

2024

## 特別養護老人ホーム稲毛こひつじ園運営規程

### 第1条 (運営目的)

社会福祉法人初穂会が開設する特別養護老人ホーム稲毛こひつじ園(以下、「事業所」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運営管理に関する事項を定め、事業所の従事者(以下「職員」という)が、介護老人福祉施設に入所する要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理および療養上の世話等、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

### 第2条 (運営方針)

- 1 事業所は、入所者一人一人の意思および人格を尊重し、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、入所前の居宅における生活と入所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所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。
- 2 事業所は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の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。

### 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 稲毛こひつじ園  
所在地 : 千葉県稲毛区萩台町380-2

### 第4条 (職員の職種、員数、及び職務内容)

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤 1名  
事業所の職員の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 嘱託医(月2日以上) 1名  
利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 常勤 2名以上  
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、利用者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。
- (4) 介護職員 常勤換算方法 50名以上  
各ユニットにおいて利用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



介護老人福祉施設が法定代理受領サービスであるときには、法令の定める負担割合の額とする。

2 前項のほか、次に掲げる料金の支払いを受ける。(詳細別表)

(1) 居住費及び食費

居住費及び食費の減免制度を利用する場合、介護保険標準負担額減額認定証を利用者が事業所に対して提示した日より減免することとする。

(2) 理美容代

(3) 前各号に掲げるものの他、介護老人福祉施設において提供される便宜のうち、日常生活において係る費用であって施設が負担することが適当と認められるもの以外で、入所者個人が特別に希望して購入したものについて係る費用

3 外泊及び入院中の居住費の取り扱いについては、以下の通りとする

外泊及び入院中も居住費の支払を受けるものとする。その場合、外泊及び入院した日から6日目までは減免制度利用後の金額を、7日目以降契約終了日までの期間は居住費2500円(1日あたり)の支払を受ける。外泊及び入院中に、短期入所用として居室を提供していただいた場合は、その期間について居住費の自己負担はないものとする。

第8条 (サービスの利用にあたっての留意事項)

介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、事業所の運営規定の概要、介護老人福祉施設の職員の勤務体制その他の入所申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記入した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について入所申込者の同意を得るものとする。

第9条 (入所)

- 1 介護保険法に定める要介護区分の要介護3から要介護5と認定された方で常時介護を必要とし、かつ居宅において介護を受けることが困難な方、及び要介護1又は要介護2と認定された方で、特例入所の要件に該当する方を対象とする。
- 2 入所の選考については「千葉市特別養護老人ホームの入所に関する指針」をもとに入所検討委員会で検討し決定する。
- 3 入所申込者の入所に際し、主治医の診断書等により健康状態を把握し、当施設での生活が可能健康状態であることを確認する。入院治療の必要がある場合は治療終了後の入所とし、その場合の入所待機順位はそのままとし、次に優先されるものを先に入所受入する。

第10条 (退所)

- 1 入所者が入所期間中、医療機関に入院した場合であって、入院の日から3ヶ月以内に施設に復帰することが困難と見込まれるときは、入所契約は終了とする。
- 2 入所者、保証人及び連帯保証人が正当な理由なく当施設に支払うべき入所者負担金を滞納した場合には、当施設は10日以内の期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに入所

- 者負担金を支払わないときに限り、文書により入所契約を解除することができるものとする。
- 3 入所者は、7日前までに事業所に予告することにより、いつでも退所することができるものとする。また、当施設が定められたサービスを提供しなかった場合や入所契約に違反した場合は、直ちに契約を解除することができるものとする。
  - 4 事業所は、入所者の著しい不信行為により入所の継続が困難となった場合は、その理由を記載した文書により入所契約を解除することができることとする。
  - 5 入所者が要介護認定の更新で要介護1～5に認定されなかった場合、平成27年4月1日以降に入所した方で要介護1又は要介護2と認定され特例入所の要件に該当しない場合、入所者がほかの介護保険施設に入所した場合、入所者が死亡した場合はこの契約は終了するものとする。
  - 6 事業所は退所に際しては適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供等必要に応じた連携に努めることとする。

#### 第11条（設備利用上の留意事項）

入所者が施設内の備品を故意に破損した場合及び本来の目的とは別の目的で使用して破損した場合は、入所者に対して修理費用実費を請求するものとする。

#### 第12条（緊急時の対応方法）

職員は入所者に緊急事態が生じたときは、ご家族に連絡をするとともに24時間連絡体制を確保している協力医療機関に連絡をし、病院や診療所等との連携により、健康上の管理に関し必要に応じて適切な措置を講じる。

#### 第13条（非常災害対策）

非常災害に適切に対応するために別に定める防災管理規程に基づき災害防止と入所者の安全確保に努めるものとする。

#### 第14条（身体拘束について）

- 1 認知症等により、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に限り身体拘束を行う場合がある。その際は入所者及び家族に説明をし、同意を得た上で行うこととする。
- 2 やむを得ず身体拘束を行った場合は、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、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、記録として残すこととする。

#### 第15条（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 1 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げ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に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (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 施設は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用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利用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。

#### 第16条（記録・情報の取り扱いについて）

- 1 事業所は、サービスの提供に関する記録を作成し、入所契約終了後5年間保管する。
- 2 事業所は、サービスの提供に関する記録を作成した後5年間これを保存し、入所者の求めに応じて必要な範囲内で閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付する。
- 3 事業所は、入所者又はその家族に文書により同意を得た場合には、市町村、介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとする。

#### 第17条（看取りについて）

入所者が重度化した場合には、事業所が別に定める看取りに関しての指針に基づき、必要に応じて本人及び家族の意思確認をして対応の同意を得ながら、医師、医療機関等との連携により対応することとする。

#### 第18条（秘密保持について）

- 1 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 事業所は、職員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、これらの秘密を保持すべき旨を雇用時の契約内容とする。

#### 第19条（その他運営についての留意事項）

- 1 事業所は、良質なサービスの提供ができるよう適正な勤務体制を整備するとともに、職員の資質の向上を図るための研修の機会をもうけるものとする。
  - (1) 職員全体に対する研修 年1回以上
  - (2) 看取り、身体拘束廃止等に関する研修 年2回以上
- 2 施設利用中の販売勧誘、宗教活動は禁止とする。

#### 第20条（規程の補足）

この規定に定める事項のほか運営に関する必要な事項については、管理者が社会福祉法人初穂会と協議し定めるものとする。

#### 附則

この規程は、平成18年11月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年9月20日から施行する。

この規程は、平成30年10月4日から施行する。

この規程は、平成30年12月13日～施行する。

この規程は、令和6年1月7日～施行する。

この規程は、令和8年1月19日～施行する。

(別表) 第7条2項に掲げた料金の詳細

介護保険適用外部分 (1日あたり/負担限度額別)

	食 費	居住費
第1段階	介護保険負担限度額認定証に記載された額とする	介護保険負担限度額認定証に記載された額とする
第2段階	介護保険負担限度額認定証に記載された額とする	介護保険負担限度額認定証に記載された額とする
第3段階①②	介護保険負担限度額認定証に記載された額とする	介護保険負担限度額認定証に記載された額とする
第4段階以上	1,600円	2,500円

第1段階: 老齢福祉年金受給者で世帯全員が市町村民税非課税の方、生活保護受給者、中国残留邦人支援給付受給者等の方。

第2段階: 本人及び世帯全員が市町村民税非課税で、課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方。

第3段階①: 本人及び世帯全員が市町村民税非課税であり、課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円超120万円以下の方。

第3段階②: 本人及び世帯全員が市町村民税非課税であり、課税年金収入額と合計所得金額の合計が120万円超の方。

第4段階: 本人は市町村民税非課税だが、世帯の中に市町村民税課税対象者がいる方。

本人が市町村民税課税対象の方。上記以外の方。

※居住費及び食費の減免制度を利用する場合、介護保険標準負担額減額認定証を利用者が事業所に対して提示した日より減免することとする。

※外泊及び入院中の利用料の取り扱いについて

外泊及び入院中も居住費の支払を受けるものとする。その場合、外泊及び入院した日から6日目までは減免制度利用後の金額を、7日目以降契約終了日までの期間は居住費2500円(1日あたり)の支払を受ける。外泊及び入院中に、短期入所用として居室を提供していただいた場合は、その期間について居住費の自己負担はないものとする

その他の利用料金

サービスの種類	料金	備考
立替金管理サービス費	75円/日	立替金出納・請求管理業務(入院・外泊期間を除く)
個人使用の日用品代	実費	本人の希望で購入したもの
特別な食事代	実費	施設の食事・おやつ以外に希望したもの、外食等
理・美容代	実費	業者委託 カット カラー パーマ 等

送迎費	別表 1	病院送迎以外に施設車を利用した場合
行事費	実費	行事等に参加した際の費用

太極拳サークル	1回300円	毎週木曜日実施。月4回で1000円
絵手紙サークル	1回100円	月1回実施
アロママッサージ	両手1回300円 両足1回1200円	第1木曜日、第3月曜日に実施
訪問マッサージ	施術部位、健康保険 被保険者証の一部負 担金割合による	外部の専門業者による訪問マッサージと リハビリ
訪問歯科	治療内容、健康保険 被保険者証の一部負 担金割合による	歯科医による訪問診療

※その他の利用料金は、利用した場合のみ徴収する。

※個人使用の日用品に関しては、個人が専用に使用する物を購入した場合にのみ徴収する。

※特別な食事代は、行事等で外食した際の食事代を含む。

※医療費（嘱託医による回診、病院の外來受診費等）および薬代は医療機関・薬局から別途請求。

※行事費とは、食材以外の材料費及び消耗品費等をいう。

別表 1

キロ数(片道)	金額	キロ数(片道)	金額
5 km以下	138 円	15 km超～20 km以下	345 円
5 km超～10 km以下	173 円	20 km超～25 km以下	432 円
10 km超～15 km以下	259 円	25 km超～30 km以下	518 円

1リッター/8 kmで計算

※30 kmを超える場合 8 km毎に 138 円で計算し、km未満は繰り上げるものとする。40 km以上の場合は送迎を行わない。(別表 1)

※ガソリン価格 1リットル当たり 138 円

※同一目的地の場合以外相乗りはしないものとし、相乗りの場合は、別表 1 の金額を案分する。