

地域密着型特定施設入居者生活介護に関する運営規程  
介護付有料老人ホーム上松ホーム

(目的)

第1条 この規程は上松ホーム入居契約書（以下「入居契約書」という。）第5条の規定に基づき「上松ホーム」（以下「ホーム」という。）の管理、運営並びに利用に関する事項を定めたもので入居者が快適で心身ともに充実、安定した生活を営むことに資するとともに、ホームの良好な生活環境を確保することを目的としています。

(運営の方針)

第2条 入居者に対し、入居契約書第4条に定めるサービスについて、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提供します。

2 ホームが提供するサービスは、介護保険法令及びその他関係法令の内容に沿ったものとします。

3 入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立ち、必要とされるサービスの提供に努めます。

4 サービスの提供は、個別の地域密着型特定施設サービス計画（以下「サービス計画」という。）を作成し、入居者の同意のもとに実行します。

5 入居者の個人情報の取り扱いについては、その利用目的を示し本人の予めの同意を得て取り扱うものとし、個人情報保護法の精神に立って、個人情報の管理等に努めます。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第3条 従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

一 管理者 1名 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い必要な指揮命令を行う。

二 生活相談員 1名 入居者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

三 看護職員 1名以上 入居者の健康管理及び保健衛生を行う。

四 介護職員 12名以上 入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

五 機能訓練指導員 1名以上 入居者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

六 計画作成担当者 1名以上 入居者のサービス計画の作成・実施状況の把握、入居者の心身の状況等の把握、入退所援助を行う。

七 事務職員 1名以上 経理事務等を行う。

八 栄養士及び調理員 必要数 入居者への食事の提供、栄養指導、衛生管理を行う。

※ホームは上記サービスを外部事業者へ委託しております。

(入居定員及び居室数)

第4条 入居定員は24名、居室数は24室です。

(サービス内容)

第5条 入居者に対して、次に掲げる各種サービスを一体的に提供します。

一 介護

ア ホームにおいて提供する介護サービスについては介護保険法令に示された指定基準等によ

り、別表1において「介護サービス等の一覧表」を作成して、介護サービスを提供します。  
この介護サービスは、サービス計画に基づく「地域密着型特定入居者生活介護」です。

イ 介護サービスの内容は、別表1「介護サービス等の一覧表」のとおりです。

ウ 介護が提供される場所は、介護居室です。

エ ホームは入居契約書第7条四号により、介護サービスの提供に当たっては入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動の制限は行いません。ただし、緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身状況、緊急止むを得なかった理由を記録します。ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示します。

## 二 健康管理

ア 年2回の健康診断、月2回の健康診療その他健康相談等を行います。

イ 協力医療機関及び協力歯科医療機関を定め、協力医療機関及び協力歯科医療機関において、適切な治療が受けられるよう協力いたします。協力医療機関及び協力歯科医療機関の名称及び所在地等は別表2「協力医療機関等の詳細」のとおりです。

## 三 食事の提供

ア 原則として、毎日1日3食を提供する体制を整え、栄養士その他必要な職員を配置します。

イ 医師の指導による治療食を提供します。

ウ 食事サービスの提供は別表3「食事サービス」に従って行います。

## 四 生活相談、助言

日常生活における入居者又は身元引受人等の心配事や悩みなどについては、専門の職員がいつでも相談に応じます。

## 五 生活サービス

生活サービスの内容は、別表1「介護サービス等の一覧表」のとおりです。

## 六 レクリエーション等

文化・余暇利用活動や運動・娯楽等のレクリエーションに関する生活支援を行います。

## 七 その他の支援サービス

介護サービスが適切に利用できるよう要介護認定申請に係る援助、入居者の生活において必要な場合には身元引受人等へ連絡いたします。

## (利用料及びその他の費用の額)

第6条 ホームを利用するにあたり、利用料及びその他利用者が負担する費用の額は次のとおりです。

一 入居一時金については、入居契約書第23条の規定に基づき、入居時までにお支払いいただきます。その用途、返還方式、一時金の返済債務の保全措置については、入居契約書表題部及び重要事項説明書をご覧ください。

二 各種サービスの月払いの利用料等については、別表4「月払い利用料等一覧表」によります。

三 管理費は共用施設の維持・管理費、居室内の保全、事務管理部門の事務費に充当します。管理費は、入居契約後入居可能日以降に入居していない場合及び30日以上長期不在等の場合においても規定の金額を徴収いたします。

四 食事サービスに係る食費は、食材費、栄養士その他の食事部門の人件費、設備・備品代に充当されます。

- 五 入居者等が居室及び共用施設で使用する水道・電気・冷暖房設備等は別表4の光熱水費に含まれます。
- 六 家賃相当額については、入居一時金（家賃相当額の一部）として前払いされている金額を除く金額が月払い利用料として徴収されます。
- 七 介護サービスについては、介護保険に係る利用者負担分及び介護費をお支払いいただきます。後者の介護費は手厚い職員体制として「特定施設入居者生活介護が受領する介護保険の給付対象外の介護サービスについて」（平成12年3月30日付け老企発52号厚生省老人保健福祉局長企画課長通知）の規定に従い合理的な積算根拠に基づいて徴収する費用です。
- 八 一時金、利用料その他入居者が負担する費用を受領した場合は、帳簿に記録して、2年間保存します。
- 九 費用の改定については、入居契約書第27条の規定に基づき、ホームが所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案の上、運営懇談会の意見を聴いて改定します。
- 十 入居契約書第24条から第26条までに規定する費用の支払い方法については、入居者宛に費用項目の明細を付し毎月5日までに請求します。ホームはこれに基づき原則としてその金額を銀行口座から自動引落としします。  
入居者は、ホームの指定する銀行に入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月10日までに前月分を自動振替の方法により、ホームの口座にお支払いいただきます。

（運営懇談会）

第7条 入居者の方々の意見、要望を管理・運営に反映させ、業務を円滑に行うため、入居契約書第8条の規定に基づき、ホームと入居者から成る「上松ホーム運営懇談会」を設置します。運営懇談会は、別表5「運営懇談会細則」により運営されます。

（苦情処理）

第8条 入居契約書第9条の規定に基づく入居者からの苦情又はご意見は、別表6「苦情処理細則」により解決を図ります。

（禁止又は制限される行為）

第9条 入居契約書第20条の規定により、禁止事項とホームの承諾事項を定めております。該当項目につきまして、ホームは、この定めに従い、対応することといたします。

（施設の使用に当たっての留意事項）

第10条 施設の使用に当たっての留意事項として、入居契約書において施設の使用上の注意、修繕、居室への立ち入りについて規定し、これらに従った対応を行います。

（緊急時等における対応）

第11条 入居者の心身の状況に異変その他緊急事態が発生したときは、主治医又は協力医療機関等に連絡をとり、適切な対応を行います。

（非常災害対策等）

第12条 非常災害が発生した場合、「防災計画」に従い、入居者の避難等について適切な処置を講じ

ます。

- 2 消火設備その他の非常災害に対して必要な設備等を設けるとともに、感染症や非常災害時の業務継続計画等の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、地域住民等と連携した避難等の訓練や研修を実施します。
- 3 スプリンクラー、自動火災報知機、避難階段、誘導灯などの防災設備は法令に準拠しています。

#### (記録の整備)

第13条 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備します。

- 2 利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録等を整備し、個々の入居者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、入居者の死亡、入居者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日から2年間(第三号、第六号及び第七号に掲げる記録にあつては、5年間)保存します。
  - 一 地域密着型特定施設サービス計画
  - 二 供した具体的なサービスの内容等の記録
  - 三 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
  - 四 従業者以外によるサービスの提供をした場合の結果等の記録
  - 五 市への通知に係る記録
  - 六 苦情の内容等の記録
  - 七 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録
  - 八 報告、評価、要望、助言等の記録
  - 九 その他規則で定める書類

#### (衛生管理等)

第14条 従業者は、衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医療品、医療用具の管理を適正に行います。

- 2 ホームにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
  - 一 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
  - 二 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整備します。
  - 三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修や訓練を定期的実施します。
  - 四 前三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います。

#### (虐待防止のための措置)

第15条 利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、状況調査や市町村への相談等を実施する。

(その他運営に関する重要な事項)

第16条 その他運営に関する重要事項として、入居契約書において事業者の秘密保持、賠償責任等について規定し、これらに従った対応を行います。

2 この規定に定める事項の他に、サービス提供上で重要な事項が生じた場合には、事業者はその都度適切な対応を図り、入居者保護の観点に立って、問題の解決に当たります。

3 問題の対応策又は対応結果については、運営懇談会等において説明し、入居者の理解を得るよう努めます。

附則

1 この規程は、平成20年10月1日より実施します。

2 この規程は、平成24年7月1日より実施します。

3 この規程は、平成25年12月1日から適用する。

4 この規程は、平成26年4月1日から適用する。

5 この規程は、平成27年4月1日から適用する。

6 この規程は、平成29年4月1日から適用する。

7 この規程は、平成30年4月1日から適用する。

8 この規程は、令和元年10月1日から適用する。

9 この規程は、令和3年4月1日から適用する。

別表 1

## 介護サービス等の一覧表

	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス		特定施設入居者生活介護費、各種一時金、月額の利用料等で、実施するサービス		別途利用料を徴収した上で、実施するサービス		備考（提供頻度等）
介護サービス							
食事介助	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
排せつ介助・おむつ交換	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
おむつ代	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
入浴（一般浴）介助・清拭	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
特浴介助	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
身辺介助（体位交換・移動・着替え等）	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
機能訓練	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
通院介助（協力医療機関）	なし	あり	なし	あり	なし	あり	施設又は敷地内での声掛け・説明、医療機関等に行くための準備、タクシー等の交通機関への乗降の援助を行います。
通院介助（協力医療機関以外）	なし	あり	なし	あり	なし	あり	施設又は敷地内での声掛け・説明、医療機関等に行くための準備、タクシー等の交通機関への乗降の援助を行います。
生活サービス							
居室清掃	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
リネン交換	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
日常の洗濯	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
居室配膳・下膳	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
入居者の嗜好に応じた特別な食事	なし	あり	なし	あり	なし	あり	通常の食事の食材料費へ、その都度、必要な食材料費を加算いたします。
おやつ	なし	あり	なし	あり	なし	あり	通常の食事の食材料費へ、その都度、必要な食材料費を加算いたします。

	特定施設入居者生活介護費で、実施するサービス		特定施設入居者生活介護費、各種一時金、月額の利用料等で、実施するサービス		別途利用料を徴収した上で、実施するサービス		備 考 (提供頻度等)
	なし	あり	なし	あり	なし	あり	
理美容師による理美容サービス	(なし)	あり	(なし)	あり	(なし)	あり	
買い物代行(通常の利用区域)	(なし)	あり	(なし)	あり	(なし)	あり	
買い物代行(上記以外の利用区域)	(なし)	あり	(なし)	あり	(なし)	あり	
役所手続き代行	(なし)	あり	(なし)	あり	(なし)	あり	
金銭・預貯金管理	(なし)	あり	(なし)	あり	(なし)	あり	
健康管理サービス							
定期健康診断	なし	(あり)	(なし)	あり	(なし)	あり	
健康相談	なし	(あり)	(なし)	あり	(なし)	あり	
生活指導・栄養指導	なし	(あり)	なし	(あり)	(なし)	あり	
服薬支援	なし	(あり)	なし	(あり)	(なし)	あり	
生活リズムの記録(排便・睡眠等)	なし	(あり)	なし	(あり)	(なし)	あり	
入退院時・入院中のサービス							
移送サービス	(なし)	あり	(なし)	あり	(なし)	あり	
入退院時の同行(協力医療機関)	(なし)	あり	(なし)	あり	(なし)	あり	
入退院時の同行(協力医療機関以外)	(なし)	あり	(なし)	あり	(なし)	あり	
入院中の洗濯物交換・買い物	(なし)	あり	(なし)	あり	(なし)	あり	
入院中の見舞い訪問	なし	(あり)	なし	(あり)	(なし)	あり	
その他のサービス							
要介護認定申請に係る援助	なし	(あり)	(なし)	あり	(なし)	あり	
身元引受人等への連絡	なし	(あり)	(なし)	あり	(なし)	あり	
	なし	あり	なし	あり	なし	あり	

注 1 この「介護サービス等一覧表」記載のサービスには、事業主体が実施している他の介護サービス事業所が提供するサービスは含めないこと。

注 2 「その他のサービス」欄は、上記以外のサービスを必要に応じて記入すること。

## 別表 3

### 食事サービス

項目	内容	料金
食事時間	朝食 8:00から 昼食 12:00から おやつ 15:00から 夕食 18:00から	600円 700円 100円 655円
治療食 ※1	慢性病等のため又は一時的に治療食の必要な方は、医師の指示書に従って治療食を提供します。	通常の食事の食材料費に含まれます。
特別食・おやつ ※2	要望、予算に応じ特別食等を提供します。	通常の食事の食材料費へ、その都度、必要な食材料費を加算いたします。
居室での食事	病気等の理由により食堂で食事ができない場合は、食事を居室までお届けします。下膳サービスもいたします。	

※1 医師の指示書（食事箋）をご提示ください。

※2 ホームが定期的に提供する行事食等も含まれます。

## 別表 4

### 月払い利用料等一覧表

月払い利用料等一覧表

内容	料金				
管理費	全室 2,000円/月				
食費	通常の食事 (朝食 600円) (昼食 700円) (おやつ 100円) (夕食 655円) ※治療食を含みます。 特別食 1食ごとに、通常の食事の食材料費へ、その都度、必要な食材料費を加算した料金をお支払いいただきます。				
光熱水費	月額19,655円				
家賃相当額	2,200円/日(一時金あり) 2,800円/日(一時金なし)				
介護費	18,000円/月 ※ 手厚い職員体制として「特定施設入居者生活介護が受領する介護保険の給付対象外の介護サービスについて」(平成12年3月30日付け老企発52号厚生省老人保健福祉局長企画課長通知)の規定に従い合理的な積算根拠に基づいて徴収する費用です。				
介護保険に係る利用者負担分	令和6年6月1日現在				
	1割負担の場合				(日額)
		サービス費 (A)	費用総額 (B) (A) × 10.14	保険給付額 (C) (B) × 90%	自己負担額 (B) - (C)
	要介護1	546単位	5,536円	4,982円	554円
	要介護2	614単位	6,225円	5,602円	623円
	要介護3	685単位	6,945円	6,250円	695円
	要介護4	750単位	7,605円	6,844円	761円
	要介護5	820単位	8,314円	7,482円	832円
	2割負担の場合				(日額)
		サービス費 (A)	費用総額 (B) (A) × 10.14	保険給付額 (C) (B) × 80%	自己負担額 (B) - (C)
要介護1	546単位	5,536円	4,428円	1,108円	
要介護2	614単位	6,225円	4,980円	1,245円	
要介護3	685単位	6,945円	5,556円	1,389円	
要介護4	750単位	7,605円	6,084円	1,521円	
要介護5	820単位	8,314円	6,651円	1,663円	

## 3割負担の場合

(日額)

	サービス費 (A)	費用総額 (B) (A) × 10.14	保険給付額 (C) (B) × 70%	自己負担額 (B) - (C)
要介護1	546単位	5,536円	3,875円	1,661円
要介護2	614単位	6,225円	4,357円	1,868円
要介護3	685単位	6,945円	4,861円	2,084円
要介護4	750単位	7,605円	5,323円	2,282円
要介護5	820単位	8,314円	5,819円	2,495円

※ 当ホームの介護費は、1単位＝10.14円です。

※ 償還払いの場合は、費用総額 (B) をお支払いいただきます。提供した指定地域密着型特定施設入居者生活介護の内容、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等に対し交付いたします。

## (加算)

上記の介護費以外に下記の加算があります。対象となる場合は、加算を算定させていただきます。1単位は、10.14円となり、端数処理のため、利用日数等により金額が変動する場合があります。

## ○個別機能訓練加算 (I) 12単位/日

常勤専従の機能訓練指導員を配置し、他職種で利用者ごとの計画を作成し、当該計画に基づき訓練を実施した場合に算定されます。

## ○個別機能訓練加算 (II) 20単位/月

個別機能訓練加算 (I) を算定し、計画の内容等を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用した場合に加算されます。

## ○夜間看護体制加算 (I) 18単位/日

常勤看護師1名以上配置し、責任者を定め、夜勤又は宿直を行う看護職員の数が1名以上であって、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保し、24時間の連携をとり、また重度化した場合の指針について利用者に説明し、同意を得た場合に加算されます。

## ○夜間看護体制加算 (II) 9単位/日

常勤看護師1名以上配置し、責任者を定め、24時間の連携をとり、また重度化した場合の指針について利用者に説明し、同意を得た場合に加算されます。

## ○協力医療機関連携加算

協力医療機関との間で、相談・診療を行う体制を常時確保し、入所者等の同意を得て、病歴等の情報を共有する会議を定期的開催している場合に加算されます。

(1) 要件を満たす場合 100単位/月

(2) それ以外の場合 40単位/月

## ○看取り介護加算 (I)

本人や家族に対して同意を得て、計画が作成され、随時説明と同意が行われた上で看取りが実施された場合に算定されます。

(1) 死亡日以前31日以上45日以下 72単位/日

(2) 死亡日以前4日以上30日以下 144単位/日

(3) 死亡日以前2日、3日 380単位/日

(4) 死亡日 1, 280単位/日

## ○看取り介護加算 (II)

(I) の要件を満たし、看取り期において夜勤又は宿直により看護職員を配置している場合に加算されます。

(1) 死亡日以前31日以上45日以下 572単位/日

- (2) 死亡日以前4日以上30日以下 644単位/日
- (3) 死亡日以前2日、3日 1,180単位/日
- (4) 死亡日 1,780単位/日
- 認知症専門ケア加算(Ⅰ) 3単位/日  
認知症高齢者が一定以上入所しており、認知症介護リーダー研修修了者を一定以上配置している場合等に算定されます。
- 認知症専門ケア加算(Ⅱ) 4単位/日  
認知症専門ケア加算Ⅰを算定している施設で、認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置している場合等に加算されます。
- サービス提供体制加算(Ⅰ) 22単位/月  
介護職員のうち介護福祉士の数が70%以上、又は勤続10年以上が25%以上の場合に加算されます。
- サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 18単位/日  
介護職員のうち介護福祉士の数が60%以上の場合に加算されます。
- サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 6単位/日  
介護職員のうち介護福祉士の数が50%以上、看護・介護職員のうち常勤職員が75%以上、直接処遇職員のうち勤務年数7年以上の職員が30%以上の場合に加算されます。
- ※(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)のいずれかの算定となります。
- 入居継続支援加算(Ⅰ) 36単位/日  
介護福祉士の数が、利用者の数が6又はその端数を増すごとに1以上である場合、たんの吸引等を必要とする者及び尿道カテーテル留置等を実施している状態の者のいずれかに該当する状態の者の占める割合が利用者の15%以上であり、かつ、常勤の看護師を1名以上配置し、責任者を定めている場合に加算されます。  
※サービス提供体制強化加算を算定している場合は、算定されません。
- 入居継続支援加算(Ⅱ) 22単位/日  
介護福祉士の数が、利用者の数が6又はその端数を増すごとに1以上である場合、たんの吸引等を必要とする者及び尿道カテーテル留置等を実施している状態を必要とする者のいずれかに該当する状態の者の占める割合が利用者の5%以上15%未満であり、かつ、常勤の看護師を1名以上配置し、責任者を定めている場合に加算されます。  
※サービス提供体制強化加算を算定している場合は、算定されません。
- 退院・退所時連携加算 30単位/日  
病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院から入居した場合、30日を超える病院若しくは診療への入院又は介護老人保健施設若しくは介護医療院への入所後に再び入居した場合に、入居した日から起算して30日以内の期間に加算されます。
- 退居時情報提供加算 250単位/回  
医療機関へ退所する入所者等について、入所者等の同意を得て、心身の状況、生活歴等を示す情報を提供した場合に、入所者等1人につき1回に限り加算されます。
- 生活機能向上連携加算(Ⅰ) 100単位/月  
訪問・通所リハビリテーション事業所又は医療提供施設の理学療法士等や医師からの助言をサービス提供の場又はICTを活用した動画等により受け取ることができる体制を構築し、助言を受けた上で、機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした計画を作成した場合に加算されます。
- 生活機能向上連携加算(Ⅱ) 200単位/月

指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又は医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師が、施設を訪問し、機能訓練指導員等と共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っている場合に加算されます。

※個別機能訓練加算を算定している場合は、1月につき100単位となります。

○若年性認知症入居者受入加算 120単位/日

若年性認知症入居者（介護保険法施行令第2条第6号に規定する初老期における認知症によって要介護者となった入居者）に対して、個別に担当者を定めてサービス提供した場合に加算されます。

○口腔・栄養スクリーニング加算 5単位/回（6月に1回を限度）

利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報（当該利用者が低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報を含む。）を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供した場合に加算されます。

○ADL維持等加算（Ⅰ）30単位/日

評価対象期間内にご利用者のADLの維持・改善の度合いが一定の水準を超えるなどの要件を満たした場合に加算されます。

○ADL維持等加算（Ⅱ）60単位/日

評価対象期間内にご利用者のADLの維持・改善の度合いが一定の水準を超えるなどの要件をより満たした場合に加算されます。

○科学的介護推進体制加算 40単位/月

心身状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を活用した場合に加算されます。

○高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）10単位/月

新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保しており、医療機関等が行う感染症の研修又は訓練に参加している場合に算定されます。

○高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）5単位/月

届出を行った医療機関から、3年に1回以上感染制御等に係る実地指導を受けている場合に加算されます。

○新興感染症等施設療養費 240単位/日

感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、感染した方に適切な感染対策の上でサービスを提供した場合に、1月に1回、連続する5日を限度として加算されます。

○生産性向上推進体制加算（Ⅰ）100単位/月

生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の要件を満たし、見守り機器等のテクノロジーを複数導入していて、データにより業務改善の取組により成果が確認されている場合に算定されます。

○生産性向上推進体制加算（Ⅱ）10単位/月

見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、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の委員会の開催や改善活動を継続的に行っている場合に加算されます。

○介護職員等处遇改善加算

介護職員等への賃金の改善等を実施している場合に（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）、（Ⅳ）のいずれかを加算されます。

（Ⅰ） $\frac{\text{一月の総単位数} \times (\text{サービス費} + \text{加算}) \times \text{利用日数} \times 128}{1000}$

（Ⅱ） $\frac{\text{一月の総単位数} \times (\text{サービス費} + \text{加算}) \times \text{利用日数} \times 122}{1000}$

（Ⅲ） $\frac{\text{一月の総単位数} \times (\text{サービス費} + \text{加算}) \times \text{利用日数} \times 110}{1000}$

（Ⅳ） $\frac{\text{一月の総単位数} \times (\text{サービス費} + \text{加算}) \times \text{利用日数} \times 8.8}{1000}$

その他の費用	<ul style="list-style-type: none"><li>● テレビを居室に持ち込まれる入居者は、1,000円／月をお支払いいただきます。</li><li>● オムツを着用される入居者は、オムツ処分費500円～1,500円をお支払いいただきます。</li></ul>
--------	--

# 別表 5

## 運営懇談会細則

### 1. 目的

入居契約第8条に基づき、ホームの健全な運営と入所者の快適で心身ともに充実した生活を実現するために、必要な事項について、意見を交換する場として「上松ホーム運営懇談会」（以下「懇談会」といいます。）を設置します。

### 2. 懇談会の構成

- (1) 懇談会はホームを代表する職員及び入居者（全員又は代表者）により構成されます。
- (2) 身元引受人等（成年後見制度に基づく後見人を含む。）も、構成メンバーとします。
- (3) 入居者とホームの双方の合意が成立した場合には、第三者的立場にある学識経験者、民生委員などを構成メンバーとします。

### 3. 懇談会の開催

- (1) 懇談会は、原則として、定例懇談会を2月に1回開催します。但し、定例懇談会のほか、ホームと入居者の双方が必要と認めた場合は、臨時懇談会を随時開催するものとします。
- (2) 懇談会は施設長の名において行います。
- (3) 懇談会の進行はホーム側にて行います。

### 4. 議題

- (1) 施設における入居者の状況、一時金返還債務の保全状況、入・退所の状況、要介護者の状況、サービス提供の状況
- (2) 管理費、食費その他のサービス費用及び使用料の改定
- (3) 管理規程、細則等の諸規定の改定
- (4) 入居者の意向の確認や意見交換
- (5) 各年度の職員数・介護職員配置体制・勤務形態・資格保有の状況、介護職員勤務時間の説明等
- (6) その他特に必要と認められた事項

### 5. 通知方法等

- (1) 懇談会開催通知は、書面配布、館内掲示、館内放送等により行います。
- (2) 開催通知には、開催日、議事内容、報告事項及びその他意見交換事項を含みます。
- (3) 入居者の身元引受人等には、原則として、書面により連絡します。

## 6. 議事録の作成と開示の方法

懇談会の議事については、開催の都度、双方の発言の記録を作成し館内において閲覧に供するとともに、全入居者及び身元引受人等に配布します。議事録は2年間保存します。

## 7. 施行日

この細則は、平成20年10月1日から実施します。

## 別表 6

### 苦情処理細則

1. 入居者は、入居契約書第9条の規定に基づき施設の状況やホームが提供するサービスに関し、ホームに苦情を申し立てることが出来ます。
2. 苦情を申し立てることによりホームから不利益な取り扱いを受けることはありません。
3. 苦情の申し立てと処理の手順は次の通りです。
  - ①入居者は、苦情の内容を口頭又は文書により施設の苦情窓口の苦情対応責任者に伝えます。
  - ②担当責任者は申し立てられた苦情内容について申立て者と協議し、問題の解決に当たります。
  - ③個別に対応が可能であるものについては、ホームは直ちに対処し、問題を解決します。
  - ④苦情内容が、複数の入居者又は入居者全員の利害または安全等に関する内容であることが判明した場合は、その内容やその解決方法等に付いて、運営懇談会等を開き協議または報告するものとします。
  - ⑤苦情の内容は帳簿に記録して5年間保存します。
4. 当事者間での解決が見つからない場合は、入居契約書第7条六号により長野市担当課等の公的機関の相談窓口での相談等によるほか、入居契約書第45条に従って管轄地方裁判所に提訴することが出来ます。
5. 苦情処理の体制は、入居者等が見やすい場所に掲示します。
6. 施行日  
この細則は、平成20年10月1日より実施します。  
この細則は、平成26年4月1日より適用する。