

運 営 規 程

社会福祉法人 多摩大和園
さ く ら 苑

さくら苑 指定介護老人福祉施設運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人多摩大和園が運営するさくら苑（以下「事業所」という。）が行う介護老人福祉施設（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、老人福祉の理念及び介護保険法に基づき、また、「指定介護老人福祉施設の事業の人員、設備及び運営に関する基準」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「職員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し適正な指定介護老人福祉施設における介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業の実施に当たっては、要介護状態の心身の特徴を踏まえて、施設サービス計画に基づき、利用者が可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の介護、支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図る。

(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 さくら苑
- 2 所在地 東京都東大和市桜が丘 2 丁目 1 2 2 番地 4

(事業の種類並びに職員の種類、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種類及び員数は、次の通りとする。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（苑長）	1 名
(2) 生活相談員	1 名
(3) 介護職員	2 6 名
(4) 看護職員	3 名
(5) 管理栄養士	1 名
(6) 機能訓練指導員	1 名
(7) 介護支援専門員	1 名
(8) 医師	2 名
(9) 調理員	委託

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) 管理者（苑長）は、施設の業務を統括するとともに、職員等の管理及び利用の申込みに係る調整及び職員等に関係法規等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 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。
- (3) 介護職員は、利用者の必要な日常生活上の介護、援助、危機防止に従事する。
- (4) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (5) 管理栄養士は、献立作成、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。
- (6) 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又は維持に努め、その減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
- (7) 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成及び要介護認定調査等に従事する。
- (8) 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。
- (9) 調理員は、給食業務に従事する。

(利用定員)

第 6 条 事業所の利用者の定員は、80名とする。

(施設サービス計画の作成)

第 7 条 事業の利用者については、「施設サービス計画」の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得て交付するものとする。

- 2 施設は、サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況を十分把握し、施設サービス計画を作成する。
- 3 施設サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

(サービスの提供)

第 8 条 職員は、サービスの提供にあたっては、利用者又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。

(入 浴)

第 9 条 1 週間に 2 回以上、入浴を行う。ただし、医師が入浴が適当でないと判断する場合には清拭を実施するなど利用者の清潔保持に努める。

(食 事)

第 10 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 7 時 00 分～

(2) 昼食 12 時 00 分～

(3) 夕食 18 時 00 分～

(相談援助)

第 11 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適確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、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う。

(機能訓練)

第 12 条 施設は、利用者の体力や機能の低下を防ぐために、必要な訓練及びに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。

(健康保持)

第 13 条 医師又は看護職員は、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、必要に応じてその記録を保存する。

(サービス提供記録の記載)

第 14 条 施設は、サービス提供した際には、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 15 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 1 割または 2 割または 3 割とする。食材料費、理美容代、教養娯楽費等に関する諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。

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

3 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納入することとする。

(契約書の作成)

第16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）を受けることとする。

(外出及び外泊)

第17条 利用者は、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、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。

(衛生保持)

第18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。

(施設内の禁止行為)

第19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、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設以外に持ち出すこと。

(災害、非常時の対応)

第20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、消防法令に基づき、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、通報及び避難の訓練を原則として少なくとも月に1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、健康上又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21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する状態になった時は、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

やかに適切な対応をするか、サービス提供を継続し、かかりつけ医に診断する等の相談を行い迅速な対応を行う。

- 3 利用者が予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、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、救急車対応を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第22条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (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するとともに、その結果的について、職員に十分に周知する。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第1号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。
 - 3 職員は、高齢者虐待防止法を順守し、利用者等への家族等からの虐待が疑われる場合には、利用者等の保護とともに家族関係の改善を図ることとし、関係機関及び区市町村に通報する。

(身体拘束)

第23条 施設は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けたときのみ、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。

(施設・設備)

第24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置く等、占用してはならない。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行う。

(苦情解決)

第25条 利用者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。

- 2 施設は、あらかじ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 苑長は、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又は身

元引受人に報告するものとする。

(事故時の対応)

第26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、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

3 施設は、利用者に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。

(秘密の保持)

第27条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とする。

2 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。

(地域との連携)

第28条 施設は、地域住民及び各種ボランティア等と積極的に交流を図るとともに、協力関係を構築し、連携に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第29条 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後2ヶ月

二 継続研修 年2回以上

2 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人多摩大和園と苑長との協議に基づき定めるものとする。

(改正・廃止に関する事項)

第30条 この規程の改正・廃止をするときは、社会福祉法人多摩大和園の理事会により議決を経るものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成20年5月28日 全面改正（平成20年4月1日遡及適用）

平成27年7月31日一部改正 平成27年8月1日適用
令和6年3月18日一部改正 令和6年4月1日適用

別紙

第 1 5 条（指定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

		従来型個室	多床室	
利 用 料	要介護 1	6, 2 0 8 円	6, 2 0 8 円	1 日につき
	要介護 2	6, 9 4 5 円	6, 9 4 5 円	1 日につき
	要介護 3	7, 7 1 5 円	7, 7 1 5 円	1 日につき
	要介護 4	8, 4 5 3 円	8, 4 5 3 円	1 日につき
	要介護 5	9, 1 8 0 円	9, 1 8 0 円	1 日につき
日常生活継続支援加算Ⅰ		3 7 9 円		1 日につき
看護体制加算Ⅰ		4 2 円		1 日につき
看護体制加算Ⅱ		8 4 円		
夜勤職員配置加算Ⅰ		1 3 7 円		1 日につき
夜勤職員配置加算Ⅲ		1 6 8 円		
個別機能訓練加算Ⅰ		1 2 6 円		1 日につき
個別機能訓練加算Ⅱ		2 1 0 円		1 月につき
A D L 維持等加算Ⅰ		3 1 6 円		1 月につき
A D L 維持等加算Ⅱ		6 3 2 円		
若年性認知症入所者受入加算		1, 2 6 4 円		1 日につき
精神科医師医療指導加算		5 2 円		1 日につき
外泊時費用		2, 5 9 2 円 (1 月に 6 日を限度)		1 日につき
初期加算		3 1 6 円 (入所日から起算し 3 0 日以内)		1 日につき
退所前訪問相談援助加算		4, 8 4 8 円		1 回につき
退所後訪問相談援助加算		4, 8 4 8 円		
退所時相談援助加算		4, 2 1 6 円		1 回かぎり
退所前連携加算		5, 2 7 0 円		
退所時情報提供加算		2, 6 3 5 円		1 回かぎり
栄養マネジメント強化加算		1 1 5 円		1 日につき
経口移行加算		2 9 5 円		1 日につき

経口維持加算Ⅰ	4, 216円	1月につき
経口維持加算Ⅱ	1, 054円 (当該計画策定の属する月から起算し6月以内の期間に限る)	
口腔衛生管理加算Ⅰ	948円	1月につき
口腔衛生管理加算Ⅱ	1, 159円	1月につき
療養食加算	63円 (1日に3回を限度)	1回につき
再入所時栄養連携加算	2, 108円 (1人につき1回を限度)	1回につき
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	31円	1月につき
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	137円	
排せつ支援加算Ⅰ	105円	1月につき
排せつ支援加算Ⅱ	158円	
排せつ支援加算Ⅲ	210円	
配置医師緊急時対応加算	(勤務時間外) 3, 425円 (早朝・夜間) 6, 851円 (深夜) 13, 702円	1回につき
看取り介護加算Ⅰ	(死亡日以前31～45日) 758円 (死亡日以前4～30日) 1, 517円 (死亡日以前2日または3日) 7, 167円 (死亡日) 13, 491円	1日につき
看取り介護加算Ⅱ	(死亡日以前31～45日) 758円 (死亡日以前4～30日) 1, 517円 (死亡日以前2日または3日) 8, 221円 (死亡日) 16, 653円	1日につき
在宅復帰支援機能加算	105円	1日につき
在宅・入所相互利用加算	421円	1日につき

認知症専門ケア加算Ⅰ	31円	1日につき
認知症専門ケア加算Ⅱ	42円	
自立支援促進加算	2,951円	1月につき
科学的介護推進体制加算Ⅰ	421円	1月につき
科学的介護推進体制加算Ⅱ	527円	
安全対策体制加算	210円	1回につき
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	105円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	52円	
生産性向上推進体制加算Ⅰ	1,054円	1月につき
生産性向上推進体制加算Ⅱ	105円	
サービス提供体制強化加算Ⅰ	231円	1日につき
サービス提供体制強化加算Ⅱ	189円	
サービス提供体制強化加算Ⅲ	63円	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	算定された介護保険給付対象サービスの利用料の1000分の140に相当する額	1日につき
利用者負担金	法定代理受領の場合は、上記金額の1割（ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担率による）または2割または3割。	

（注）加算費用については、対象となる費用のみ記載する。

介護保険給付対象外サービスの利用料

居住費	多床室	1日につき	915円
	従来型個室	1日につき	1,231円
(入院日・退院日・外泊初日および外泊帰苑日を除く6日間)			
食材料費	第1～第3段階	1日あたり	1,445円
	第4段階	1日あたり	1,880円
年金等管理代行サービス費	1か月につき 2,500円		
預り金等管理代行サービス費	1か月につき 2,000円		
記録等の複写費	1枚あたり	10円	
理美容代	理容	実	費
	美容	実	費
通常の実施地域を越える交通費	事業所から通常の実施地域を越えて1kmにつき 10円		

その他日常生活費	1 利用者の希望により購入する身の回り品 実 費 (歯ブラシ、シャンプー、化粧品、タオル等の個人が使用する日用品等) 2 利用者の希望により参加する教養娯楽費 実 費 (行事やクラブ活動による材料費や行事食等)
----------	--