

指 定 介 護 老 人 福 祉 施 設
特 別 養 護 老 人 ホ ー ム 大 日 山 荘
運 営 規 程 (新)

社 会 福 祉 法 人 寿 敬 会



第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人寿敬会が開設する特別養護老人ホーム大日山荘（以下「山荘」という。）は、指定介護老人福祉施設として、身体上又は精神上著しい障害があるため常時介護を要し、かつ居宅においてこれを受けることが困難な老人を受け入れて、適切な介護を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 山荘は指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の提供、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養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目指すものとする。

2 山荘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た施設サービスを提供するように努める。

3 山荘は明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつ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、他の介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

第2章 入所者の定員

(入所者の定員)

第 3 条 施設入所者の定員は110名とする。

2 山荘は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。但し、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

第3章 職員の職種、員数及び職務内容その他

(職員の職種及び員数)

第 4 条 山荘に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。

施設長	1
事務長	1
事務員	1名以上
介護支援専門員	2名以上
生活相談員	2名以上
介護職員	37名以上

看護職員	3名以上
栄養士	1名以上
機能訓練指導員	2名以上
医師	1

(職務内容)

第 5 条 施設長及び職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長は職員を指揮監督し施設の運営管理にあたる。
- (2) 事務局長は施設長を補佐し、職員を指揮監督する。
- (3) 事務長は庶務、会計事務、荘内整備、営繕、防災に関する事務を掌る。
- (4) 事務員は事務長の指導のもとに(3)の事務に従事する。
- (5) 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成、変更を主掌する。
- (6) 生活相談員は入所者の生活相談、面接、身上調査及び家族やボランティアに関する業務に従事する。
- (7) 介護職員は入所者の日常生活における介護、行事、クラブ活動、入所者への助言相談等の業務に従事する。
- (8) 看護職員は入所者の看護及び保健衛生に従事する。
- (9) 管理栄養士・栄養士は献立作成、栄養計算、及び給食の記録を行い、調理員を指導して給食業務に従事する。
- (10) 機能訓練指導員は入所者の機能回復及び機能低下の予防に必要な訓練、指導に従事する。
- (11) 調理員は給食の調理に従事する。
- (12) 医師は入所者の健康管理を行い療養上の指導に従事する。

(勤務体制の確保)

第 6 条 山荘は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう職員の勤務体制を定めるものとする。

- 2 山荘は、山荘の職員によって施設サービスを提供しなければならない。但し、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 山荘は、職員に対し、その資質の向上のために研修の機会を確保しなければならない。

(秘密保持)

第 7 条 山荘の職員は、在職中はもとより退職後においても、正当な理由なく業務上知り得た入所者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 山荘は、職員であった者が正当な理由なく、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じなければならない。

- 3 山荘は、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、入所者の同意を得て行うものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 8 条 山荘は、居宅介護支援事業者又は、その職員に対し、要介護被保険者に山荘を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 山荘は、居宅介護支援事業者又はその職員から、山荘からの退所者を紹介することの代償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(管理者による管理)

第 9 条 山荘の管理者は、専ら山荘の職務に従事する常勤の者でなければならない。但し、山荘の管理上支障がない場合は、同一施設内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

第 4 章 入所者の内容

(受給資格等の確認)

第 10 条 山荘は施設サービスの提供を求められた場合には、提示された被保険者証（資格者証を含む。）によって、被保険者資格、要介護認定の有無及びその有効期間を確かめなければならない。

- 2 前項の保険者証に介護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、施設サービスを提供するように努めるものとする。

(サービス内容及び入所手続きの説明及び同意)

第 11 条 山荘は施設サービスの開始に際して、あらかじめ入所申込者本人又はその家族に対し、当運営規定の概要、職員の勤務体制、その他の入所申込者の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、入所申込者の同意を得なければならない。

(心身の状況等の把握)

第 12 条 山荘は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めなければならない。

(居宅における日常生活が可能か否かの検討)

第 13 条 山荘は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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しなければならない。

- 2 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の間で協議することとする。

（要介護認定の申請の援助）

第14条 山荘は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう援助する。

- 2 山荘は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助をしなければならない。

（退所時の援助）

第15条 山荘は、心身の状況、その置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と認められる入所者に対して、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行わなければならない。

（居宅介護支援事業者との連携）

第16条 山荘は、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努める他、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

（入・退所の記録）

第17条 山荘は、入所に際しては、入所の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を、退所に際しては退所の年月日を、入所者の被保険者証に記載しなければならない。

- 2 山荘は、福祉サービスを提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

（入所者に関する市町村への通知）

第18条 山荘は、施設サービスを受けている入所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） 正当な理由なしに施設サービスの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） 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第5章 施設サービス計画の作成と実施

(施設サービス計画の作成と計画担当介護支援専門員の責務)

第19条 山荘は、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。

- ① 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」は、施設サービス計画の作成にあたっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。
- ② 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置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に支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- ③ 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- ④ 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスの提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
- ⑤ 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- ⑥ 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。
- ⑦ 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には当該施設サービス計画を入所者に交付しなければならない。
- ⑧ 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む）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。
- ⑨ 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 1. 定期的に入所者に面接すること。
 2. 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- ⑩ 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性につい

て、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

1. 入所者が法第二十八条第二項に規定する要介護更新認定を受けた場合
2. 入所者が法第二十九条第一項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。

⑪ 第一項から第七項までの規定は、第八項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

2 計画担当介護支援専門員の責務

計画担当介護支援専門員は上記に規定する業務の他次に掲げる業務を行うものとする。

- ① 入所申込者の入所に際し、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握すること。
- ② 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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し、従業者の間で協議すること。
- ③ その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うこと。
- ④ 入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。
- ⑤ 身体的拘束等の態様及び時間、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こと。
- ⑥ 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録すること。

第6章 入所者に対する施設サービスの内容

(施設サービスの取扱方針)

第20条 山荘は、施設サービス計画に基づき、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、入所者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を適切妥当に行わなければならない。

- 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にならないよう配慮して行わなければならない。
- 3 山荘の職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又は家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
- 4 山荘は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(介 護)

第 2 1 条 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行うものとする。

(入浴・清拭)

第 2 2 条 山荘は、1 週間に 2 回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭を行うこととする。

(排 泄)

第 2 3 条 山荘は、入所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わなければならない。

2 おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に取り替えなければならない。

(離床等)

第 2 4 条 山荘は、入所者に対し離床、着替え、整容等の介護を適切に行わなければならない。

(食事の提供)

第 2 5 条 山荘は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供するものとする。

2 山荘は、入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援します。

(機能訓練)

第 2 6 条 山荘は、入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むの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わなければならない。

(レクリエーション行事)

第 2 7 条 山荘は、入所者が自らの趣味や嗜好品に応じた活動により、充実した日常生活を送れるよう援助するとともに、適時レクリエーション行事を行うものとする。

(健康管理)

第 2 8 条 山荘の医師及び看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行うものとする。

2 山荘の医師は、入所者に対して行った健康管理や健康診断の状況に関し、老人保険法に基づく健康手帳に必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りでない。

- 3 山荘の職員については、定められた方法により健康診断を実施し、調理に従事する職員には定期的に検便を行う。

(衛生管理)

第29条 山荘は、入所者の使用する施設、食器その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努めるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 山荘は、食中毒や感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(協力病院・協力歯科医療機関)

第30条 山荘は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力病院を定めおくものとする。また、歯科治療を必要とする入所者のために、協力歯科医療機関を定めおくものとする。

(入院期間中の取扱)

第31条 山荘は、入所者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって、入院後おおむね1ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入所者及び家族の希望等を勘案し、必要に応じ入退院の手続きなど適切な便宜を供与するとともに、退院後山荘の受け入れ準備が整っていないときは、併設している短期入所生活介護の居室を利用するなど再び山荘に円滑に入所できるよう努めなければならない。

(相談援助)

第32条 山荘は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、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おこなうものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

第33条 山荘は、日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者及びその家族が行うことが困難な場合は、入所者の同意の下で代って行わなければならない。

- 2 山荘は、入所者の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なければならない。
- 3 山荘は、入所者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

第7章 利用料その他の費用の額

(利用料等の受領)

第34条 山荘は、現物給付サービスとしての施設サービスを提供した際には、入所者から利用料として、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）の利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 山荘は、前項により支払いを受けるほか、次の各号に掲げる費用は下記のとおり利用者から支払いを受けるものとします。

- | | |
|---|----------------------|
| (1) 居住費 | 別表1のとおり |
| (2) 食費 | 別表1のとおり |
| (3) 特別な食費 | 一般の食費に対する追加的費用 |
| (4) 医療費 | 実費 |
| (5) 行政手続代行費 | 実費 |
| (6) 理美容代 | 実費 |
| (7) 所持金品預り管理費 | 1,000円／月額（支払い等代行を含む） |
| (8) 電気製品持込使用料 | 別表3のとおり |
| (9) その他施設サービスで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費用で、入所者が負担することが適当と認められるもの。 | |

3 山荘は、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、あらかじめ入所者又はその家族に対し、そのサービス内容及び費用について説明を行い、その同意を得なければならない。

（保険給付の償還請求のための証明書の交付）

第35条 山荘は、施設サービス（現物給付サービスである場合を除く。）にかかる費用の支払いを受けた場合には、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要な事項を記載したサービス提供記録書を入所者に対して交付しなければならない。

第8章 施設利用に当たっての留意事項

（日常生活）

第36条 入所者はホームが定めた日課に従い、起床、洗面、整頓、食事、趣味娯楽、就寝その他の日課を行うよう努めなければならない。

（外出・外泊）

第37条 入所者が外出又は外泊しようとするときは、外出（泊）先、用件、帰荘の予定日・時刻等を事前に荘長に届け出なければならない。

（面会）

第38条 入所者が外来者と面会しようとするときは、その旨を荘長に届け出て、あらかじめ指定された場所で行わなければならない。

(火気の取扱)

第39条 入所者は火気に注意し、喫煙は必ず決められた場所で行うこととし、居室内での喫煙は禁止するものとする。

(施設内禁止行為)

第40条 入所者は施設内の秩序維持のため次の事項を守らなければならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、騒音等他人の迷惑になる行為をしないこと。
- (2) 施設、設備について、故意または重大な過失により、滅失、破損、汚損もしくは変更したりしないこと。
- (3) 施設内で他の入所者に対する宗教活動や政治活動をしないこと。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第41条 山荘は、非常災害に対する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため設備を整備し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
当事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者に周知するとともに、当該計画に従って、年2回以上の避難誘導訓練その他必要な訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第42条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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ずるよう努める。

- 2 当事業所は、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。
- 3 当事業所は、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。

第10章 その他施設運営に関する重要事項

(掲 示)

第43条 山荘は、当施設の見やすい場所に当運営管理規程の概要、職員の勤務体制、協力体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(広 告)

第44条 山荘は、当該施設について広告をする場合は、その内容を虚偽又は誇大なものであってはならない。

(苦情処理)

第45条 山荘は、その提供した施設サービスに関する入所者及びその家族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等の必要な措置を講じるものとする。

2 山荘は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。

(ア) 山荘は、提供した施設サービスに関して法第23条の規定による市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市長村の職員からの質問もしくは照会に応じ、入所者からの苦情に関し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は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(イ) 山荘は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関し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、同連合会から指導及び助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。

(ウ) 山荘は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を同連合会に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第46条 山荘は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに入所者の家族や市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 山荘は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

3 山荘は、入所者に対する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には、損害賠償を速やかに行うこととする。

(地域との連携)

第47条 山荘の運営に当たっては、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど地域との交流に努めるものとする。

2 山荘は、その運営に当たっては、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

(会計の区分)

第48条 山荘は、施設サービスの事業の会計と、その他の事業の会計を区分するものとする。

(記録の整備)

第49条 山荘は、施設の運営や財産並びに入所者の処遇状況に関する諸記録を整備するものとする。(別表2)

2 山荘は、入所者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

- 一 施設サービス計画書
- 二 提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、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 四 市町村への通知に係る記録
- 五 苦情の内容等の記録
- 六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(身体拘束)

第50条 山荘は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(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。

2 前項の身体的拘束等を行う場合、合議により決定し、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等を家族等に十分説明の上、経過を記録しなければならない。

3 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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図らなければならない。

4 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しなければならない。

5 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的の実施しなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第51条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じる。

2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し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。

3 虐待の防止のための指針を整備する。

4 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施する。

5 この措置を適切に実施するための担当者を置く。

6 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(人権擁護のための措置に関する事項)

第52条 当事業所は、利用者の人権擁護等のため、責任者及び人権擁護推進員を配置し、苦情解決等の体制整備、職員に対する人権擁護の啓発のための定期的な研修の実施等
その他必要な措置を講じるものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第53条 当事業所は、適切な社会福祉事業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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

(その他)

第54条 この規程で定める事項の他必要な事項は、「和歌山市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第48号）」及び「和歌山市特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第53号）」の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成31年 3月 25日から施行する。
この規定は、令和 元年 12月 4日から施行する。
この規定は、令和 3年 6月 1日から施行する。
この規定は、令和 4年 6月 1日から施行する。
この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。
この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。
この規定は、令和 6年 6月 1日から施行する。
この規定は、令和 6年 8月 1日から施行する。

居住費・食費の費用

利用者負担段階		負担限度額		
区分	対象者	滞在費 従来型多床室	滞在費 従来型個室	食費
第1段階	市民税非課税世帯で高齢福祉年金を受給されている方又は生活保護を受給されている方	0 円／1 日	380 円／1 日	300 円／1 日
第2段階	市民税非課税世帯の方で合計所得金額と課税年金収入の合計が年間 80 万円以下の方	430 円／1 日	480 円／1 日	390 円／1 日
第3段階①	市民税非課税世帯の方で第2段階以外の方又は市民税課税層における特例減額措置が適用となる方	430 円／1 日	880 円／1 日	650 円／1 日
第3段階②	本人および世帯全員が住民税非課税で、合計所得金額+課税年金収入額が 120 万超の方	430 円／1 日	880 円／1 日	1,360 円／1 日
第4段階	上記以外の方	915 円／1 日	1,231 円／1 日	1,445 円／1 日

※世帯全員が市町村民税の方（市町村民税世帯非課税者）や生活保護を受けておられる方の場合は、施設利用・ショートステイの居室費（滞在費）・食費の負担が軽減されます。

別表 2

（整備すべき諸帳簿）

（1）運営に関する帳簿

- ア 事業日誌
- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ 定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 年間及び月間の事業計画及び事業実施状況表
- キ 関係官庁に対する報告書等の文書綴

(2) 入所に関する帳簿

- ア 入所者名簿
- イ 入所者台帳（入所者の生活暦、処遇に関する事項その他必要な事項を記載したもの）
- ウ 処遇日誌
- エ 献立、その他給食に関する事項
- オ 利用者の健康管理に関する記録

(3) 会計経理に関する帳簿

- ア 収支予算及び収支決算に関する書類
- イ 金銭出納に関する記録
- ウ 債権債務に関する記録
- エ 物品受払に関する記録
- オ 収入支出に関する記録
- カ 資産に関する記録
- キ 関係書類綴

別表 3

(電気製品持込使用料)

品 名	金 額
テレビ	50 円/日
ラジオ	30 円/日
電気こたつ	100 円/日
電気毛布	30 円/日
電気シェーバー	100 円/月
電動歯ブラシ	100 円/月