

特別養護老人ホーム恵の里

ユニット型指定介護老人福祉施設 運営規程

第 1 章 総 則

（目的及び基本方針）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人サンタマリア会が設置運営するユニット型指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム恵の里（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2. 施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、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、入居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居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。

3. 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保険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。

（施設の名称等）

第 2 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 恵の里

（2）所在地： 東大阪市東鴻池町 2 丁目 3 番 2 5 号

（入所定員）

第 3 条 施設の入所定員は 8 0 名とする。

（ユニット数及びユニットごとの入所定員）

第 4 条 ユニット数

8

二 ユニット入所定員

A ユニット	1 0 名
C ユニット	1 0 名
E ユニット	1 0 名
G ユニット	1 0 名

B ユニット	1 0 名
D ユニット	1 0 名
F ユニット	1 0 名
I ユニット	1 0 名

第 2 章 職員及び職務分掌

（職員の区分及び員数）

第 5 条 施設に次の職員を置く。

一 施設長	1 名	六 看護職員	4 名
二 事務員	3 名	七 機能訓練指導員	1 名
三 医師（非常勤）	1 名	八 生活相談員	1 名
四 介護支援専門員	1 名	九 管理栄養士	1 名
五 介護職員	5 0 名		

2. 前項に定める他、必要がある場合は定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職務)

第6条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

(1) 施設長(管理者)

施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、事務長が施設長の職務を代行する。

(2) 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

(3) 生活相談員

入所者の日常生活についての相談、援助及びこれらの計画の企画立案。また、入退居に関する業務に従事する。

(4) 介護職員

入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

(5) 看護職員

入所者の看護、保健衛生業務に従事する。

(6) 機能訓練指導員

入所者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。

(7) 介護支援専門員

入所者の介護支援に関する計画の企画立案業務に従事する。

(8) 医師

入所者の診療、及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。

(9) 管理栄養士

入所者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。

2. 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については施設長が別に定め、入所者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

(会議)

第7条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

(1) 職員会議

(2) ケース会議

(3) 身体拘束廃止検討会議

(4) 入所者に提供する食事に関する会議

(5) 事故防止検討会議

(6) その他施設長が必要と認める会議

2. 会議の運営に必要な事項は施設長が別に定める。

第3章 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容

及び利用料その他の費用の額

第8条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉施設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、当該指定介護福祉施設サービスについて介護保険法第48条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定し

た費用の額（告示上の額）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いを受ける。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に入所者から支払いを受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 施設は、前二項の支払いを受ける額のほか、別表に掲げる費用の額の支払いを受ける。

4 施設は、上記費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所者又は家族に対し、当該サービスの内容、費用の額について説明をおこない入所者及び家族の同意を得るものとする。

5 施設は、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事由がある場合、入居者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

（施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額）

第9条 施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、入所者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同等の利用料とする。

第4章 運営に関する事項

（内容及び手続きの説明及び同意）

第10条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ入所申込者又はその家族等に対し、この運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、居住費等その他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、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入居者の同意を得るものとする。

（提供拒否の禁止）

第11条 施設は、正当な理由なく指定介護福祉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12条 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入居申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院も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。

（受給資格等の確認）

第13条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合は、入所申込者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限を確かめるものとする。

2. 入所者の被保険者証に介護保険法第87条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮して施設サービスを提供するものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第14条 要介護認定を受けていない入所申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2. 施設は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入退居)

第15条 施設は、身体上又は精神上著しい障害がある為に常時介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護福祉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その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ものとする。

3. 施設は、入所申込者の入所に際しては、居宅介護支援事業者に対する照会等により、入所申込者の心身の状況、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。

4. 施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入所者が居宅において日常生活を営むことが出来るかどうかを定期的に検討する。

5. 前項の検討に当たっては、介護支援専門員、介護職員、看護職員、生活相談員等の職員の間で協議する。

6. 施設は、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ことが出来ると認められる入所者に対し、入所者及びその家族等の希望、入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退居の為に必要な援助を行う。

7. 施設は、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助の為、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。

(サービス提供の記録)

第16条 施設は、入所に際しては、入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては、退所の年月日を当該入居者の被保険者証に記載する。

2. 施設は、指定介護福祉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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第17条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護福祉施設サービスの内容、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居者に対して交付する。

(指定介護福祉施設サービスの取扱方針)

第18条 施設サービスは、入所者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入所者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入所者の日常生活を支援するものとして行うものとする。

2. 施設サービスは、各ユニットにおいて入所者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。

3. 施設サービスは、入所者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。

4. 施設サービスは、入所者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。

5. 職員は、施設サービスの提供に当たって、入所者又はその家族等に対し、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するものとする。
6. 施設は、指定介護福祉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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
7. 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。
 - (1) 身体拘束廃止検討会議に諮る。
 - (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束等にかかる態様及び時間、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。
 - (3) 入所者又はその家族に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討する。
8. 施設は、自らその提供する指定介護福祉施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

第19条 施設長は、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は位置づけるよう努める。

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入所者が現に抱える問題点を明らかにし、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解決すべき課題を把握する。

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、入所者及びその家族等に面接して行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその家族等に対して十分に説明し、理解を得る。

5. 計画担当介護支援専門員は、入所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、入所者の家族等の希望を勘案して、入所者及びその家族等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、施設サービスの目標及びその達成時期、施設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。

6. 計画担当介護支援専門員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、当該施設サービス計画の原案について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

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所者又はその家族等に対して説明し、文書により入所者の同意を得る。

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所者に交付する。

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、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

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、入所者及びその家族等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。

(1) 定期的に入所者に面接する。

(2) 定期的にモニタリングの結果を記録する。

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。

(1) 入所者が要介護更新認定を受けた場合。

(2) 入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。

12. 必要に応じて第2項から第8項の規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

(介護)

第20条 介護は、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よう、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

2. 施設は、入所者の日常生活における家事を、入所者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。

3. 施設は、入所者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入所者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清しきを行う。

4. 施設は、入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立についての必要な支援を行う。

5. 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。

6. 施設は、前各項に規定するもののほか、入所者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。

7. 施設は、常時一人以上の介護職員を介護に従事させる。

8. 施設は、入所者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

9. 施設は、褥瘡が発生しないような適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(食事)

第21条 施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

2. 施設は、入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。

3. 施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。

4. 施設は、入所者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入所者が共同生活室で食事が摂れるよう支援する。

(相談及び援助)

第22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等に対し、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。

(社会生活上の便宜の供与)

第23条 施設は、入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入所者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

2. 施設は入所者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族等において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行う。
3. 施設は、常に入所者の家族等との連携を図るとともに、入所者とその家族等との交流等の機会を確保するよう努める。
4. 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努める。

（機能訓練）

第24条 施設は、入所者に対し、そ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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

- 第25条 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。
2. 施設の医師は、その行った健康管理に対し、入所者の健康手帳（老人保健法（昭和五十七年法律第八十号）第十三条の健康手帳をいう。以下この項において同じ。）に必要な事項を記載する。健康手帳を有しない者については、この限りではない。
 3. 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

（入所者の入院期間中の取扱い）

第26条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入所者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入居できるようにする。

（入所者に関する保険者への通知）

- 第27条 施設は、入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知する。
- （1）正当な理由なしに指定介護福祉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とき。
 - （2）偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（管理者の責務）

- 第28条 施設の管理者は、当該施設の職員の管理、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、職員に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（計画担当介護支援専門員の責務）

- 第29条 計画担当介護支援専門員は、第19条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、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、指定居宅サービスの利用状況等を把握する。
 - （2）入所者の心身の状況、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し、職員間で協

議する。

- (3) 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ことができると認められる者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居の為に必要な援助を行う。
- (4) 入所者の退居に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業所に対して情報提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携する。
- (5) 第18条第7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を記録する。
- (6) 第41条第2項に規定する苦情の内容等を記録する。
- (7) 第34条第3項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

(勤務体制の確保等)

第30条 施設は、入所者に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2. 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、次の各号に定める職員配置を行う。

- (1) 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
- (2) 夜間及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。
- (3) ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置する。

3. 施設は、当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。ただし、入所者に対する施設サービスの提供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。

4. 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

(定員の遵守)

第31条 施設は、ユニットごとの入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第5章 施設利用にあたっての留意事項

第32条 施設利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 面会は午前9時から午後8時までとする。
- (2) 外出及び外泊をされる場合は事前にお申し出ください。
- (3) 食事が不要な場合は、前日までにお申し出ください。
- (4) 居室及び共用施設、敷地は本来の用途に従って利用してください。
- (5) 故意に又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設や設備を壊したり、汚したりした場合には、自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- (6) 入所者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、居室内に立ち入り、必要な措置を取る事ができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護については十分な配慮を行なうものとします。

- (7) 当施設の職員や他の入所者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは出来ません。
- (8) 施設内は禁煙です。

(緊急時等の対応)

第33条 施設は、現に指定介護福祉サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

第6章 緊急時における対応方法

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第34条 施設は、事故の発生・防止及び発生時の対応をするため、次の各号に定める措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。
 - (2) 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に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行う。
2. 施設は入所者に対する指定介護福祉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とった処置を記録する。
4. 施設は、入所者に対する指定介護福祉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。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第35条 施設は非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年2回以上行う。
2. 施設は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

第8章 その他の運営に関する事項

(衛生管理等)

- 第36条 施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
2. 施設は、当施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講ずる。
- (1) 施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委

員会を月に1回程度、定期的に開催するとともに、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) 施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
- (3) 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蔓延の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(重要事項の揭示)

第37条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料苦情処理の概要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38条 施設の職員及び職員であった者は、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してはならない。又、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
2. 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、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39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。

(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じるものとする。
- (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
 - (2) 入所者及びその家族からの虐待等に関する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（介護相談員の受入や第三者委員の選任）
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設において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、市町村に通報するものとする。

(苦情処理)

- 第41条 施設は、その提供した指定介護福祉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。
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、提供した指定介護福祉施設サービスに関し、市町村が行う文書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、入所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。
4. 施設は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告する。
5. 施設は、提供した指定介護福祉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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会か

らの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。
6. 施設は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

(行政機関その他苦情受付機関)

①ご契約者の保険者の介護保険担当課

* 東大阪市の場合：東大阪市 福祉部 指導監査室 施設課

〒577-8521 東大阪市荒本北1丁目1番1号

TEL 06-4309-3315

○受付時間 原則、祝日を除く毎週月曜日～金曜日（9：00～17：30）

②大阪府国民健康保険団体連合会

〒540-0028 大阪市中央区常盤町1丁目3番8号

TEL 06-6949-5418

○受付時間 原則、祝日を除く毎週月曜日～金曜日（9：00～17：00）

(地域との連携等)

第42条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動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、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に関しては、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。

第9章 会計区分及び記録の整備

(会計の区分)

第43条 施設は、指定介護福祉施設サービスの事業会計とその他の事業の会計とを区分する。

(記録の整備)

第44条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 施設は、入所者に対する指定介護福祉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、その完結の日から五年間保存する。

(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、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 入所者に関する保険者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際して採った処置についての記録

(法令との関係)

第45条 この規定の定めのない事項については、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

この規程は平成19年 1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23年12月 1日から施行する。
 この規程は平成24年10月 1日から施行する。
 この規程は平成25年12月16日から施行する。
 この規程は令和 3年 8月 1日から施行する。
 この規程は令和 6年 8月 1日から施行する。

別表

1 食費・居住費の費用

(1) 介護保険負担限度額認定者以外の者

料金の種類	金額	備考
食事の提供に要する費用	1,550円/日 (朝食380円、昼食620円、夕食550円)	
居住に要する費用	ユニット型個室 2,700円/日	

(2) 介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金額	備考
食事の提供に要する費用	第1段階認定者 300円/日 第2段階認定者 390円/日 第3段階①認定者 650円/日 第3段階②認定者 1,360円/日	
居住に要する費用	第1段階認定者 ユニット型個室 880円/日 第2段階認定者 ユニット型個室 880円/日 第3段階①認定者 ユニット型個室 1,370円/日 第3段階②認定者 ユニット型個室 1,370円/日	

2 その他の費用

- ① 教養娯楽費 趣味や娯楽にかかる費用 実費
- ② 日用品費 ティッシュ、マグカップ、入浴剤等 実費
- ③ 理美容費 2,000円
- ④ 金銭管理料 1,000円預金通帳・印鑑・年金証書等の保管管理
- ⑤ 電気製品使用料個室における持込電気製品の使用料 100円/日(税込)
- ⑥ コーヒー、紅茶、ココア 150円 ジュース・菓子類 100円
- ⑦ 特別な食事代 通常の食事以外に依頼した食費 実費
- ⑧ 文書料 1,000円(入居証明等文書の発行料)(税込)
- ⑨ インフルエンザ等予防接種料 実費

3 入居又は外泊中は居住費を徴収することができるものとする。ただし、入院又は外泊中の部屋を短期入所生活介護等に利用する場合は、当該入居者から居住費を徴収せず、短期入所生活介護入居者又は介護予防短期入所生活介護入居者から滞在費を徴収する。