理受領サービスに該当する指定特定施設入居者生活介護等を提供した際には、その入居者から利用料の一部として、当該指定特定施設入居者生活介護等にかかる居宅介護サービス費用基準額または介護予防サービス費用基準額から本ホームに支払われる居宅介護サービス費または介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。
- 2 本ホームは、前項の支払いを受ける額のほか、「特定施設介護サービス利用契約書」別紙「特定入居者生活介護等 利用料金表」に掲げる費用の額の支払いを入居者から受け取ることができる。
- 3 本ホームは、前項の費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用について文書により説明を行い、入居者の同意を得る。

第5章 その他

(衛生管理)

- 第18条** 本ホームは、指定特定施設入居者生活介護等を提供する施設、設備および備品または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるものとする。また、本ホーム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じるものとする。

(職員の研修)

- 第19条** 本ホームは、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 入社時研修：採用後1か月以内
 - (2) 継続研修：年10回以上

(記録の整備)

- 第20条** 本ホームは、特定施設入居者生活介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保管する。ただし、本ホームの指定権者である地方自治体が保管期間を別に定める場合は、その保管期間に準ずる。

(運営規程の改定)

- 第21条** 運営規程は、入居契約に反しない範囲内で、本ホームにおいて改定することができる。この場合、本ホームは、運営懇談会において十分な説明を行い、その意見を聞いた上で行う。

介護付き有料老人ホーム 管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 SOMPO ケア株式会社（以下「事業者」という。）が開設する管理規程第5条記載の介護付き有料老人ホーム（以下「本ホーム」という。）が行う有料老人ホーム事業の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、本ホームの職員が入居者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(方針)

第2条 本ホームは、入居者の意思を尊重し、心身の特性にあわせた自立支援サービスを提供することを通じて、生活の質の向上を目指す。また、地域とのかかわりを深め、入居者の地域での暮らしを支える。

(入居)

第3条 本ホームへの入居は、原則として要介護認定において、要支援または要介護と認定された満65歳以上の者で、入居希望者とホーム長および生活相談員との面談により行うものとする。

2 管理者（ホーム長）および生活相談員は、新たに入居する者に対し面接を行い、本ホームの目的、方針、目標、入居者心得その他必要な事項を説明して、安心と信頼感をいだかせるように努めるものとする。

(遵守義務)

第4条 本ホームは、有料老人ホーム入居契約書（以下「入居契約書」という。）および管理規程の規定に従い、本ホームの管理運営を行い、良好な生活環境の保持に努めるとともに、入居者に対し管理規程第16条記載の各種サービスを提供する。

2 入居者、身元保証人、入居者の家族その他入居者の関係者は、管理規程および本ホームが別途定める事項を遵守し、良好な環境の保持に努めるものとする。

(ホームの名称・所在地)

第5条 ホームの名称 : 0
所在地 :

（職員の職種、員数および職務内容）

第 6 条 本ホームに勤務する職員の職種、員数および職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者（ホーム長）

員数	常勤：1人
職務	本ホームの職員の管理および業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定特定施設入居者生活介護等の実施に関し、本ホームの職員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 生活相談員

員数	常勤：1人以上
	常勤換算：指定特定施設入居者生活介護等のサービス利用者（以下、この条において「総利用者」という。）が100人またはその端数を増すごとに1人以上
職務	入居者および家族からの相談に応じるとともに適切な助言を行う。

(3) 計画作成担当者（介護支援専門員）

員数	1人以上（総利用者の数が100人またはその端数を増すごとに1人を標準とする）
職務	適切なサービス提供がされるようサービス計画等を作成するとともに、必要に応じて介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関、居宅介護支援事業者、居宅介護サービス事業者、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者等との連絡・調整を行う。

(4) 看護職員

員数	常勤：1人以上
	常勤換算：1に総利用者数が30を超えて50またはその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
職務	入居者に対する健康管理等必要な看護業務を行う。

(5) 介護職員

員数	常勤：1人以上
	常勤換算：看護職員または介護職員の合計数が、利用者の数および介護予防サービスの利用者の数に10分の3を乗じて得た数の合計数が3またはその端数を増すごとに1以上
職務	入居者に対する日常の世話等必要な介護業務を行う

(6) 機能訓練指導員

員数	1人以上
職務	入居者に対する必要な機能訓練を行う

2 本ホームの基本的な職員配置は、別紙①「職員の配置状況」に定める。

(入居者の定員)

第7条 入居定員 :
居室数 :

(管理運営業務)

第8条 本ホームは、入居契約書第7条（運営・管理規程）および第8条（ホームの管理・運営・報告および地域との協力）の規定に従い、次の業務を行う。

- (1) 敷地および本ホームの維持、補修、管理、清掃、消毒および塵埃処理等に関する業務
 - (2) 入居者が使用する居室およびその備え付け設備（以下「居室等」という。）の定期点検、補修および取替えに関する業務
 - (3) 入居者に対する各種サービスの提供
 - (4) 帳簿の作成および記録の保存
 - (5) 前払金の保全および返還業務（前払金の支払いを受けた場合）
 - (6) サービス提供等にかかる損害賠償に関する業務
 - (7) 防犯・防災に関する業務
 - (8) 広報・連絡および渉外に関する業務
 - (9) 職員の管理と研修
 - (10) 入居者への業務の報告
 - (11) 地域との連携および地方自治体への協力
 - (12) 入居者および身元保証人の氏名および連絡先を明らかにした名簿の作成
- 2 本ホームは、入居契約書第8条（ホームの管理・運営・報告および地域との協力）第2項の各号に掲げる帳簿をその完結の日から2年間保管する。ただし、本ホームの指定権者である地方自治体が保管期間を別に定める場合は、その保管期間に準ずる。

(医療機関との連携)

第9条 本ホームは、医療機関および歯科医療機関と協力契約を結び、当該協力医療機関および協力歯科医療機関（以下「協力医療機関等」という。）の名称、所在地、診療科目および具体的な協力内容を入居者に周知する。

- 2 本ホームの協力医療機関等は、別紙②「協力医療機関等」に記載する。

(虐待防止に関する事項)

第10条 本ホームは、入居者の人権の擁護・虐待等の防止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職員に対する研修の定期的な実施
- (2) 入居者およびその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 虐待防止に関する責任者として管理者を選定
- (5) 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、その結果について、職員に周知徹底を図る
- (6) 虐待の防止のための指針の整備
- (7) その他虐待防止のために必要な措置

2 本ホームは、サービス提供中に、本ホームの職員または養護者（入居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居者を発見した場合は、すみやかに、これを市区町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の廃止のための措置)

第11条 本ホームは、各種サービスの提供に当たっては、入居者または他の入居者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。ただし、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、あらかじめ非代替性、一時性、切迫性の3つの要件についてそれぞれ検討の上、入居者（入居者が意思表示をできない場合は身元保証人）または家族に説明して理解を得るものとする。

2 本ホームは、前項の身体的拘束等の実施に当たっては、その様態および時間、その際の入居者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、定期的な見直しの際の資料とする。なお、入居者、身元保証人もしくは家族の要求がある場合または監督機関の指示がある場合には、これを開示する。また、「緊急やむを得ない場合」に該当するかを常に観察・再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに拘束を解除する。

3 本ホームは、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。

- (1) 身体的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、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 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実施すること。

(運営懇談会)

第12条 本ホームは、入居者および身元保証人の意見・要望を本ホームの管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、ホーム長、職員および入居者から成る運営懇談会を設置し、別紙③「運営懇談会細則」により運営を行う。

（緊急時等における対応方法）

第 1 3 条 本ホームは、入居者の急病、事故による負傷、その他必要な場合は、別紙⑤「健康管理サービス」の規定に従い、すみやかに入居者の主治の医師（以下「主治医」という。）または医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

（苦情対応）

第 1 4 条 本ホームは、入居者、身元保証人または家族より、苦情または意見の申し入れを受けた場合、別紙④「苦情対応細則」により解決を図るものとする。

（非常災害対策）

第 1 5 条 本ホームは、非常災害が発生した場合は、あらかじめ策定した消防計画に従い、入居者の避難等適切に対応する。

2 本ホームは、非常災害に備えて地域の協力機関と連携を図るとともに、定期的に消防訓練（消火訓練・通報訓練・避難訓練）その他必要な訓練を行う。

第 2 章 提供されるサービス

（利用できる各種サービス）

第 1 6 条 本ホームは、入居者に対して、次に掲げる各種サービスを提供する。

（1）介護サービス

- ① 本ホームは、入居者に対し、介護サービスの内容、費用負担および介護を行う場合の基準を定めた「重要事項説明書」別紙「介護サービス等の一覧表」の規定に従い、介護サービスを提供する。
- ② 前号の「介護サービス等の一覧表」は、介護サービスの内容について、自立または要介護認定区分の別に応じて、「介護事業等の報酬または月額費用に含まれるサービス」と「入居者の選定により提供されるサービス（その都度徴収するサービス）」の費用負担を記載する。
- ③ 本ホームは、入居者が要介護認定において、要支援または要介護と認定され、指定特定施設入居者生活介護等を利用する場合は、指定特定施設入居者生活介護等の事業として介護サービスを提供する。
- ④ 本ホームは、指定特定施設入居者生活介護等の提供にあたっては、運営規程第 1 3 条（サービス計画等の作成・変更）の規定に従い、提供する。
- ⑤ 本ホームは、自ら入浴が困難な入居者について、1 週間に 2 回以上、適切な方法により、入浴または清拭を行う。

(2) 健康管理サービス

- ① 本ホームは、入居者に対し、年2回の健康診断の機会を設けるほか健康管理サービスの具体的内容および料金を定めた別紙⑤「健康管理サービス」に従い、健康管理サービスを提供する。
- ② 本ホームは、協力医療機関等によって、適切な治療が受けられるよう必要な協力を別紙⑤「健康管理サービス」に従い、行う。

(3) 食事サービス

- ① 本ホームは、入居者に対し、1日3回の食事提供を行う。食事提供の時間、料金、配膳方法、欠食時の取扱いは、別紙⑥「食事サービス」に定める。
- ② 本ホームは、栄養士による献立の作成、食事の一部製造および本ホームへの配食等の業務を、SOMPOケアフーズ株式会社に委託する。
- ③ 本ホームは、入居者に協力医療機関等の医師または主治医の指示があるときは、その指示に従い食事を調製し、提供する。

(4) 生活相談・助言サービス

本ホームは、入居者に対し、別紙⑦「生活相談・助言サービス」に従い、生活相談・助言サービスを提供する。

(5) 生活サービス

本ホームは、入居者に対し、別紙⑧「生活サービス」に従い、生活サービスを提供する。

(6) レクリエーション、その他の支援サービス

本ホームは、入居者に対し、別紙⑨「レクリエーション・その他の支援サービス」に従い、レクリエーション、その他の支援サービスを提供する。

第3章 使用上の注意

(居室等および共用設備等の利用にあたっての留意事項)

第17条 入居者、身元保証人および入居者の家族は、居室等を別紙⑩「居室等の利用細則」の規定に従い、利用するものとする。

- 2 入居者、身元保証人および入居者の家族は、共用施設および共用設備（以下「共用施設等」という。）を別紙⑪「共用施設等の利用細則」の規定に従い、利用するものとする。

(入居者の外出および外泊)

第18条 入居者は、外出（短時間のものは除く）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、本ホームへ帰着する予定日時などを本ホームに届け出るものとする。

(来訪者の面会および宿泊)

第 19 条 本ホームの職員は、入居者が来訪者（入居者以外の者であって入居者の生活支援以外の目的で来訪される者をいう、以下本条において同じ）と面会しようとするときに来訪者の身元確認をする場合がある。

2 入居者は、入居者以外の者を入居者の居室または共用施設に宿泊させる場合、あらかじめ本ホームに届け出るものとする。また、宿泊日数が概ね一週間を超える場合または断続的に宿泊する場合には、本ホームの承諾を得るものとする。

3 本ホームにおける宿泊設備の利用に係る費用は、別紙⑫「宿泊設備の費用」に規定する。

(禁止または制限される行為)

第 20 条 入居者は、入居契約書【本体部】第 25 条第 1 項および第 2 項に定める禁止事項ならびに第 4 項に定める義務を遵守しなければならない。

2 入居者は、入居契約書【本体部】第 25 条第 3 項に定める行為を行う場合には、事業者の定める手続きと書式により、あらかじめ本ホームの承諾を得なければならない。

3 入居者に前第 1 項および第 2 項の義務を履行する能力がない場合、身元保証人は、入居契約書【本体部】第 25 条第 4 項の定めに従い、入居者に代わり前第 1 項および第 2 項の義務を負う。

4 入居者は、入居契約書【本体部】第 25 条第 6 項に定める行為を行う場合には、あらかじめ本ホームと協議するものとする。

(居室の修繕)

第 21 条 本ホームは、入居者が本ホームを利用するために必要な修繕を行う。この場合において、修繕に要する費用は、入居者の責めに帰すべき事由により必要となったものは入居者が負担し、その他のものは本ホームが負担するものとする。

第 4 章 費用の負担

(利用料・その他費用負担)

第 22 条 利用料、その他費用負担については、別紙⑬「費用および利用料一覧表」のとおりとする。

2 介護事業等の利用料および自己負担額割合は、介護保険法に定めるとおりとする。

- 3 本ホームは、前第1項の費用の改定にあたって、所在する地域の地方自治体が発表する消費者物価指数および人件費等を勘案し、運営懇談会において説明し、その意見を聞いて行うものとする。ただし、本ホームの指定権者である地方自治体が、費用の改定に要する手続きを別途定める場合は、その規定に準ずる。

第5章 退去

(退去)

第23条 本ホームは、入居契約書第35条（事業者の契約解除）各項の規定に従い、入居者との契約を解除することができる。

(死亡)

第24条 本ホームは、入居者が死亡したときは、原因、日時、場所、その他必要な事項をすみやかに家族、身元保証人等の関係者に連絡するものとする。

(原状回復)

第25条 入居者は、入居契約書別紙1「入居契約書第40条に定める原状回復規程」の規定に従い、居室を原状回復するものとする。

第6章 その他

(身上変更の届出)

第26条 入居者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、すみやかに本ホームに届け出なければならない。

(金銭管理)

第27条 入居者の金銭、預金、その他の貴重品等（以下「金銭等」という。）については、入居者自身が管理を行うことを原則とし、本ホームは入居者の金銭等の管理は行わない。また、入居者本人が認知症などにより十分な判断能力を有せず、金銭等の適切な管理が行うことができないと認められる場合には、本ホームが個別に定める管理方式に従った管理を要請することがある。

(管理規程の改定)

第28条 管理規程は、入居契約に反しない範囲内で、本ホームにおいて改定することができる。この場合、本ホームは、運営懇談会において十分な説明を行い、その意見を聞いた上で行う。

《参考：入居契約書【本体部】（禁止または制限される行為）》

第25条 入居者は、本ホームの利用にあたり、本ホームまたはその敷地内において、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 第6条の規定に反して、入居者以外の第三者に居室その他の本ホームの施設を使用させること。
 - (2) 各種サービスの提供に際し、過剰なサービスを要求すること（特定施設入居者生活介護等を利用する場合の介護サービス計画に含まれていないサービスの要求を含む。）。
 - (3) 他の入居者の許可なく他の入居者の居室に入室すること、その他の他の入居者の生活や事業者による他の入居者に対するサービスの提供に悪影響を及ぼすこと。
 - (4) 他の入居者または事業者の職員の身体・財産に危害を及ぼすことおよび危害を及ぼすとの威勢を示すこと。
 - (5) 本ホームの共同生活の秩序を乱し、他の入居者または事業者の職員に迷惑をかける行為（各種ハラスメント行為を含む）、その他本ホームの健全な運営に支障をきたす行為。
 - (6) 銃砲刀剣類、爆発物、発火物、有毒物等の危険な物品等を搬入・使用・保管すること。
 - (7) 大型の金庫、その他重量の大きな物品等を搬入し、または備え付けること。
 - (8) 排水管、その他を腐食させるおそれのある液体等を流すこと。
 - (9) 大声、テレビ・ステレオ等の操作、楽器の演奏、その他により、大音量等で近隣に迷惑を与えること。
 - (10) 猛獣・毒蛇等の明らかに近隣に迷惑をかける動物を飼育すること。
 - (11) 騒音、振動、居室内を著しく不衛生にする等により、近隣または他の入居者に迷惑をかけること。
 - (12) その他運営・管理規程に違反する行為。
- 2 入居者は、本ホームまたはその敷地内もしくはその周辺において、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。
- (1) 暴力的な要求行為または法的な責任を超えた不当な要求行為をすること。
 - (2) 脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為をすること。
 - (3) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて、事業者の信用を毀損し、または事業者の業務を妨害する行為をすること。
 - (4) 著しく粗野なもしくは乱暴な言動を行い、または威勢を示すことにより、本ホームの他の入居者、その関係者、周辺住民、通行人、または事業者の職員に不安を与えること。
 - (5) 本ホームに反社会的勢力を入居させ、反復継続して反社会的勢力を出入させ、または本ホームを反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供すること。
 - (6) その他前各号に準ずる行為をすること。

- 3 入居者は、本ホームの利用にあたり、事業者の書面による承諾を得ることなく、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。また、事業者は他の入居者からの苦情、その他の場合に、その承諾を取り消すことがある。
- (1) 居室、共用施設、または敷地内に物品を置くこと（ただし、本ホームの運営に支障がない限りの入居者個人の衣類や家具備品の居室内への持ち込みは除く）。
 - (2) 本ホーム内において、営利その他の目的による勧誘・販売・宣伝・広告等の活動を行うこと。
 - (3) 本ホームの増築・改築・移転・改造・模様替え、居室の造作の改造等を伴う模様替え、敷地内において工作物を設置すること。
 - (4) 動物（第1項第(10)号に該当する場合は除く）を飼育すること。
 - (5) 入居者が第三者を付添・介助・看護等の目的で居室内に居住または宿泊させること。
 - (6) 運営・管理規程等において、事業者がその承諾を必要と定めるその他の行為を行うこと。
- 4 入居者は、入居者の家族その他の入居者の関係者が前第1項、第2項および第3項にかかる行為を行った場合には、すみやかに当該行為者による当該行為を中止させなければならない。
- 5 入居者に前第1項、第2項、第3項および第4項の義務を履行する能力がない場合、身元保証人が入居者に代わり前第1項、第2項、第3項および第4項の義務を負う。
- 6 入居者は、本ホームの利用にあたり、次の各号に掲げる事項については、あらかじめ事業者と協議を行うこととし、事業者はこの場合の基本的な考え方を運営・管理規程に定めることとする。
- (1) 入居者が1か月以上居室を不在にする場合の居室の保全、連絡方法、各種費用の支払いとその負担方法
 - (2) 事業者が入居者との事前協議を必要と定めるその他の事項
- 7 入居者が、第1項、第2項、第3項もしくは第4項の規定に違反し、または第6項の規定に従わず、事業者、事業者の職員、他の入居者などの入居者および身元保証人以外の第三者に損害を与えた場合は、事業者または当該第三者に対して損害賠償責任が生ずることがある。

職員の配置状況

20●●年●●月●●日 現在

職 種	人 数		常勤換算数	夜間勤務 職員数	備考
	職員数	うち非常勤 職員数			
職 員 の 内 訳	ホ ー ム 長				
	生 活 相 談 員				
	介 護 職 員				
	看 護 職 員				
	機能訓練指導員				
	計画作成担当者				
	栄 養 士				
	調 理 員				
	事 務 職 員				
	そ の 他 の 職 員				
合 計					
常勤換算方法の考え方	1週間のうち、常勤の職員が勤務すべき時間数 40時間				

協力医療機関・協力歯科医療機関

20●●年●●月●●日 現在

協力医療機関	<input type="checkbox"/> 往診医の派遣・診療 <input type="checkbox"/> 日常の健康相談 <input type="checkbox"/> 入院を要する場合の斡旋 (医療費その他の費用は入居者の自己負担)
協力歯科医療機関	<input type="checkbox"/> 訪問歯科診療 (医療費その他の費用は入居者の自己負担)

【協力医療機関・協力歯科医療機関】

	名 称	
①	診療科目	
	所在地	
	名 称	
②	診療科目	
	所在地	
	名 称	
③	診療科目	
	所在地	
	名 称	
④	診療科目	
	所在地	
	名 称	
⑤	診療科目	
	所在地	
	名 称	
⑥	診療科目	
	所在地	
	名 称	
⑦	診療科目	
	所在地	
	名 称	
⑧	診療科目	
	所在地	
	名 称	
⑨	診療科目	
	所在地	
	名 称	
⑩	診療科目	
	所在地	

運営懇談会細則

(目的)

第1条 本運営懇談会（以下「本会」という。）は、入居契約書第10条「運営懇談会」および運営・管理規程（管理規程第12条「運営懇談会」）の規定に基づき、ホームの健全な運営と入居者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために必要な事項について、意見を交換する場として設置する。

(構成)

第2条 本会は、本ホームの入居者および身元保証人（成年後見人を含む）ならびにホーム長およびホームの職員から構成する。

- 2 本会の開催にあたっては、ホームの運営について外部から点検が働くようにホーム関係者および職員以外の第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを加えるよう努めるものとする。

(運営方法)

第3条 本会は、原則として概ね6か月に1回の頻度で定期的に開催する。また、入居者および本ホームの双方が必要と認めた場合には、臨時運営懇談会を開催することができる。

- 2 本会の議事進行は、本ホームの職員が行う。

(議事内容)

第4条 本会の議事内容は、概ね以下の事項とする。

- (1) 本ホームにおける入居者の状況およびサービス提供の状況
- (2) 介護にかかる職員体制の状況
- (3) 本ホームの安全対策、緊急時の処置および医療システムについて
- (4) クラブ活動および行事の種類や内容について
- (5) 料金の改定
- (6) 決算収支状況
- (7) 入居者の意向の確認や意見交換
- (8) 管理規程の変更
- (9) 苦情の内容および対応の状況
- (10) 事故の内容およびその対策
- (11) 行政による実地指導の結果（指摘事項がある場合）
- (12) その他、特に必要と認められた事項

(開催案内)

第5条 本ホームは、本会の開催日の概ね1か月前までに、入居者および身元保証人（成年後見人を含む）に対して、開催案内を文書にて送付する。

- 2 開催案内には、本会の開催予定日、議事内容、報告事項およびその他意見交換事項を含むものとする。

(出席者)

第6条 本会の出席者は、第2条第1項に規定する本会の構成員および入居者の家族とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、必要に応じホームの運営について外部からの点検が働くように、ホーム関係者または職員以外の第三者的立場にある学識経験者、民生委員等の出席を求めることができる。

(議事録)

第7条 本ホームは、本会の開催日の概ね2か月後までに、入居者および身元保証人（成年後見人を含む）に対して、本会の議事録を文書にて送付する。

- 2 前項の議事録には、本会で挙げられた要望または意見の内容およびその改善方法を含むものとする。

苦情対応細則

(目的)

第1条 入居者からの相談または苦情に対して迅速かつ円滑な解決を図るため、苦情相談窓口を設置し、入居者の利便性に配慮して苦情解決に努める。

(苦情相談窓口)

第2条 事業者および本ホームの苦情相談窓口は、次のとおりである。

本ホームの苦情相談窓口 (苦情対応責任者：管理者および生活相談員)	TEL
	FAX
事業者の苦情相談窓口	TEL 0120-65-1192

(苦情の申立と対応の手順)

第3条 苦情の申立と対応の手順は、次のとおりである。

- (1) 入居者、身元保証人または入居者の家族（以下「入居者等」という。）は、苦情の内容を口頭または文章により、第2条「苦情相談窓口」記載の事業者または本ホームの苦情相談窓口に伝える。
- (2) 本ホームの苦情対応責任者は、苦情内容について申立者と協議し、誠心誠意、問題の解決に努める。
- (3) 苦情内容が個別に対応が可能である場合には、苦情対応責任者はただちに対応し、問題の解決に努める。
- (4) 苦情内容が複数の入居者の利害または安全等に関する内容である場合には、適宜、運営懇談会等を開催し、苦情内容およびその解決方法について協議または報告する。
- (5) 苦情の解決方法が管理規程の改定を要する場合、管理規程第28条（管理規程の改定）の規定に従い、管理規程を改訂する。
- (6) 入居者等は、苦情の申立にもかかわらず、問題の解決に至らない場合には、第4条「外部の苦情相談窓口」記載の行政等に相談することができる。
- (7) 本ホームは、苦情に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保管する。ただし、本ホームの指定権者である地方自治体が保管期間を別に定める場合は、その保管期間に準ず

(外部の苦情相談窓口)

第4条 外部の苦情相談窓口は、次のとおりである。

(1) 市区町村窓口

①	窓口名称		対応時間	
	電話番号		備考	
	定休日			
②	窓口名称		対応時間	
	電話番号		備考	
	定休日			
③	窓口名称		対応時間	
	電話番号		備考	
	定休日			

(2) 都道府県窓口（指定権者が政令指定都市もしくは中核市の場合または指定権限が市区町村に委譲されている場合等を除く）

①	窓口名称		対応時間	
	電話番号		備考	
	定休日			

(3) 都道府県国民健康保険団体連合会

①	窓口名称		対応時間	
	電話番号		備考	
	定休日			

健康管理サービス

項目	内容	費用
定期健康診断	○ 健康診断機会の提供：年2回	健康診断にかかる費用：実費
健康管理	○ 看護職員による健康状態の把握および管理	○ 自立の方 ・介護サービス等の一覧表参照 ○ 要支援・要介護の方 ・介護保険給付に含む
健康相談	○ 入居者の心身の悩みについて、看護職員等が相談に応じる。	
慢性疾患管理	○ 入居者の慢性疾患に応じて、個別に対応する。	
日常医療支援	○ 病気または怪我により、診療が必要となった場合には、職員が以下のサービスを提供する。 ① 往診の手配 ② 通院介助 ・本ホームの協力医療機関または協力歯科医療機関への付添い（院内介助を除く） ③ 入院介助 ・本ホームの協力医療機関への付添い、入院にかかる準備（院内介助を除く） ※ただし、職員の配置状況により、必ずしも入居者の希望日時に通院または入院介助サービスを提供できない場合がある。	
緊急時対応	○ 入居者の体調が急に悪化した場合には、その知らせに応じて、介護・看護職員が適切かつ迅速に応急処置にあたる。 ○ 状況により医師と連絡をとり、協力医療機関等での救急入院が受けられるに取り計らう。	
その他	○ 本ホームの職員は、診療行為は一切行わない（看護職員による診療の補助または療養上の世話を除く）。	-

【留意事項】

1. 健康状態の照会について

本ホームは、協力医療機関・協力歯科医療機関の医師および看護師ならびに本ホームの職員により健康管理サービスを提供する。ただし、入居者の希望により、入居者の主治医またはかかりつけ病院により継続して健康診断や診察を受けることができる。この場合、本ホームは緊急時対応に備えて、入居者の主治医またはかかりつけ病院に対し、入居者の健康状態を問い合わせることがある。

2. 医療費について

傷病により、治療および入院が必要な場合には、保険診療が適用される。その場合の自己負担金および保険適用外の料金は、入居者の負担となる。

食事サービス

項 目	内 容	費 用						
食 事 時 間	<table border="1"> <tr> <td>朝食</td> <td>● : ●● ~ ● : ●●</td> </tr> <tr> <td>昼食</td> <td>● : ●● ~ ● : ●●</td> </tr> <tr> <td>夕食</td> <td>● : ●● ~ ● : ●●</td> </tr> </table>	朝食	● : ●● ~ ● : ●●	昼食	● : ●● ~ ● : ●●	夕食	● : ●● ~ ● : ●●	別紙⑬「費用および利用料一覧表」参照
朝食	● : ●● ~ ● : ●●							
昼食	● : ●● ~ ● : ●●							
夕食	● : ●● ~ ● : ●●							
治 療 食	○ 慢性疾患のためまたは一時的に治療食が必要な方には、医師の指示を受けて治療食を提供する。また、希望により、ソフト食・刻み食を提供する。							
居室での食事	○ 病気等の理由で食堂で食事ができない場合は、食事を居室まで配下膳する。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 自立の方 ・介護サービス等の一覧表参照 ○ 要支援・要介護の方 ・介護保険給付に含む 						
欠食時の取扱い	別紙⑬「費用および利用料一覧表」参照							

生活相談・助言サービス

項 目	内 容	費 用
生活相談 ・ 助言	○ 日常生活における入居者の心配事や悩みなどについて、職員が相談に応じる。 (食事、健康面、趣味、人間関係等)	○ 自立の方 ・ 介護サービス等の一覧表参照 ○ 要支援・要介護の方 ・ 介護保険給付に含む

生活サービス

項 目	内 容	費 用
事 務 室	<ul style="list-style-type: none"> ○ 来訪者の受付、取次、不在時の伝言 ○ 郵便物、新聞、雑誌その他の配達物の受付、保管、手渡し（居室別の郵便受けが備わっている場合を除く） ○ 鍵の管理 ○ タクシー、ハイヤーの手配 ○ その他（諸相談、連絡等） 	管理費に含む
外 部 業 者 の 取 扱 い	○ 入居者の日常生活に必要な業者（クリーニング店、食料品店、生花店等）の情報提供	情報提供：無料 利用料：実費
買 物 代 行	○ 介護サービス等の一覧表参照	介護サービス等の一覧表参照
居 室 清 掃 ・ ごみ 収 集	○ 介護サービス等の一覧表参照	介護サービス等の一覧表参照
情 報 提 供 サ ー ビ ス	○ ホーム内で行われる諸サービスのスケジュール、内容および日常生活における諸連絡	<ul style="list-style-type: none"> ○ 自立の方 ・ 介護サービス等の一覧表参照 ○ 要支援・要介護の方 ・ 介護保険給付に含む

レクリエーション・その他の支援サービス

項 目	内 容	費 用
レクリエーション	○ 催し物（レクリエーション、季節行事、趣味活動等）の企画、案内およびその実施	催し物の内容により実費負担を求める場合がある。その場合、あらかじめ参加意思を確認する。

居室等の利用細則

(目的)

第1条 本ホームの建物および付帯設備を安全に管理し、良好な環境を維持するため、居室等の利用にあたっては、運営・管理規程によるほか次の事項を遵守しなければならない。

(火災予防)

第2条 居室内に暖房器具を別途持参し使用する場合は、電気式で火災の恐れがない安全な暖房器具に限る。

2 居室内での喫煙は固く禁じる。入居者は、所定の場所で喫煙しなければならない。

(災害に対する心構え)

第3条 万一の災害に対する心構えとして、次のとおり記載する。

(1) 日常の備え

- ① 廊下、避難階段（はしご）またはバルコニー等の避難経路に、避難の妨げとなるものを置かない。
- ② 本ホームは、消防法の規定に従い、あらかじめ防火管理者、消防計画を策定し、所轄消防署へ提出する。
- ③ 防火管理者は、年2回の消防訓練を実施し、全職員が円滑に避難誘導できるように指導し、緊急時に備える。入居者は、消防訓練に原則参加する。
- ④ 本ホームは、備蓄食料飲料水を3日分以上常備する。

(2) 地震（大規模なもの）

- ① 落ち着いて行動する。（慌てて廊下や階段等に飛び出さない）
- ② クッション等で身体を保護する。
- ③ 火元を確認する。（火を消す、元栓をしめる）
- ④ 職員または消防隊員の指示に従い避難する。

(3) 火事

① 通報・連絡

・居室からの出火または火事を発見した場合、大声で周囲に火災発生を知らせるとともに、非常ベル等のボタンを押す。また、非常電話やナースコール等で火災の状況等を事務所に連絡する。

② 初期消火（消火活動が可能な場合に限る）

・火災の間近にいる場合、付近に設置してある消火器具（消火器、消火バケツ等）により消火活動を行う。ただし、身の危険を感じたら消火活動を直ちに中止し、避難行動を開始する。

③ 避難

・職員による避難誘導（館内放送設備による一斉放送、肉声等）に落ち着いて従う。
・エレベーターは使用せず、避難階段など安全な施設を使用する。
・消防隊の救助活動が可能なベランダ等に避難した場合は、手を振る等して場所を知らせる。
・廊下にも出られない場合は、出入口の扉を固く閉めて煙の流入を防ぎ、消防隊の救助を待つ。また、ナースコール等で職員に状況を知らせる。

(4) 台風

- ① 屋外に植木等を置いている場合は、あらかじめ屋内に入れる。

(防犯)

- 第4条** 外部の来訪者を招く場合は、あらかじめ事務所へ届け出る。
2 不審者を見かけたときは、速やかに事務所へ連絡する。

(鍵の管理)

- 第5条** 居室の鍵は入居者自身が保有し、居室の施錠は自己管理とする。
2 鍵の管理が困難な場合は、入居者の申し出に応じて事務所にて管理する。
3 外出時に鍵を紛失する恐れがある場合は、鍵を事務所に預ける。
4 鍵を紛失した場合あるいは錠を破損した場合は、ただちに事務所へ連絡する。

(録音・録画)

- 第6条** 本ホーム（居室内含む）において、録音・録画機器等を設置または使用し、他入居者および職員の言動・行動等の録音・録画する等、他入居者および職員のプライバシーを侵害する行為をしない。

(ごみ処理)

- 第7条** 入居者は、居室や居室近辺の廊下等、身の周りの清潔保持に努める。

(水漏れ)

- 第8条** 洗面台等に係る排水口は、常に目詰まりのないよう気を付ける。
2 水を流し放しにしない。

(防音)

- 第9条** 大声、ドアの開閉音またはテレビ・オーディオ等の音量は、他の入居者に迷惑をかける恐れがあるため注意する。

(掲示)

- 第10条** 各種行事等の予定または本ホームからの連絡事項等は、掲示板等に掲示する。

(居室の修理・改装)

- 第11条** 居室を修理・改装する場合は、あらかじめ書面により相談する。

(備え付け設備の修理・取替)

- 第12条** あらかじめ居室に備え付けられた設備に初期不良がある場合または通常の使用もしくは経年劣化により破損、汚損、滅損した場合は、ホーム負担で修理・交換する。

(緊急時の対応等)

- 第13条** 入居者は、健康または防犯上の緊急時には、ナースコールを押して通報する。職員は、通報があり次第、速やかに訪問し対応する。

(その他)

- 第14条** 紙詰まりの原因となるため、トイレではトイレットペーパー以外の紙を使用してはならない。

共用施設等の利用細則

(目的)

第1条 本ホームの建物および付帯設備を安全に管理し、良好な環境を維持するため、共用施設等の利用にあたっては、運営・管理規程によるほか、以下の表1「各共用施設等の利用方法」記載の利用方法を遵守しなければならない。

表1「各共用施設等の利用方法」

項 目	利 用 方 法
事 務 室 (フロント)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入居者の希望により、別紙⑧「生活サービス」事務室欄に記載のサービス内容を提供する。 ○ 利用を希望する場合は、直接、事務室の職員に申し出る。 ○ 事務室に職員が不在の場合または受付時間外の場合は、適宜、他の職員に申し出る。
正 面 玄 関 (エントランス)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 正面玄関の開閉は、インターホン等による職員の呼び出しにより対応する。(施錠していない場合を除く)
食 堂	<ul style="list-style-type: none"> ○ 食事や団欒の場として自由に使用することができる。 ○ 食事時間、居室配膳等は、別紙⑥食事サービスを参照。
機 能 訓 練 室	<ul style="list-style-type: none"> ○ 機能訓練指導員が行う機能訓練に利用する。 ○ 機能訓練室は、食堂を兼ねる場合がある。
健 康 管 理 室	<ul style="list-style-type: none"> ○ 看護職員の詰所として、入居者の診療情報および薬剤(処方薬)を管理する。
理 美 容 室 (ある場合)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定期的に、専門の理美容師が来訪し、入居者の希望により「カット」「シャンプー」のサービスを受けることができる。 ○ 理美容代は、実費精算となる。
浴 室 (一般浴槽/ 特別浴槽)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入居者の状態に合わせて、利用することができる。入浴方法は、計画作成担当者(ケアマネジャー)が作成する施設サービス計画(ケアプラン)に準ずる。
談 話 室 (ある場合)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 来訪者や入居者同士の歓談の場として、自由に使用できる。ただし、来訪者を館内に招く場合は、あらかじめ申し出る必要がある。 ○ 地域交流やイベント開催等のスペースとして使用することがある。

<p>共用トイレ</p>	<p>○ トイレ備付けのトイレットペーパー以外の使用は、便器が詰まる原因となるため、控える。</p>
<p>駐 車 場</p>	<p>○ 来訪者用の駐車場を利用する場合は、都度、事務所に申し出る。</p>
<p>緊急通報 (ナースコール)</p>	<p>○ 火事や災害の発生、体調の急変等の緊急時には、居室、トイレ等備付けの緊急通報装置（ナースコール）を押す。 ○ 職員は、通報内容を確認した後、速やかに適切な対応をとる。</p>
<p>放送設備</p>	<p>○ 火災、地震等の緊急時における館内一斉放送 ○ 館内呼出</p>
<p>防災設備</p>	<p>○ 感知器が火災の発生を感知した場合、消防署へ自動通報し、スプリンクラーが作動する。 ○ 停電時は、非常用照明および誘導灯が点灯する。</p>
<p>避難設備</p>	<p>○ 消防法の規定に従い、避難通路、避難階段（はしご）を設置している。 ○ 災害時は、職員の避難誘導に従い、避難設備を使用して避難する。</p>

宿泊設備の費用

項 目	費 用
宿 泊 費	<p>○ 入居者の居室に宿泊する場合（関係者間に限る）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 無料 <p>○ 宿泊専用居室（ある場合）または空き居室に宿泊する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 成人（12歳以上）：2,200円（税込）／日 ・ 子供（6歳～12歳未満）：1,100円（税込）／日 ・ 乳幼児（6歳未満）：無料 <p>（12歳の小学生は子供料金、6歳の未就学児は乳幼児料金とする）</p>
布 団 の レ ン タ ル 費	<p>○ 1組につき：1,100円（税込）／回</p> <p>（本ホームに布団の在庫があり、かつ宿泊者がレンタルを希望する場合のみ）</p>
食 事 費 用	○ 別紙⑥「食事サービス」参照

【留意事項】

1. 来訪者が本ホーム内に宿泊する場合は、あらかじめホームへの届出るものとし、宿泊日数が概ね1週間を超える場合または断続的に宿泊する場合には、本ホームの承認を得るものとする。
2. 本ホームが満室の場合は、空き居室への宿泊希望に応じることができない。
3. 入居者の居室が多床室（夫婦部屋を除く）の場合は、入居者の居室に宿泊することはできない。

費用および利用料一覧表

1. 前払金（入居一時金）の有無および金額

前払金（入居一時金）	#N/A
------------	------

2. 月額費用（入居契約書に規定する品目）

家賃相当額		本別紙4. 「プラン別家賃相当額」記載のとおり	
管理費	月額		
	使途		
	不在時の取扱い	入居日以降に入居していない場合または入院等により入居者が不在の場合においても規定の金額を支払うものとする。	
食費（一人当たり）	月額（30日の場合）		
	日額		
	内訳		
	軽減税率		
キャンセル			
	月額	#N/A	
	使途	#N/A	
	不在時の取扱い	入居日以降に入居していない場合または入院等により入居者が不在の場合においても規定の金額を支払うものとする。	
居室電気代			
居室水道代			
自立・要支援の方の費用			
消費税		品目毎の記載のとおり	
日割計算方法			

特定施設入居者生活介護

基本部分 ()内旧単位		看護・介護職員の員数が基準に満たない場合	身体拘束廃止未実施減算	高齢者虐待防止措置未実施減算	業務継続未策定減算	
特定施設入居者生活介護費 (1日につき)	要介護1	542 単位 (538)	×70/100	- 10/100	- 1/100	- 3/100
	要介護2	609 単位 (604)				
	要介護3	679 単位 (674)				
	要介護4	744 単位 (738)				
	要介護5	813 単位 (807)				
介護予防特定施設入居者生活介護費 (1日につき)	要支援1	183 単位 (182)				
	要支援2	313 単位 (311)				
短期利用特定施設入居者生活介護費 (1日につき)	要介護1	542 単位 (538)	×70/100	- 1/100	- 1/100	- 3/100
	要介護2	609 単位 (604)				
	要介護3	679 単位 (674)				
	要介護4	744 単位 (738)				
	要介護5	813 単位 (807)				

介護給付
 予防給付

加算名	単位数	単位数			
		1日につき	1月につき	3月を限度	6月を限度
個別機能訓練加算	(I)	12 単位	●		
	(II)	20 単位		●	
入居継続支援加算	(I)	36 単位	●		
	(II)	22 単位	●		
生活機能向上連携加算	(I)	100 単位			●
	(II)	200 単位		●	
		100 単位		●	
科学的介護推進体制加算		40 単位		●	
ADL 維持等加算	(I)	30 単位		●	
	(II)	60 単位		●	

加算名	単位数			
	1日につき	1月につき	3月に1回を限度	6月に1回を限度
若年性認知症入居者受入加算	120 単位	●		
夜間看護体制加算	(I)	18 単位	●	
	(II)	9 単位 (10)	●	
協力医療機関連携加算	(1) <u>相談・診療を行う体制を常時確保している協力医療機関と連携している場合</u>	100 単位		●
	(2) <u>上記以外の協力医療機関と連携している場合</u>	40 単位		●
口腔・栄養スクリーニング加算	20 単位			●
退院・退所時連携加算	30 日を限度	30 単位	●	
退居時情報提供加算	1 回に限り	250 単位		
看取り介護加算	(1)	死亡日以前 31 日以上 45 日以下	72 単位	●
	(2)	死亡日以前 4 日以上 30 日以下	144 単位	●
	(3)	死亡日以前 2 日又は 3 日	680 単位	●
	(4)	死亡日	1280 単位	●
	(1)	死亡日以前 31 日以上 45 日以下	572 単位	●
	(2)	死亡日以前 4 日以上 30 日以下	644 単位	●
	(3)	死亡日以前 2 日又は 3 日	1180 単位	●
	(4)	死亡日	1780 単位	●
認知症専門ケア加算	(I)	3 単位	●	
	(II)	4 単位	●	
高齢者施設等感染対策向上加算	(I)	10 単位		●
	(II)	5 単位		●
新興感染症等施設療養費	連続する 5 日を限度	240 単位		●
生産性向上推進体制加算	(I)	100 単位		●
	(II)	10 単位		●
サービス提供体制強化加算	(I)	22 単位	●	
	(II)	18 単位	●	
	(III)	6 単位	●	

介護職員処遇改善加算は「0. 共通事項」参照

各種加算の改定点（特定施設入居者生活介護（介護付き有料老人ホーム））

名称	詳細
(変更) 入居継続支援加算	<p>別に厚生労働大臣が定める以下の基準に適合しているものとして都道府県知事等に届け出たホームにおいて、入居者に対して、サービスを行った場合に、(Ⅰ)(Ⅱ)いずれかを加算します。</p> <p>イ 入居継続支援加算(Ⅰ)：(1)または(2)のいずれかに適合し、かつ(3)および(4)に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 社会福祉士および介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為（喀痰吸引等）を必要とする者の占める割合が入居者の15%以上であること。</p> <p>(2) 社会福祉士および介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為（喀痰吸引等）を必要とする者および次のいずれかに該当する状態の者の占める割合が入居者の15%以上であり、かつ常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。</p> <p> a 尿道カテーテル留置を実施している状態</p> <p> b 在宅酸素療法を実施している状態</p> <p> c インスリン注射を実施している状態</p> <p>(3) 介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入居者の数が6またはその端数を増すごとに1以上であること。ただし、別に掲げる基準（大臣基準告示・四十二の三）のいずれにも適合する場合は、介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入居者の数が7またはその端数を増すごとに1以上であること。</p> <p>(4) 通所介護費等算定方法第五号および第九号に規定する基準のいずれにも適合していないこと。</p> <p>ロ 入居継続支援加算(Ⅱ)：(1)または(2)のいずれかに適合し、かつ(3)および(4)に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 社会福祉士および介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為（喀痰吸引等）を必要とする者の占める割合が入居者の5%以上であること。</p> <p>(2) 社会福祉士および介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為（喀痰吸引等）を必要とする者および次のいずれかに該当する状態の者の占める割合が入居者の5%以上であり、かつ常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。</p> <p> a 尿道カテーテル留置を実施している状態</p> <p> b 在宅酸素療法を実施している状態</p> <p> c インスリン注射を実施している状態</p> <p>(3) イ(3)および(4)に該当するものであること。</p>
(変更) ADL維持等加算	<p>別に厚生労働大臣が定める以下の基準に適合しているものとして都道府県知事等に届け出たホームにおいて、入居者に対してサービスを行った場合は、評価対象期間の満了日の属する月の翌月から12月以内の期間に限り、以下に掲げる区分に従い、(Ⅰ)(Ⅱ)いずれかを加算します。</p> <p>イ ADL維持等加算(Ⅰ)：次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 評価対象者の総数が10人以上であること。</p> <p>(2) 評価対象者全員について、評価対象利用期間の初月と、当該月の翌月から起算して6月目においてADLを評価し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定を提出していること。</p>

名称	詳細
	<p>(3) 評価対象者の評価対象期間開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値を用いて一定の基準に基づき算出した値の平均値が1以上であること。</p> <p>ロ ADL維持等加算(II)：次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) イ(1)および(2)の基準に適合するものであること。</p> <p>(2) 評価対象者のADL利得の平均値が3以上であること。</p>
<p>(変更)</p> <p>夜間看護体制加算</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める以下の基準に適合するものとして、都道府県知事等に届け出たホームにおいて、入居者に対して、サービスを行った場合は、(I)(II)いずれかを加算します。</p> <p>イ 夜間看護体制加算(I)</p> <p>(1) 常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。</p> <p>(2) 当該加算を算定する期間において、夜勤または宿直を行う看護職員の数が1名以上であって、かつ必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。</p> <p>(3) 重度化した場合における対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者またはその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。</p> <p>ロ 夜間看護体制加算(II)</p> <p>(1) イ(1)および(3)に該当するものであること。</p> <p>(2) 看護職員により、または病院もしくは診療所もしくは指定訪問看護ステーションとの連携により、入居者に対して、24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。</p>
<p>(変更)</p> <p>協力医療機関連携加算</p>	<p>協力医療機関との間で、入居者の同意を得て、入居者の病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合に、(I)(II)いずれかを加算します。</p> <p>(I) 協力医療機関が、指定居宅サービス基準第191条第2項第1号および第2号に規定する要件を満たしている場合</p> <p>(II) (I)以外の場合</p>
<p>(新設)</p> <p>退居時情報提供加算</p>	<p>入居者が退居し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、入居者の同意を得て、入居者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、入居者の照会を行った場合に、入居者1人につき1回に限り加算を算定します。</p>
<p>(新設)</p> <p>高齢者施設等感染対策向上加算</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める以下の基準に適合しているものとして、都道府県知事等に届け出たホームが、入居者に対して、サービスを行った場合に、(I)(II)いずれかを加算します。</p> <p>イ 高齢者施設等感染対策向上加算(I) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第17項に規定する第二種協定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。</p> <p>(2) 指定居宅サービス等基準第191条第1項本文に規定する協力医療機関その他の医療機関との間で、感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に、協力医療機関等と連携し適切に対応していること。</p>

名称	詳細
	<p>(3) 診療報酬の算定方法別表第一医科診療報酬点数表の区分番号 A234-2 に規定する感染対策向上加算または医科診療報酬点数表の区分番号 A000 に掲げる初診料の注 11 および区分番号 A001 に掲げる再診料の注 15 に規定する外来感染対策向上加算に係る届け出を行った医療機関等が行う院内感染対策に関する研修または訓練に 1 年に 1 回以上参加していること。</p> <p>ロ 高齢者施設等感染対策向上加算 (II)</p> <p>感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3 年に 1 回以上、事業所内で感染者が発生した場合に係る実地指導を受けていること。</p>
(新設) 新興感染症等施設療養費	<p>ホームが、入居者が別に厚生労働大臣が定める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、当該感染症に感染した入居者に対し、適切な感染対策を行った上で、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します。</p>
(新設) 生産性向上推進体制加算	<p>別に厚生労働大臣が定める以下の基準に適合しているものとして、都道府県知事等に届け出たホームが、入居者に対して、サービスを行った場合に、(I)(II)いずれかの加算を算定します。</p> <p>イ 生産性向上推進体制加算 (I) : 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 入居者の安全ならびに介護サービスの質の確保およ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において、次に掲げる事項について必要な検討を行い、および当該事項の実施を定期的に確認していること。</p> <p>(一)業務の効率化および質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器（以下「介護機器」という。）を活用する場合における利用者の安全およびケアの質の確保</p> <p>(二)職員の負担の軽減および勤務状況への配慮</p> <p>(三)介護機器の定期的な点検</p> <p>(四) 業務の効率化および質の向上ならびに職員の負担軽減を図るための職員研修</p> <p>(2) (1)の取組および介護機器の活用による業務の効率化および質の確保ならびに職員の負担軽減に関する実績があること。</p> <p>(3) 介護機器を複数種類活用していること。</p> <p>(4) (1)の委員会において、職員の業務分担の明確化等による業務の効率化および質の確保ならびに負担軽減について必要な検討を行い、当該検討を踏まえ、必要な取組を実施し、および当該取組の実施を定期的に確認すること。</p> <p>(5) 事業年度ごとに(1)、(3)および(4)の取組による業務の効率化および質の確保ならびに職員の負担軽減に関する実績を厚生労働省に報告すること。</p> <p>ロ 生産性向上推進体制加算 (II) : 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) イ(1)に適合していること。</p> <p>(2) 介護機器を活用していること。</p> <p>(3) 事業年度ごとに(2)およびイ(1)の取組による業務の効率化および質の確保ならびに職員の負担軽減に関する実績を厚生労働省に報告すること。</p>
(新設) 高齢者虐待防止措置未実施減算	<p>別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合に減算します。</p>

名称	詳細
(新設) 業務継続 計画未策定減算	別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合に減算します。