施　設　規　則　第　　２－２号
制　　定　平成１４年１２月１０日
全部改定　平成２５年　４月　１日
一部適用　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
介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護運営規程

この規程は、社会福祉法人アイリス福祉会が運営する短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「当事業所」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）

当事業所は、介護保険法の理念に基づき要介護高齢者及び要支援高齢者に対して、可能な限り居宅において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、入浴、排泄、食事等の介護及び機能訓練を行うことにより、心身の機能の維持並びに家族等の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

第２条（運営方針）

１　当事業所は、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とともに、特別養護老人ホーム事業との一体的な運営を心掛ける。

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、市町村居宅サービス事業者、介護保険施設、保健医療福祉サービス提供者等と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的なサービスの提供を受けることができるように努める。

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（事業所の名称及び所在地）

当事業所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
　　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

（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　当事業所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	特別養護老人ホームヴィラ多国山と兼務
（２）医師	必要数	特別養護老人ホームヴィラ多国山と兼務
（３）生活相談員	３名以上	特別養護老人ホームヴィラ多国山と兼務
（４）介護職員	４３名以上	特別養護老人ホームヴィラ多国山と兼務
（５）看護職員	５名以上	特別養護老人ホームヴィラ多国山と兼務
（６）管理栄養士（栄養士）	１名以上	特別養護老人ホームヴィラ多国山と兼務
（７）機能訓練指導員	１．４名以上	特別養護老人ホームヴィラ多国山と兼務
（８）介護支援専門員	２名以上	特別養護老人ホームヴィラ多国山と兼務
（９）調理職員		外部委託
（10）事務員	若干名	特別養護老人ホームヴィラ多国山と兼務

２　特別養護老人ホームヴィラ多国山の併設事業として一体的な運営を図り、従事者の員数については、老人福祉法に規定する特別養護老人ホーム利用定員の１２５名に必要とされる員数に加えて、短期入所生活介護利用定員・介護予防短期入所生活介護１５名に必要な従事者を確保する。

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、当事業所の従事者の管理、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必要に応じて診療する。

（３）生活相談員は、短期利用希望者の利用を調整する。

（４）看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握し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、日常生活を営むに必要な機能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し、必要に応じて計画を変更する。

（９）事務員は、職員の人事福利厚生、介護保険料等の請求を行う。

第６条（利用定員）

利用定員は１５名とする。ただし、空床ベッド等を利用した場合、定員を超えることもある。

第７条（サービスの提供）

１　サービスの提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者に応じた施設サービス計画を作成し、自立支援及び日常生活に必要な援助を行う。

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　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。

6　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。

7　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。

8　レクリエーション行事への参加の機会を提供する。

9　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。

１０　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。

１１　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８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「滞在費」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「滞在費」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「介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護利用料」
別紙２「書式価格表」

第９条（送迎実施地域）

通常の送迎実施地域は、南丹市、亀岡市、京都市、船井郡内の区域とする。その他近隣の区域については、利用者等の希望を考慮して行う。

第１０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１１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１２条（施設の利用に当たっての留意事項）

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。

第１３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１３－１０７
℡０７５－３３１－８７８

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　：　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１４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１５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１６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、家族等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１７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１８条（会計区分）

当事業所会計と、その他の事業会計を区分する。

第１９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記録を整備し、完結の日から５年間保存する。

第２０条（サービス提供拒否の禁止）

サービス利用の申込みに際しては、正当な理由なくしてこれを拒んではならない。

第２１条（サービス提供困難時の対応）

適切なサービスを提供することが困難であると認めたときは、速やかに居宅介護支援事業者へ連絡するとともに、他の事業者等を紹介するなど必要な措置を講じる。

第２２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　４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３０年　４月　１日
一部改定　平成３１年　４月　１日
一部改定　令和　２年　４月　１日
一部改定　令和　３年　１月　１日
一部改定　令和　３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

介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護利用料

令和８年８月１日適用

１　介護福祉施設サービス費（１日当たり）

要介護状態区分	個室利用		４人部屋	
	基準単位	自己負担額	基準単位	自己負担額
要支援　１	４４６	４４６円	４４６	４４６円
要支援　２	５５５	５５５円	５５５	５５５円
要介護　１	５９６	５９６円	５９６	５９６円
要介護　２	６６５	６６５円	６６５	６６５円
要介護　３	７３７	７３７円	７３７	７３７円
要介護　４	８０６	８０６円	８０６	８０６円
要介護　５	８７４	８７４円	８７４	８７４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　各種加算

利用者が所定の職員による所要の機能訓練、療養などを受けたときに適用されます。

（１）機能訓練体制加算　：　１２単位／日　（利用者負担：　１２円／日）
（２）個別機能訓練体制加算　：　５６単位／日　（利用者負担：　５６円／日）
（３）看護体制加算（Ⅰ）　：　４単位／日　（利用者負担：　４円／日、介護予防短期入所生活介護を除く）
（４）看護体制加算（Ⅱ）　：　８単位／日　（利用者負担：　８円／日、介護予防短期入所生活介護を除く）
（５）夜勤職員配置加算（Ⅰ）　：　１３単位／日　（利用者負担：　１３円／日、介護予防短期入所生活介護を除く）
（６）サービス提供体制強化加算（Ⅱ）　：　１８単位／日　（利用者負担：　１８円／日）
（７）生産性向上推進体制加算（Ⅱ）　：　１０単位／日　（利用者負担：　１０円／日）
（８）認知症専門ケア加算（Ⅰ）　：　３単位／日　（利用者負担：　３円／日）
（９）療養食加算　：　８単位／回　（利用者負担：　８円／回）
(10) 緊急短期入所受入加算（※予防短期除く）　：　９０単位／日　（利用者負担：　９０円／日、利用日より７日を限度として）
(11) 若年性認知症利用者受入加算　：１２０単位／日　（利用者負担：１２０円／日）
(12) 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ　：総単位数の１７６／１０００
(13) 短期生活長期利用者提供減算　：－３０単位／日（介護予防除く）

３　入所、退所時の送迎料金（片道）

（１）南丹市、亀岡市、京都市、船井郡内
利用者負担　：　１８４単位／回　（利用者負担：１８４円／回）

（２）上記以外の地域
上記の地域を超える１０キロメートルにつき１００円を加算し、実費負担とする。

介護予防短期入所生活介護・短期入所生活介護利用料（介護保険適用外サービス費用）

4　施設利用に伴う利用料金（滞在費、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	滞在費		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	600円	1,080円	1,030円
第３段階①	880円	430円	1,030円	1,910円	1,460円
第３段階②	980円	530円	1,360円	2,340円	1,890円
第４段階	2,160円	1,010円	1,750円	3,910円	2,760円

※１　キャンセルに係る費用：利用２日前 1,520円、利用前日 3,040円、利用当日 4,560円
なお、利用中に外出や通院等にて欠食された場合は、その食事提供に係る費用
※２　滞在費　　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
※３　食費　　食材費　＋　調理費相当

5　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	石鹸、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
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

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。