特別養護老人ホーム天界園

従来型
介護老人福祉施設事業

運営規程

社会福祉法人　宏志会

特別養護老人ホーム天界園（従来型指定介護老人福祉施設事業）運営規程

第１章　総　則

（**事業の目的**）

第１条　この規程は、社会福祉法人宏志会が開設する特別養護老人ホーム天界園（以下「施設」という。）が行う従来型指定介護老人福祉施設の事業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　この規程は、社会福祉法人宏志会が開設する特別養護老人ホーム天界園の運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規程における「管理者」は「施設長」に、「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

（**基本方針**）

第２条　施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及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にすることを目指す。

２　施設は、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、他の介護保険施設その他の福祉サービス又は、保健医療サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

３　施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

４　施設は、介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（**施設の名称等**）

第３条　事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

一　名　称　特別養護老人ホーム天界園

二　所在地　群馬県高崎市下佐野町　５５３番地

（**施設利用定員**）

第４条　施設定員は４６名とする。

第２章　従業者及び職務分掌

（従業者の職種及び定数）

第５条　施設に次の従業者を置き、指定短期入所生活介護及びユニット型指定老人介護福祉施設のサービスも兼務する。ただし、介護職員は、ユニット型指定老人介護福祉施設のサービスは兼務しない。

一　管理者	１名	二　生活相談員	１名以上
三　看護職員	３名以上	四　介護職員	１３名以上
五　管理栄養士	１名以上	六　機能訓練指導員	１名以上
七　介護支援専門員	１名以上	八　事務員	１名以上
九　嘱託医	１名以上		
十　調理員	調理職員の業務は、外部民間事業者に委託する。		

２　第１項六号の機能訓練指導員は、看護職員が兼務することができる。

３　第１項三号の看護職員及び四号の介護職員の配置は、常勤換算法で３：１以上とする。

４　第１項七号の介護支援専門員は、入居者の処遇に支障がない場合、他の職務に従事することができる。

５　第１項に定めるものの他、必要がある場合は、定数を超え又はその他の従業者を置くことができる。

（職務内容）

第６条　従業者の職務分掌は、次のとおりとする。

一　管理者

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ものとする。

二　生活相談員

入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は、その身元保証人（家族等）からの相談に応じ、必要な助言・援助を行う。

三　看護職員

入居者が健康保持のために必要な措置を採る。

四　介護職員

入居者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、心身の状況に応じた介護サービスを提供する。

五　管理栄養士

入居者の身体の状況や嗜好を配慮した給食管理及び、栄養ケアマネジメントを行う。

六　機能訓練指導員

入居者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の回復又は、その減退予防のための訓練を行う。

七　介護支援専門員

入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

八　事務員

施設の庶務及び会計事務等必要な事務を行う。

九　嘱託医

入居者の健康管理、療養上の指導及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

十　調理員

入居者に提供する食事の調理業務を行う。

（事務分掌）

第７条　従業者ごとの事務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、入居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８条　施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

一　従業者の意思統一を図る会議

二　各事業所の連絡調整を行う会議（運営会議）

三　施設サービス内容に関する会議（ケアカンファレンス）

四　施設サービス計画内容確認（契約等）に関する会議（サービス担当者会議）

五　入居者に提供する食事に関する会議（給食会議）

六　その他管理者が認める会議

２　会議の運営に必要な事項は管理者が別に定める。

第３章　入居及び退居

（入　居）

第９条　入居申込者の施設への利用は、入居申込者と施設の契約により行うものとする。また、入居者の要介護認定毎にその者又は、身元保証人の希望により契約を更新する。

２　管理者は、あらかじめ入居申込者又は、身元保証人に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他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、同意を得る。

３　管理者は、入居申込者の提示する被保険者証によって、被保険資格、要介護認定の有無及びその有効期間を確かめる。要介護認定を受けていない入居申込者に対しては、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

４　管理者は、入居者の要介護認定の有効期間の満了日の30日前には、更新の申請等の必要な援助を行う。

（面接及び調査）

第10条　生活相談員、看護職員、介護職員、介護支援専門員等は、新たに入居する入居者に対して、心身の状況、生活歴、趣味、嗜好、病歴等の把握を行い、その他嘱託医等の行った心身に関する検診の結果を記録保存しておくものとする。

（入居時の書類等の引継ぎ）

第11条　入居者又は、身元保証人（家族等）は、入居開始時に契約に基づいて、入居者の次の書

類等を用意し管理者に管理の委任を依頼し、引き継ぐことができる。

一　年金証書

二　健康保険被保険者証

三　介護保険被保険者証

四　預貯金通帳

五　印鑑

六　所持する金品

七　その他必要と認める書類等

2　管理者は、前項で定める書類及び金品を引き継いだ入居者について、第13条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元保証人（家族等）と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類及び金品の処分を行うものとする。

3　第１項及び第２項に規定する事項の具体的な取扱については、管理者が別に定める。

（貴重品等の管理）

第12条　管理者は、前条に規定する書類及び所持金品を受領したときは、管理者が管理責任者になるとともに、取扱職員を定めるものとする。

2　所持金品の受け払いにあたっては、取扱職員は管理者の承認を得て行うものとする。

3　管理者は、金銭出納簿等を定期的に照合確認し、取扱については、別に定める。

（退　居）

第13条　管理者は、入居者に次の事由が生じた場合は、身元保証人（家族等）に対し、30日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

一　入居者が無断で退居し、30日間経過しても帰居の見込みがないとき。

二　入居者が入院し、明らかに３ヵ月以上入院することが見込まれるとき。

三　入居者の行動が施設の目的及び運営方針に著しく反するとき。

四　入居者が負担すべき費用を３ヵ月間以上滞納したとき。

2　入居者に次の事由が生じた場合は。契約は終了するものとする。

一　要介護認定において、自立又は、要支援と認定されたとき。

二　入居者が死亡したとき。

三　入居者が契約の解除を通告し、30日間が経過したとき。

四　管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。

五　入居者が入院した後、概ね３ヵ月を経過しても退院できないとき。

六　他の介護保険施設への入居又は、在宅復帰が決まり、そのことが実施される日。

七　職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止 することが著しく困難である等により、入居者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき

3　管理者は、入居者の退所に際しては、居宅介護支援事業者や福祉サービス又は、保健医療サービスを提供する者と密接な連携に努め、身元保証人（家族等）の希望、入居者の退居後の環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な援助を行うものとする。

（**入居者の入院中の取扱**）

第14条　管理者は、入居者について、病院又は、診療所に入院する必要性が生じた場合であって、入院後概ね３ヵ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び身元保証人（家族等）の希望を勘案し、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、退院後再び円滑に入居することができるよう援助するものとする。

第４章　施設サービスの内容及び費用負担

（**施設サービスの取扱方針**）

第15条　施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居者又は、その身元保証人（家族等）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するものとする。

２　施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等に応じて、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮して行うものとする。

３　施設サービスの提供に当たっては、入居者の人権に十分配慮し､心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、入居者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等、入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。

４　施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

５　施設は、自らその提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする

（**施設サービス計画について**）

第16条　施設サービス計画作成にあたっては、適切な方法により、利用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現に抱かえる問題点を明らかにし、利用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　管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に当たらせるとともに必要に応じて施設サービス計画の変更を行なわせるものとする。

３　施設は、入居者又は、その身元保証人（家族等）に施設サービス計画の原案について説明を行い、同意を得ることとする。

（**介護**）

第17条　介護に当たっては、入居者の心身の状況に応じた自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

一　入居者の日常生活における家事を、入居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ための適切な支援

二　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、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴不可のときは清拭）

三　排泄の自立についての必要な支援

四　おむつを使用せざるを得ない入居者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適

正な取り替え

五　離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

六　褥そうが発生しないよう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の整備

（相談及び援助）

第18条　生活相談員は、入居者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は、その身元保証人（家族等）に対し、相談に応じるとともに必要な助言や援助を行う。

（社会生活上の便宜の供与）

第19条　施設は、入居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、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

２　施設は、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、その者又は、身元保証人（家族等）が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代って行う。

３　施設は、常に身元保証人（家族等）との連携を図るとともに、交流等の機会を確保する。

４　施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

（食事の提供）

第20条　食事の提供に当たっては、栄養ケアマネジメントに基づいた栄養計画を作成し、栄養並びに入居者の身体及び咀嚼機能などの状況及び嗜好などの食事の意向に配慮したものとする。又、食事時間は、原則として、朝食が7時30分、昼食が12時00分、夕食が17時30分とするが、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。

２　管理者は、入居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ものとする。

３　食事の提供は、入居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、入居者が共同生活室で食事が摂れるよう支援し、共同生活室で食事を摂ることができない入居者にあっては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。

（機能訓練）

第21条　機能訓練指導員は、施設サービス計画に基づいて、入居者の心身の状況を踏まえ、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又は、その減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第22条　嘱託医又は看護職員は、常に入居者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための措置をとる。

（利用料その他の費用の額）

第23条　施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、入居者から利用料の一部として、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用、別表「料金表」の額の

支払いを受けるものとする。

2　施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際には、入居者から別表「料金表」に掲げる費用の額の支払いを受ける。

3　前項に規定する具体的な内容及び費用については、管理者が別に定める。

4　入居者が支払う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、入居者又は、その身元保証人（家族等）に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得ることとする。

5　管理者は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係わる費用の請求にあたっては、その内容と費用の額その他必要と認められる事項を記載した請求書を、当該請求に基づき支払いを受けたときには、サービス提供証明書を入居者に対して交付をする。

6　管理者は、前項に規定する食費及び居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又は身元保証人（家族等）に対し、変更後の額及びその根拠について説明を行い、同意を得なければならない。

7　施設サービスの提供に係わる会計は、その他の事業の会計と区分するものとする。

（施設利用者に関する市町村への通知）

第24条　管理者は、入居者が次の各号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市町村に通知するものとする。

一　正当な理由なしに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悪化させたと認められるとき。

二　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。

（施設サービスに関する記録）

第25条　施設サービスの提供において次に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

一　施設サービス提供に関する記録

イ　施設サービス計画書

ロ　施設サービスの提供の状況及び入居者の施設での生活の経過に係るケース記録。

二　第24条に規定する市町村への通知に係る記録

第５章　施設サービスの利用に当たっての留意事項

（外出及び外泊）

第26条　入居者は、外出又は、外泊しようとするときは、行く先、用件、施設へ帰着する予定日時を管理者に届け（外出・外泊申請許可書提出）出て許可を得なければならない。

（面　会）

第27条　入居者に面会しようとするときは、面会届に所定事項を記載しなければならない。

（禁止行為）

第28条　入居者及びその家族、関係者等は、施設内で次の行為をしてはならない。

一　管理者が定める場所以外での喫煙及び飲酒。

二　他の入居者等に迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動。

三　その他決められた以外の物の持ち込み

四　ハラスメント

①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

五　その他管理者が定めたこと。

（損害賠償）

第29条　入居者が故意又は、過失によって施設の設備等に損害を与えたときは、その損害を弁償させ又は、原状に回復させることができる。

（身元保証人について）

第30条　入居者は、施設へ入居する際には、身元保証人を定め、次に掲げる事項に留意しなければならない。

一　入居者は、群馬県内又は、その近県に居住する身元保証人２名を定める。また、身元保証人に変更のある時は、速やかに施設に連絡しなければならない。

二　入居者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。

三　認知症等により判断能力が不十分な入居申込者及び入居者の金銭出納管理について、身元保証人（家族等）が行いたい希望がある場合は、家庭裁判所に成年後見人の申立を行い、成年後見人制度の活用をしなければならない。

第６章　非常災害対策

（非常災害対策）

第31条　管理者は、常に災害事故防止と入居者の安全確保に努めるものとする

２　管理者は、防火管理者を選任する。

３　防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検する。

４　防火管理者は、「天界園消防計画」を立て、毎年定期的に年２回の避難及び救出その他必要な訓練を行うと共に、従業者への非常災害等の防災教育を実施する。

５　入居者は、前項で定める非常災害の訓練に可能な限り協力すること。

第７章　その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第32条　施設は、入居者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

２　前項の従業者の勤務体制を定めるに当たっては、入居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ものとする。

３　施設は、当該施設の従業者によってサービスを提供するものとする。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。

４　施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

（秘密の保持）

第33条　従業者が業務上知り得た入居者又は、その身元保証人（家族等）の秘密を保持する。

２　従業者であった者に、業務上知り得た入居者又は、身元保証人（家族等）の秘密を保持させる旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

３　従業者は、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又は、身元保証人（家族等）の同意を得て行う。

４　利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

（苦情の処理）

第34条　自ら提供した施設サービスに対する入居者及び、身元保証人（家族等）からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口を設置する。

２　入居者からの苦情に関して、市町村及び国保連が行う調査に協力するとともに、市町村及び国保連から指導又は、助言を受けた場合には、必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第35条　管理者は、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、身元保証人（家族等）に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じる。

２　前項において、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ものとする。

３　事故が発生した場合の対応、次項に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する

４　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を従業者に周知徹底する体制を整備する

５　事故防止対策委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う

（緊急時等における対応方法）

第36条　管理者は、入居者が、病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに身元保

証人（家族等）及び施設の提携する協力病院又は、入居者の選択による医療機関への連絡を行い必要な措置を講じる。

2　入居者に対して、原則、身体拘束は行わないが、緊急やむを得ない場合は、家族への同意、説明のうえ、身体拘束を行うことがある。

（衛生管理等）

第37条　管理者は、入居者の衛生管理の維持向上及び施設における感染症又は食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施する。

一　入居者の使用する食器・設備・飲用する水等の衛生的管理。

二　医薬品及び医療用具の適正な管理。

三　年１回の業者掃除。

四　配膳室及び各キッチンの衛生管理

五　感染症予防対策委員会（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。）をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

六　施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

七　施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

八　前３号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は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。

（協力病院等）

第38条　管理者は、医療法人山崎会サンピエール病院内科医師（精神保健指定医）、精神科医師を嘱託医として定める。

2　管理者は、入院治療を要する入居者のために、医療法人山崎会サンピエール病院を協力病院として定める。

3　管理者は、歯科治療を要する入居者のために、医療法人山崎会サンピエール病院歯科口腔外科を協力歯科医療機関として定める。

4　管理者は、１項から３項までのことを実施するにあたっては、医療法人山崎会サンピエール病院との委託若しくは、協力の契約・依頼を行う。

（地域との連携）

第39条　管理者は、その運営に当たっては、地域住民又はボランティア活動を行う個人・団体との連携及び協力を行い、地域との交流を図る。

（身体拘束）

第40条　施設は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2　施設は、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。

一　身体拘束適正化対策委員会（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。）を３月に１回以上開催するとともに、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ものとする。

二　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三　介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（虐待防止）

第41条　施設は、入居者の人権擁護、虐待の発生を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

一　虐待防止対策委員会（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。）を３月に１回以上開催するとともに、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ものとする。

二　虐待防止のための指針を整備する。

三　介護職員その他の従業者に対し､虐待の発生またはその防止のための研修を定期的に実施する。

四　前三号に掲げる措置を適切に実施するため、担当者を置く。

２　施設は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報するとともに、必要な措置を講じる。

（ハラスメント対策の強化）

第42条　職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる

（事業継続計画）

第43条　感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

２ 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする

３ 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする

第８章　雑　則

（改　正）

第44条　この規程の改正は、理事会の議決により行う。

附　則

１．この規程は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、平成２８年４月１日から施行する。ただし、法定代理受領サービスに該当した場合の利用負担割合に応じた支払いの変更については、平成２７年８月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、平成２８年８月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、平成２９年２月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、平成３０年８月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、令和元年１０月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、令和2年４月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、令和３年８月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、令和４年１０月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、令和６年４月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、令和６年６月１日から施行する。ただし、「居住費」の変更は、令和６年８月１日から施行する。

附　則

１．この規程は、令和７年４月１日から施行する

附　則

１．この規程は、令和７年１０月１日から施行する

附　則

１．この規程は、令和８年４月１日から施行する

附　則

１．この規程は、令和８年６月１日から施行する。ただし、「居住費」及び「食費」の変更は、令和８年８月１日から施行する。

別表

料 金 表

Ⅰ．　法定代理受領サービス該当分（介護保険給付対象１日当たり）※数値：単位

イ	多床室		
	区分	要介護１	５８９
		要介護２	６５９
		要介護３	７３２
		要介護４	８０２
		要介護５	８７１
ロ	看護体制加算Ⅰイ		６
	看護体制加算Ⅱイ		１３
ハ	精神科医療養指導加算		５
ニ	入院、外泊時加算（１か月に６日）		２４６
ホ	初期加算（入居日より３０日間。入院後の再入居も同様）		３０
ヘ	退所前連携加算（１回限り）		５００
ト	退所時情報提供加算（１人につき１回）		２５０
チ	協力医療機関連携加算１（１月につき）		５０
リ	栄養マネジメント強化加算		１１
ヌ	再入所時栄養連携加算 （入所者１人につき１回を限度）		２００
ル	口腔衛生管理加算Ⅱ（１月につき）		１１０
ヲ	療養食加算 （厚生労働大臣が定める療養食を提供した時、 1日3食限度とし1回につき）		６
ワ	褥瘡マネジメント加算Ⅰ（１月につき）		３
カ	褥瘡マネジメント加算Ⅱ（１月につき）		１３
ヨ	科学的介護推進体制加算Ⅱ（1月につき）		５０
タ	夜勤職員配置加算Ⅰイ		２２
レ	安全対策体制加算（入所者１人につき１回を限度）		２０
ソ	高齢者施設等感染症対策向上加算Ⅱ（１月につき）		５
ツ	ＡＤＬ維持等加算Ⅰ（１月につき）		３０
ネ	ＡＤＬ維持等加算Ⅱ（１月につき）		６０
ナ	日常生活継続支援加算Ⅰ（要件により算定）		３６
	サービス提供体制強化加算Ⅱ（要件により算定）		１８
ラ	生産性向上推進体制加算Ⅱ（１月につき）		１０
ム	介護職員等処遇改善加算Ⅰロ		イからラまでにより算定した額×１７．６％

※１単位当たり10.27円です。

※利用者負担額は、法定代理受領額に自己負担割合証に記載された割合分（1割・2割・3割のいずれか）となります。
※日常生活継続支援加算Ⅰは、新規入居者の要介護度や認知症の度合いによって算定しますが、こちらの要件が満たない場合は、サービス提供体制強化加算Ⅱ（介護福祉士の配置割合）を算定します。

Ⅱ．法定代理受領サービスに該当しないもの（介護保険給付対象外）

<table>
<tr><td rowspan="5">居住費</td><td rowspan="5">９１５円／日</td><td colspan="3">特定入所者介護サービス費</td></tr>
<tr><td colspan="2">第１段階</td><td>０円／日</td></tr>
<tr><td colspan="2">第２段階</td><td>４３０円／日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第３段階</td><td>①</td><td>４３０円／日</td></tr>
<tr><td>②</td><td>４３０円／日
(R8.8～530 円/日)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">食費</td><td rowspan="5">朝食　４００円
昼食　７００円
夕食　６００円
3食合計　1,700円</td><td colspan="3">特定入所者介護サービス費</td></tr>
<tr><td colspan="2">第１段階</td><td>３００円／日</td></tr>
<tr><td colspan="2">第２段階</td><td>３９０円／日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第３段階</td><td>①</td><td>６５０円／日
(R8.8～680円/日)</td></tr>
<tr><td>②</td><td>１，３６０円／日
(R8.8～1,420円/日)</td></tr>
<tr><td colspan="2">外泊、入院時居室料
（外泊、入院の場合、最大三ヶ月間は居住費が発生。
ただし、空床利用がある場合は除く）</td><td colspan="2">915 円/日
※第2.3段階①②も対象</td></tr>
<tr><td colspan="2">預り金管理料</td><td colspan="2">２，０００円／月</td></tr>
<tr><td colspan="2">電気代（持込の電化製品1台につき）</td><td colspan="2">２０円／日</td></tr>
<tr><td colspan="2">電気代（持込の充電式製品1台につき）</td><td colspan="2">１０円／日</td></tr>
<tr><td colspan="2">理容</td><td colspan="2">実費</td></tr>
<tr><td colspan="2">美容</td><td colspan="2">実費</td></tr>
<tr><td colspan="2">日常生活用品利用者の選定によるもの等</td><td colspan="2">実費</td></tr>
<tr><td colspan="2">利用者等の希望による郵送料</td><td colspan="2">実費</td></tr>
</table>

※社会福祉法人利用者負担軽減措置の対象の方は、本人負担額が軽減となります。