

社会福祉法人 光 特別養護老人ホーム光の丘 指定介護老人福祉施設運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人光が開設する指定介護老人福祉施設「特別養護老人ホーム光の丘」(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある利用者に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスに提供に努めるものとする。

2 従業者は、利用者が可能な限り居宅における生活への復帰ができるなどを念頭に、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、入浴、排せつ、食事等の介護・相談・援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話をを行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

(1) 名 称 特別養護老人ホーム光の丘

(2) 所在地 埼玉県入間郡越生町大字上野3078番地5

(3) 定 員 70人

(施設の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（常勤）

管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 医師 1人（非常勤）

医師は、利用者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

(3) 生活相談員 1人（常勤）

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。

(4) 看護職員 3人（常勤3人）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

(5) 介護職員 21人（常勤21人）

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

(6) 栄養士 1人（常勤）

栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

(7) 機能訓練指導員 1人（常勤）

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

(8) 事務職員 2人（常勤）

事務職員は、必要な事務を行う。

(9) 介護支援専門員 1人（常勤）

介護支援専門員は、施設サービスの計画の作成を行う。

(指定介護老人福祉施設サービスの内容)

第5条 指定介護老人福祉施設サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 利用の対象者は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において日常生活を営むことに困難がある者とする。

(2) サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。

①常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

②懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

③介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

④利用者や他の利用者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

⑤衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意をはらう。

⑥利用者の心身の状況に応じて、週に2回以上入浴又は清拭を行う。

また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。

⑦栄養、利用者の身体状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。

⑧退所にあたっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者等と連携し、必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

第6条 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。

2 介護支援専門員は、他の従業者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、利用者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定介護老人福祉施設の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額と食事の標準負担の額とする。

2 その他の費用として、次に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

(1) 居住費 1日あたり 多床室 915円、従来型個室 1,231円

(2) 食費 1日あたり 1,445円

※(1)、(2)については、ただし負担限度額認定を受けている場合には、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。

(3) 理美容代 1回あたり 1,000円（散髪のみ）、1,500円（散髪及び顔そり）

(4) その他日常生活上の便宜に係る費用

①日常生活費 1日あたり 200円（歯ブラシ、クルリーナ等）

②貴重品管理・預り金受入・支払代行 1日あたり 60円

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（施設利用に当たっての留意事項）

第8条 利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。

（1）共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。

（2）火気の取り扱いに注意すること。

（3）けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。

（4）その他管理上必要な指示に従うこと。

（緊急時における対応方法）

第9条 サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

（苦情処理）

第10条 指定介護老人福祉施設サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する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、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 提供した指定介護老人福祉サービスに関する利用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る。

（非常災害対策）

第11条 施設は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（虐待防止に関する事項）

第12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ものとする。

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）虐待の防止のための指針を整備する。

（3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 施設は、サービス提供中に当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかにこれを市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等）

第13条 施設は、指定サービスの提供にあたっては、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。）を行いません。

2 施設は、前項の身体的拘束等を緊急で行う場合には、保証人に事前に説明する。また、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します。なお、当該

記録は2年間保存するものとします。

3 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します。

(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（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ること。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 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に（年2回以上）実施すること。

（個人情報の保護）

第14条 施設は、入所者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 施設が得た入所者及びその家族の個人情報については、施設の介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入所者及びその家族の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第15条 施設は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 繼続研修 年1回以上

2 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規定に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人 光 理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附則

1 この規程は、平成18年4月15日から施行する。

2 平成27年8月1日一部改正

3 平成30年8月1日一部改正

4 令和3年8月1日一部改正

5 令和7年4月1日一部改正

特別養護老人ホーム光の丘重要事項説明書

<2025年4月1日 現在>

1 当施設が提供するサービスについての相談窓口

担当 志賀直哉

電話 049-292-5700 (10時~16時)

* ご不明な点は、おたずねください。

2 特別養護老人ホーム光の丘の概要

(1) 提供できるサービスの種類 介護老人福祉施設サービス及び付随するサービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム光の丘
所在地	埼玉県入間郡越生町大字上野3078番地5
事業所番号	1172400119号

(3) 施設の職員体制 (介護老人福祉施設定員70床、併設施設短期入所生活介護定員10床の

合計80床としての職員体制)

		常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名()	名()	サービス管理全般	1名()
医師		名()	2名(1)	診療、健康管理等	2名(1)
生活相談員		1名(1)	名()	生活上の相談等	1名(1)
栄養士		1名()	名()	栄養管理等	1名()
機能訓練指導員		1名()	1名(1)	機能回復訓練等	2名(1)
介護支援専門員		1名(1)	名()	サービス計画の立案・管理等	1名(1)
事務職員		3名(1)	名()	一般事務・料金請求等	3名(1)
看護介護職員	看護員	2名()	3名()	医療、健康管理業務等	5名()
	介護福祉士	23名(12)	3名()	日常介護看護業務等	26名(12)
	1~2級修了者	名()	名()		名()
	介護職員基礎研修	名()	名()		名()
	介護職員初任者研修	名()	名()		名()
	その他	4名(3)	5名(2)		9名(5)

() 内は男性再掲 ※職員は隨時変更している場合があります。

(4) 施設の設備の概要

定 員		70名	静 養 室	1室
居 室	4人部屋（多床室）	14室	医 務 室	1室
	2人部屋（多床室）	4室	食 堂	2室
	1人部屋（個室）	6室	機能訓練室	2室
浴 室	一般浴室	2室	レクリエーションルーム	1室
	特殊浴室	1室	ラウンジ	2カ所

3 サービス内容

①施設サービス計画の立案

…介護支援専門員と介護関係職員が協議して計画をたて、利用者の方に説明し、同意をいただきます。

②食 事…朝食 7時30分～ 8時30分

昼食 12時00分～13時00分

夕食 17時30分～18時30分

以上の他、湯茶等のサービスがあります。

原則、食堂にておとりいただきます。

③入 浴…週に最低2回入浴していただけます。ただし、利用者の状態に応じ、清拭となる場合があります。

④介 護…施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付き添い等

⑤機能訓練…必要に応じ訓練室等において機能回復訓練を行います。

⑥生活相談…常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。

⑦健康管理…当施設では、原則、年間1回健康診断を行います。日程については、別途ご連絡します。また、医務室にて診療や健康相談サービスを受けることができます。

⑧緊急時の対応

…体調の変化等、緊急の場合は緊急連絡先に連絡します。

⑨安全管理…防災、避難訓練等設備を含め安全面に常に配慮しています。

⑩行政手続代行

…行政手続の代行を施設にて受け付けます。ご希望の際は、職員にお申し出ください。ただし、手續に係る経費は、その都度お支払いいただきます。

⑪貴重品の管理及び日常費用の受入・支払代行

…介護以外の日常生活に係る諸費用に関する受入・支払代行を申し込むことができます。サービスご利用に際しては、別途、委任状が必要となります。

⑫所持品等の保管

…特別な事情がある所持品等についてはお預かりいたします。ただし、預けることのできる所持品等の種類や量等に制限があります。詳しくは、職員にお尋ねください。

⑬レクリエーション

…当施設では、日々のクラブ活動のほか、種々の行事が行われます。

⑭その他のサービス

ア 理美容サービス：当施設では、理美容サービスを実施しております。

イ その他のサービス：介護保険の適用を受けられないサービス等については、その都度お申し出を受けご相談させていただきます。

4 利用料金

(1) 基本料金

①介護福祉施設サービス費（介護保険負担割合証にて1割、2割、3割負担者に分かれます）

【従来型個室・多床室】

	1日当たりの単位数	看護体制加算Ⅰ	精神科医師療養指導加算	日常生活継続支援加算	個別機能訓練加算	科学的介護推進体制加算	介護職員等処遇改善加算Ⅰ
要介護1	589単位	4単位／日	5単位／日	36単位／日	12単位／日	40単位／月	1ヶ月の総単位数 × 140／1000
要介護2	659単位						
要介護3	732単位						
要介護4	802単位						
要介護5	871単位						

○地域区分 7級地 介護報酬単価が1単位あたり、10.14円

○初期加算 30単位 入所後30日間に限り上記料金に初期加算があります

○外泊時費用 246単位 1日あたり、入院または自宅における外泊を認めた場合に算定

※料金の変更等

介護保険関係法令の改正等により料金が変更になる場合は、事前にご説明をし、ご承諾をいただきます。

(2) その他の料金

①食費 1日あたり 1,445円

②居住費 従来型個室、1日あたり 1,231円
多床室、1日あたり 915円

(食費・居住費については、介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は認定証に準じます)

③貴重品・出納管理費 1日あたり 60円（委任状が必要になります）

④日常生活費（日用品費） 1日あたり 200円

⑤その他 理美容費 1回あたり 1,000円（散髪のみ）
1,500円（散髪及び顔そり）

(3) 基本料金の減免措置 生活相談員にお尋ねください。

(4) 支払方法

毎月、10日をめどに前月分の請求をいたしますので、その月の月末日までにお支払いください。お支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

5 入退所の手続

(1) 入所手続

お電話等でお問い合わせください。

入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) 退所手続

① 利用者のご都合で退所される場合

退所を希望する日の7日前までにお申し出ください。

② 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が他の介護保険施設に入所した場合………その翌日
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合は、所定の期間の経過を持って退所していただくことになります。
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合………その翌日

③ その他

- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払いを支払期限（月末）までに支払うことがなく、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、支払わない場合、または利用者やご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・ 利用者が病院または診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合、文書で通知のうえ、契約を終了させていただく場合がございます。この場合、退院後に再度入所を希望される場合は、お申し出ください。
- ・ やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了し、退所していただく場合がございます。この場合、契約終了30日前までに文書で通知いたします。
- ・ 上記①から③による退所が行われ、契約が終了した場合であって、利用者のやむを得ない事由によりその契約終了日の翌日以降当施設を利用することとなるときは、その利用に要する実費を請求します。

6 当施設のサービスの特徴等

(1) 基本方針

事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅生活への復帰を念頭に置き、入浴、排泄、食事等の介護、相談、援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の援助、機能訓練、健康管理及び療養上の看護を行うことにより、利用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することを目指します。また、地域や家族との結びつきを重視し、密接な連携を図り精神的安定感のある総合的なサービスの提供に努めます。

(2) 施設利用にあたっての留意事項

- | | |
|---------|--|
| ・ 面会時間 | 別紙参照 |
| ・ 外出、外泊 | 事前にご連絡ください。外泊時の費用は介護給付費に定められている外泊時費用となります（新型コロナウイルス感染症発生時より中止） |
| ・ 宗教活動 | 信仰は自由ですが、共同生活に支障のない範囲とさせて頂きます。また、施設内においての布教活動等は禁止させていただきます。 |

(3) 当施設の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 光
代表者名 理事長 吉田あつみ
所在地 埼玉県入間郡越生町大字上野3078番地5
電話番号 049-292-5700
法人設立 平成6年6月14日

定款の目的に定めた事業

①第一種社会福祉事業

- (イ) 特別養護老人ホーム光の丘の設置経営
- (ロ) 軽費老人ホーム（ケアハウス）光の丘の設置経営

②第二種社会福祉事業

- (イ) 老人デイサービス事業光の丘の設置経営
- (ロ) 老人短期入所事業光の丘設置経営
- (ハ) 老人介護支援センター光の丘設置経営

③公益事業

- (イ) 指定居宅介護支援事業所光の丘設置経営

7 緊急時の対応方法

ご利用者に容体の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、緊急連絡先として指定を受けた方等に速やかに連絡いたします。

8 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、応急処置および緊急受診などの必要な処置を講ずると共に、保証人に速やかに連絡いたします。また、状況に応じて保険者および埼玉県西部福祉事務所へ報告いたします。そして、賠償すべき事故の場合には、速やかに損害賠償手続きを行います。また、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発防止策を講じます。

9 福祉施設サービスの第三者評価については、実施しておりません。

10 苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

ご利用相談室 窓口担当者 : 志賀直哉（生活相談員）

苦情解決責任者 : 吉田あつみ（施設長）

ご利用時間 : 月～日曜日 9時30分～17時30分

ご連絡先 電話番号 049-292-5700 メール : hikari95@bz01.plala.or.jp

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

越生町役場 健康福祉課 高齢者介護担当

埼玉県入間郡越生町大字越生900番地2

電話番号 : 049-292-3121

埼玉県国民健康保険団体連合 介護保険課

埼玉県さいたま市中央区大字下落合1704番

電話番号 : 048-824-2568（苦情相談専用）

※第三者委員 氏名 塩野 裕

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です

緊急連絡先①	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
緊急連絡先②	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
緊急連絡先③	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

年　月　日

特別養護老人ホーム光の丘入所にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 埼玉県入間郡越生町大字上野3078番地5

名称 社会福祉法人 光

説明者氏名 志賀直哉 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から特別養護老人ホーム光の丘についての重要事項の説明を受けました。

利用者

住所

氏名 印

身元保証人

住所

氏名 印