

介護老人福祉施設運営規程

社会福祉法人 きたば会
特別養護老人ホーム なつあけの里ささゆり苑

第1章 施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人きたば会が開設する特別養護老人ホームなつあけの里ささゆり苑（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、施設の管理者や職員が要介護状態にある入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立った適切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、健康管理及び療養上の世話を行う。また各ユニットにおいて、入所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ができることを目指す。

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に努める。

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。

4 上記の他、事業の運営にあたっては「和歌山県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10月5日条例第62号）」を遵守する。

（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。

名 称	特別養護老人ホーム なつあけの里ささゆり苑
所在地	和歌山県有田郡広川町上津木字夏明 1464 番地の 4

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）管理者 1名

施設の職務に従事し、施設職員の管理、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、職員に必要な指揮命令を行う。

（2）医師 必要数

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 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 30名以上（常勤換算方法）

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 3名以上（常勤換算方法）

入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

(6) 管理栄養士又は栄養士 1名以上

食事の献立作業、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の改善、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 1名以上

施設サービス計画の作成等を行う。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の職員をおくことができる。

第3章 入所定員

(入所定員)

第5条 施設の入所定員は、80名とする。1つのユニットの入所定員は10名とし、ユニットの数は8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、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(サービス内容及び入所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、あらかじめ入所申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、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し同意を得る。

(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 入所指針で規定する優先順位の高い入所申込者から入所させる。

6 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。検討に当たっては、職員間で協議する。

7 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。

8 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。

(施設サービスの計画の作成)

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、入所者の家族の希望、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、他の職員と協議の上作成し、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、同意を得て、交付を行う。
- 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、他の職員との連携を継続的に行い、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 サービスは、入所者がそ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にするため、施設サービス計画に基づき、入所者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入所者の日常生活を支援するものとして行わなければならない。

- 2 サービスは、各ユニットにおいて入所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して行わなければならない。
- 3 サービスは、入所者のプライバシーの確保に配慮して行わなければならない。
- 4 サービスは、入所者の自立した生活を支援することを基本として、入所者の要介護度状態の軽減又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、適切に行わなければならない。
- 5 施設の従業者は、サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対し、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わなければならない。
- 6 施設は、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、身体的拘束等を行ってはならない。
- 7 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、入所者本人や家族に対して身体拘束の内容・目的・理由・拘束の時間・時間帯・期間等をできる限り詳細に説明し、書面により同意を得なければならない。
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しなければならない。
- 8 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(介護)

第12条 介護は、各ユニットにおいて入所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よう、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行わなければならない。

- 2 施設は、入所者の日常生活における家事を、入所者が、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しなければならない。
- 3 施設は、入所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、適切な方法により、入所者に入浴の機会を提供しなければならない。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。
- 4 施設は、入所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わなければならない。
- 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えなければならない。
- 6 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備しなければならない。
- 7 施設は、前各項に規定するもののほか、入所者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援しなければならない。
- 8 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させなければならない。
- 9 施設は、入所者に対し、その負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

第 13 条 施設は、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提供しなければならない。

2 施設は、入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行わなければならない。

3 施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保しなければならない。

4 施設は、入所者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入所者が共同生活室で食事を摂ることを支援しなければならない。

(相談及び援助)

第 14 条 入所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 施設は、入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係わる活動の機会を提供するとともに、入所者が自律的に行うこれらの活動を支援しなければならない。

2 施設は、入所者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続きについて、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。

3 施設は、常に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。

4 施設は、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。

(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。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第 18 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、介護保険負担割合証に記載のある割合に応じた額とする。

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入所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) 食費 (1 日あたり)

(2) ユニット型個室費 (1 日あたり)

利用者の所得段階				
第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	通常 (第4段階)
介護保険負担限度額認定証に記載されている額				
300円	390円	650円	1,360円	1,500円
利用者の所得段階				
第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	通常 (第4段階)
介護保険負担限度額認定証に記載されている額				
880円	880円	1,370円	1,370円	2,066円

(3) 入所者が選定する特別食の費用

(4) 理美容代

(5) 日常生活消耗品費、娯楽費等入所者が負担することが適当と認められるもの

4 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、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。

(サービス提供証明書の交付)

第20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には、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

(外出及び外泊)

第21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管理者に届け出る。

(健康保持)

第22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等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第23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24条 入所者は、施設内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。

(緊急時等の対応)

第25条 事業所は事業の提供を行っているときに入所者に病状の急変が生じた場合及び、その他必要な場合については、速やかに主治医またはあらかじめ定められた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、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6カ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

3 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、通報・連携体制について定期的に従業者に通知するものとする。

4 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

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27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。

(入退所の記録の記載)

第28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。

(入所者に関する市町村への通知)

第29条 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。

(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悪化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30条 入所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 施設の職員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 職員の資質向上のための研修機会を確保する。

(衛生管理等)

第31条 施設は、入所者の使用する食器、その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 施設は、施設において感染症または食中毒が発生し、蔓延しないようにするため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 施設における感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を3月に1回程度定期的に開催するとともに、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。

(2) 施設における感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

(3) 施設において、介護職員及びその他の職員に対し、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的に実施する。

(4) 上記に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(協力病院等)

第 32 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。

(掲示)

第 33 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、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。

(秘密保持等)

第 34 条 職員は、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してならない。

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 35 条 施設は、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の供与はしない。

2 施設は、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ない。

(苦情処理)

第 36 条 入所者からの苦情を迅速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、市町村から文書の提出・提示の求めのあった場合、または市町村職員から質問・照会のあった場合は、それに応じ、入所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、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、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)

第 37 条 運営に当たって、地域住民または住民の活動と連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第 38 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、事故発生防止委員会規程に沿った必要な措置を講じる。

(1) 事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針(事故発生防止委員会規程)を整備する。

(2) 事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に、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。

(3) 事故発生防止委員会(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)及び、介護職員及びその他の職員に対する研修を定期的に行う。

2 サービス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、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 39 条 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を開催するとともに、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を実施する。

(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 サービス提供中に、当該事業所の従業者や入所者の家族等による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第 40 条 施設は入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。なお、「やむを得ない場合」とは、入所者本人または他の入所者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合（切迫性）、身体拘束以外に代替する介護方法がないこと（非代替性）、身体拘束は一時的なものであること（一時性）の 3 要件を満たすこととする。

2 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。

(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ものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(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実施する。
(業務継続計画の策定等)

第 41 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、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じるものとする。

2 施設は、従業者に対し、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実施するものとする。

3 施設は、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ものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 42 条 施設は、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ものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 12 回

2 従業者は業務上知り得た入所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、業務上知り得た入所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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 施設は、適切な指定介護福祉施設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っ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。

5 施設は、この規程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きたば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。

(会計の区分)

第 43 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 44 条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入所者に対するサービス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。

付則

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２６年６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２８年４月１５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２８年８月１６日から施行する。
この規程は、平成２９年３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６月１日から施行する。
この規程は、令和元年６月１日から施行する。
この規程は、令和２年４月１日から施行する。
この規程は、令和２年６月１日から施行する。
この規程は、令和２年１０月１日から施行する。
この規程は、令和３年４月６日から施行する。
この規程は、令和３年６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。
この規程は、令和４年６月１日から施行する。
この規定は、令和６年５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。