

特別養護老人ホーム一倫荘 介護老人福祉施設サービス 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 社会福祉法人煌徳会が開設する特別養護老人ホーム一倫荘（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。そのことにより、入居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 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居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一倫荘

(2) 所在地 千葉市花見川区大日町1492-2

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 事業所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。ただし、下記規定中の常勤換算方法は、千葉市特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月19日千葉市条例第63号）に規定するところによる。なお、全ての職員が短期入所生活介護事業を兼務する。

(1) 管理者 : 1名（常勤）

事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に必要な指揮命令を行うものとします。

以下、施設長を管理者とする。

- (2) 医 師 ： 1 名以上とします。(嘱託医・非常勤医)

入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。

- (3) 生活相談員：常勤換算方法で、前年度入所者数に対し 1 0 0 又はその端数を増すごとに 1 名以上とします。

入居者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

- (4) 介護職員：常勤換算方法で、前年度入所者数に対し 3 又はその端数が増すごとに 1 名以上とします。(常勤・嘱託・非常勤)

入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。

- (5) 看護職員：常勤換算方法で、3 名以上とします。(常勤・非常勤)

医師、協力医療機関等と連携し、入居者の保健衛生並びに看護業務を行います。

- (6) 栄養士：1 名以上とします。(常勤)

食事の献立作成、栄養計算、入居者に対する栄養指導等を行います。

- (7) 機能訓練指導員：1 名以上とします。(常勤)

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います。

- (8) 介護支援専門員：常勤換算方法で入所者の数が 1 0 0 又はその端数を増すごとに 1 名以上とします。(常勤・非常勤)

施設サービス計画の作成等を行います。

- (9) 事務職員 施設業務に必要な人数とします。(常勤、非常勤)

経理事務、労務事務、共済事務のほか、施設庶務を行います。

- (10) 調理員 給食業務に必要な人数とします。

給食業務を行います。

- (11) 宿直職員 1 名以上とします。

夜間における施設及び利用者の安全管理を行います。

第 3 章 入所定員

(入所定員)

第 5 条 施設の入所定員は、1 0 0 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越えて入所させない。

第 4 章 入居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 入居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 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居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 入居者の退所に際して、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、入居者の能力、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、入居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、入居者や家族の希望、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居者に説明し、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 入居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、入居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 入居者本人または他の入居者等の生命・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居者の行動を制限する行為を行わない。ただし、緊急やむを得ず行う場合は、家族等に詳細な説明を行い同意を得て、入居者本人の様態、時間、心身の状況等を記録するものとする。
- 5 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居者を入浴させ、又は清拭する。

- 2 心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつ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居者について、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 入居者の負担により、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、入居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、おおむね以下のとおりとする。
 - (1) 朝食 8時から
 - (2) 昼食 12時から
 - (3) 夕食 18時から

(相談及び援助)

第14条 入居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、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

2 入居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、入居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 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第16条 入居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調整を行う。

(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。

(入居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。

(緊急時の対応)

第19条 身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員はナースコール等で入居者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 入居者が緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い救急対応を行うものとする。

(利用料等の受領)

第20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り算定した費用（食事の提供に要する費用、居住に要する費用その他の日常生活に要する費用として厚生労働省令で定める費用を除いて算定）を除いた額の個々の介護保険負担割合証に記載されている利用者負担の割合相当分とする。

- 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との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 次に掲げる費用は、一日あたりの食費及び居住費とする。ただし、利用者が、保険者より介護保険（特定）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・居住費の負担限度額とする。
- (1) 食事の提供に要する費用は、**2, 0 2 0 円**とする。
- 利用者に提供する食事の材料費及び調理等に係る費用相当額とする。
- (2) 居住（滞在）の提供に要する費用は、**1, 0 6 0 円**とする。
- 利用者が施設及び設備を利用し、居住（滞在）されるにあたり、多床 室利用に係る光熱水費相当額とする。
- 4 前項のほか、次に掲げる各号の費用は「別表 1 料金表」のとおりとし、その額を徴収する。
- (1) 入居者が選定する特別な食事の費用
- (2) 利用者に対する理美容サービス代
- (3) 日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められるもの。
- (4) 別の定めに従って行う利用者の貴重品管理に要する費用
- (5) 事業者が提供する以外の物品あるいは食品等に要する費用
- 5 サービスの提供に当たって、入居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、入居者の同意を得るものとする。

(利用料の変更)

第 2 1 条 前条に定める利用料の受領は、法令等の変更及び経済環境の変化等により利用料の変更の必要性が生じた場合は変更するものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 2 2 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居者に交付する。

第 5 章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 2 3 条 入居者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、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24条 入居者が外出・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25条 入居者は、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26条 入居者は、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27条 入居者は、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、泥酔などで他の入居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。

(金銭等管理代行)

第28条 預り金等は、原則、お客様（または家族）管理であるが、やむを得ない事情がある場合は【別紙】に定める料金で施設が管理の代行を行う事とする。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第29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 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

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31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32条 入居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33条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定める。

- 2 施設の従業員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 従業員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か月以内
 - (2) 継続研修 年2回以上

(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共に、医薬品・医療用具の管理を適切に行う。

- 2 感染症または食中毒が発生、まん延しないように必要な措置を講じる。
- 3 従業員の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断など必要な管理を行う。

(協力病院等)

第35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、協力歯科医院を定める。

(掲 示)

第36条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料等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37条 施設の従事者は、正当な理由なく、業務上知り得た入居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、業務上知り得た入居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、入居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39条 入居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、入居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40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。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第41条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止などのため、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及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

- 2 職員は入居者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接入居者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。

- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 入居者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) ホームを退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を見捨てること。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第42条 安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生時の対応マニュアルを定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 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、これらを記録する。

3 サービスの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。

4 施設は自己の責に帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。

とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は賠償責任を免れます。

- (1) 契約締結時に入居者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- (2) サービス実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- (3) 入居者の急激な体調変化等、施設の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- (4) 入居者が施設もしくは職員の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

(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 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入居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。

(その他)

第45条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人煌徳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

- 1 この規程は、平成 1 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規定は、平成 1 7 年 1 0 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、平成 2 0 年 1 月 2 5 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 7 この規定は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。
- 8 この規定は、令和 1 年 1 0 月 1 日から施行する。
- 9 この規定は、令和 2 年 2 月 1 日から施行する。
- 1 0 この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 1 1 この規定は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
- 1 2 この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 1 3 この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 1 4 この規定は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。
- 1 5 この規定は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。
- 1 6 この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 1 7 この規定は、令和 7 年 5 月 1 日から施行する。