

介護老人保健施設 いせの里

運 営 管 理 規 程

社会福祉法人 網 走 愛 育 会

第1章 施設の目的及び運営方針

(目 的)

第1条 社会福祉法人網走愛育会「以下「法人」という。」が開設する介護老人保健施設 いせの里（以下「施設」という。）において実施する介護保健施設サービスの適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の職員が、要介護状態の入所者に対し、適切な介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

(施設のサービス基本方針)

第2条 施設は、施設サービス計画に基づいて、看護、医療的な管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことにより、入所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支援をするとともにその者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護保健施設サービスの提供に努めるものとする。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、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、他の介護老人福祉施設、介護療養型医療施設等との綿密な連携に努めるものとする。

(施設の名称等)

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 介護老人保健施設 いせの里
- (2) 所在地 網走市字潮見192番地

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は100名とする。

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種と員数)

第5条 施設に次の職員を置く。

- (1) 施設長 1名
- (2) 医 師 1名（兼務）
- (3) 作業療法士 3名
- (4) 支援相談員 3名
- (5) 介護支援専門員 3名（兼務）
- (6) 看護員 10名
- (7) 介護員 31名
- (8) 管理栄養士 1名
- (9) 事務員 2名

- (10) 調理員 委託
- (11) 管理員 1 名

2 前項に定めるほか、必要に応じて変更または職名を設けることができる。

(職務内容)

第6条 前条に掲げる職種の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、法人の決定する方針に従い、施設の運営管理・人事を統括する。
- (2) 医師は、入所者の診療とリハビリテーション及び健康管理並びに保健衛生を指導する。
- (3) 事務員は、建物備品の保全管理、経理・庶務事務、関係機関との連絡調整をする。
- (4) 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士は、医師の指示を受け入所者の健康管理及び機能の維持又は回復計画並びに訓練に従事する。
- (5) 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に関する業務を担当するほか、要介護認定申請代行の援助に従事する。
- (6) 支援相談員は、入所者の生活相談、助言及び入所者処遇の企画と実施に従事する。
- (7) 看護員は、入所者の診療補助及び与薬並びに入所者の保健衛生に関するもののほか、医師の指示による身体機能の計画及び訓練に従事する。
- (8) 介護員は、入所者の日常生活の介護、補助及び援助に従事する。
- (9) 管理栄養士は、入所者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行い、委託給食業務を指導管理する。
- (10) 管理員は、施設の保全管理、設備器材の維持及び施設自動車の運転等に従事する。

(職員の心得)

第7条 職員は、施設の目的と運営方針及び施設の公共性に則り、その職務の遂行に努力するほか、特に入所者に対しては無差別平等を旨とし、常に深い理解と愛情を持って接し、職員相互の融和と協調を図り、これが処遇の充実向上に努めなければならない。

第3章 入所及び退所

(入 所)

第8条 入所は、本人または家族等の申込によるものとする。(様式第1号)

- 2 施設長は、介護保険サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対して、運営管理規程の概要、職員の勤務の体制その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者の同意を得るものとする。
- 3 施設長は、介護保険サービスの提供を求められた場合には、そのものの提示する保険証によって、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間を確かめるものとする。
- 4 施設長は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申請者については、入所申込者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。

- 5 施設長は、入所の申込があったときには第二項から第四項を行うとともに、病歴その他必要な事項を調査し、入所の可否を通知する。（様式第2号）
- 6 施設長は、新たに入所した者に対しては次の処置を講じなければならない。
- (1) 施設長は、その心身の状況及び病状並びにそのおかれている環境に照らし看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められるものを対象に介護サービスを提供する。
 - (2) 施設長は、正当な理由がなく介護保険サービスの提供を拒んではならない。
 - (3) 施設長は、入所申込者等の病状等を勘案し、入所申込者に対して自から必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所を紹介する等の措置を速やかに講じる。
 - (3) 施設長は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
 - (4) 施設長は、その心身の状況及び病状並びにそのおかれている環境に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討する。
 - (5) 前項の検討に当たっては、医師、看護員・介護員、支援相談員、介護支援専門員等職員の間で協議する。

（入所者の提出書類）

第9条 入所を承諾された者及び扶養義務者は、入所するとき次の書類を施設長に提出しなければならない。

- (1) 利用契約書（様式第5号）
- (2) 誓約書及び身元引き受け人（様式第3号、第4号）
- (3) 住民票抄本又は転出証明
- (4) 健康保険証及び後期高齢者医療被保険者証並びに介護保険被保険者証等の写し

（退 所）

第10条 施設長は、入所者の退所に際しては、その者又は家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

（入所者の死亡連絡）

第11条 施設長は、入所者が死亡したときは、直ちに身元引受人等に通報するものとする。

2 連絡を受けた身元引受人等は、施設に来所し身元引受人として相応の処置を取るものとする。

（入退所の記録の記載）

第12条 施設は、入所に際しては入所年月日並びに入所している介護保健施設の種類及び名称、退所の年月日を当該者被保険者証に記載する。

(利用料等の受領)

第13条 施設は、法定代理受領サービス〔(介護保険法第48条第4項の規定により施設サービス費(同条第一項に規定する施設介護サービス費をいう。以下同じ)が入所者に代わり当該介護老人保健施設に支払われる場合の当該施設介護サービス費に係る介護保健施設サービスをいう。以下同じ)〕に該当するサービスを提供した際には、入所者から利用料(施設介護サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ)の一部として、当該介護保険施設サービスについて同条第二項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該介護保険施設サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に介護保険施設サービスに要した額とする。以下「施設サービス費用基準額」という。)から当該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られた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介護保険施設サービスを提供した際に、入所者から受ける利用料(別紙、「介護老人保健施設いせの里利用者負担料金表」のとおり)の額と、施設サービス費用基準額との間に不合理な差額を生じないようにする。

3 施設は、前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用(別紙、「介護老人保健施設いせの里利用者負担料金表」のとおり)の額の支払いを受けることができるものとする。

(1) 食費

(2) 居住費

ア 従来型個室

イ 多床室

(3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な療養室の提供を行ったことに伴い必要な費用

(4) インフルエンザ予防接種に必要な費用

(5) 前各号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供される便宜のうち、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、その入所者に負担させることが適当と認められるもの

(6) 保険者(市町村長)より介護保険負担限度額認定を受けられている入所者については、前第1号及び第2号について「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。(別紙2、「当施設の居住費・食費の負担額」のとおり)

4 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所者及び家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第14条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供した介護保健施設サービスの内容、費用の額その他必要となる事項を記載したサービス提供証明書を入所者に対して交付する。

第4章 入所者の処遇

(施設サービス計画の作成)

第15条 施設長は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、そのおかれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握され解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、当該入所者に対する介護保健施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について、入所者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設計画の作成においても、介護保健施設サービスの提供に当たる他の従業者との連携を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、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。
- 6 第二項から第四項までの規定は、前項に規定する施設サービスの変更について準用する。

(介護保健施設サービス取扱方針)

第16条 施設サービスは、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状態等を踏まえて、その者の療養を妥当適切に行うものとする。

- 2 施設サービスは、施設サービス計画に基づき漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うものとする。
- 4 施設は、介護保健施設サービスの提供に当たっては、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を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わないものとする。
- 5 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。
- 6 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ものとする。
 - (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、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。

- (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定期的を実施する。

7 施設は、自らその提供する介護保健施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(診療の方針)

第17条 診療は、一般に医師として必要性があると認められる疾病又は負傷に対して的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行う。

2 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分に配慮して、心理的な効果を上げる事ができるよう適切な指導を行う。

3 常に入所者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の適格な把握に努め、入所者又はその家族に適切な指導を行う。

4 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らして妥当適切に行う。

5 特殊な療法又は新しい療法については、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行わないものとする。

6 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者に施用し、又は処方しないものとする。

(必要な医療の提供が困難な場合の措置等)

第18条 当施設の医師は、入所者の病状からみて当該施設において自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力病院その他適当な病院もしくは診療所への入院のための措置を講じ、又は他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じるものとする。

2 当施設の医師は、不必要に入所者のための往診を求め、又は入所者を病院もしくは診療所に通院させてはならないものとする。

3 当施設の医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院もしくは、診療所に通院させる場合には、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し、当該入所者の診療状況に関する情報の提供を行う。

4 当施設の医師は、入所者が往診を受けた医師もしくは歯科医師又は入所者が通院した病院もしくは診療所の医師、もしくは歯科医師から当該入所者の療養上必要な情報提供を受けるものとし、その情報により適切な診療を行う。

(機能訓練)

第19条 施設は、入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行う。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第20条 看護及び医学的管理の下における介護は、入所者の自立の支援と日常生活の充実

に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行う。

- 2 施設は、一週間に二回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭する。
- 3 施設は、入所者の病状及び心身の状況に応じ、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。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えるものとする。
- 5 施設は、褥瘡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を整備する。
- 6 施設は、前各項に定めるほか、入所者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- 7 施設は、その入所者に対して、入所者の負担により、当該施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせないものとする。

（食事の提供）

第21条 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行う。

- 2 入所者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めるものとする。
- 3 週間予定献立表を作成し、これを食堂に提示する。
- 4 病弱者には、医師の指導により症状に適する特別食を献立する。
- 5 食堂で食事をすることができない入所者については、居室で食事の介助を行う。
- 6 給食業務に従事する職員は、特に身の清潔に努め、月1回以上検便を受けるものとする。
- 7 施設長を始め、各職種が交替で検食を毎食行い、これを記録し保存食をとるようする。
- 8 調理室、食品貯蔵室、給食職員専門便所等は、関係者以外の立ち入りを規制し、特に清潔、安全に保持するよう管理する。
- 9 給食時間は、朝食8時、昼食12時、夕食18時からとする。
- 10 給食業務は業者に委託するものとし、委託に関し必要な事項は別に定めるものとする。

（居室等の保健衛生）

第22条 入所者の保健衛生、健康維持向上を図るため、次の各号に掲げることを実施する。

- (1) 施設の内外を常に清潔に保つとともに、毎年1回以上の大掃除を行う。
- (2) 居室、静養室は月1回以上薬剤消毒を行う。
- (3) 寝具、抱布は、週2回以上、敷布、枕包週1回以上取換える。

（相談及び援助）

第23条 施設は、常に入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の適格な把握に努め、入所者又はその家族に対し、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。

(その他のサービスの提供)

第24条 入所者等に必要な用具を備えるほか、新聞、図書、テレビ、クラブ等の活用を図るとともに、映画、音楽その他レクリエーションを実施し、日常生活の充実を図るよう努めるものとする。

2 施設は、常に家族との連携を図るとともに入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めることとする。

(自治活動)

第25条 施設長は、入所者等が自主的に行う自治活動については施設の運営管理に支障がないと認められる限りこれを認め、努めて便宜を提供する。

(環境清掃活動)

第26条 施設長は、入所者等の健康状態から適当と認め、かつ本人が希望または同意するときは、居室内外の環境清掃、本人の衣類洗濯等を行わせることができる。

2 前項の活動は、関係職員の作業の軽減を図るため行わせてはならない。

第5章 入所者の規律

(入所者の規律)

第27条 入所者等は、次の事項を守ることとする。

- (1) 日常生活は、施設長が定める日課表に基づいて生活し、職員の指導に従い、規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めなければならない。
- (2) 他人に迷惑をかけず、相互の融和をはかるよう努力しなければならない。
- (3) 施設及び居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のため協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めなければならない。
- (4) 建物や備品及び貸与物品は大切に取扱うよう努めなければならない。
- (5) 火災防止上、次の点については、特に注意を払い火災防止に協力しなければならない。
 - ア 喫煙は、敷地内禁煙とすること。
 - イ 発火のおそれのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ウ 火災防止上危険を感じたときは直ちに職員に通報すること。

- (6) 飲酒は、施設長が定めた時間と場所等の範囲内で行うこと。
- (7) その他特に施設長が定めたこと。

(面 会)

第28条 入所者等に面会しようとする外来者は、続柄、要件等を施設長に申し出、許可を受け指定した場所で面会しなければならない。

(外出、外泊)

第29条 入所者等が外出または外泊を希望するときは、事前に施設長に申し出許可を受け

るものとする。

- 2 前項の許可を受けた者が、許可内容を変更するときは、事前に承認を得るとともに、施設に戻ったときは直ちに届け出なければならない。

（健康保持）

第30条 入所者等は、つとめて健康に留意し、特別な事由がない限り、施設で行う健康診断、医療を受けるものとする。

（身辺変更の届出）

第31条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは速やかに施設長または支援相談員に届け出なければならない。

第6章 その他管理に必要な事項

（掲 示）

第32条 施設は、施設の見やすい場所に運営管理規程の概要、職員の勤務体制、協力病院および利用に関する事項を提示する。

（非常災害対策）

第33条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

（衛生管理等）

第34条 施設長は、入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 施設長は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 当該施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね三月に一回以上、定期的に開催するほか感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催するとともに、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ものとする。
- (2) 当該施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
- (3) 当該施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 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て対応を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第35条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ入所者の同意を得ておくものとする。

(苦情処理)

第36条 施設は、提供した介護保健施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 施設は、提供した介護保健施設サービスに関し、利用者からの苦情にについて市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 施設は、提供した介護保健施設サービスに関し、利用者からの苦情にについて国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第37条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第38条 施設は、事故の発生又は再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

- (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及び職員に対する研修を定期的に行う。
- 2 施設は、入所者に対する介護保健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、入所者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、当該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。
- 4 施設は、入所者に対する介護保健施設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。

(虐待の防止)

第39条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (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。)を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底

底を図る。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(会計の区分)

第40条 施設は、介護保健施設サービスとその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第41条 施設は、職員、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

(1) 管理に関する帳簿

- ア 業務日誌
- イ 職員の勤務状況、給与に関する記録
- ウ 職員研修に関する記録
- エ 運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 月間及び年間の業務計画表及び業務実施状況表
- キ 設備備品に関する帳簿
- ク 関係官公署に対する報告書等の文書綴

(2) 入所者等に関する帳簿

- ア 施設利用契約書
- イ 入所者の介護計画及び実施状況の記録
- ウ 療養記録
- エ 献立その他給食に関する記録
- オ 入所者等の記録管理に関する記録

(3) 会計に関する帳簿

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する帳簿
- ウ 債券債務に関する帳簿
- エ 物品受け払いに関する帳簿
- オ 収入支出に関する帳簿
- カ 証拠書類綴

2 施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(教育研修)

第42条 施設は、介護老人保健施設に従事する職員として、老人保健施設に対する観念と事務及び技能の研修を図るため、必要と認められる研修を実施する。

(補 則)

第43条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については施設長が理事長の承認を得て別に定めることができる。

附 則

1 この規程は平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この一部改正規程（利用者負担料金表）は平成 14 年 1 月 14 日から施行し、平成 14 年 1 月 1 日から適用する。

附 則

1 この一部改正規程（利用者負担料金表）は平成 14 年 5 月 24 日から施行し、平成 14 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

1 この一部改正規程は、平成 16 年 2 月 6 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

1 この規程は平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 16 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 18 年 5 月 8 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 18 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 20 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 20 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 21 年 8 月 31 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 25 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

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 26 年 6 月 29 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 27 年 8 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。

- 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 28 年 12 月 1 日から施行する。
- 附 則
1 この規程は平成 29 年 7 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 4 月 11 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 5 年 2 月 13 日から施行する。
- 附 則
1 この規程は令和 5 年 3 月 22 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 4 月 10 日から施行する。
- 附 則
1 この規程は令和 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。

沿 革
「老人保健施設いせの里 管理規程」平成 9 年 10 月 12 日、平成 11 年 3 月 2 日（一部改正）
施行
平成 12 年 4 月 1 日付け本規程の全部を改正し、題名を「介護老人保健施設 いせの里 運営管理規程」に改める。

介護老人保健施設いせの里利用者負担料金表

(入所者)

(単位：円)

区 分			要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
基本料	1割	介護報酬基本額 1 日 (従来型個室)	810	856	921	976	1,025
		介護報酬基本額 1 日 (多 床 室)	886	936	1,001	1,054	1,105
	2割	介護報酬基本額 1 日 (従来型個室)	1,620	1,712	1,842	1,952	2,050
		介護報酬基本額 1 日 (多 床 室)	1,772	1,872	2,002	2,108	2,210
	3割	介護報酬基本額 1 日 (従来型個室)	2,430	2,568	2,763	2,928	3,075
		介護報酬基本額 1 日 (多 床 室)	2,658	2,808	3,003	3,162	3,315

※ 介護報酬基本額については、夜勤職員配置加算（1割 24 円・2割 48 円・3割 72 円）、在宅復帰・在宅療養支援機能加算（1割 51 円・2割 102 円・3割 153 円）及びサービス提供体制強化加算（1割 18 円・2割 36 円・3割 54 円）が含まれている。

区 分		単 位	単 価	備 考	
そ の 他 利 用 者 負 担 料 金	食 費	1 日	1,445	＊ 保険者（市町村長）より介護保険負担限度額認定を受けられている入所者については、食費・居住費の項目について「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。 ＊ 多床室には、2 人部屋・4 人部屋がある。 ＊ テレビ使用料については、各療養室に備え付けのテレビを使用される方のみ徴収する。 ＊ 冷蔵庫については、各療養室に備え付けの冷蔵庫のほか、サービスステーション内の冷蔵庫にて保管されている方も徴収する。 ＊ 洗濯機及び乾燥機の使用については、コイン方式のため各自、料金を投入して使用する。 ＊ 日用品の持ち込みを希望される方については、徴収しない。	
	居 住 費（従来型個室）	1 日	1,728		
	居 住 費（多 床 室）	1 日	437		
	テ レ ビ 使 用 料	1 日	100		
	冷 蔵 庫 使 用 料	1 日	100		
	洗 濯 機 使 用 料	1 回	100		
	乾 燥 機 使 用 料	1 回	100		
	日用品費 ボディーソープ （入浴用） シ ャ ン プ ー バ ス タ オ ル タ オ ル	1 回	51		
		1 回	31		
		1 枚	31		
		1 枚	13		
	教 養 娛 楽 費	クラブ活動に要した消耗材料品の購入時にその実費を徴収する。			
	インフルエンザ予防接種料	希望される方については、住所地の市町村が定めた額を徴収する。			
死 亡 診 断 書 料	1 通	2,500			
補装具交付申請書医師証明書料	1 通	2,500			
身体障害者手帳交付申請書 （医師の意見書料）	1 通	5,000			

当施設の居住費・食費の負担額

世帯全員が市町村民税非課税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けている方の場合、施設利用の居住費・食費の負担が軽減となる。

【単位：円】（月額概数）

対 象 者		区 分	居住費（療養室の種類により異なる）				食 費	
			従来型個室の場合		多床室の場合 （2人部屋・4人部屋）			
			月額	日額	月額	日額	月額	日額
生活保護受給者		利用者負担 第1段階	17,000	550	0	0	9,000	300
市町村民税 非課税世帯 全員が	老齢福祉年金受給者							
	課税年金収入額と合計所得金額と 非課税年金収入額の合計が 80 万円 以下の方	利用者負担 第2段階	17,000	550	13,000	430	12,000	390
	課税年金収入額と合計所得金額と 非課税年金収入額の合計が 80 万円 超 120 万円以下の方	利用者負担 第3段階①	42,000	1,370	13,000	430	20,000	650
	課税年金収入額と合計所得金額と 非課税年金収入額の合計が 120 万 円超の方	利用者負担 第3段階②	42,000	1,370	13,000	430	41,000	1,360
上記以外の方		利用者負担 第4段階	施設との契約により設定されます。なお、所得の低い方に補足的な給付を行う 場合に基準となる平均的な費用額は次のとおりとする。					
			53,000	1,728	13,000	437	44,000	1,445

○ 居住費（従来型個室）には特例措置がある。

従来型個室に入所される方であって、次のいずれかに該当する場合は多床室と同額の利用者負担とする。

- ① 感染症や治療上の必要など、施設側の事情により一定期間（30 日以内）従来型個室への入所が必要な場合
- ② 著しい精神症状等により、多床室（相部屋）では同室者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれが高く、従来型個室以外での対応が不可能である者