

北新宿特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設）運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人新宿区社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が設置する北新宿特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設）及び当該施設に併設される指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「ホーム」という。）の運営について、必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念と介護保険法に基づき、又、「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」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実、並びに家族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。

（運営方針）

- 第2条 指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、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、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。
- 2 指定短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限り居宅において、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、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目指すものとする。
- 3 指定介護予防短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限り居宅において、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、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 4 ホームは利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを提供するものとする。
- 5 ホームは、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、新宿区、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健医療サービスまた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。
- 6 ホームは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに職員に対し研修を実施するなどの措置を講じなければならない。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 北新宿特別養護老人ホーム
- (2) 所在地 東京都新宿区北新宿三丁目27番6号

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職 員)

第4条 ホームは、介護保険法に基づく「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」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等
に示された所定の職員を満たしたうえで、次のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- | | |
|-----------------|----------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 副施設長 | 1名 |
| (3) 医師 | 3名以上（嘱託） |
| (4) 生活相談員 | 1名以上 |
| (5) 介護職員 | 29名以上 |
| (6) 看護職員 | 3名以上 |
| (7) 管理栄養士 | 1名以上 |
| (8) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (9) 計画担当介護支援専門員 | 1名以上 |

2 前項に定めるもののほか必要に応じて他の職員を置くことができる。

(職 務)

第5条 職員は、ホームの設置目的を達成するため次の各号に定める職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括する。
- (2) 副施設長は、施設長を補佐し、施設長に事故あるときはその職務を代行する。
- (3) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (4) 生活相談員は、利用者の受付及び利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者の診察の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
- (7) 管理栄養士は栄養管理・栄養ケアマネジメント、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するために従事する。
- (9) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に従事する。

(利用定員)

第6条 指定介護老人福祉施設の利用定員は、86名とする。

2 指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所(以下「指定短期入所生活介護事業所等」という。)の利用定員は、併設型4名、空床利用型6名とする。

第3章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(施設サービス計画の作成)

第7条 計画担当介護支援専門員は、指定介護老人福祉施設の利用者について、サービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上、同

意を得るものとする。

- 2 指定短期入居生活介護事業所等の利用者については、おおむね4日以上にわたり継続し入居することが予定される場合に、短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画(以下「短期入所生活介護計画等」という。)の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上、同意を得るものとする。
- 3 短期入所生活介護計画等の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容にそって作成するものとする。

(サービスの提供)

第8条 職員は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、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。

(入 浴)

第9条 1週間に2回以上、入浴又は清拭を行う。ただし、利用者に傷病や、感染症の疑いがあるなど、医師または看護職員が入浴により利用者の健康管理に支障が生じると判断した場合には行わないこととする。

(排 泄)

第10条 利用者の心身の状況に応じて、利用者個人のプライバシーを尊重の上、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ものとする。

- 2 おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床、着替え、整容等)

第11条 離床、着替え、整容その他日常生活上の援助を適切に行うものとする。

(食事の提供)

第12条 食事は、利用者の身体の状態に応じて、栄養及び嗜好を考慮したものとする。

- 2 食事の時間は概ね次のとおりにする。

- (1) 朝 食 8時00分～
- (2) 昼 食 12時00分～
- (3) 夕 食 18時00分～

- 3 予め連絡があった場合は、別に定めるところにより、衛生上又は管理上許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができる。
- 4 予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

(栄養管理)

第12条の2 ホームは、利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うものとする。

(口腔衛生の管理)

第12条の3 ホームは、利用者の口腔の健康維持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

2 ホームの職員又は歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士は利用者の施設入所時及び入所後の定期的な口腔の健康状態の評価を実施するものとする。

また、技術的助言及び指導又は口腔の健康状態の評価を行う歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士とは、ホームとの連携について、実施事項等を文書等で取決めを行うものとする。

(送迎)

第 13 条 入所及び退所時の送迎は、行わない。

2 前項の規定にかかわらず、指定短期生活介護事業所等の利用者の希望がある場合は、利用者の心身の状況及び家族の状況を勘案し、自宅まで送迎を行うことができる。

3 前項の規定により送迎を行う実施区域は、原則として新宿区内とする。

(相談、援助)

第 14 条 職員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用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ものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 15 条 教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。

2 利用者が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、利用者及び家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、同意に基づき、所定の手続きにより代わって行うことができる。

(機能訓練)

第 16 条 利用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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行うこととする。

(健康保持)

第 17 条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保持するものとする。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第 18 条 指定介護老人福祉施設の利用者が、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね 3 か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるようにしなければならない。

(入院ベッドの活用)

第 19 条 入院中の空きベッドは、介護保険法により指定短期入所生活介護事業所等のベッドとして、他者が使用できるものとする。

(ナースコールへの対応)

第 20 条 利用者は、身体状況の急変等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるもの

とする。

- 2 職員は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

(急変等緊急時の対応方法)

第20条の2 ホームでサービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合における第4条第1項第3号に規定する医師(以下「配置医師」という。)との連携方法及び緊急時の対応方法は、別表第1のとおりとする。

また、配置医師及び協力医療機関の協力を得て両者の連携方法その他緊急時等における対応方法を定めると共に1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

- 2 利用者が、予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、配置医師その他医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(協力医療機関との連携)

第20条の3 ホームは以下の要件を満たす協力医療機関を定める。

- (1) 入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
- (2) 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
- (3) 入所者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 ホームは1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認すると共に、当該協力医療機関の名称等について東京都(新宿区)に提出する。
- 3 ホームは入所者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所できるように努める。

(指定介護老人福祉施設の利用料)

第21条 指定介護老人福祉施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用の1割、2割または3割と食費、居住費及び別表第2に定める利用者の選択によるサービスにかかる利用料の合計額とする。

- 2 利用者が、特例施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
- 3 利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計額と医療費、薬剤費、日用品や嗜好品購入等の合計額を毎月支払うものとする。
- 4 利用者は、第3項による利用料を翌月25日、口座引落の場合は翌月の26日(26日が土曜・日曜日の場合は翌営業日)までに支払うものとする。ただし、利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、残金を退所時に支払うものとする。
- 5 支払いは、口座振替または振込み、あるいは現金支払のいずれかの方法によるものとし、支払方法は利用開始時に施設長と利用者で決定するものとする。

(指定短期入所生活介護事業所等の利用料)

第22条 指定短期入所生活介護事業所等の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅介護サービス(居宅支援サービス)にかかる費用

の1割、2割または3割と食費、居住費及び利用者の選択による理美容等の実費の合計額とする。

- 2 利用者が、特例居宅介護サービス費、高額居宅介護サービス費、特例居宅支援サービス費、高額居宅支援サービス費、特定入所者介護(介護予防)サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
- 3 利用者は利用ごとに利用最終日に支払うものとする。ただし、退所日が土曜・日曜日の場合は、退所後2週間以内に窓口にて現金払い、口座振込にて支払うものとする。

第4章 ホームの利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

第23条 利用者は、健康と生活の安定のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第24条 利用者は、外出(短時間のものは除く。)又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先要件、ホームへ帰着する予定日時などを施設長に届出るものとする。

(面会)

第25条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者又は外来者がその旨を施設長に届け出るものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

(健康留意)

第26条 利用者は努めて健康に留意するものとする。ホームで行う診療、健康管理、保健衛生指導に協力するものとする。

(衛生保持)

第27条 利用者はホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、ホームに協力するものとする。

(感染症対策)

第27条の2 ホームは、感染症が発生し、まん延しないよう、感染症に対する委員会の開催(概ね3月に1回以上)、指針の整備、研修(新規採用時及び年2回以上)及び訓練(年2回以上)を実施する。

2 ホームは利用者における新興感染症の発生時に、感染者の診療等を行う協定締結医療機関と連携し、新興感染症発生時における対応を取り決めるよう努める。

また、協力医療機関が協定締結医療機関である場合には、当該協力医療機関との間で、新興感染症の発生時の対応について協議を行う。

(ホーム内の禁止事項)

第28条 利用者は、ホーム内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) ホームの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、ホームもしくは備品に損害を与え、又はこれらをホーム外に持出すこと。

第5章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第29条 ホームは、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 ホームは、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員、利用者が参加する消火、通報等の防災訓練を定期的実施する。

なお、訓練には地域住民の参加が得られるよう努める。

- 3 利用者は健康上又は防災上の緊急事態に気がついたときは、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

(事業継続計画)

第29条の2 ホームは災害や感染症発生時にサービスを継続的に実施するための事業継続計画を策定し、研修（新規採用時及び年2回以上）、訓練（年2回以上）を実施するものとする。

第6章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第30条 ホームの利用資格は、介護保険法に基づく利用資格があり、利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者、及びその他法令により入所できる者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第31条 ホームの利用にあたっては、予め、入所申込者及び身元引受人に対して、当運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の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た上で利用契約書を締結するものとする。ただし、相手方の承諾を得て、書面に代えて当該書面にかかる電磁的方法によることができる。

(看取り介護)

第32条 ホームは国の定める「人生最終段階における医療・ケアの決定プロセスにおけるガイドライン」に則り、看取りに関する指針(以下「指針」という。)を定め、入所の際に利用者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

- 2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。
- 3 看取りのための個室を確保するものとする。

(葬儀等)

第 33 条 死亡した利用者に葬儀を行う方がいないとき及び遺留金品がある場合、施設長は老人福祉法第 11 条第 2 項の規定及び「東京都老人福祉施設事務処理の手引き」準用し、新宿区と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

（施設・設備）

第 34 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上、決定するものとする。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理はホーム職員が行うものとする。

（苦情処理）

第 35 条 ホームは、別に定める苦情申立窓口を設置し、利用者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、当該窓口で苦情を申し出ることができる。

- 2 ホームは、前項の規定により苦情の申し出があったときは、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は身元引受人に報告するものとする。

（個人情報の保護）

第 36 条 ホームは、利用者及びその家族の個人情報保護について「個人情報保護に関する法律」及び関係法令または事業団の個人情報保護規程を遵守し、適切な取扱いに努める。

- 2 ホームが得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じてその代理人の同意を得るものとする。

（秘密の保持）

第 37 条 職員は正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 職員は退職した後においてもこれらの秘密を漏らしてはならない。

（事故防止、及び発生時の対応）

第 37 条の 2 ホームは、事故の発生又はその再発を防止するために、次の各号に定める措置を行う。

- (1) 事故が発生した場合の対応及び事故発生防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故が発生し、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こと。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を新規採用時及び年 2 回以上実施すること。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するため安全対策担当者を置くこと。

（身体的拘束等の適正化）

第 38 条 ホームは、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。

- (1) 身体的拘束等の適正化を図る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新規採用時及び年2回以上実施すること。

(虐待の防止)

第39条 ホームは、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各号に定める措置を行う。

- (1) 虐待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、その結果を職員に周知すること。
- (2) ホームにおける虐待防止のための指針を作成すること。
- (3) 虐待防止のための研修を新規採用時及び年2回以上実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するため虐待防止担当者を置くこと。

(ハラスメント対策)

第39条の2 ホームは、適切なサービス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って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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及びその周知、啓発並びに相談体制の整備等必要な措置を行う。

- 2 前項の措置は、事業団のハラスメント防止対策に関する基本方針及びハラスメント防止規定に基づき行う。

(認知症介護基礎研修等)

第39条の3 ホームは、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。また、従業者の資質向上のための研修の機会を確保する。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等を検討する委員会)

第39条の4 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、ホームにおける課題を抽出及び分析した上で、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置する。

(重要事項等の閲覧)

第39条の5 運営規定の概要等の重要事項については、備え付けの書面（紙ファイル等）の閲覧に加え、法人ホームページにおいて掲載・公表するものとする。

第7章 雑 則

(委 任)

第40条 この運営規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成29年6月10日から施行する。

- 2 北新宿特別養護老人ホーム運営規程及び北新宿特別養護老人ホーム運営規程（短期入所生活介護事業所）は廃止する。

附 則

この規程は、平成29年11月10日から施行し、11月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

ただし、第20条の3第1項及び第39条の4については、令和9年3月31日までに施行し、第39条の5については、令和7年4月1日までに施行する。

別表第1（第20条の2関係）

利用者の急変等緊急時の対応方法について

北新宿特別養護老人ホームの利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合における配置医師との連携方法及び緊急時の対応方法は下記のとおりとする。

記

1 利用者に関する緊急時の注意事項や病状についての情報共有方法

配置医師は、ホームでの回診の際、診察の記録を行い、ホームの看護師は、回診の際の配置医師の診断・緊急時の注意事項・指示等を入所者ごとの看護記録に記入するとともに、医務日誌その他必要な書類により介護職員その他関係職員に申し送ることにより他職種との情報共有を図る。

なお、夜間・深夜等の急な発熱、風邪症状、嘔吐症状、胃痛、疼痛時の対応については、個々の入所者ごとの配置医師の指示を示した「医師指示簿」によるものとする。

2 配置医師との連絡方法

個別の利用者に対する担当配置医師の指導、助言は、ホームと配置医師との「嘱託医師契約」において定める勤務時間において行うものとする。ただし、配置医師の勤務時間以外で、利用者の病状の急変時においては、次の表に定める時間帯ごとの連絡方法による。なおホームの求めに応じ、24時間対応できる医師を1名以上確保するものとする。

診療科等	時間帯ごとの連絡方法
内科	(1) 午前8時から午後7時まで 入所者について、配置医師の指示が必要な急変があった場合は、ホームの看護師から、配置医師にコールし、指示を受ける。ただし、担当配置医師に連絡が取れない場合は、管理医師 その他の医師の順番でコールし、指示を受けるものとする。 (2) 午後7時から翌日午前8時まで。ただし、午後11時から翌日午前5時までについては、緊急やむを得ない場合(下記①の心停止の場合で、延命の希望がない場合等)を除き、午前5時以降連絡するものとする。 ①看取り開始前の入所者について、発熱その他の変化があった場合は上記「医師指示簿」による対応を原則とする。医師指示簿で対応できない急変があった場合は必要な救命措置等を行い、救急搬送する。ただし、本人及び家族が延命を希望していない場合で、前兆なく夜間巡回時に心停止・呼吸停止を発見したときで、外傷及び事件性なく、老衰死の可能性がある場合はオンコールを受けた看護職員又は介護職員から乙にコールし、指示を受けるものとする。 ②看取り開始後の入所者に呼吸状況の変化、四肢冷感、チアノーゼなどのご逝去間近の変化があるとき、または心停止・呼吸停止場合は、介護職員から乙に連絡し、指示を受けるものとする。
精神科	午前8時～午後7時まで：利用者について配置医師の指示が必要な急変があった場合は、ホームの看護師から当該利用者の担当配置医師にコールをし、指示を受ける。ただし担当配置医師に連絡が取れない場合は他の配置医師にコールし、指示を受ける。

3 緊急時の診察依頼

施設から配置医師へのコールにより、配置医師が、診察その他の対応が必要と判断した場合、ホームは緊急時の診察を依頼する。

別表第2（第21条関係）

利用者の選択によるサービスにかかる利用料

① 日常生活等に要する費用

項 目	費 用
理 美 容 費	実費相当額
個人別に使用する嗜好品・教養娯楽費	実費相当額
個人別に使用する日用品費等	実費相当額

※本人又は家族の希望により行います。

② その他の日常生活費等（利用料）

項 目	内 容	料金（日額）
預かり金管理費	医療費、嗜好品購入代行時支払等の小口現金預かり管理	100円
立替金管理費	医療費、嗜好品購入代行時支払等の立替払いの管理	100円
その他費用	個人用の電気製品持ち込みに伴う電気代相当額	20円

※本人又は家族の希望により行います。

③ 医療処置材料費

医療保険適用以外の医療処置にかかる材料費は、一部自己負担となります。

④ 通帳・印鑑・年金証書等の管理、預り金の出納管理、行政手続き等の代行料金
100円／1日