

指定介護老人福祉施設運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人早川福祉会が設置経営する指定介護老人福祉施設のむら藤園苑（以下「ホーム」という。）の運営及び利用について、必要な事項を定め、事業の円滑な推進を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 指定介護老人福祉施設の事業は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。

2 地域や家庭との結び付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。

(運営方針)

第3条 利用者一人一人の意思及び人格と自主性を尊重する。

- 2 行き届いた環境の下で、質の高い介護を提供する。
- 3 常に内容の充実及び向上を図るように努力する。
- 4 地域・家庭などとの結び付きを大切にした運営を行う。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 ホームに勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 施設長 (1名)

常勤にて専らホームの職務に従事し、ホームの管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。

(2) 医師 (1名)

利用者の診察、健康管理及び保健衛生の指導に従事する。

(3) 生活相談員 (1名)

利用者及びその家族からの心身、生活、当該施設サービスに関する内容等の相談に対応し、相談者の精神的負担の軽減を促すとともに、利用者により快適な介護が提供できるよう、当該の相談内容を必要に応じてサービスに反映し、質の改善・向上を目指す。

(4) 介護支援専門員 (1名)

利用者に関わる施設サービス計画(ケアプラン)の作成及び、日常生活の相談等の業務に従事する。

(5) 介護職員 (15名以上)

利用者の日常生活の介護、指導及び援助に従事する。

(6) 看護職員 (2名以上)

血圧、脈拍、体温測定等による健康チェックを実施し、利用者の健康面を管理・支援する。

(7) 管理栄養士 (1名)

食事の献立作成、栄養量計算及び給食記録、調理員の指導等給食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 (1名)

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、または、その減退を防止するための訓練業務に従事する。

(9) 事務職員 (1名)

庶務、文書、福利厚生業務に従事する。

予算、決算、財産管理等の会計事務に従事する。

非常災害対策に関する業務に従事する。

関係機関との連絡調整に関する業務に従事する。

(10) 調理員 (4名以上)

栄養士の指示に従い、利用者の給食業務に従事する。

2 前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

第3章 利用定員

(利用定員)

第5条 利用者の定員は44名(4ユニット9名、1ユニット8名)とする。

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて入居させない。

第4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

(内容、手続きの説明及び同意)

第7条 ホームへの入居は利用者または家族等との契約により行うものとする。

2 ホームは、サービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して運営規定概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入退居)

第8条 心身に著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅において譲次の介護を受けることが

困難な者に対して、サービスの提供を行う。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 利用申込者が入院治療を必要とする場合や、利用申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 利用者の入居申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討にあたっては、従業者間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる利用者に対して、本人及び家族の要望、退居後に置かれている環境を勘案し、円滑な対処のための援助を行う。
- 7 利用者の退居に際して、居宅介護支援事業所に対する情報の提供や保健、医療、福祉サービスの提供との綿密な連携に努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第9条 入居の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請がすでに行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

（施設サービス計画の作成）

第10条 施設長は、介護支援専門員に、介護サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 介護サービス計画を担当する介護支援専門員等は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 介護支援専門員等は、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、介護サービス計画の原案を作成する。原案は他の従業者と協議の上把握し、サービスの目標とその達成時期、サービス内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 介護支援専門員等は、介護サービス計画原案について利用者に説明し、同意を得る。
- 5 介護支援専門員等は、介護サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、介護サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて介護サービス計画の変更を行う。

（サービスの取り扱い方針）

第11条 利用者の有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるよう、日常生活上の活動について必要な援助を行う。

- 2 ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮する。
- 3 利用者のプライバシーの確保に配慮する。
- 4 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら適切に行う。
- 5 従業者は、サービス提供にあたって、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 6 従業者は、サービス提供にあたっては、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。やむを得ず行う場合には、その態様及び時間、その際の利用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。

- 7 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護の留意事項)

第12条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的な関係を築き、自律的な関係を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

- 2 利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
- 3 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。
- 4 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。
- 5 利用者の嗜好に応じた趣味、教養または、娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行う活動を支援する。
- 6 常時1名以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 7 利用者の負担により、ホームの職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第13条 食事の提供は、栄養、利用者の身体の状況、嗜好、生活習慣を考慮したものとする。できるだけ自立して食事を摂ることができるよう支援を行うとともに、必要な時間を十分確保するものとする。また、可能な限り離床して、共同生活室で行うよう努める。

- 2 基本的な食事時間は概ね以下のとおりとする。

- | | |
|--------|----------|
| (1) 朝食 | 7 : 30～ |
| (2) 昼食 | 12 : 00～ |
| (3) 夕食 | 18 : 00～ |

(相談及び援助)

第14条 利用者、またはその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第15条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜、入居者のためのレクリエーションの機会を設ける。

- 2 利用者が、日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きについて、利用者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第16条 利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、また、その減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第17条 医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な処置を取る。

- 2 医師は、健康手帳を所持している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第18条 利用者が、医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び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居できるようにする。

(利用料等の受領)

第19条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その介護保険負担割合に基づく額とする。

- 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場合に、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に不合理な差額が生じないようにする。

- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| (1) ユニット及び居室利用料 | 2,066円 |
| (2) 食費 | 1,700円 |
| (3) 理容代 | 2,000円 |
| (4) 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの | |
| (5) 複写物の交付代 | 1枚につき 10円 |

- 4 サービスの提供にあたって、利用者またはその家族に対して、サービスの内容、費用について説明し、利用者の同意を得る。

(保険給付の償還請求のための証明書の交付)

第20条 本事業所は、指定介護老人福祉施設サービス（法定代理受領サービスである場合を除く）に係る費用の支払いを受けた場合には、提供した指定介護老人福祉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利用者に対して交付するものとする。

第5章 施設利用にあたっての留意事項

(日課の励行)

第21条 利用者は、健康と生活の安定のため、ケアプランに基づき且つ個々の生活のリズムに沿った日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第22条 利用者は、外出及び外泊しようとする時は、その都度外出外泊先、用件、ホームへの帰着する予定日時等を施設長に届け出なければならない。

(健康保持)

第23条 利用者は、努めて健康に留意するものとし、ホームで行う健康診断は、特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(衛生保持)

第24条 利用者は、ホームの清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために、ホームに協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第25条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じた時は、速やかに施設長に届け出なければならない。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第26条 利用者は、ホーム内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または自己の利益のために、他人の自由を侵すこと
- (2) けんか、口論、泥酔等で、他の入居者等に迷惑を及ぼすこと
- (3) ホームの秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- (4) 指定した場所以外で、火器を用いること
- (5) 故意に設備、備品もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと

(損害賠償)

第27条 利用者は、故意に施設（設備、備品）に損害を与えた場合は、その損害を弁償し、または原状に回復しなければならない。

2 損害賠償の額は、利用者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 本事業所は、消防法で定める防火管理者を置き、消防計画の作成、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施、消火活動上必要な施設の点検及び整備、火器の使用または取り扱いに関する監督、避難または防火上必要な構造及び設備の維持管理並びにその他防火管理上必要な業務を行い、火災等非常災害時における対策を常に整備し、不慮の事態に備えるものとする。

(危機管理)

第29条 ホームは事業運営及び管理するにあたって、火災、地震、食中毒、伝染病、その他の事故等で、ホーム全体に係る災害対応が発生した場合は、ただちに対策本部を設置して緊急の対応を行うものとする。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第30条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無、及び要介護認定の有効期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に、認定審査会の意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービス

を提供する。

（入退居の記録の記載）

第31条 入居に際して、入居年月日、施設の種類、名称を被保険者証に記載する。また、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

（利用者に関する市町村等への通知）

第32条 利用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等に通知する。

- （１） 正当な理由なしにサービス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、その他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき

（勤務体制の確保）

第33条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- ２ ホームの職員によってサービスの提供をする。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- ３ 職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

（衛生管理等）

第34条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品、医療用具の管理を適正に行う。

- ２ 感染症の発生、まん延を防ぐために、必要な措置を講じる。

（協力病院等）

第35条 入院治療を必要とする利用者のために、協力病院を定める。

（掲示）

第36条 ホームの見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

（秘密保持）

第37条 ホームの従業者は、正当な理由なく業務上知り得た、利用者または家族の秘密を漏らしてはならない。

- ２ 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た、またはその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じる。
- ３ 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際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第38条 居宅介護支援事業者、またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供してはならない。

2 居宅介護支援事業者、またはその従業者から、ホームからの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(虐待防止に向けた体制等)

第39条 施設長は、虐待発生の防止に向け、次の各号に定める事項を実施するものとする。また、これらの措置を適切に実施するための選任の担当者とする。

(1) 本事業所では、虐待防止委員会を設ける。その責任者は施設長とする。

(2) 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

(3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(4) 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(苦情処理)

第40条 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する等、必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、市町村等からの文書の提出、提示の求め、または市町村等からの質問、照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。

3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の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または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携)

第41条 運営にあたって、地域住民、または住民活動との連携、協力を行う等、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第42条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家庭等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 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。ただし、ホームの責に帰すべからざる事由による場合には、この限りではない。

(緊急対応)

第43条 本事業所が指定介護老人福祉施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状等の急変(異常事態)が生じた場合、またその他必要な場合には、看護職員及び介護職員等により迅速かつ

適切な処置を行い、速やかに嘱託医・協力病院への連絡、119番への通報、そして利用者の家族に対する連絡等の必要な措置を講じるものとする。

（会計の区分）

第44条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第45条 従業者、ホーム及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対するサービスの提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第46条 この規程に定める事項のほか、管理運営に関する重要事項は社会福祉法人早川福祉会と施設長の協議に基づいて定めるものとする。

（施行）

第47条 この運営規程は、平成17年4月1日から施行する。

平成17年10月1日に一部改正施行する。

平成23年3月23日に一部改正施行する。

平成28年2月3日に一部改正施行する。

令和1年10月1日に一部改正施行する。

令和5年7月1日に一部改正施行する。

令和6年4月1日に一部改正施行する。