特別養護老人ホーム薫風園運営規程

第一章　総則

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人出雲南福祉会が開設する特別養護老人ホーム薫風園（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するために、人員、設備及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態になった高齢者に対し適正な経過的ユニット型小規模介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の提供をすることを目的とする。

（施設の目的）

第２条　施設は、居宅における生活への復帰と入居後の生活が連続したものになるよう念頭に置いて、入居者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、介護保険法令の主旨に従い施設サービスを適切に提供することを目的とする。

（施設の名称及び所在地）

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薫風園

（２）　所在地　島根県出雲市大津町３６２０番地１

（運営方針）

第４条　施設は、次に掲げる運営方針に基づき、施設サービスを提供する。

（１）　入居者の尊厳を重視する立場に立って、自己決定と一人一人の個性を重んじ、居宅における生活と施設での生活が連続したものになるよう配慮し、各ユニットにおいて入居者同士が社会的関係を築き、自律的な生活を営むことができるように努める。

（２）　入居者や施設が地域の中で孤立しないよう、地域、家庭との結び付きを重視し、親しまれ、愛される施設運営に努める。そして、地域の関係機関、保健、医療、福祉との密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努める。

（３）　入居者とのより良い人間関係の構築に努め、全ての職員が安定した良質なサービス提供ができるよう環境整備の確立を図る。

（４）入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（５）施設は、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。

第２章　利用定員

（施設の利用定員）

第５条　施設の入居定員は、３０人とする。

２　施設の長（以下「施設長」という。）は、前項に規定する入居定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害等やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

（ユニットの数及びユニットごとの入居数）

第６条　ユニットの数及びユニットごとの入居数は、次のとおりとする。

（１）　ユニット数　３

（２）　ユニットごとの入居数　１０人

第３章　職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種及び員数）

第７条　施設に次の職員を置く。

（１）施設長	１人
（２）事務員	１人以上
（３）医師（嘱託医師）	１人以上（非常勤）
（４）生活相談員	１人以上
（５）介護支援専門員	１人以上
（６）介護職員	１０人以上
（７）看護職員	２人以上
（８）機能訓練指導員	１人以上
（９）管理栄養士	１人以上

（職員の職務）

第８条　職員の職務は、次のとおりとする。

（１）施設長は、施設の業務を統括し、職員を指揮監督し、事業の推進と効率的運営にあたる。

（２）事務員は、会計事務、設備・備品の管理に係る事務等庶務を行う。

（３）医師は、入居者の健康管理及び療養上の指導を行い、健康保持のための適切な処置を行う。

（４）生活相談員は、入居者の心身の状態及び生活全般についての把握に努め、入居者・家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言と援助を行う。

（５）介護支援専門員は、入居者の施設サービス計画に関する業務を担当し、所掌業務の質の向上に努める。

（６）ユニットリーダーは、ユニットに所属する入居者の状態を把握し、またユニットの業務を円滑に運営するため関係各部署との連携調整にあたるとともに、自らも所掌業務に従事する。

介護職員は、食事、入浴、排泄、離床、整容等入居者の日常生活に必要な介護等を行う。

（７）看護職員は、入居者の健康管理及び医師の指示に基づき、服薬管理及び健康保持のための適切な措置を行う。

（８）機能訓練指導員は、入居者の身体機能の把握、または改善のための機能訓練を行う。

（９）管理栄養士は、献立作成、入居者の食事全般に関する栄養指導等を行う

第４章　契約及び運営

（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

第９条　施設は、サービス提供の開始にあたり入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に関する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結するものとする。

（受給資格等の確認）

第１０条　施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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認するものとする。

（入居）

第１１条　施設への入居を申し込もうとする者（以下「入居申込者」という。）は、あらかじめ入居申込書に必要事項を記入し、施設に提出するものとする。

２　施設は、前項の入居申込書を受理するときは、当該入居申込者の介護保険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認するものとする。また、被保険者証に認定審査会の意見の記載がある場合には、その趣旨及び内容に沿ったサービスを提供するものとする。

３　施設は、前項の確認において、要介護認定の申請が行われていない入居申込者については、その者又はその家族等の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

４　施設は、入居に関する検討のための委員会を設置し、入居申込者の心身の状況、介護の必要な程度、家族等の状況、施設のサービス提供体制等を総合的に判断し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる者から優先的に入居を決定するものとする。

５　前項に規定する委員会についての必要な事項は、施設長が別に定める。

６　施設は、入居を決定したときは、当該入居を決定した者又はその家族等に対し、所定の契約書及び重要事項説明書により、施設サービス等説明を行い、同意を得た上で、サービス利用契約を締結するものとする。

（退居）

第１２条　入居者は、次のいずれかに該当する事由が生じた場合には、施設を退居するものとする。

（１）入居者の要介護状態区分が自立又は要支援、要介護１又は要介護２と認定された場合。ただし、要介護１又は要介護２と認定された場合であっても、特例入所の要件に該当する場合は除く。

（２）入居者が医療機関へ入院する必要が生じた場合で、入院後３か月以内に退院することが見込まれない場合

（３）前条６項に規定するサービス利用契約で定める契約の終了事項に該当した場合又は契約の解除が行われた場合

２　施設長は、入居者の退去に当たっては、その者及びその家族等の希望を勘案し、退居についての必要な援助を行うものとする。

第５章　サービス

（入院中の取り扱い）

第１３条　施設は、入居者が入院後３か月以内に退院した場合は、その者を再び円滑に入居させるものとする。

２　施設は、入院中の空ベッドを、ユニット型指定短期入所生活介護の用に供するときは、その者又はその家族の同意を得て行うものとする。

（施設サービス計画）

第１４条　介護支援専門員は、入居者の有する能力、心身の状況、置かれている環境等を評価し、入居者が自立した生活を営むことができるよう、施設サービス計画を作成するものとする。

２　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、入居者及びその家族等の希望、解決すべき課題等を把握し、施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成するものとする。

３　介護支援専門員は、施設サービス計画を入居者又はその家族等に対し説明し、同意を得るものとする。

４　介護支援専門員は、施設サービス計画の実施状況を定期的に把握し、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。

（栄養ケア計画）

第１５条　管理栄養士は、入居者ごとの栄養状態を評価し、個別の栄養ケア計画を作成するものとする。

２　管理栄養士は、栄養ケア計画の作成に当たっては、入居者の解決すべき課題等を把握し、施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成するものとする。

３　管理栄養士は、栄養ケア計画を入居者又はその家族等に対し説明し、同意を得るものとする。

４　管理栄養士は、栄養ケア計画の実施状況を定期的に把握し、必要に応じて栄養ケア計画の変更を行うものとする。

（機能訓練計画）

第１６条　機能訓練指導員は、入居者の心身の状況に応じた機能訓練計画を作成するものとする。

２　機能訓練指導員は、機能訓練計画の作成に当たっては、施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成するものとする。

３　機能訓練指導員は、機能訓練計画を入居者又はその家族等に対し説明するものとする。

４　機能訓練指導員は、機能訓練計画の実施状況を定期的に把握し、必要に応じて機能訓練計画の変更を行うものとする。

（施設サービスの内容）

第１７条　施設サービスの内容は、次のとおりとする。

（１）　第１４条に規定する施設サービス計画に基づく、食事、入浴、排泄、離床、着替え、整容等の介護

（２）第１５条に規定する個別の栄養ケア計画に基づく食事の提供

（３）前条に規定する個別機能訓練計画に基づく機能訓練の実施

（４）入居者又はその家族等からの相談に対する必要な援助

（５）医師及び看護職員による健康管理

（６）口腔衛生の管理

（７）入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に関するレクリエーション、行事等の実施
（８）入居者の希望に応じた外出支援
（９）入居者とその家族等との交流の機会の提供
（１０）入居者又はその家族等からの依頼に基づく行政機関等に対する手続きの代行

（サービスの取扱方針）
第１８条　施設は、入居者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、入居者の心身の状況等に応じて、入居者本位の適切な支援を行うものとする。
２　サービスを提供するに当たっては、心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行うものとする。
３　サービス提供に当たって、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮するものとする。
４　サービス提供に当たって懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について説明を行うものとする。
５　施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図るものとする。

（介護の内容）
第１９条　介護に当たっては、入居者の心身の状況に応じ、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ものとする。
２　施設は、１週間に２回以上、適切な方法により入浴させ、また清拭を行うものとする。
３　入居者の心身の状況に応じ、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ものとする。
４　おむつを使用せざるを得ない入居者については、おむつを適切に交換するものとする。
５　離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
６　常時１人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
７　入居者の負担により、施設の職員以外の者による介護は受けさせないものとする。

（食事の提供）
第２０条　食事の提供は、栄養及び入居者の身体状況、嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うものとする。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して共同生活室で行うよう努めるものとする。
２　食事の時間は、概ね以下のとおりとする。
　朝食　7：45～9：45　　昼食　12：00～14：00　　夕食　17：30～19：30

（相談及び援助）
第２１条　施設は、常に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、入居者又はその家族に対して、相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行うものとする。

（看取り介護）

第２２条　施設は、入居者が医師により回復の見込みがないと診断されたとき、看取りのための介護を入居者、家族の同意のもとに行う場合がある。その際は、別に定める看取りに関する指針に基づいて行うものとする。

（入居者預り金等の保管管理）

第２３条　施設は、入居者又はその家族等から依頼があった場合は、当該入居者の現金、預金等を安全かつ厳正な方法により、保管管理するものとする。

２　前項に規定する保管管理についての必要な事項は、施設長が別に定める。

（利用料等）

第２４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、当該介護老人福祉施設におけるサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

２　施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その入所者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係る施設介護サービス費用基準額から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ものとする。

３　施設は、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は、入所者から支払い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。

ただし、次に揚げる項目について、別に利用料金の支払を受けるものとする（別表）。

（１）居住費１日２，０６６円（ただし、負担限度額認定を受けている場合は、介護保険負担限度額認定証に記載されている負担額とする。）

（２）食費１日１，６５０円（ただし、負担限度額認定を受けている場合は、介護保険負担限度額認定証に記載されている負担額とする。）

（３）前各号に揚げるもののほか、ユニット型指定介護老人福祉施設の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入居者に負担頂くことが適当と認められるものについて、実費を徴収するものとする。

４　前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、前項に入居者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、入居者又は家族の同意を得るものとする。また、併せて、その支払いの同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

５　利用料の支払は、現金、銀行口座振込、預金口座振替（自動払込）により指定期日までに受けるものとする。

第６章　留意事項

（施設利用上の留意事項）

第２５条　入居者は、施設の利用にあたっては、次の事項に留意しなければならない。

（１）施設の居室、共用施設、共用設備及び敷地をその本来の用途に従って利用すること。

（２）施設及び施設の設備を故意に滅失、破損、汚損し、又は無断で仕様変更しないこと。

（３）入居者相互の親睦を図り、施設内の風紀秩序の維持に努めること。
（４）他の入居者に対し、勧誘、強要その他の迷惑行為を行わないこと。
（５）火気の取り扱いに注意すること。
（６）外出又は外泊する場合は、施設長にその旨を届け出ること。

（入居者に関する市町村への通知）
第２６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ものとする。
（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、又は受けようとしているとき。

第７章　職員の服務と質の確保

（職員の服務心得）
第２７条　職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念しなければならない。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し常に以下の事項に留意しなければならない。
（１）入居者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇すること。
（２）常に健康に留意し、明朗な態度を持って就業すること。
（３）お互いに協力し合い、常に能率の向上、知識技能の修得、人格の陶冶に努力し、互いに協力して職場の秩序を維持すること。

（衛生管理）
第２８条　職員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品、医療用具の管理を適切に行うものとする。

（職員の質の確保）
第２９条　施設は、職員の資質の向上のために、研修の機会を確保するものとする。

第８章　緊急時、非常時の対応

（緊急時の対応）
第３０条　職員は、入居者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められ協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（事故発生の防止及び発生時の対応等）
第３１条　施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
（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の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を職員に周知徹底する体制を整備する。
（３）事故発生の防止のための委員会（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。）及び職員に対する研修を定期的に行う。
（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
２　施設は、入居者に対する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、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
３　施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
４　施設は、入居者に対する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ものとする。

（非常災害対策）
第３２条　施設は、非常災害に備え、火災、風水害、地震等の災害に対する防災計画を定め、職員に周知徹底するものとする。
２　施設は、前項に規定する防災計画に基づき、定期的に設備点検、避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
３　施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
４　施設の防災体制について、定期的に防災会議を開催するものとする。

第９章　その他

（地域との連携）
第３３条　施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど地域との交流に努めるものとする。

（苦情処理）
第３４条　入居者及びその家族等からの苦情の処理については、社会福祉法人出雲南福祉会苦情解決に関する規程の定めるところによる。

（カスタマーハラスメントの防止に向けた体制等）
第３４条の２　施設は、職員の人権及び就業環境を守るため、入居者又はその家族等からの暴言、暴力、セクシュアルハラスメントその他の著しい迷惑行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）を禁止する。
２　施設は、カスタマーハラスメントが認められた場合には、是正の要請、サービス提供の中止、利用契約の解除その他必要な措置を講ずることができる。この場合、施設は損害賠償その他の責任を負わない。

（身体拘束廃止のための措置）
第３５条　施設は、入居者に対する身体拘束を廃止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。

２　前項に規定する委員会についての必要な事項及び緊急やむを得ない場合に行う身体拘束の手続き等については、施設が別に定める。

（虐待防止に向けた体制等）

第３６条　施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

（２）虐待防止のための指針の整備。

（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

２　施設は、サービス提供中に、職員又は養護者（入居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入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための措置）

第３７条　施設は、感染症及び食中毒の発生又はまん延を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

（１）施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（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、職員に周知徹底を図る。

（２）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。

（３）施設において、職員に対し、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。

（４）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。

（業務継続計画の策定等）

第３８条　施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する施設サービスの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　施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

３　施設は、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。

（協力医療機関）

第３９条　施設の協力医療機関の名称及び所在地は、次のとおりとする。

寿生病院	島根県出雲市上塩冶町２８６２番地１
出雲市民病院	島根県出雲市塩冶町１５３６番地１
塩冶川田歯科医院	島根県出雲市塩冶町７６６番地５
いずも歯科クリニック	島根県出雲市姫原２番地８－１１

（個人情報の保護）

第４０条　施設は、職員及び職員であった者が、職務上知り得た入居者及びその家族等に関する一切の秘密を他に漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

２　施設は、関係機関、医療機関、その他入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入居者及び家族の同意を得るものとする。

３　社会福祉法人出雲南福祉会が保有する個人情報の保護に係る規程に基づき、適切に管理するものとし、その規程を公表するものとする。

（掲示）

第４１条　施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示するものとする。

（記録の整備）

第４２条　施設は、施設の設備、職員及び会計に関する記録、入居者に対する施設サービスの提供に関する記録その他必要な記録を整備し、保存するものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第４３条　施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に当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。

（その他運営に関する留意事項）

第４４条　施設は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

２　施設は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、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職員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ものとする。

３　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、当法人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２９年　４月　１日から施行する。

この規程は、平成２９年　５月　１日から一部改正。

この規程は、平成２９年１１月　１日から一部改正。

この規程は、平成３０年　４月　１日から一部改正。

この規程は、平成３０年　８月　１日から一部改正。

この規程は、平成３１年　４月　１日から一部改正。

・第７条　　職員の職種及び員数　（６）

・第２０条　食事の提供　２

この規程は、令和　元年　７月　１日から一部改正

・第７条　　職員の職種及び員数　（６）

・別表第１（第２４条関係）施設サービスに係る利用料

（２）施設の体制等に係る加算

この規程は、令和　元年　９月　１日から一部改正

・第７条　　職員の職種及び員数　（６）（７）

・別表第１（第２４条関係）施設サービスに係る利用料

（２）施設の体制等に係る加算

この規程は、令和　元年１０月　１日から一部改正

・第７条　　職員の職種及び員数　（６）

・第２４条　利用料等　（１）（２）

・別表第１（第２４条関係）施設サービスに係る利用料

（２）施設の体制等に係る加算

・別表第２（第２４条関係）

（１）食事の提供及び住居に要する費用（１日につき）

この規程は、令和　２年　４月　１日から一部改正

・別表第１（第２４条関係）施設サービスに係る利用料

（２）施設の体制等に係る加算

（３）その他必要に応じて算定する加算等

この規程は、令和　３年　４月　１日から一部改正

・第７条　　職員の職種及び員数　（６）

・第２４条　利用料等

・別表（第２４条関係）入居者が負担する費用

この規程は、令和　３年　８月　１日から一部改正

・別表（第２４条関係）入居者が負担する費用

この規程は、令和　４年　４月　１日から一部改正

・第７条　　職員の職種及び員数　（１）～（９）

この規程は、令和　６年　２月　１日から一部改正

・第３５条　身体拘束廃止のための措置

・第３６条　虐待防止に向けた体制等

この規程は、令和　６年　４月　１日から一部改正

・第４条　　運営方針

・第１７条　施設サービスの内容

・第３１条　事故発生の防止及び発生時の対応等

・第３２条　非常災害対策

・第３６条　虐待防止に向けた体制等

・第３７条　感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための措置

・第３９条　協力医療機関

・第４４条　その他運営に関する留意事項

この規程は、令和　６年　８月　１日から一部改正

・第２４条　利用料等

・第３９条　協力医療機関

・別表（第２４条関係）入居者が負担する費用

この規程は、令和　７年　４月　１日から一部改正

・第２４条　利用料等

・別表（第２４条関係）入居者が負担する費用

この規程は、令和　８年　８月　１日から一部改正

・第２４条　利用料等

・別表（第２４条関係）入居者が負担する費用

この規程は、令和　８年　10 月　１日から一部改正

・第３４条の２　カスタマーハラスメントの防止に向けた体制等

別表（第２４条関係）

入居者が負担する費用

（1）食事の提供及び住居に要する費用（1日につき）

食費			１，６５０円
			（内訳）朝食　４５０円 昼食　６５０円 夕食　５５０円
	介護保険負担限度額認定の場合		
		第１段階	３００円
		第２段階	３９０円
		第３段階（１）	６８０円
		第３段階（２）	１，４２０円
	施設が提供する特別な食事に係る費用		実費
	施設買いの飲食店からの出前・購入及び外食の費用		実費
居住費（ユニット型個室）			２，０６６円
	介護保険負担限度額認定の場合		
		第１段階	８８０円
		第２段階	８８０円
		第３段階（１）	１，３７０円
		第３段階（２）	１，４７０円

（2）その他日常生活上必要な費用

個人用の日用品	実費
理美容代	実費
予防接種代等	実費
クリーニング代	実費
預り金等管理料（1か月）	１，５００円
上記のもの以外に、入居者からの依頼により購入する趣味嗜好品及び被服費	実費
その他、事務等に係る費用	実費