介護老人福祉施設の運営規程

第１章　施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人白波会が開設する特別養護老人ホームおもいやりの郷（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や従業者が要介護状態にある高齢者に対し、適正な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　施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、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世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、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。

２　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てサービスを提供するよう努める。

３　明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、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、保健医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（施設の名称等）

第３条　施設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　おもいやりの郷

２　所在地　　千葉県南房総市白浜町滝口７２１６－８

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　施　　設　　長　常勤１名

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、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（非常勤）

入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

３　生 活 相 談 員　常勤１名以上

入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

４　介護職員及び看護職員の総数　常勤換算方法で２２名以上

入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

５　看　護　職　員　常勤換算方法で３名以上、そのうち１名以上は常勤

入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

6　栄　　養　　士　　１名以上

食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。

7　機能訓練指導員　　１名以上

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を行う。

8　介護支援専門員　　常勤１名以上

施設サービス計画の作成等を行う。

第３章　入所定員

（入所定員）

第５条　施設の入所定員は５５人とする。

（定員の厳守）

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

第４章　入所者の処遇の内容（サービスの内容）及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第７条　施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、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。

（入退所）

第８条　心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。

2　正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3　入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所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　入所者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5　入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、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入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

7　入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第９条　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、要介護認定の申請が既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、入所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　施設の管理者は、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。

２　施設サービス計画の作成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」という。）は、入所者の能力、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、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。

３　計画担当介護支援専門員は、入所者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。

４　計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所者に説明し、同意を得る。

５　計画担当介護支援専門員は、施設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、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設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　入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

２　サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

３　従業者は、サービスの提供に当たって、入所者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。

４　入所者本人または他の入所者等の生命・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。）を行わない。

５　前項の身体的拘束等を行う場合には、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しなければならない。

６　サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介護）

第１２条　１週間に２回以上、適切な方法により入所者を入浴又は清拭する。

２　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援助を行う。

３　おむつを使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換する。

４　離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

５　常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。

６　入所者の負担により、施設の従業者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、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

２　食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

朝食　　午前　８：００から午前　８：４５

昼食　　午後１２：００から午後１２：４５
夕食　　午後１８：００から午後１８：４５

（相談及び援助）
第１４条　入所者又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　教養娯楽整備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。
２　　入所者が日常を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入所者又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　　常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

（機能訓練）
第１６条　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、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　施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。
２　　施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

（緊急時における対応方法）
第１８条　入所者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

（入所者の入院期間中の取り扱い）
第１９条　入所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て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、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

（利用料の受領）
第２０条　指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の割合に応じた額とする。
２　　前２項のほか、次に掲げる費用を受けるものとする。
（１）　食費・居住に関する費用（重要事項説明書に記載の料金により支払いを受ける）
ただし、入所者が、保険者より介護保険負担限度額認定証の交付を受け、施設に提示した場合は、提示した日の属する月の初日から、当該認定証に記載されている食

費の負担限度額とする。

（２）　理美容代

（３）　入所者が選定する特別な食事の費用

（４）　日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められるもの。

３　　サービスの提供に当たって、入所者又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、入所者の同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第２１条　法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

第５章　施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第２２条　入所者は、施設長や医師、生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（外出及び外泊）

第２３条　入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

（健康保持）

第２４条　入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別な理由がない限り受診する。

（衛生保持）

第２５条　入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

（禁止行為）

第２６条　入所者は、施設で次の行為をしてはならない。

１　宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、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、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。

３　施設の秩序、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気を用いること。

５　故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第６章　非常災害対策

（非常災害対策）

第２７条　非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

２　　非常災害に備え、少なくとも４ヶ月に１回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

３　　地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難訓練等の実施。

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２８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。

（サービスの提供の記録）

第２９条　入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

２　　サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

（入所者に関する市町村への通知）

第３０条　入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

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。

（勤務体制の確保等）

第３１条　入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

２　　施設の従業者によってサービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

３　　従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

（１）　　採用時研修　　採用後１ヶ月以内

（２）　　継 続 研 修　　年２回

（衛生管理等）

第３２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共に、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３３条　入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

（掲示）

第３４条　施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、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。

（秘密の保持等）

第３５条　施設の従事者は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさない。

２　　退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

３　　居宅介護支援事業者等に対して、入所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入所者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第３６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収受してはならない。

２　　居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所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。

（苦情処理）

第３７条　入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

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

３　　サービスに関する入所者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、千葉県国民健康保険団体連合会からの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。

（地域との連携等）

第３８条　運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（虐待防止に向けた体制等）

第３９条　施設では、身体的拘束等適正化委員会、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

２　　虐待防止検討委員会は、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を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う。

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。

（事故発生時の対応）

第４０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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しなければならない。

３　　サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第４１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。

（記録と整理）

第４２条　従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

２　　入所者に対する指定介護福祉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、その完結の日から２年間保存する。

一　施設サービス計画

二　第２９条２項に規定する提供した具体的なサービスの記録

三　第１１条５項に規定する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　第３０条に規定する市町村への通知に係る記録

五　第３７条に規定する苦情の内容等の記録

六　第３９条２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

（その他）

第４３条　この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人白波会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則

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１５年８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２０年１０月１日から施行する。

この規程は、平成２４年７月１日から施行する。

この規程は、平成２７年６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３１年１月１日から施行する。

この規程は、令和１年１０月１日から施行する。

この規程は、令和３年８月１日から施行する。