

指定地域密着型介護老人福祉施設

運営規程

地域密着型特別養護老人ホーム信愛緑苑

社会福祉法人多摩同胞会

地域密着型介護老人福祉施設信愛緑苑運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人多摩同胞会が設置する指定地域密着型介護老人福祉施設信愛緑苑（以下「ホーム」という。）の運営について必要な事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 ホームは、施設サービス計画に基づき、ユニット内の日常生活、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の適宜の供与その他日常生活上の世話、機能維持訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が相互に社会的関係を築きながら日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。

2 ホームは、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

3 前2項のほか、老人福祉法の理念と介護保険法に基づく「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」、「東京都特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例」及び府中市介護保険条例に基づく「府中市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める規則」（以下「基準」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第2章 施設規模

(名称及び所在地)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

(1) 名称 地域密着型特別養護老人ホーム信愛緑苑

(2) 所在地 東京都府中市緑町1-3 9-3

(定員)

第4条 ホームは、ユニットごと10名を定員とし、2ユニットの20名を入所定員とする。

2 ホームは、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員内の入所とする。

(職員)

第5条 ホームは、基準に示された所定の職員を満たした上で、次のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- | | | |
|---------------------|------|-------|
| (1) 施設長（管理者） | 1名 | （兼務可） |
| (2) 医師 | 1名 | （非常勤） |
| (3) 事業責任者（生活相談員を兼務） | 1名 | （兼務可） |
| (4) 介護支援専門員 | 1名以上 | （兼務可） |
| (5) 生活相談員 | 1名以上 | （兼務可） |

- | | |
|-------------|--------------------|
| (6) 介護職員 | 6名（常勤換算法に基づく基準数）以上 |
| (7) 看護職員 | 1名（常勤換算法に基づく基準数）以上 |
| (8) 管理栄養士 | 1名（兼務可） |
| (9) 機能訓練指導員 | 1名（兼務可） |
| (10) 事務員 | 1名（基準外） |
| (11) 調理員 | 1名以上（基準外） |
- 2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。
- 3 専任及び職種別配置の詳細は、ホーム職員配置（年度版）【別紙1】によるものとし、利用契約時に重要事項説明書に添付し、説明する。
- 4 介護保険法改正に伴い職員体制及び担当者変更の場合は、別紙のみ変更することができるものとする。
- （職務）

第6条 職員は、ホームの運営目的を達成するため必要な職務を行う。

- 2 職員は、職務遂行に必要な各種業務マニュアルを遵守する。
- 3 ホームは、介護職員及び看護職員を合わせた配置が定員に対する3：1を下回らないように配置し、夜間及び深夜には介護職員及び看護職員を合わせた配置がユニット基準にそって配置し、職務に従事させるものとする。

第3章 利用におけるサービス内容

（入所判定会議）

第7条 ホームは、入所判定会議を設置し、入所順番及び入所者を選出する。

- 2 入所判定会議で選考する内容は、ホーム事業目的の範囲内であり、設置目的は、ホームへの入所が円滑に実施することを促すこと及び待機者の権益を保護することとする。
- 3 入所判定会議の構成メンバーは、施設長が定めることとする。

（入所）

第8条 ホームは、入所判定会議で決定したとおり必要な手続きを行い、問題がないことが確認できた時から契約を締結し、その日から入所することができる。

- 2 ホームは、各事業の契約時、事業における【重要事項説明書】をもって利用に必要な情報を説明し、同意を得た後に契約を締結する。
- 3 重要事項説明書は、利用者が利用に必要な情報、選択可能な事案、順守すべき事案を明確に記載することとする。

（施設サービス計画の作成と開示）

第9条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者又はその家族に説明のうえ、同意を得るものとする。

- 2 ホームは、施設サービス計画に基づいて提供したサービスの状況や利用者の状態を記録し、必要部署と連携するものとする。
- 3 前項に基づくサービス提供記録は、その完結（契約終了）の日から2年間保存する。
- 4 サービス提供記録は、ホームの開所時間に、施設内で閲覧できるものとする。

(介護サービス)

第10条 ホームは、ホームでの生活における利用者の日常生活動作に常に必要とされる離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護サービスを、個々の利用者の状態に合わせて、日常生活機能が低下しないよう施設サービス計画に沿って提供することとし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 利用者の健康状況及び介護状況に応じ、居室を決めるものとする。ただし、状況により利用者による選択もできるものとする。
- (2) 一つのユニットの利用者が交流し共同生活を営むため、活動及び生活の場としての共同生活室を設け、必要な支援を行う。
- (3) 利用者の心身の状態に応じて、1週間に2回以上、入浴を行う。ただし、入浴することが利用者の健康を害する場合は、清拭を実施し、清潔を保持する。また、傷病又は伝染性疾患等の症状又は疑いがあると判断された場合は、入浴実施を中止することができる。
- (4) 食事の提供においては、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2時間以内）、食事の置き置きをすることができるものとする。
- (5) 利用者の健康維持及び生活習慣が維持できるよう、摂食しやすい形態の工夫と摂食介護を行う。
- (6) 利用者の心身の状態に応じて、個人のプライバシーを尊重し、適切な方法で排泄の援助及び介護を行う。
- (7) 利用者が何らかの理由で自力での移動ができない場合、室内及び外出等において安全な方法により必要な移動介護を行う。

(褥瘡対策等)

第11条 ホームは、利用者に対し、良質なサービスを提供する取組のひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(相談、援助)

第12条 ホームは、利用者の心身の状況、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ものとする。

- 2 ホームは、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。
- 3 ホームは、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 4 ホームは、利用者が日常生活を営むために必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき代行することができるものとする。

(栄養管理)

第13条 ホームは、利用者の食事等を通じ、栄養がバランスよく摂取できるよう配慮する。

2 摂食を通じ、心身の安定が保たれるよう、季節の食事や嗜好別の食事を提供する。

(健康管理)

第14条 ホームは、利用者の生活上に必要と判断する健康の維持・改善に取り組み、健康管理に努める。

2 ホームは、年に1回の定期検診、配置医等の定期診察の所見に従い、生活上の健康管理が適切に行われる支援する。

(機能維持訓練)

第15条 ホームは、利用者の心身の状態に応じて日常生活を営むために必要な機能を維持継続する訓練を行うことができる。また、必要な介護を行う際にも、日常生活動作の維持継続ができるよう、機能維持訓練を生活全般に反映させて、訓練効果の持続に努めるものとする。

2 機能訓練実施計画は、施設サービス計画に基づいた内容で作成し、その実施における説明は、施設サービス計画の同意及び確認時に実施するものとする。

3 ホーム居室担当者、ホーム生活相談員及びホーム介護支援専門員は、機能訓練実施状況等を本人及び家族に報告しなければならない。

(生活支援)

第16条 ホームは、利用者の日常生活を営むために必要な生活支援を行うものとする。身の回りの掃除・洗濯等、健康・衛生支援、整容・身だしなみ支援等、施設内での生活に必要と判断される支援を行うこととする。

2 日課及び趣味活動等により、生活維持意欲を低下させないように、活動等の支援を行う。

(社会生活上の適宜の供与等)

第17条 ホーム、趣味、教養、娯楽設備等を整え、利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

2 ホームは目安の1日当たりの主な日課を提示する。

3 ホームは目安の年間行事等を提示する。

4 ホームは、利用者の入所前からの生活習慣及び嗜好が日常生活に反映されるように支援する。

(1) 1日当たりの主な日課【目安】

午前6時ごろ～	―起床
8時～9時ごろ	―朝食時間
9時～	―入浴／支援／活動その他（個別選択）
午後0時～1時ごろ	―昼食時間
2時～	―入浴／支援／活動その他（個別選択）
3時ごろ	―おやつ
6時～7時ごろ	―夕食時間

8時過ぎ | 自由時間、就寝

(2) 年間行事等計画【目安】

	年間（季節）行事	月例定期行事
4月	花見	誕生会、クラブ活動
5月	端午の節句	誕生会、クラブ活動
6月	春の苑外活動	誕生会、クラブ活動
7月	七夕、盆供養	誕生会、クラブ活動
8月	夏祭り	誕生会、クラブ活動
9月	敬老の祝い、彼岸供養	誕生会、クラブ活動
10月	みどり展、秋の苑外活動	誕生会、クラブ活動
11月	芋煮会	誕生会、クラブ活動
12月	忘年会、餅つき	誕生会、クラブ活動
1月	新年の祝い	誕生会、クラブ活動
2月	節分	誕生会、クラブ活動
3月	ひな祭り、彼岸供養	誕生会、クラブ活動

(3) 個別の日常生活（習慣・嗜好反映）

入所時及び必要時の意向確認で、計画的に実施することとする。

区分	詳細（例）
午前・午後	ティタイム、読書、散歩、音楽鑑賞等
週	書道、カラオケ、囲碁等
月	映画鑑賞等
年	墓参り、集い参加、外出(日帰り旅行)等

（金銭等管理代行）

第18条 ホームは利用者等の便宜を図るため、立替依頼書【別紙2の1】及び医療・介護保険関係証書類預り台帳【別紙2の2】により、金銭の立替及び医療・介護保険関係証書類の管理の代行をすることができる。なお、金品の管理は原則利用者等の管理とし、やむを得ない事情がある場合は「預り金等管理規程」により、通帳・印鑑等を預かることができる。

（入院期間中の対応）

第19条 ホームは、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者状況等を勘案し、退院後円滑に入所することができるようにするものとする。

第4章 利用料その他の費用額

（利用料）

第20条 ホームの利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用は、利用料【別紙3の1】に基づく利用者負担分と居室及び食事代、その他日常生活費等、利用者の負担が適当と認められる金額の合計額を利用料と

する。なお、法定費用の額の変更に關しては、介護保險法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に關しては、予め利用者に対し説明を行い利用者の同意を得るものとする。

2 本人負担が適当と認められるその他日常生活費の額は、平成 23 年 3 月 11 日東京都通知が定める基準によるものとし、日用品セット【別紙 4】に基づく額とする。

3 特例施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費及び介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

4 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って 1 か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

第 5 章 ホーム利用に当たっての留意事項

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第 2 1 条 利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、ホームの秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(内容及び手続きの説明、同意及び契約)

第 2 2 条 利用に当たっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書及び別紙、契約書を交付して説明を行い、契約書を締結するものとする。

2 契約期間中、契約内容の変更に關わらない別紙のみ変更することができるものとする。その際は、予め変更箇所、内容について利用者への説明を紙面等で行うこととする。

(外出及び外泊)

第 2 3 条 利用者は、外出（短時間のものは除く。）又は外泊しようとするときは、その都度、その前日までに、外出・外泊先、用件、ホームへ帰着する予定日時等を施設長に届け出るものとする。

(面談)

第 2 4 条 利用者が家族等の来訪を受けるときは、来訪者が面会カードに必要なことを記載し、持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。施設長は特に必要があるときは面談の方法・場所及び時間を指定することができるものとする。

(健康留意)

第 2 5 条 利用者は、努めて健康に留意するものとする。ホームで行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第 2 6 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。

2 入居に当たり、衣類・家具等持込品については、感染症、害虫の館内持ち込み防止等環境衛生保持に努めなければならない。

(ホーム内の禁止行為)

第 2 7 条 利用者は、ホーム内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用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権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、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) 健康増進法に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) ホームの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。
- (7) 定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりすること。
- (8) 職員に対するハラスメント等により施設運営に支障をきたす行為をすること。

第6章 緊急時、事故発生時への対応及び感染症、非常災害対策等

(協力医療機関との連携体制)

第28条 ホーム内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で適切な対応が行われるよう、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する次に掲げる医療機関等を協力医療機関とし、実効性のある連携体制を構築する。

(1) 協力医療機関名 医療法人社団慈恵会 府中医王病院

2 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認する。

3 ホームの利用者が協力医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかにホームに再入居させることができるように努める。

(緊急時の対応)

第29条 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、又は職員の巡回時に緊急対応が必要と判断した時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、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、救急対応を行うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第30条 ホームは、安全かつ適切にサービスを提供するために事故防止に関する指針を定め、事故を防止するための体制を整備し、事故防止に係る担当者を配置する。

2 事故防止に関する指針を策定し、それに則り定期的な研修を行うものとする。

3 事故が発生した場合は、速やかに関係行政機関、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

4 事故の状況及び事故対応について、記録する。

5 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。

(安全衛生管理)

第31条 施設長は、衛生管理者を任命し、安全衛生委員会を設置するものとする。

2 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及及び伝達
- (2) 原則年 2 回の全館防虫防鼠消毒及び年 1 回の大掃除
- (3) その他必要なこと

3 感染症等により安全衛生管理上必要な場合は、医師等の指示に基づき、他利用者と隔離した部屋で過ごすよう、誘導することができる。

(感染症及び食中毒対策)

第 3 2 条 ホームは、感染症及び食中毒の発生を予防し、まん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討するために、感染症対策委員会を設置し、概ね 3 か月に 1 回開催する。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会において随時見直す。
- (3) ホームの職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- (4) その他関係通知を順守、徹底する。

(災害、非常時の対応)

第 3 3 条 ホームは、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ものとする。

2 ホームは、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練等を原則として月 1 回は実施する。そのうち年 1 回以上は自然災害訓練、夜間訓練又は夜間を想定した訓練とする。なお、自然災害訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

3 ホームの火災通報装置は、自動的に消防署に通報される装置となっていることを徹底する。
(業務継続計画の策定等)

第 3 4 条 ホームは、感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、職員に対して必要な研修を定期的実施するとともに、必要な訓練を年 2 回以上定期的実施する。

2 ホームは、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。

第 7 章 虐待の防止等のための措置に関する事項

(人権擁護・虐待防止)

第 3 5 条 ホームは、利用者の権利擁護及び虐待防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のために指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を概ね月 1 回開催し、協議された結果をもって会議委員が全体へ周知する。

(2) 人権の擁護、虐待防止のための研修を新規採用時及び年2回以上計画し、計画に沿って実施する。

- 2 ホームは、サービス提供中に、職員又は養護者（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、速やかにこれを府中市に通報し、府中市が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。
（身体的拘束等）

第36条 ホームは、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、その際の利用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ものとする。

- 2 ホームは、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。
- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年2回以上計画し、計画に沿って実施する。

第8章 その他の運営についての重要事項

（ハラスメント対策）

第37条 ホームは、適切な事業の提供を確保するため、職場での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職員等の就業環境が害されることを防止するため、方針を明確化する等の措置を講じる。

（看取り介護）

第38条 ホームは、看取りに関する指針を定め、入所の際に、利用者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

- 2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。
- 3 看取りのための個室を確保するものとする。

（施設・設備）

第39条 施設及び設備の利用時間や生活ルール等は利用者と協議の上、施設長が決定するものとする。

- 2 施設及び設備等の維持管理は職員が行うものとする。

（秘密の保持）

第40条 ホーム及び職員は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項の開示について、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する機関の命令による場合、又は別に定める文書（個人情報提供同意書）により同意がある場合に限るものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿することとする。

2 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。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。

(苦情対応)

第41条 ホームは、利用者及びその家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置、苦情受付担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族等に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

2 苦情受付窓口は、ホームの意見・要望・苦情解決システム【別紙5】に定める。

(職員の研修)

第42条 ホームは、研修計画に基づき、職員の資質向上のための研修を実施する。特に認知症の理解を深めるため、東京都が推奨する基礎的な認知症研修を受講させる。

(生産性の向上)

第43条 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するため、生産性向上委員会を設置する。

(介護サービス情報の公表)

第44条 ホームは、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示又はファイル等で閲覧できるようにするとともに、法人、ホーム等のホームページに掲載する。

第9章 雑則

(委任)

第45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、社会福祉法人多摩同胞会と事業所の管理者との協議に基づき定める。

(改正)

第46条 この規程の改正又は廃止するときは、社会福祉法人多摩同胞会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、2025（令和7）年4月1日から施行する。

運営規程【別紙 1】ホーム職員配置(当年度)

2025 年度版

2025 年 4 月 1 日現在

職 種	常 勤	非常勤	合 計
施設長(管理者)	1 名		1 名
医師		2 名	2 名
生活相談員	3 名		3 名
管理栄養士	1 名	1 名	2 名
機能訓練指導員	1 名		1 名
介護支援専門員	2 名		2 名
事務員	1 名		1 名
介護員	7 名	6 名	13 名
看護職員	1 名		1 名
調理師	1 名		1 名

※指定地域密着型介護老人福祉入所者生活介護事業所申請書(平成 26 年 4 月 1 日)

【付表 6】地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業者の指定に係る記載事項転記

※職種の名称においては、事業所届出上の表現に相違がある。

※「重要事項説明書」別紙として適用する際は、該当担当者の氏名を加え、年度体制が分かるものとする。

※介護保険改正により、「重要事項説明書」別紙の変更が職員配置まで及んだ場合は、同様に変更を行う。

運営規程【別紙2の1】立替依頼書

立 替 依 頼 書

20 年 月 日

地域密着型特別養護老人ホーム信愛緑苑 施設長 殿

利用者氏名 _____ 印

依頼者氏名 _____ 印

続 柄 _____

住 所 _____

電 話 () _____

利用者 _____ が地域密着型特別養護老人ホーム信愛緑苑で生活するにあたり、医療費、理美容代、嗜好品の購入等に現金が必要となった場合には、地域密着型特別養護老人ホーム信愛緑苑にてその現金を立替えていただくよう依頼します。

立替えていただいた費用は、毎月の利用料、その他自己負担金の請求とともに一括して請求していただき、その請求額を支払います。

運営規程【別紙2の2】医療・介護保険関係証書類預り台帳

医療・介護保険関係証書類預り台帳

様

地域密着型特別養護老人ホーム 信愛緑苑

		記 号	番 号	発 行 年 月 日	発 行 者	預 かり 依 頼 日	依頼者(サイン)	返 還 依 頼 日	受領者(サイン)	備 考
1	介護保険被保険者証			年 月 日		年 月 日		年 月 日		
2	介護保険負担限度額認定証			年 月 日		年 月 日		年 月 日		
3	後期高齢者医療被保険者証			年 月 日	東京都後期高齢者医療広域連合	年 月 日		年 月 日		
4	後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証			年 月 日	東京都後期高齢者医療広域連合	年 月 日		年 月 日		
5				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
6				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
7				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
8				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
9				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
10				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
11				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
12				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
13				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
14				年 月 日		年 月 日		年 月 日		
15				年 月 日		年 月 日		年 月 日		

※有効期間のあるものは記号番号に変更がなければそのまま差し替えるものとする(備考欄に差し替え日を記入する)

※医務室に預るものは番号に○をつける。その他のものは相談員管理とする

※原本を貸し出す場合には、担当者が返却も含め、記録しておくこと

社会福祉法人多摩同胞会緑苑

指定地域密着型介護老人福祉施設信愛緑苑運営規定【別紙3の1】利用料

ホーム

1. 地域密着型介護老人福祉施設提供基本サービス及び加算サービス

※ 地域区分単価:1級地(1単位=10.68)

(1) 基本サービス

ユニット型地域密着型介護福祉施設 I (ユニット型個室)

(2) 加算サービス

看護体制加算Ⅰ	夜勤職員配置加算(Ⅱ)	精神科医療養指導加算	サービス提供体制加算Ⅱ
個別機能訓練加算Ⅰ	個別機能訓練加算Ⅱ	個別機能訓練加算Ⅲ	初期加算
外泊時費用	褥瘡マネジメント加算Ⅰ	看取り加算	ADL維持等加算
栄養マネジメント強化加算	安全対策体制加算	生産性向上推進体制加算	口腔衛生等管理加算Ⅱ
科学的介護推進体制加算Ⅱ	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	協力医療機関連携加算Ⅰ	

2. 利用料

- (1) 介護保険利用者負担金額
(2) 居住費
(3) 食事代
(4) その他日常生活費
(5) 特別な食事等

					1日の合計金額(又は30日)			
介護区分	(1) 基本サービス単位	一日負担分			(2) 加算サービス	1割	2割	3割
		1割	2割	3割		(利用者負担分:円)	(利用者負担分:円)	(利用者負担分:円)
要介護1	682	729	1457	2185	看護体制加算(Ⅰ) 12単位/日	13	26	39
要介護2	753	805	1609	2413	夜勤職員配置加算(Ⅱ) 46単位/日	50	99	148
要介護3	828	885	1769	2653	精神科医療養指導加算 5 単位/日	6	11	16
要介護4	901	963	1925	2887	サービス提供体制加算Ⅱ 18単位	20	39	58
要介護5	971	1037	2074	3111	個別機能訓練加算Ⅰ 12単位/日	13	26	39
					個別機能訓練加算Ⅱ 20単位/月	21	42	63
					個別機能訓練加算Ⅲ 20単位/月	21	42	63
					外泊時費用 246単位 (基本6日を限度)	263	526	789
					初期加算 30 0単位 (30日を限度)	32	64	96
					科学的介護推進体制加算Ⅱ 50単位/月	54	107	161
					褥瘡マネジメント加算Ⅰ 3単位/月	3	6	9
					栄養マネジメント強化加算 11単位/日	12	24	36
					口腔衛生等管理加算Ⅱ 110単位/月	118	235	353
					安全対策体制加算 20単位/1回のみ	22	43	64
					協力医療機関連携加算Ⅰ 50単位/月	54	107	161
					生産性向上推進体制加算Ⅰ 100単位/月	107	214	321
					生産性向上推進体制加算Ⅱ 10単位/月	11	22	32
					ADL維持等加算 30単位/月	32	64	96
					看取り介護加算Ⅰ 2 144単位/日	154	308	462

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	上記の算定した単位数合計の14.0%に相当する単位数に地域単位(10.68)を掛けた単価
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	上記の算定した単位数合計の13.6%に相当する単位数に地域単位(10.68)を掛けた単価
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	上記の算定した単位数合計の11.3%に相当する単位数に地域単位(10.68)を掛けた単価
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	上記の算定した単位数合計の9.0%に相当する単位数に地域単位(10.68)を掛けた単価

項目	負担段階別利用料 (単位:円)				
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階～
居住費(1日分)	880	880	1,370	1,370	2,066
自室確保料(1日分)	750	750	1,200	1,200	1,800
食事代(1日分)	300	390	650	1,360	1,650
					※1日1食時 700
					※1日2食以上時 1,650

その他日常生活費 (内容は運営規程【別紙4】参照)	日用品	Aセット(歯みがき、髭剃りセット)	日額 100円
		Bセット(歯みがき、保湿セット)	
		Cセット(歯みがき、化粧セット)	
		クラブ活動費	実費相当額
特別な食事	通常の食事を上回って提供する食事		食材実費
嗜好的飲み物	希望された飲み物		1回 50円

※2024年度介護報酬改正による単位を基準としています。(2025年4月1日から適用)

※介護保険給付は、端数処理のために若干の誤差が生じます。

※利用料軽減対象確認をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差替えを行います。

※1回利用時の金額(要介護度別)と居住費、食事代、その他日常生活費、特別な食事等を合計した金額を提示します。

実績により、金額変動が生じます。

ホーム

1. 地域密着型介護老人福祉施設提供基本サービス及び加算サービス一覧

サービス項目			単位数	報酬単価 (単位：円)	1割負担 (単位：円)	2割負担 (単位：円)	3割負担 (単位：円)	
基本	利用者負担分	1日あたり	福祉施設Ⅰ 1	682	7283	729	1457	2185
			福祉施設Ⅰ 2	753	8042	805	1609	2413
			福祉施設Ⅰ 3	828	8843	885	1769	2653
			福祉施設Ⅰ 4	901	9622	963	1925	2887
			福祉施設Ⅰ 5	971	10370	1037	2074	3111
体制加算	1日あたり	日常生活継続支援加算	46	491	50	99	148	
		看護体制加算Ⅰ	12	128	13	26	39	
		看護体制加算Ⅱ	23	245	25	49	74	
		夜勤職員配置加算（Ⅰ）・（Ⅱ）	46	491	50	99	148	
		夜勤職員配置加算（Ⅲ）・（Ⅳ）	61	651	66	131	196	
		常勤医師配置加算	25	267	27	54	81	
		精神科医療養指導加算	5	53	6	11	16	
		障害者生活支援体制加算Ⅰ	26	277	28	56	84	
		障害者生活支援体制加算Ⅱ	41	437	44	88	132	
		サービス提供体制加算Ⅰ	22	234	24	47	71	
		サービス提供体制加算Ⅱ	18	192	20	39	58	
		サービス提供体制加算Ⅲ	6	64	7	13	20	
個別加算	1回あたり	再入所時栄養連携加算（1人1回限度）	200	2136	214	428	641	
		療養食加算	6	64	7	13	20	
		配置医師の勤務時間外の場合	325	3471	348	695	1042	
		配置医師緊急時対応加算（早朝夜間）	650	6942	695	1389	2083	
		配置医師緊急時対応加算（深夜）	1300	13884	1389	2777	4166	
		安全対策体制加算（入所初日に限り）	20	213	22	43	64	
		退所時栄養情報連携加算	70	747	75	150	225	
		退所前訪問相談援助加算	460	4912	492	983	1474	
		退所後訪問相談援助加算	460	4912	492	983	1474	
		退所時相談援助加算	400	4272	428	855	1282	
		退所前連携加算	500	5340	534	1068	1602	
		退所時情報提供加算	250	2670	267	534	801	
	1月あたり	協力医療機関連携加算Ⅰ	50	534	54	107	161	
		協力医療機関連携加算Ⅱ	5	53	6	11	16	
		経口維持加算Ⅰ	400	4272	428	855	1282	
		経口維持加算Ⅱ	100	1068	107	214	321	
		自立支援促進加算	280	2990	299	598	897	
		科学的介護推進体制加算Ⅰ	40	427	43	86	129	
		科学的介護推進体制加算Ⅱ	50	534	54	107	161	
		生活機能向上連携加算Ⅰ	100	1068	107	214	321	
		生活機能向上連携加算Ⅱ	200	2136	214	428	641	
		個別機能訓練加算Ⅱ	20	213	22	43	64	
		個別機能訓練加算Ⅲ	20	213	22	43	64	
		ADL維持等加算Ⅰ	30	320	32	64	96	
		ADL維持等加算Ⅱ	60	640	64	128	192	
		口腔衛生管理加算Ⅰ（1月につき）	90	961	97	193	289	
		口腔衛生管理加算Ⅱ（1月につき）	110	1174	118	235	353	
		特別通院送迎加算	594	6343	635	1269	1903	
		認知症チームケア推進加算Ⅰ	150	1602	161	321	481	
		認知症チームケア推進加算Ⅱ	120	1281	129	257	385	
		褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3	32	4	7	10	
		褥瘡マネジメント加算Ⅱ	13	138	14	28	42	
		褥瘡マネジメント加算Ⅲ	10	106	11	22	32	
		排せつ支援加算Ⅰ	10	106	11	22	32	
		排せつ支援加算Ⅱ	15	160	16	32	48	
		排せつ支援加算Ⅲ	20	213	22	43	64	
		高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	10	106	11	22	32	
		高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	5	53	6	11	16	
		生産性向上推進体制加算Ⅰ	100	1068	107	214	321	
		生産性向上推進体制加算Ⅱ	10	106	11	22	32	
	1日あたり	若年性認知症入所者受入加算	120	1281	129	257	385	
		個別機能訓練加算Ⅰ	12	128	13	26	39	
		外泊時費用	246	2627	263	526	789	
		外泊時在宅サービス利用費用	560	5980	598	1196	1794	
		初期加算	30	320	32	64	96	
		栄養マネジメント強化加算	11	117	12	24	36	
		経口移行加算	28	299	30	60	90	
		看取り介護加算Ⅰ（死亡日以前31～45日）	72	768	77	154	231	
		看取り介護加算Ⅰ 2（死亡日以前4～30日）	144	1537	154	308	462	
		看取り介護加算Ⅰ 3（死亡日前日及び前々日）	680	7262	727	1453	2179	
		看取り介護加算Ⅰ 4（死亡日）	1280	13670	1367	2734	4101	
		看取り介護加算Ⅱ 1（死亡日以前31～45日）	72	768	77	154	231	
		看取り介護加算Ⅱ 2（死亡日以前4～30日）	144	1537	154	308	462	
		看取り介護加算Ⅱ 3（死亡日前日及び前々日）	780	8330	833	1666	2499	
		看取り介護加算Ⅱ 4（死亡日）	1580	16874	1688	3375	5063	
		在宅復帰支援機能加算	10	106	11	22	32	
		在宅・入所者相互利用加算	40	427	43	86	129	
		認知症専門ケア加算Ⅰ	3	32	4	7	10	
		認知症専門ケア加算Ⅱ	4	42	5	9	13	
		認知症行動・心理緊急対応加算	200	2136	214	428	641	
		新興感染症当施設療養費（月1回連続5日まで）	240	2563	257	513	769	

教養娯楽等プログラム

ホームでの生活は介護保険制度にもとづく施設サービスの提供（直接援助）にとどまらず、毎日の生活をその人らしく潤いのあるひとときをすごすもの、又、季節や月ごとの変化を通して感じるよろこび、たのしみのある行事や、週単位のグループ活動やサークル活動などに取り組み、介護の必要な高齢者のみなさまがゆったりと豊かな時間を過ごして下さることを望んでいます。

趣味教養活動の外に五感（視覚・聴覚・味覚・嗅覚・触覚）を通してのよろこびやたのしみにも着目して、下記の活動を行います。利用者のご希望や選択によってご参加いただきます。または別紙嗜好等調査票を踏まえご参加を促します。

【嗜好調査票の記載内容を活かした活動及び行事の例示】

	嗜好的な飲み物	クラブ活動等	特別な食事
軽介護の方	リラックスタイム 喫茶を楽しむひととき 茶話会 歌唱会 お世話(金魚・生き物等) 風と陽光を楽しむひととき 読書を楽しむひととき 音楽を楽しむひととき	・カラオケ ・懐かしの映画会 ・音遊くらぶ ・物づくりクラブ ★ ・お花クラブ ・スイカ割り ・記念写真撮影	4月・お花見御膳 5月・初鯉御膳 ・端午の節句 ・母の日ショートケーキ 6月・父の日祝膳 7月・土用丑の日膳 8月・夏まつり模擬店 ・ 9月・敬老のお祝い膳 ・彼岸のお菓子 10月・秋の行楽弁当 ・
重介護の方	リラックスタイム 喫茶を楽しむひととき 茶話会 歌唱会 風や陽光を楽しむひととき 読書を楽しむひととき 音楽を楽しむひととき	・ベッド周りのたのしみ (花・香り・飾り) ・カラオケ ・懐かしの映画会 ・音遊くらぶ ・スイカ割り ・記念写真撮影	11月・戻り鯉御膳 12月・忘年会膳 ・クリスマスケーキ 1月・新年祝膳 2月・節分御膳 ・バレンタインケーキ 3月・ひな祭り御膳 ・お彼岸のお菓子 各月の誕生日希望食

日用品セット

介助に必要とされる用品（オムツ等排泄等、直接ケアをする際必要な用品）は介護サービスの費用内で賄っています。それ以外の日常生活に必要な日用品は、共通に必要な日用品と利用者個人の希望、特性に応じて選択ができるようにセットとして整理しました。

3種類のセットは、以下の3点に整理し、ご利用者または代理人にあらかじめ選択していただきます。

【分類の基準】

1. 日常生活に必要な日用必需品（共通：歯みがきセット）
2. 希望、特性に応じて必要とする個別日常必需品（選択）
3. 費用は、月額 100 円（運用上、月額を上回ることがあっても利便性を考慮し別途利用者へ請求しない）

※月額：100 円×30.5 日＝3,050 円

【日用品セット】

A セット：歯みがきセット・髭剃りセット

B セット：歯みがきセット・保湿セット

C セット：歯みがきセット・化粧セット

1. 共通：歯みがきセット

歯ブラシ・歯磨き粉・洗口液・義歯ブラシ・義歯ケース・義歯安定剤

2. 選択日用品

◆セット種類

髭剃りセット	保湿セット	化粧セット
＜男性向け＞ 髭剃りがこまめに必要な男性が対象	＜虚弱者向け＞ 肌が弱い方でこまめな保湿が必要な方が対象	＜お洒落な方向け＞ 比較的活動的な方でお洒落や手紙を書くなどの意向のある方が対象

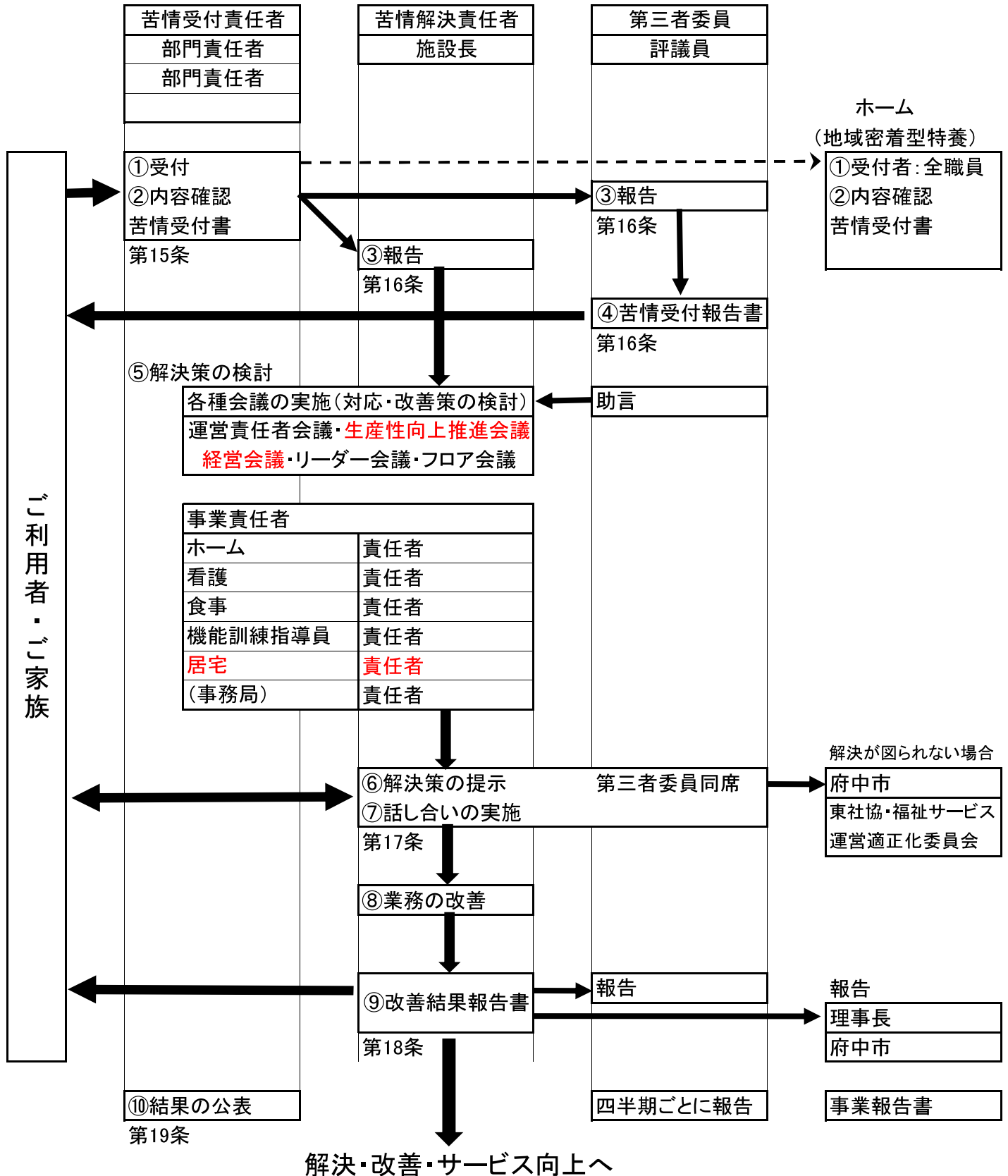
◆セット内容品目

シェービンググムース・保湿クリーム・化粧水・乳液・タオル・ハンカチ・BOX ティッシュ・ウェットティッシュ・洗顔フォーム・シャンプー・リンス・ボディソープ・ハンドソープ・コットン・綿棒・ブラシ・ヘアスプレー・ヘアゴム・ヘアピン・リップ・消臭用品・文具・コップ・乾電池・
--

※品目は一部重複するが、選択セット内容に応じて数量が異なり必要性の高い品目を選択する。

ホームの苦情解決システム

凡例 → 緑苑共通対応
 - - - 地域密着型特養対応



※当該担当者は各年度版緑苑事業計画書記載参照