

特別養護老人ホーム桜木園

運 営 規 程

(ユニット型指定介護老人福祉施設)

社 会 福 祉 法 人 桜 木 会

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人桜木会が開設する特別養護老人ホーム桜木園（以下「施設」という。）が行うユニット型介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」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、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮し、各ユニットにおいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談、援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、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目指す。

2 入居者の意志及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立って施設サービスを提供するよう努める。

3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、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、保健医療サービス又は福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 特別養護老人ホーム桜木園

(2) 所在地 青森県むつ市中央二丁目23番1号

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 施設長 1名

常勤にて専ら施設の職務に従事し、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。また、従業者に必要な指揮命令を行う。

(2) 施設長補佐 1名（併設する通所事業所看護職員、施設看護職員と兼務）

桜木園の管理・運営を円滑に遂行させる。施設長不在時の業務代行をする。

(3) 医師 1名（非常勤医師 1名）

入居者に対して、必要な健康管理及び療養上の指導を行う。

- (4) 生活相談員 3名
(常勤職員3名内2名介護支援専門員と兼務、内1名通所事業所看護職員と兼務)
入居者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- (5) 介護支援専門員 2名 (常勤職員2名 生活相談員と兼務)
施設サービス計画の作成等を行う。
- (6) 介護職員 41名
(常勤職員29名)
非常勤職員12名 内、主に併設施設である短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業に従事する職員として常勤職員6名 非常勤職員3名)
入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (7) 看護職員 7名 (内1名通所事業所看護職員と兼務、非常勤職員2名)
入居者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (8) 管理栄養士 1名 (常勤職員 1名)
食事の献立作成、栄養計算、入居者に対する栄養指導を行う。
- (9) 機能訓練指導員 2名
(常勤職員 2名)
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- (10) 歯科衛生士 1名 (非常勤職員 1名)
入居者の口腔衛生管理を行う。
- (11) 事務職員 3名
必要な事務を行う。
- (12) 調理員 7名 (外部委託)
給食業務を行う。
- (13) 清掃職員6名 (内、非常勤職員2名)
施設の清掃・環境美化等に関する業務を行う。
- (14) 管理係2名 (常勤職員2名)
建物や物品等の軽微な修繕や設備の維持管理等を行う。

第3章 入居定員

(入居定員)

第5条 施設の入居定員は60人とする。

ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) ユニット数 6ユニット
- (2) ユニットごとの入居定員 1ユニットごとに10名

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

第4章 入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、施設サービスの提供の開始に際して、入居申込者またはその家族に対して、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第8条 正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 入居申込者が入院治療を必要とする場合その他の入居申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難な場合は、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じることとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意志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こととする。

2 要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前に行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入退居)

第11条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

2 入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努めることとする。

3 入居申込者入居に際しては、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、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めることとする。

4 入居者の心身の状況、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定期的に検討するものとする。

- 5 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議することとする。
- 6 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事ができると認められた入居者に対し、その者及び家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 7 入居者の退所に際して、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、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こととする。

(サービスの提供の記録)

第12条 施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録することとする。

(施設サービス計画作成)

第13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。

- 2 施設サービスの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に当たっては、入居者の日常生活全般を支援する観点から、当該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も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めることとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画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てい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こととする。
- 4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入居者及びその家族に面接して行うこととする。
この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 5 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望及び入居者についてのアセスメントの結果に基づき、入居者の家族の希望を勘案して、及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、内容、サービスを提供する上で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こととする。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入居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。）を召集して行う会議をいう。）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の内容について、担当者から、専門的見地からの意見を求めるものとする。

- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入居者又は家族に対して説明し、文書により入居者の同意を得ることとする。
- 8 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居者に交付することとする。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入居者についての断続的なアセスメントを含む。）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。
- 10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うこととする。
 - （１）定期的に入居者に面接すること。
 - （２）定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、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、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - （１）入居者が法第２８条第２項に規定する要介護更新認定を受けた場合。
 - （２）入居者が法第２９条第１項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。
- 12 第２項から第８項までの規定は、第９項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

（サービスの取扱い方針）

第１４条 入居者の心身の状況に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 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。
- 3 従業者は、サービスの提供に当たって、入居者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入居者本人又は他の入居者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第15条 各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援する。入居者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- (1) 1週間に2回以上、適切な方法により入居者を入浴させ、または清拭する。
- (2) 心身の状況に応じて、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。
- (3) おむつを使用せざるを得ない入居者について、おむつを適切に交換する。
- (4) 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- (5) 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- (6) 入居者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。
- (7) 介護職員の主たる所属ユニットを明らかにし、必要に応じて所属ユニット以外のユニット業務に従事させるものとする。

(食事の提供)

第16条 食事の提供は、栄養、入居者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

- 2 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。
 - 1 朝食 午前7時00分～
 - 2 昼食 午前11時45分～
 - 3 夕食 午後5時00分～

(相談及び援助)

第17条 入居者またはその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第18条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためのレクリエーションの機会を設ける。

- 2 入居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きについて、入居者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保する。
- 4 入居者の外出の機会を確保するよう努めることとする。

(機能訓練)

第19条 入居者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、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第20条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第21条 入居者が医療機関に入院する必要が生じた時、2ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入居できるようにする。

(入院期間中のベッドの活用)

第22条 入院中の空きベッドは、短期入所生活介護事業等に用いるベッドとして他の者に使用させることができる。なお、使用に当っては入居者または家族の了解を得ることとし、使用中は居住費を徴収しない。

(利用料等の受領)

第 2 3 条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

介護度区分	利用料	負担額が 1 割の場合	備 考
	1 日につき	1 日につき	
要介護度 1	6, 7 0 0 円	6 7 0 円	自己負担割合が 2 割 3 割の場合は割合に応じて増額。 (以下の加算も同様)
要介護度 2	7, 4 0 0 円	7 4 0 円	
要介護度 3	8, 1 5 0 円	8 1 5 円	
要介護度 4	8, 8 6 0 円	8 8 6 円	
要介護度 5	9, 5 5 0 円	9 5 5 円	
加 算 料 金			備 考
日常生活継続支援加算 I	4 6 0 円	4 6 円	1 日につき
個別機能訓練加算 (I)	1 2 0 円	1 2 円	1 日につき
個別機能訓練加算 (II)	2 0 0 円	2 0 円	1 月につき
看護体制加算 (I) 口	4 0 円	4 円	1 日につき
看護体制加算 (II) 口	8 0 円	8 円	1 日につき
夜勤職員配置加算 (I) 口	1 8 0 円	1 8 円	1 日につき
安全対策体制加算	2 0 0 円	2 0 円	入居時に限り 1 回
栄養マネジメント強化加算	1 1 0 円	1 1 円	1 日につき
自立支援促進加算	2, 8 0 0 円	2 8 0 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算 (I)	4 0 0 円	4 0 円	1 月につき
科学的介護推進体制加算 (II)	5 0 0 円	5 0 円	1 月につき
ADL 維持等加算 (I)	3 0 0 円	3 0 円	1 月につき
ADL 加算等加算 (II)	6 0 0 円	6 0 円	1 月につき
生活機能向上加算 (I)	1, 0 0 0 円	1 0 0 円	3 月につき
生活機能向上加算 (II)	2, 0 0 0 円	2 0 0 円	1 月につき
褥瘡マネジメント加算 (I)	3 0 円	3 円	1 月につき
褥瘡マネジメント加算 (II)	1 3 0 円	1 3 円	1 月につき
排せつ支援加算 (I)	1 0 0 円	1 0 円	1 月につき
排せつ支援加算 (II)	1 5 0 円	1 5 円	1 月につき
排せつ支援加算 (III)	2 0 0 円	2 0 円	1 月につき
経口移行加算	2 8 0 円	2 8 円	1 日につき
経口維持加算 (I)	4, 0 0 0 円	4 0 0 円	1 月につき
経口維持加算 (II)	1, 0 0 0 円	1 0 0 円	1 月につき
口腔衛生管理加算 (I)	9 0 0 円	9 0 円	1 月につき
口腔衛生管理加算 (II)	1, 1 0 0 円	1 1 0 円	1 月につき
療養食加算	6 0 円	6 円	1 回につき 1 日に 3 回を限度
看取り介護加算 (I)	7 2 0 円	7 2 円	死亡以前 31 日以上 45 日以下
	1, 4 4 0 円	1 4 4 円	死亡以前 4 日以上 3 0 日以下

	6, 800円	680円	死亡日前日及び前々日
	12, 800円	1,280円	死亡日
外泊及び入院加算	2, 460円	246円	月6日が限度
福祉施設外泊時在宅サービス利用費用	5, 600円	560円	月6日が限度
初期加算	300円	30円	30日が限度
若年性認知症入所者受入加算	1, 200円	120円	1日につき
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	30円	3円	1日につき
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	40円	4円	1日につき
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	1, 500円	150円	1月につき
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	1, 200円	120円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	100円	10円	1月につき
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	50円	5円	1月につき
新興感染症等施設療養費	2400円	240円	1月に1回5日迄
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	1, 000円	100円	1月につき
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	100円	10円	1月につき
在宅復帰支援機能加算	100円	10円	1日につき
在宅・入所相互利用加算	400円	40円	1日につき
退所前訪問相談援助加算	4,600円	460円	入居中1回
退所後訪問相談援助加算	4,600円	460円	退所後1回
退所時相談援助加算	4,000円	400円	1回が限度
退所前連携加算	5,000円	500円	1回が限度
退所時情報提供加算（Ⅱ）	2, 500円	250円	1回が限度
協力医療機関連携加算（Ⅰ）	1, 000円	100円	1月につき
協力医療機関連携加算（Ⅱ）	50円	5円	1月につき
配置医師緊急時対応加算 （早朝・夜間及び深夜を除く）	3, 250円	325円	1回につき
配置医師緊急時対応加算 （早朝・夜間の場合）	6, 500円	650円	1回につき
配置医師緊急時対応加算 （深夜の場合）	13, 000円	1,300円	1回につき
介護職員処遇改善加算	上記合計料金の8.3%を加算		※令和6年5月迄
特定処遇改善加算	上記合計料金の2.7%を加算		※令和6年5月迄
介護職員等ベースアップ 等支援加算	上記合計料金の1.6%を加算		※令和6年5月迄
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	上記合計料金の14.0%を加算		※令和6年6月～

※加算料金は厚生労働省が示す要件を満たしている場合のみ加算される。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入居者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、別表1に掲げる費用を徴収する。
- (1) 理美容代
 - (2) 日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められるもの
 - (3) サービスの提供に当たって、入居者またはその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、入居者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第24条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービスの提供証明書を入居者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行事項)

第25条 入居者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第26条 入居者が外出及び外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

(健康保持)

第27条 入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第28条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第29条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

- (2) けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第30条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。
- 2 非常災害に備え、少なくとも3ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練を行う。
 - 3 感染症や非常災害の発生時において、入居者への継続的なサービスの提供の実施、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定する。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

- 第31条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。
- 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場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居の記録の記載)

- 第32条 入居に際して、入居年月日、施設の種類、名称を被保険者証に記載する。また、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(入居者に関する市町村への通知)

- 第33条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。
- (1) 正当な理由なしにサービス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とき。
 - (2) 偽り、その他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第34条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

2 施設の従業者によってサービスを提供する。ただし、入居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 従業者の資質向上のため研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

(衛生管理等)

第35条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症の発生、蔓延を防ぐ為に必要な措置を講じる。

3 感染症の発生があった場合は、速やかに嘱託医師に報告し適切な処置を講じる。

4 感染した入居者に対して必要な感染対策や医療機関との連携を行う。

5 施設内で感染症時は、感染者の対応を行う医療機関と連携し、施設内で感染者の療養を行う。

(協力病院等)

第36条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第37条 施設内の見えやすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第38条 施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさない。

2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、入居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入居者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第39条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹

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 居宅介護支援事業者またはその従業者から、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てはならない。

（苦情処理）

第40条 施設サービスに関する入居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、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録することとする。
- 3 提供した施設サービスに関し、法第23条の規定により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からの質問若しくは照会に応じ、及び入居者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に関して、国民健康保健団体連合会が行う法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保健団体連合会から同号の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。
- 6 国民健康保健団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善内容を国民健康保健団体連合会に報告するものとする。

（地域との連携）

第41条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

- 2 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居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こととする。

（事故発生時の対応）

第42条 施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することとする。
- 3 入居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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第43条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第44条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入居者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (4) 市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に関して採った処置の記録

(虐待の防止)

第45条 事業所は、利用者の権利擁護、虐待の発生を防止するための次のような措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止及び身体拘束のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するため及び身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施
 - (4) 成年後見制度の利用促進
 - (5) 苦情解決体制の整備
 - (6) 前5項に掲げる措置を適切にするための責任者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した時は、速やかに市町村に通報するものとする。

(その他)

第46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社会福祉法人桜木会と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、平成12年 4月1日より施行する。

この規程は、平成15年 4月1日より施行する。

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

この規程は、平成18年 4月1日より施行する。

この規程は、平成19年 7月1日より施行する。

この規程は、平成20年 4月1日より施行する。

この規程は、平成21年 4月1日より施行する。

この規定は、平成22年 5月1日より施行する。

この規定は、平成23年 4月1日より施行する。

この規程は、平成24年 4月1日より施行する。

この規程は、平成24年 8月1日より施行する。

この規程は、平成24年10月1日より施行する。

この規程は、平成26年 4月1日より施行する。

この規程は、平成26年 8月1日より施行する。

この規程は、平成26年10月1日より施行する。

この規程は、平成27年 4月1日より施行する。

この規程は、平成27年 8月1日より施行する。

この規程は、平成28年 4月1日より施行する。

この規程は、平成29年 4月1日より施行する。

この規程は、平成30年 4月1日より施行する。

この規程は、平成31年 4月1日より施行する。

この規程は、令和 2年 4月1日より施行する。

この規定は、令和 3年 4月1日より施行する。

この規定は、令和 4年 4月1日より施行する。

この規定は、令和 5年 4月1日より施行する。

この規定は、令和 6年 4月1日より施行する。

別表 1

費用の種類	費用の内容		費用の額
保険給付対象外 サービス	送迎費（市内）	入居・退居 通院・入院 外泊	無料 無料 1 回 1,000 円
	送迎費（市外）	入居・退居 通院・入院 外泊	実費相当額
	居住費（個室）		1 日基準費用 2,006 円 低所得者に対しては介護保険による補足給付が行われます 利用者負担第 1 段階 0 円 利用者負担第 2 段階 820 円 利用者負担第 3 段階 1,310 円 利用者負担第 4 段階 2,200 円
	居住費（個室） ※令和 6 年 8 月より		1 日基準費用 2,066 円 低所得者に対しては介護保険による補足給付が行われます 利用者負担第 1 段階 880 円 利用者負担第 2 段階 880 円 利用者負担第 3 段階 1,370 円 利用者負担第 4 段階 2,200 円
	食費		1 日基準費用額 1,445 円 低所得者に対しては介護保険による補足給付が行われます 利用者負担第 1 段階 300 円 利用者負担第 2 段階 390 円 利用者負担第 3 段階①650 円 利用者負担第 3 段階②1,360 円 利用者負担額 4 段階 1,500 円
	理美容代（施設内で外部委託している理美容師を利用した場合）		カット 2,000 円 カット、顔そり 2,500 円 顔そり 1,000 円 カラー（カット込） 5,500 円
	貴重品管理		1 月 500 円
	証明書の発行 （在園証明、施設利用料領収書再発行等）		1 部 100 円
	行事に係る費用であって利用者負担が適当と認められる費用		実費相当額
	日常生活に通常必要となるものに係る費用であって利用者負担が適当と認められる費用		実費相当額