

運 営 規 程

社 会 福 祉 法 人 瑞 邦 会

特 別 養 護 老 人 ホ ー ム 久 遠 苑

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

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人瑞邦会が開設する特別養護老人ホーム久遠苑（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、施設の管理者や従業員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、社会生活上の便宜を供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び治療上の世話を行う。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 入所者の意志及び人格を尊重し、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つとめる。

(事業所の名称等)

第3条 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 久遠苑 |
| (2) 所在地 | 千葉県我孫子市日秀208番地 |

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容を次の通りとする。

- (1) 施設長 1名

職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、施設の運営に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 医師 1名
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 2名以上
入所者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。
- (4) 看護職員 常勤換算法で 3.0 名以上
入所者の健康管理及び看護を行うとともに、施設における衛生管理等の業務を行う。
- (5) 介護職員 常勤換算法で 40.4 名以上
入所者の心身の状況等を的確に把握し、入所者が有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、適切な技術をもって必要な介護及び支援を行う。
- (6) 栄養士（管理栄養士） 1 名以上
入所者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立の作成及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1 名以上
入所者の心身の状況等を的確に把握し、入所者が有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
- (8) 介護支援専門員 1 名以上
入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題を分析し、適切な施設サービスが提供されるよう施設サービス計画の作成、計画の実施状況の把握及び評価を行うとともに、必要に応じて計画の変更を行う。

2 前項に定める者のほか、施設の運営上必要な職員を配置するものとする。

第3章 入所定員

(入所定員)

第5条 施設の入所定員は100名とする。

(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利用させない。

第4章 利用者に対するサービス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、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を期した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入所時)

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する。
- 3 入所申込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提供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、病歴等の把握につとめる。
- 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のか否かを検討する。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居者に対して、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、居宅介護支援事業所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、入所申込者に意思を踏まえ、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録する。

- 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 施設サービスの提供に当たっては、入所者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する。
- 6 提供する施設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 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

- 2 1 週間に 2 回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭する。
- 3 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。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入居者について、おむつを適切に交換する。
- 5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 7 入所者の負担により、施設の従事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、入居者の身体状況、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考慮して、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通りとする。

- (1) 朝食 午前 8 時 00 分
- (2) 昼食 午後 0 時 00 分
- (3) 夕食 午後 6 時 00 分

(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 教養娯楽設備等を備えるほか、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、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 常に入居者の家族との連帯を図り、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、必要に応じて健康維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 介護報酬の告示上の額とし、当該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に定める割合の額とする。

- 2 法定代理受領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、次の掲げる費用を徴収する。

(1) 入所者が選定する特別な食事の費用（別紙のとおり）

(2) 理美容代

(3) 日乗生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの（別表のとおり）

4 サービスの提供に当たって、利用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、利用者の同意を得る。

（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21条 入所者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、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22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。

（健康維持）

第23条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り受診する。

（衛生保持）

第24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事業所に協力する。

(禁止行為)

第 25 条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 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。
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、また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 26 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。

第 7 章 虐待の防止の措置に関する事項

(虐待の防止の措置に関する事項)

第 27 条 虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 権利擁護委員会を設置し、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) 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
 - (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

第 8 章 その他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 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。

(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。

- 一 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。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、また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、入居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。

一 採用時研修	採用後 3 ヶ月以内
二 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、又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切に行う。

- 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)

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。

(秘密保持等)

第 35 条 施設の従業者は、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。

(居宅介護支援事業所に対する利益供与の禁止)

第 36 条 居宅介護支援事業所またはその従業者に対して、要介護認定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与しない。

- 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・掲示の求め、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には、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。

(事故発生時の対応)

第 39 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共に、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、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に期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 40 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 41 条 施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 施設は、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 2 年間保存する。

(その他)

第 42 条 この規定に定めのない事項については、関係法令の定めに従うとともに、その運営に関して必要な事項は、社会福祉法人瑞邦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。

付則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

平成 15 年 4 月 1 日一部改訂

平成 17 年 10 月 1 日一部改訂

平成 18 年 4 月 1 日一部改訂

平成 18 年 7 月 1 日一部改訂

平成 18 年 8 月 18 日一部改訂

平成 20 年 1 月 23 日一部改訂

平成 20 年 5 月 15 日一部改訂

平成 29 年 11 月 22 日一部改訂

令和 2 年 2 月 13 日一部改訂

令和 6 年 2 月 1 日一部改訂

【別 紙 ： 第 19 条第 3 項の費用の徴収について】

一 食事の提供に要する費用

厚生労働大臣が定める費用の額

二 居住に要する費用

厚生労働大臣が定める費用の額

平成 27 年 4 月 1 日 別表一部改訂

令和 1 年 10 月 1 日 別表一部改訂