

特別養護老人ホームゆうすい運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人遊佐厚生会が開設する特別養護老人ホームゆうすい（以下「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉施設事業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、事業所の管理者及び従業者が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な施設サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、入所者が可能な限り、居宅における生活の復帰を念頭におき、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、自立した生活を営むことができるよう努めるものとする。

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ものとする。

3 明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつ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、介護保険施設、保健医療サービス福祉サービス提供者と綿密な連携に努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び住所は、次のとおりとする。

(1) 名称 特別養護老人ホームゆうすい

(2) 所在地 山形県飽海郡遊佐町遊佐字木ノ下2番地

(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。

(1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者（施設長）は、事業所の職員及び業務の管理を総括する。

(2) 医師（嘱託） 2名（非常勤）

健康管理及び療養上の指導を行う。

(3) 生活相談員 1名（常勤）

入所者サービスの企画及び心身の状況、環境等の的確な把握に努め入所者又は家族に対し、その相談に応じ必要な助言、援助を行う。

(4) 介護支援専門員 2名（常勤兼務）

施設サービス計画を作成する。

(5) 看護員 1名（常勤）

4名（常勤兼務）

保健衛生及び看護業務を行う。

(6) 機能訓練指導員 4名（常勤兼務）

日常生活を営むに必要な生活機能の改善、維持のための機能訓練を行う。

- (7) 介護員 17名（常勤）
1名（常勤兼務）
6名（非常勤）

日常生活全般の介護業務を行う。

- (8) 管理栄養士 1名（常勤兼務）

献立作成、栄養計算、栄養指導を行う。

- (9) 事務員 3名（常勤兼務）

必要な事務を行う。

（指定介護老人福祉施設の入所定員）

第5条 指定介護老人福祉施設の入所定員は、50名とする。

（定員の遵守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室定員を超えて入所させることはできない。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 指定介護老人福祉施設事業者（以下「事業者」という。）は、サービス提供の開始に際して入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業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、説明を行い、同意を得るものとする。

（入退所）

第8条 心身に著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居室において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを行うものとする。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しないこと。
- 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ずるものとする。
- 4 入所の申込に際しては、心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
- 5 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを入所検討委員会で検討する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認める入所者に対しては、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 入所に際し、入所申込者について、要介護認定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、速やかに申請が行われるよう援助するものとする。

(事業所の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等を把握するものとする。
- 3 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、サービス内容、サービス提供上留意すべき事項等を記載する。
- 4 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ものとする。
- 5 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。又、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。

(サービスの基本方針)

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ものとする。
- 3 事業者は、サービスの提供にあたって、入所者又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、又は他の入所者の生命、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を行わないものとする。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(介護)

第12条 自ら行う入所者の自立の支援及び日常生活の充実の手助けとなるよう、心身の状況に応じ適切な技術をもって行うものとする。

- 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、または清拭するものとする。
- 3 心身の状況に応じ適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入所者については、適切に交換するものとする。
- 5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
- 6 常時1人以上の常勤の介護職員を介護させるものとする。
- 7 入所者の負担により、事業所の従業者以外の者に介護を受けさせないものとする。

(食事の提供)

第13条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体状況、嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行う。又、入所者の自立支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で行うよう努めるものとする。

(相談及び援助)

第14条 入所者の心身の状況、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、その相談に応じると共に、必要な助言、その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第15条 教養娯楽設備を備えるほか、適宜入所者にレクリエーション等の機会を設けるものとする。

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、又は家族が行うことが困難である場合には、その同意を得て代行する。

3 常に入所者及び家族会と連携を図り、入所者と家族の交流の機会を確保する。

(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、又その減退を防止するために訓練を行う。

(健康管理)

第17条 嘱託医又は看護職員は、必要に応じて健康保持のため適切な措置を講ずる。

(入所者の入院中の取扱い)

第18条 入所者が医療機関に入院する必要があるとき、概ね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を勘案し、必要に応じて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、退院後再び施設に入所できるよう取り図るものとする。

(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、厚生労働大臣の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ときは、介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額とする。

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 前2項の他、次に掲げる費用は、入所者が負担するものとする。

- | | | | |
|---------|-------|-------|------------------------|
| (1) 食費 | | 1日当たり | 1,445円 |
| | | | (朝食295円 昼食600円 夕食550円) |
| (2) 居住費 | 従来型個室 | 1日当たり | 1,231円 |
| | 多床室 | 1日当たり | 915円 |

但し、負担限度額の認定を受けている者については、負担限度額認定証に記載している食費、居住費の負担限度額とする。

(3) 理美容代

(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の実費相当分

4 サービスの提供にあたって、入所者、又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名押印するものとする。

(保険給付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な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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第21条 入所者は、管理者、医師、生活相談員、看護職員、介護職員等の指示を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

2 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ものとする。

3 入所者は健康に留意し、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限り受診するものとする。

4 入所者は、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力するものとする。

5 入所者は、施設内で次の行為を行わないものとする。

(1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

(2) 施設の秩序、安全衛生を害すること。

(3) 指定した場所以外での喫煙、飲酒をすること。

(4) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(非常災害・業務継続計画の策定等)

第22条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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ずる。

2 事業所は、従業員に対し、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。

3 事業所は、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。

(受給資格の確認)

第23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機関を確認するものとする。

2 前項の被保険者証に認定審査会の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しなければならないものとする。

(苦情処理)

第24条 自ら提供した事業所において、入所者等からの苦情に対し迅速かつ適切に対応するとともに、苦情を受けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講ずる。

(利用者の権利擁護のための措置)

第25条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止、身体拘束等の適正化を図るため、次の

措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する取組

- ①虐待防止委員会の設置
- ②専任の虐待防止担当者の設置
- ③委員会を定期的開催、検討結果を職員に周知
- ④虐待防止のための指針を策定
- ⑤虐待防止の職員研修を定期的実施

(2) 身体拘束等の適正化に関する取組

- ①身体拘束等適正化委員会の設置
- ②専任の身体拘束等適正化担当者の選定
- ③身体拘束等適正化の指針を策定
- ④委員会を定期的開催、検討結果を職員に周知
- ⑤身体拘束等の適正化のための職員研修を定期的実施

(ハラスメントへの対応)

第25条の1 事業所は、ハラスメントへの対応として次のような措置を講ずるものとする。

- (1)ハラスメント対策の指針を策定
- (2)職員からの報告・相談窓口を設置し、職員に周知
- (3)発生、または発生の疑いがある場合は事実確認を行い、検討の場を設置し、事業所として具体的な対応について明示。
- (4)ハラスメント防止対策として、定期的に職員研修を実施。

(入退所の記録の記載)

第26条 入所に際して、入所年月日、名称を被保険者証に記載するものとする。又退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載するものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第27条 入所者が次の各号の何れかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨各市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なく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たとき
- (2) 偽り、その他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき

(事故発生時の対応)

第28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、県、家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずる。

- 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ものとする。但し、施設の責に帰さない事由による場合は、この限りでない。

(緊急時等における対応方法)

第29条 介護に従事する職員は、現に介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに嘱託医又はあらかじめ事業者が定めた協力医

療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第30条 事業者は、従業員の資質の向上を図るための研修を年1回以上設けるものとする。

2 事業者は、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を保持するため、従業員でなくなった後においても秘密を保持する旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項について管理者が理事長の承認を得て、別に定めることができる。

附 則（平成12年度規程第12号）

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成17年度規程第4号）

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成18年度規程第7号）

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則（平成18年度規程第9号）

この規程は、平成18年8月1日から施行する。

附 則（平成19年度規程第3号）

この規程は、平成19年5月24日から施行する。

附 則（平成24年度規程第8号）

この規程は、平成25年3月26日から施行する。

附 則（平成25年度規程第6号）

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

2 本運営規程は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の規定によるものであるが、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第7条に規定する運営規程を兼ねる。

附 則（平成26年度規程第5号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年度規程第3号）

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則（平成30年度規程第3号）

この規程は、平成31年2月27日から施行する。

附 則（令和元年度規程第6号）

この規程は、令和元年10月1日から施行する

附 則（令和3年度規程第8号）

この規程は、令和3年8月1日から施行する

附 則（令和3年度規程第15号）

この規程は、令和3年11月1日から施行する

附 則（令和6年度規程第5号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する

附 則（令和6年度規程第15号）

この規程は、令和6年8月1日から施行する