

# 安立園特別養護老人ホーム運営規程

## 第1章 規程の趣旨、施設の目的及び運営方針

### (目的)

第1条 この規程は、安立園特別養護老人ホーム（以下「当ホーム」という。）の指定介護老人福祉施設及び指定短期入所生活介護事業所並びに指定介護予防短期入所生活介護事業所の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行を図ることを目的とする。

### (施設の目的)

第2条 当ホームは、老人福祉法第20条の5に定める特別養護老人ホームとして介護保険法第8条第27項に規定する指定介護老人福祉施設並びに同法第8条第9項に規定する指定短期入所生活介護の事業（併設型及び空床型）、及び同法第8条の二第7項に規定する指定介護予防短期入所生活介護の事業（併設型及び空床型）（以下指定短期入所生活介護等という。）を行うことを目的とする。指定介護老人福祉施設は、入所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、健康管理及び療養上の世話を行う。指定短期入所生活介護は、居宅要介護者を短期入所させ、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。指定介護予防短期入所生活介護は、居宅要支援者を短期入所させ、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行う。

### (運営方針)

- 第3条 当ホームは、入所者の意思及び人格を尊重し、適切な介護福祉施設サービス及び短期入所生活介護サービスの提供に努める。
- 2 当ホームは、入所者に対し施設サービス計画に基づき介護福祉施設サービス及び短期入所生活介護サービスを提供し、入所者がその能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう配慮する。
  - 3 当ホームは、入所者の生活の安定を図るため、家庭、地域、関係機関等との密接な連携に努める。

## 第2章 職員の職種及び職務内容

### (職員の職種)

第4条 当ホームの職員は、「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」（平成30年条例第53号）、「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施行規則」（平成30年規則第32号）、「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施行要領」（平成30年30福保高施第55号）及び「東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例」（平成30年条例第57号）、「東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例施行規則」（平成30年規則第33号）、「東京都指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例

施行要領」(平成30年30福保高施第55号)、(以下「都条例等」と表記する)に基づき別表1のとおり配置する。

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。

(職務)

第5条 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、当ホームの業務を統括する。
- (2) 医師は、入所者の健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、入所者の生活相談、入退所に関する事務、入所者及び家族からの苦情の受付、その他生活に必要な業務に従事する。
- (4) 介護職員は、入所者の日常生活の介護及び援助に従事する。
- (5) 看護職員は、入所者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (6) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し又は減退を防止するための訓練を行う。
- (7) 計画介護支援専門員は、施設サービス計画及び短期施設サービス計画を作成する。その他身体拘束に関する事項及び事故に関する事項を記録する。
- (8) 管理栄養士は、献立作成、栄養マネジメント、療養食の提供、調理員の指導等の食事業務全般及び入所者の栄養指導に従事する。
- (9) 調理員は、給食業務に従事する。
- (10) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。

### 第3章 定員

(定員)

第6条 当ホームの指定介護老人福祉施設の入所定員は、69名とする。

2 当ホームの指定短期入所生活介護事業所の定員は、併設型12名、空床利用型3名とする。

### 第4章 入所及び退所

(利用資格)

第7条 当ホームの利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設又は指定短期入所生活介護等の利用の資格があり、当ホームの利用を希望するものであって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができるもの及びその他法令により入所できるものとする。

(入所等の申込)

第8条 当ホームの利用に当たっては、あらかじめ入所申込者又はその代理人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制、その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

(退所時の援助)

第9条 入所者が利用契約の終了又は解除により退所するときは、当ホームは、入所者の希望により円滑な退所を行うために必要な援助を行うものとする。

## 第5章 サービスの内容及び利用料その他費用の額

(施設サービス計画)

第10条 計画介護支援専門員は、指定介護老人福祉施設の入所者について、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者及びその家族に面接して作成し、サービス担当者会議で検討し、その原案の内容を入所者及びその家族に説明して、文書で同意を得るものとする。

2 計画介護支援専門員は、指定短期入所生活介護等の入所者について、相当期間以上に継続して入所することが予想され、施設サービス計画を作成する場合には、入所者及びその家族に面接して作成し、サービス担当者会議で検討し、その原案の内容を入所者及びその家族に説明して、文書で同意を得るものとする。

(指定介護老人福祉施設サービス及び指定短期入所生活介護サービス)

第11条 当ホームが提供する指定介護老人福祉施設サービスは、介護保険法第8条第27項に定める入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話とし、「都条例等」に基づいて実施するものとする。

2 当ホームが提供する指定短期入所生活介護等サービスは、介護保険法第8条第9項及び第8条の二第7項に定める入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練とし、「都条例等」に基づいて実施するものとする。

(相談・援助)

第12条 当ホームの職員は、入所者の状況を常に把握することに努め、入所者又はその家族から相談があった場合には適切に対応し、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第13条 当ホームは、教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。

2 当ホームの指定された職員は、入所者又はその家族から依頼があった場合には、日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続を代行することができる。

3 当ホームは、入所者又はその家族からあらかじめ依頼があった場合には、日常生活を営むのに必要な便宜を供与することができる。

4 当ホームは、入所者とその家族との交流の機会の確保に努めるものとする。

(健康保持)

第14条 医師及び看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じて記録を保存するものとする。

(入院期間中の取り扱い)

第15条 入所者が医療機関に入院し、指定介護老人福祉施設から退所した場合において3月以内に退院して再び当ホームへの入所を希望したときは、やむを得ない事情がある場合を除き、再入所について配慮するものとする。

(緊急時の対応)

第16条 入所者は、身体の状態の急激な変化等により緊急に職員の対応を必要とする状態となった場合は、昼夜を問わず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ものとする。

2 職員は、入所者からナースコール等により緊急の対応要請があった場合は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 職員は、入所者の緊急時において、必要と判断される場合には医療機関、家族等緊急連絡先へ速やかに連絡するものとする。

(利用料等)

第17条 指定介護老人福祉施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準により、施設サービスにかかる費用の自己負担分と居住費、食費及び日常生活等に要する費用の合計額とし、介護報酬の告示上の額並びに施設利用契約書に定める額とする。

2 指定短期入所生活介護等の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準により、居宅介護サービス又は居宅支援サービスにかかる費用の自己負担分と送迎に要する費用、滞在費、食費及び日常生活等に要する費用の合計額とし、介護報酬の告示上の額並びに施設利用契約書に定める額とする。

3 第1項及び第2項に定める利用料並びにその他の費用の額は、別表2のとおりとする。  
なお、その他の日常生活費については、入所者又はその家族の希望により提供されたもののみを請求する。

4 入所者が特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、高額介護サービス費、特例居宅支援サービス費又は高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給するとき等には、法令に定めるところによるものとする。

5 利用料は、暦月によって利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとする。

6 入所者は、第1項による利用料を翌月26日までに支払うものとする。ただし、利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、残金を退所時に支払うものとする。

7 支払いは、当ホームの指定銀行口座への振込み又は自動引落とし若しくは現金支払いのいずれかの方法によるものとし、支払い方法は、利用開始時に入所者又はその家族と施設長との協議により決定する。

## 第6章 当ホームの利用に当たっての留意事項

(日課の尊重)

第18条 入所者は、健康と生活の安定のため施設長が定めた日課を尊重し、共同の生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第19条 入所者は、外出又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、当ホームへ帰着する予定日時等を届け出るものとする。

(面会)

第20条 入所者は、外来者と面会しようとするときは、入所者又は外来者がその旨を届け出るものとする。施設長は、特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができる。

(健康留意)

第21条 入所者は、努めて健康に留意するものとする。当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するものとする。

(衛生保持)

第22条 入所者は、当ホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心がけると共に、当ホームの衛生保持に協力するものとする。

(当ホーム内の禁止行為)

第23条 入所者は、当ホーム内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等により他人に迷惑を掛けること
- (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自由を侵害したり、他人を排撃したりすること
- (3) 当ホームが指定した場所以外で火気を用いること
- (4) 当ホームの秩序、風紀を乱し及び安全又は衛生を害すること
- (5) 当ホームの設備、備品に損害を与え又はこれらをホーム外に持ち出すこと

## 第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第24条 当ホームは、消防法令に基づき消火設備、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 当ホームは、消防法令に基づき非常災害等に関する具体的な計画を立て、消火、通報及び避難の訓練を定期的実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施するものとする。

3 入所者は、緊急事態の発生に気付いたときは、ナースコール又はその他適切な方法で当ホームの職員へ事態の発生を知らせるものとする。

## 第8章 その他施設の運営についての重要事項

(施設・設備)

第25条 当ホームの施設・設備の維持管理は、当ホームの職員が行うものとする。

2 当ホームの施設・設備の利用方法、利用時間等は施設長が定める。

(苦情の受付)

第26条 入所者又は身元引受人は、提供されたサービス等について苦情を申し出ることができる。当ホームの苦情受付窓口は、別に定める重要事項説明書に記載のとおりとする。

2 当ホームは、受け付けた苦情について速やかに事実関係を調査し、改善の必要性の有無及び改善の方法について、申出人に対し通知するものとする。

(虐待防止に関する取組)

第27条 当ホームは、虐待の発生又はその再発を防止するため、別に定める「虐待防止指針」に基づき次の措置を講じるものとする。

(1) 当ホームの虐待防止に関する責任者は施設長とし、施設長は、当ホームにおける虐待防止に関する取組を推進するため、担当者を指名するものとする。

(2) 法人が設置する虐待防止委員会において定められた虐待防止対策等については、職員に周知徹底するとともに、必要に応じて当ホームの実情に沿った内容及び方法等を検討し、虐待防止に関する取組を推進するものとする。

(3) 法人が設置する虐待防止委員会において定められた研修計画に基づき研修を実施するとともに、必要に応じて当ホームの実情に沿った内容及び方法等を検討し、より効果が期待できる研修を行うものとする。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに自治体及び関係機関に報告するとともに、事実の確認を行うものとする。また、当該事案発生の原因究明と再発の確実な防止策を講じるものとする。

(秘密の保持)

第28条 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密は保持しなければならない。

2 職員でなくなった後においても前項の秘密は保持しなければならない。

## 第9章 雑則

(委任)

第29条 この規程の施行に当たり必要な細目については、施設長が別に定める。

附則

この運営規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この運営規程は、平成13年 5月 1日から改正施行する。

この運営規程は、平成17年10月 1日から改正施行する。

この運営規程は、平成19年 6月 1日から改正施行する。

この運営規程は、平成23年11月 1日から改正施行する。

この運営規程は、平成29年11月 1日から改正施行する。

この運営規程は、平成30年11月 1日から改正施行する。

この運営規定は、令和 2年5月1日から改正施行する。

この運営規定は、令和 5年4月1日から改正施行する。

別表 1 (第 4 条関係)

## 職員の職種及び基準人員表

職 種	人数	
	東京都条例基準	定員
施 設 長	1	1
医 師	必要数	1 (非常勤)
生活相談員	1	1
介護支援専門員	1	1 (兼務)
介 護 職 員	2 3	2 8
看 護 職 員	3	5
管理栄養士	1	1
機能訓練指導員	1	1
調 理 員	必要数	3
事 務 員	必要数	2
計	2 8 + 必要数	4 4

職員の人数は、東京都条例に定める基準人員等により、変更されることがある。

注 1 : 基準は、東京都条例に定められる併設短期入所生活介護事業に従事する職員を含む人数

注 2 : 人数は、常勤換算後の人数

## 【別表2】(契約書別紙)特養 利用料金一覧表(令和7年7月1日改定)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス費(多床室)	589 単位	659 単位	732 単位	802 単位	871 単位
日常生活継続支援加算 36単位			夜勤職員配置加算 16単位		
栄養マネジメント強化加算 11単位			精神科医療養加算 5単位		
看護体制加算(Ⅰ)口 4単位			看護体制加算(Ⅱ)口 8単位		
個別機能訓練加算(Ⅰ) 12単位			加算総計 92 単位		
合計単位数(多床室)	681 単位	751 単位	824 単位	894 単位	963 単位
介護職員等処遇改善加算Ⅰ 14%上乗せ	776 単位	856 単位	939 単位	1019 単位	1098 単位
×一単位あたり単価(三級地10.68)	8,287 円	9,142 円	10,028 円	10,882 円	11,726 円
自己負担金額×0.1(多床室)(1割負担)	829 円	914 円	1003 円	1,088 円	1,173 円
自己負担金額×0.2(多床室)(2割負担)	1,658円	1,828円	2,006円	2,176円	2,346円
自己負担金額×0.3(多床室)(3割負担)	2,487円	2,742円	3,009円	3,264円	3,519円
※科学的介護推進体制加算については、一月当たり50単位を算定します。 ※個別機能訓練加算(Ⅱ)については、一月当たり20単位を算定します。					
*その他の加算					
外泊時費用246単位/日、初期加算30単位/日、療養食加算6単位/1食、看取り介護加算(Ⅰ)72・144・680・1280 単位、認知症専門ケア加算(Ⅰ・Ⅱ)3・4単位/日、生活機能向上連携加算(Ⅰ・Ⅱ)100・200単位/月、口腔衛生管理 加算(Ⅰ・Ⅱ)90・110単位/月、経口維持加算(Ⅰ・Ⅱ)400・100単位/月、再入所時栄養連携加算200単位/回、 ADL維持等加算(Ⅰ・Ⅱ)30・60単位/月、褥瘡マネジメント加算(Ⅰ・Ⅱ)3・13単位/月、排せつ支援加算(Ⅰ・Ⅱ・ Ⅲ)10・15・20単位/月、サービス提供体制強化加算(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)22・18・6単位/月、安全対策体制加算20単位/回、 若年性認知症入所者受入加算120単位/日、障害者生活支援体制加算(Ⅰ・Ⅱ)26・41単位/日、退所前後訪問相 談援助加算460単位/回、退所時相談援助加算400単位/回、退所前連携加算500単位/回、経口移行加算28単 位/日、配置医師緊急時対応加算 650・1300単位/回、在宅復帰支援機能加算10単位/日、在宅・入所相互利用 加算40単位/日、認知症行動・心理症状緊急対応加算200単位/日					
食事代(1日)	第一段階	300円			
	第二段階	390円			
	第三段階①	650円			
	第三段階②	1,360円			
	第四段階	1,806円			
居住費(1日)	第一段階	0円			
	第二段階	430円			
	第三段階①	430円			
	第三段階②	430円			
	第四段階	915円(室料相当470円含む)			
その他の日常生活費					
①ティッシュペーパー 5箱 300円	②歯ブラシ 1本 200円(2カ月に1回)	③コップ 410円			
④入歯洗浄剤 1個 5円	⑤ヘアブラシ 660円	⑥整髪剤 600円			
⑦浴衣代 2,700円	⑧現金管理手数料 月 750円	⑨通帳管理手数料 月 3,500円			
⑩クラブ費(生花クラブ月1回 1,500円)		⑪行事食代・年6回 実費(500円程度)			