

指定介護老人福祉施設運営規程

第1章 総 則

第1条 (目 的)

施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事その他日常生活上の介護、機能訓練、健康管理及び療養上の介助を行う事を目的とする。

第2条 (基本方針)

1. 入所者に対し、健全な環境のもとで、社会福祉に対する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇を行う。
2. 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にすることを目指すものとする。
3. 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇を行うものとする。
4. 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、市町村の高齢者の福祉を増進することを目的とする事業を行う者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との密接な連携に努めることとする。

第3条 (入所定員)

施設の入所定員は100名とする。

第2章 職員及び職務分掌

第4条 (職員の区分及び定数)

1. 施設に次の職員を置く。

・施設長	1名
・生活相談員	2名以上
・看護職員	3名以上
・介護、看護職員の総数	37名以上
・機能訓練指導員	1名以上
・介護支援専門員	2名以上
・医師	1名以上
・栄養士	1名以上
・調理員	3名以上

- ・事務員 2名以上

2. 前項に定めるものの他必要がある場合は、その他の職員を置くことができる。

第5条 (職 務)

職員の職務分掌は次のとおりとする。

- ・施設長 (管理者)

施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長 (管理者) の職務を代行する。

- ・生活相談員

入所者の入退所、生活指導及び処遇の企画立案、実施に関することに従事する。

- ・介護職員

入所者の日常生活の介護、指導及び援助業務に従事する。

- ・看護職員

医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

- ・機能訓練指導員

入所者の機能回復に必要な訓練及び指導に従事する。

- ・介護支援専門員

要介護者又は要支援者からの相談に応じ、その心身の状況等に応じて適切な居宅サービス又は施設サービスを利用できるよう市町村、居宅サービス事業を行う者、介護保険施設等との連絡調整に従事するとともに、入所者の生活指導及び処遇の企画立案、実施に関する業務に従事する。

- ・医者

入所者の診療及び施設の保健衛生上の管理指導に従事する。

- ・栄養士

給食管理、入所者の栄養指導に従事する。

- ・調理員

栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

- ・事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

第6条 (事務分掌)

職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

第7条 (会 議)

1. 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。
①職員会議 ②運営会議 ③調理会議
2. 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章 入所者に対する施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

第8条 (利用料及びその他の費用の額)

1. 法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られる額の支払を受けるものとする。
2. 前項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができるものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 居住に要する費用
 - (3) 利用者が選定する特別な食事の提供を行った場合の費用
 - (4) 理美容代
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、サービス提供において供与される便宜のうち、日常生活において通常必要とされる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。
3. 前項各号に掲げる費用の額に係るサービス提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。なお、利用料及び費用の額の詳細については、契約書及び重要事項説明書の中に記載するものとする。

第4章 留意事項

第9条 (施設の利用に当たっての留意事項)

1. 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
2. 入所生活の規則は特別養護老人ホームの規則を守り、他の迷惑にならないようにする。
3. 共有の施設・設備は他の迷惑にならないように利用する。

第10条 (入退所)

1. 入所予定者が入院治療を必要とする場合その他入所予定者に対し、自ら適切な便宜を供与する事が困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は指定介護保健施設を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じるものとする。
2. 入所予定者の入所に際しては、本人の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討するものとする。
3. 施設は、入所者について本人の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討するものとする。
4. 前項の検討に当たっては、介護職員、生活相談員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議するものとする。
5. 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、本人及び家族の希望、本人が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、本人の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
6. 施設は、入所者の退所に際しては、介護保険法に規定する居宅介護支援事業を行う者に対する情報の提供その他保健医療サービス又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。

第11条（入所者の施設サービスに関する計画）

1. 入所者の心身の状況、その置かれている環境等、入所者及び家族等が現に抱えている問題点を明らかにし、当該入所者について把握された解決すべき課題に基づいて、サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、施設サービス計画の原案を作成することとする。
2. 入所者の施設サービス計画について、介護支援専門員は施設サービス計画の原案について入所者に対して説明し、同意を得るものとする。
3. 施設サービス計画は、実施状況の把握を行うとともに、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。

第12条（施設サービスの取扱方針）

1. 施設は、入所者について本人の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、本人の心身の状況等に応じて、施設サービスを妥当適切に行うこととする。
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することとする。
3. 施設職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、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うものとする。
4. 入所者のサービス提供に当たっては、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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わないこととする。
5. 施設は、自ら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ものとする。

第13条（介護）

1. 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ものとする。
2. 施設は1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭を行う。
入浴日は毎週月曜日から土曜日とし、基本的に入所者を1日交代で入浴させることとする。
3. 施設は、入所者に対し、そ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援助を行う。
4. 施設は、オムツを使用せざるを得ない入所者のオムツは適切に随時取り替えるものとする。
5. 施設は、入所者に対し、前各号に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
6. 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
7. 施設は、入所者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせることはできない。

第14条（食事の提供）

1. 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に提供することとする。

2. 食事の提供は、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こととする。

第15条（相談及び援助）

施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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。

第16条（社会生活上の便宜の提供等）

1. 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うこととする。
2. 施設は、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、本人又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
3. 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者及びその家族との交流等の機会を確保するよう努めることとする。

第17条（機能訓練）

施設は、入所者に対し、そ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、又はその減退を防止するための訓練を行うこととする。

第18条（栄養管理）

施設の管理栄養士は、入所者に対し、意向と同意を得ながら、食事の内容・形態に関する助言、栄養アセスメント、栄養ケア計画、評価、栄養相談等の栄養ケア・マネジメントを多職種協働に行い、低栄養の予防や栄養状態の改善に努めることとする。

第19条（健康管理）

1. 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとるものとする。
2. 施設の医師は、その行った健康管理に関し、入所者の健康手帳に必要な事項を記載する。ただし、健康手帳を有しない者についてはこの限りでない。

第20条（入所者の入院期間中の取扱い）

施設は、入所者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内に退院することがあきらかに見込まれるときには、本人及びその家族等の希望等を勘案し、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、退院後再び当該施設に入所することができるものとする。

第21条（勤務体制の確保等）

1. 施設は、入所者に対し適切な処遇を行うことができるよう、従業者の勤務体制を次のとおり定める。

職種	勤務体制
1. 施設長（管理者）	毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30
2. 生活相談員	毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30
3. 介護・看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝 7：00～8：00 6名 日中 8：00～18：00 8名 夜間 18：00～7：00 5名
4. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中 8：00～17：00 3名
5. 機能訓練指導員	毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30
6. 介護支援専門員	毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30
7. 医師	毎週火・木曜日 13：30～14：30

2. 施設は、当該施設の職員によってサービスの提供を行う。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. 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第5章 緊急時における対応方法

第22条（緊急時の対応）

施設は、入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関須木診療所、桑原記念病院への連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

第23条（事故発生時の対応）

1. 入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
2. 入所者の処遇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講じるものとする。

第6章 非常災害対策

第24条（非常災害対策）

非常災害に備えて避難、救出その他必要な訓練を年12回実施する。

第7章 その他の運営に関する事項

第25条（定員の遵守）

施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第26条（衛生管理等）

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

第27条（協力病院等）

施設は、入院治療を必要とする入所者のために、須木診療所、桑原記念病院を協力病院とする。

第28条（秘密保持等）

1. 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
2. 施設の職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

第29条（苦情処理）

1. 施設は、サービスの提供に関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。
苦情受付窓口 事務室
苦情受付担当者 生活相談員
2. 施設は、サービスの提供に関し、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

第30条（地域等との連携）

施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

第31条（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定。
- (2) 虐待の防止のための指針を策定し、対策委員会を定期的開催する。
- (3) 職員への研修を定期的に行う。

第32条（感染症対策）

施設は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直しを行う。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための対策委員会をおおむね6ヶ月に1回開催する。
- (3) 職員への研修及び訓練（シミュレーション）を定期的に行う。

第33条（業務継続に向けた取組）

施設は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続に向けた計画等の策定。
- (2) 職員への研修及び訓練（シミュレーション）を定期的に開催する。

第34条（認知症介護に係る研修）

事業所は、全ての従業者に対し、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。

附 則

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- この規程は、平成14年5月1日から施行する。
- 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17年10月1日から施行する。
- この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- この規定は、平成20年5月1日から施行する。
- この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- この規程は、平成21年12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、令和元年6月1日から施行する。
- この規程は、令和元年9月1日から施行する。
- この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- この規程は、令和6年3月1日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。