施　設　規　則　第　　１－２号
制　　定　平成１４年１２月１０日
全部改定　平成２５年　４月　１日
一部改定　令和　８年　１０月１日

社会福祉法人アイリス福祉会特別養護老人ホームヴィラ多国山

運　営　規　程

この規程は、社会福祉法人アイリス福祉会が運営する特別養護老人ホームヴィラ多国山（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を図るため、従事者及び管理運営に係る事項を定めるものとする。

第１条（事業の目的）

当施設は、介護保険法の理念に基づき常時介護を必要とする要介護高齢者に対して、施設サービス計画に基づき介護及び生活援助等を行い、利用者がその有する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、サービスを提供することを目的とする。

第２条（運営方針）

１　当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立って、保健・医療・福祉関係や行政機関等との密接な連携のもと、適正かつ総合的なサービスを提供する。

２　地域や家庭との結びつきを重視し明るく家庭的な雰囲気のもと、サービスの提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者との信頼関係を基調とした適切な処遇に努める。また、必要な事項については利用者及び家族等の同意を得て行う。

３　すべての職員は社会福祉施設の従事者としての自覚と誇りをもって、専門的知識及び技術の向上に努めるものとする。

第３条（施設の名称及び所在地）

当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ヴィラ多国山

（２）所在地　　京都府南丹市八木町西田早田３番地

第４条（従事者の職種及び配置基準数）

１　当施設の従事者の職種及び人員配置基準による員数は次のとおりとする。

（１）管理者（施設長）　　１名以上

（２）医師　　必要数

（３）生活相談員　　３名以上

（４）介護職員　　４３名以上

（５）看護職員　　５名以上

（６）管理栄養士（栄養士）　　１名以上
（７）機能訓練指導員　　１．４名以上
（８）介護支援専門員　　２名以上
（９）調理職員　　外部委託
（10）事務員　　若干名

２　前項に定める者のほか、必要に応じてその他の従事者を置くことができる。

第５条（従事者の職務内容）

前条に定める従事者の職務内容は、次のとおりとする。

（１）管理者は、当施設の従事者の管理、利用者の状況、業務実施状況の把握・指導・監督等を一元的に管理する。

（２）医師は、利用者の健康管理及び生活指導とともに、必要に応じて診療する。

（３）生活相談員は、利用者及び家族等の相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内及び他機関との連携・調整を図る。

（４）看護職員は、利用者の健康チェックにより健康状態を把握するとともに、サービス利用に当たっての必要な措置を講じる。

（５）介護職員は、サービスの提供に当たっては心身の状況等を把握し、適切な介護を行う。

（６）管理栄養士（栄養士）は、献立の作成、栄養・調理指導、嗜好及び残食調査を行い、利用者の食事を管理する。

（７）機能訓練指導員は、利用者の状況に応じて日常生活を営むに必要な機能を回復し、又は、その減退を防止するための訓練を行う。

（８）介護支援専門員は、利用者及び家族等の希望、利用者の解決すべき課題に基づき施設サービス計画を作成するとともに他の従事者との連携を図り実施状況の把握に努める。

（９）事務員は、職員の人事福利厚生、利用料等の請求、庶務業務及び物品の調達・管理・営繕業務、車両の運行、施設の維持・管理等を行う。

第６条　（利用定員）

１　利用者の定員は、１２５名とする。
ただし、災害その他やむを得ない事情があるときは、この限りではない。

２　利用者に入院の必要が生じ、おおむね３か月以内に退院することが見込まれるときは、利用者及び家族等の希望等を勘案し、退院後再び当施設が利用できるよう考慮する。

３　利用者の入院期間中は、利用者、家族等の同意を得た上で、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業の居室として提供することができる。

第７条（サービスの提供）

１　身体上又は精神上の著しい障害により常時の介護を必要とし、かつ、居宅において介護を受けることが困難なときにサービスを提供する。

２　利用に際しては、心身の状況、病歴等の把握に努めるとともに、置かれている環境等に照らして、利用することが適当かどうかの検討を入所検討委員会で判定する。

3　サービスの提供に当たっては、事前に利用者及び家族等に対して、運営規程と重要項説明書について説明し、同意を得るものとする。

4　利用者の提示する介護保険被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮してサービスを提供する。

5　正当な理由なくして、サービスの提供を拒んではならない。ただし、利用者が入院治療を必要とするとき、利用者に対して適切なサービスが提供できないときは、介護老人保健施設や病院を紹介するなどの援助を行う。

6　要介護認定の更新申請に当たっては、有効期間満了日の３０日前には行うことができるよう必要な援助を行う。

7　日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者及び家族等において行うことが困難なときは、同意を得た上でサービスを提供する。

8　退所に当たっては、居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健、医療、福祉サービス提供事業者との密接な連携に努める。

9　入退所に際しては、利用者の被保険者証（備考欄）に、入所及び退所の年月日並びに当施設の事業及び名称を記載する。

第８条（サービスの実施内容）

1　利用者の要介護状態の軽減及び悪化の防止に努め、心身の状況に応じたサービスを提供する。

2　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　施設職員は、利用者及び家族等に対し懇切丁寧を旨とし、必要な事項についてわかりやすく説明する。

4　利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為は、原則実施しない。ただし、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ないときは、拘束を決定した者の氏名、拘束の理由、内容、見込まれる期間、実施した期間、拘束をした者の氏名を記録するなどの適正な手続きにより身体拘束をすることがある。この場合は、利用者の家族等に情報を開示し同意を得る。

5　提供するサービス評価を定期的に行い、状態に応じての改善に努める。

第９条（施設サービス計画の作成）

1　管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成及び変更に関する業務を担当させる。

2　施設サービス計画の作成に当たっては、利用者の有する能力、置かれている環境等の評価を通じて、利用者の希望及び抱えるニーズを把握し自立した日常生活が営めるよう、支援する上で改善すべき課題を把握する。

3　利用者及び家族等の希望及び把握された改善すべき課題に基づき、サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、サービス目標、達成時期、内容及び留意すべき事項等を記載した施設サービス計画を作成する。

4　施設サービス計画を利用者に説明し、同意を得なければならない。

5　施設サービス計画作成後においても、サービスの提供に当たる他の職員と連携して実施状況を把握するとともに、解決すべき課題の把握に努め、必要に応じて施設サービス計画を変更する。

第１０条（サービスの提供内容）

1　介護に当たっては、利用者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、心身の状況に応じた介護を行う。

2　１週間に２回以上の適切な方法による入浴又は清拭を行う。また、離床、着替え、整容等の介護を適切な技術により行う。

3　排泄は個々の状態に合わせておむつを使用するなど、適切な方法により援助する。

4　施設職員以外の者による利用者への介護は行わない。

5　食事は、身体の状況、嗜好及び栄養状態を考慮し、適時適温の食事を提供する。
また、自立支援に配慮し、離床して食堂での食事に努める。

6　心身の状況、置かれている環境等の把握に努め、利用者及び家族等の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

7　レクリエーション行事をはじめ利用者の家族等との連携を図り、交流の機会を確保するよう努める。

8　心身の状況等に応じて、日常生活を営むに必要な機能の回復及び減退を防止するための訓練を行う。

9　医師及び看護職員は、利用者の健康状態に留意し、必要に応じて健康保持のための適切な処置等を講じる。

第１１条（利用料その他の費用）

1　法定代理受領サービスに該当するサービスを提供したときは、「介護報酬告示上の額の１、２割または３割の額」に「居住費」と「食費」の負担額を加えた額とする。

2　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ときは、「介護報酬告示上の額」に「居住費」と「食費」の負担額を加えた額とする。

3　前２項のほか、日常生活上必要なもので、利用者に負担させることが適当な費用の支払いを受けることができる。

4　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、あらかじめ利用者及び家族等に対しサービスの内容及び費用について説明し、同意を得るものとする。

添付：別紙１「特養ヴィラ多国山利用料」、別紙２「書式価格表」

第１２条（保険給付のための証明書の交付）

法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供したサービスの内容、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交付する。

第１３条（勤務体制の確保等）

１　利用者への適切なサービスが提供できるよう職員の勤務体制を確保するとともに、就業規則を別に定める。

２　職員の資質向上のため、研修機会の確保に努める。

第１４条（非常災害対策）

非常災害に関する具体的計画を作成し、避難救出その他必要な訓練を行う。

総合訓練（消火・通報・避難・救出）：年２回以上（ただし１回は夜間想定）

第１５条（施設の利用に当たっての留意事項）

１　施設の利用に当たっては、利用者及び家族等は運営規程と重要事項説明書による説明を受け、サービスの内容を確認した上で契約書を締結し、サービスの提供を受けることとする。

２　施設の利用に当たって利用者が留意すべき事項は、次のとおりとする。

（１）外泊、外出は施設職員又は、家族等の同伴とし、行き先と帰着時刻を届出ること。

（２）居室や設備、器具は本来の用法に従って利用すること。

（３）飲酒は原則禁止とし、喫煙は定められた場所以外ではしないこと。

（４）騒音等他の利用者に迷惑になる行為をしないこと。

（５）施設内への生き物の持ち込み及び飼育をしないこと。

（６）施設内での宗教活動、政治活動、営利活動をしないこと。

第１６条（衛生管理）

利用者の使用する食器、設備等の衛生管理に努めるとともに、医薬品及び医療用具を適正に管理する。

第１７条（協力医療機関）

１　入院、治療を必要とする利用者への協力医療機関を定める。

２　協力医療機関

（１）京都中部総合医療センター　：南丹市八木町八木上野２５番地
　　℡０７７１－４２－２５１０

（２）　社会医療法人「清仁会」

ア　シミズ病院　：京都市西京区山田中吉見町１１－２
　　℡０７５－３８１－５１６１

イ　洛西シミズ病院　：京都市西京区大枝沓掛町１３－１０７
　　℡０７５－３３１－８７７８

ウ　亀岡シミズ病院　：亀岡市篠町広田１丁目３２－１５
　　℡０７７１－２３－００１３

エ　洛西ニュータウン病院　：京都市西京区大枝東新林町３丁目６番地
　　℡０７５－３３２－０１２３

（３） 協力歯科医

ア　京都中部総合医療センター歯科　：南丹市八木町八木上野２５番地
℡０７７１－４２－２５１０

イ　医療法人「兼仁会」 秋田歯科　：南丹市八木町八木西町裏１３
℡０７７１－４２－２３４５

第１８条（秘密の保持）

１　施設職員は、業務上知り得た個人情報のすべてにおいて、個人情報保護法及び別に定める個人情報保護規程に従い、秘密の保持に努めなければならない。また、退職後においても個人情報を漏らしてはならない。

２　居宅介護支援事業者等に対して利用者に関する情報を提供するときは、利用者の同意を得るものとし、家族等に関する情報を提供するときは、家族等の同意を得るものとする。

第１９条（苦情処理）

１　提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置し、生活相談員及び介護支援専門員がこれに当たる。

２　市町村及び国民健康保険団体連合会等の調査に協力するとともに、指導等を受けたときは必要な改善を行う。

第２０条（地域との連携）

施設の運営に当たっては、地域住民等との連携・協力を行うなど、地域との交流に努める。

第２１条（事故発生時の対応）

サービスの提供による事故が発生したときは、速やかに必要な措置を講じるとともに、家族及び関係機関等に連絡する。また、賠償すべき事故に至ったときは、できる限り速やかに対応する。

第２２条（虐待の防止）

管理者は、利用者の虐待の防止等のため、職員に対し、研修を実施すること等の措置を講じるよう努める。

第２２条（会計区分）

当施設会計と、その他の事業会計を区分する。

第２３条（記録の整備）

職員、設備及び会計に関する記録、サービスの提供に関する諸記録を整備し、完結の日から５年間保存する。

第２４条（外部評価の受審）

３年に１度を基本として定期的に京都介護サービス第三者評価を受審し、受審の結果は公表する。

附則

一部改定　平成２６年　１月１日
一部改定　平成２６年　２月１日
一部改定　平成２７年　１月１日
一部改定　平成２７年　４月１日
一部改定　平成２７年　８月１日
一部改定　平成２７年１１月１日
一部改定　平成３０年　４月１日
一部改定　平成３１年　４月１日
一部改定　令和　元年１０月１日
一部改定　令和　２年　４月１日
一部改定　令和　３年　８月１日
一部改定　令和　４年　４月１日
一部改定　令和　５年１０月１日
一部改定　令和　６年　４月１日
一部改定　令和　６年　６月１日
一部改定　令和　６年　８月１日
一部改定　令和　６年１０月１日

別紙１

特別養護老人ホームヴィラ多国山利用料

令和８年８月１日適用

１　介護福祉施設サービス費用（１日当たり）

要介護状態区分	個室利用		４人部屋利用	
	基準単位	自己負担額	基準単位	自己負担額
要介護　１	５８９	５８９円	５８９	５８９円
要介護　２	６５９	６５９円	６５９	６５９円
要介護　３	７３２	７３２円	７３２	７３２円
要介護　４	８０２	８０２円	８０２	８０２円
要介護　５	８７１	８７１円	８７１	８７１円

※　１単位：１０円　　利用者負担は、負担割合証（１、２割または３割）により異なる

（上記の自己負担額は１割の計算によるもの）

２　初期加算

３０単位／１日　（利用者負担：３０円／日）

入所された日から３０日以内とし、３０日を超える医療機関への入院後に再入所されたときも適用されます。

３　各種加算

利用者が所定の職員による所要の機能訓練、療養、栄養管理などを受けたときに適用する。

（１）常勤専従医師配置加算　：　２５単位／日　（利用者負担：　２５円／日）

（２）個別機能訓練加算（Ⅰ）　：　１２単位／日　（利用者負担：　１２円／日）

（３）個別機能訓練加算（Ⅱ）　：　２０単位／月　（利用者負担：　２０円／月）

（４）精神科医師療養指導加算　：　５単位／日　（利用者負担：　５円／日）

（５）日常生活継続支援加算　：　３６単位／日　（利用者負担：　３６円／日）

（６）看護体制加算（Ⅰ）ロ　：　４単位／日　（利用者負担：　４円／日）

（７）看護体制加算（Ⅱ）ロ　：　８単位／日　（利用者負担：　８円／日）

（８）夜勤職員配置加算（Ⅰ）ロ　：　１３単位／日　（利用者負担：　１３円／日）

（９）療養食加算　：　６単位／回　（利用者負担：　６円／回）

（10）若年性認知症入所者受入加算　：　１２０単位／日　（利用者負担：　１２０円／日）

（11）看取り介護加算（Ⅱ）　：　指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準に基づく各単位

（12）褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）　：　３単位／月　（利用者負担：　３円／月）

（13）褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）　：　１３単位／月　（利用者負担：　１３円／月）

（14）排せつ支援加算（Ⅰ）　：　１０単位／月　（利用者負担：　１０円／月）

(15) 排せつ支援加算（Ⅱ）　：　１５単位／月　(利用者負担：　１５円／月)

(16) 排せつ支援加算（Ⅲ）　：　２０単位／月　(利用者負担：　２０円／月)

(17) 安全対策体制加算　：　２０単位／回　(利用者負担：　２０円／回)

(18) 科学的介護推進体制加算　：　５０単位／月　(利用者負担：　５０円／月)

(19) 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）　：　１０単位／月　(利用者負担：　１０円／月)

(20) 退所時情報提供加算　：　２５０単位／回　(利用者負担：　２５０円／回)

(21) 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ　：　総単位数の１７６／１０００

(22) 協力医療機関連携加算　：　５０単位／月　(利用者負担：　５０円／月)

(23) 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）　：　１０単位／月　(利用者負担：　１０円／月)

(24) 配置医師緊急時対応加算

配置医師の通常勤務時間外　：　３２５単位／回　(利用者負担：　３２５円／回)

早朝又は夜間　：　６５０単位／回　(利用者負担：　６５０円／回)

深夜　：１，３００単位／回　(利用者負担：１，３００円／回)

4　利用者の外泊・相談利用

（1）利用者が入院又は外泊したとき

１月に６日を限度として　２４６単位／日　(利用者負担：２４６円／日)

（2）退所時等相談援助加算

① 退所前訪問相談援助加算

１回につき　４６０単位／回　(利用者負担：４６０円／回)

(入所中１回（又は２回）を限度として)

② 退所後訪問相談援助加算

１回につき　４６０単位／回　(利用者負担：４６０円／回)

(退所後１回を限度として)

③ 退所時相談援助加算

１回につき　４００単位／回　(利用者負担：４００円／回)

(退所後１回を限度として)

④ 退所前連携加算

１回につき　５００単位／回　(利用者負担：５００円／回)

(退所後１回を限度として)

特別養護老人ホームヴィラ多国山利用料（介護保険適用外サービス費用）

5　施設利用に伴う利用料金（居住費、食費）
利用者の課税年金収入額などにより、利用者負担額が異なります。

（１日当たり）

区分	居住費		食費	合計	
	個室	４人部屋		個室	４人部屋
第１段階	380円	0円	300円	680円	300円
第２段階	480円	430円	390円	870円	820円
第３段階①	880円	430円	680円	1,560円	1,110円
第３段階②	980円	530円	1,420円	2,400円	1,950円
第４段階	2,160円	1,010円	1,750円	3,910円	2,760円

※１　居住費　　個室：室料（建物建設費等）＋光熱水費相当、４人部屋：光熱水費相当
※２　食費　　食材費　＋　調理費相当
※３　入院され利用居室の確保を希望される場合は、入院翌日から居住費が必要となります。

6　その他のサービス利用料

種類	サービス内容	利用料	契約要領
特別な食事の提供	「特別な食事」（外注食）の提供	実　費	その都度申し込み
おやつの提供	毎日、おやつを提供	１日　155円	入所時同意
理・美容のサービス	施設内への出張理・美容師による理・美容サービス	１回　3,000円 その他顔剃り等実費	入所時同意
日常生活用品の提供	タオル、歯ブラシ、箱ティッシュ等の日用品の継続的な提供	１日　150円	入所時同意
電気代	私物電化器具等の持ち込み・使用に係る電気代	１日１機器につき50円	別途契約
教養娯楽費	嗜好品・レクリエーションに係る材料費等	１日　50円	入所時同意
サークル活動等の参加	サークル活動等参加時の必要経費	実　費	入所時同意
預り金等管理サービス	施設利用者に代わる「金銭等」の管理サービス	１ヵ月　3,000円	別途契約
行政手続きのサービス	施設利用者に代わる「行政手続き」サービス	実　費	別途契約
コピー・FAXのサービス	コピー・ＦＡＸ	１枚　10円	その都度申し込み
インフルエンザ等の予防接種	インフルエンザ等の予防接種	実　費	その都度申し込み
各証明書等の発行	証明書等の発行	別紙２	その都度申し込み
衣類貸し出しサービス	普段着、パジャマ、フリース、肌着（シャツ・ズボン下）、靴下の貸し出し	１日　300円	別途契約
送迎サービス費	希望する協力医療機関以外の医療機関への通院や外出等の送迎係る費用及び高速代	実　費	その都度申し込み

別紙２

書　式　等　価　格　表

１　証明書

①　入所期間証明書	：	３，０００円
②　入所期間証明書（生命保険会社様式）	：	５，０００円
③　領収証明書	：	２，０００円
④　生計維持・同一証明書（日本年金機構様式）	：	１，０００円
⑤　その他証明書	：	２，０００円

２　診断書

①　診療情報提供書	：	２，５００円
②　死亡診断書	：	５，０００円

３　その他

①　証明写真現像代（Ｌ判１枚）	：	５００円

４　上記の各証明書及び診断書の写しを発行するときは、各５００円とします。

※上記費用に消費税を加算し、お支払いいただきます。