

指定介護老人福祉施設運営規程

社会福祉法人ふれあい福祉会

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人ふれあい福祉会が設置経営する指定介護福祉施設特別養護老人ホームふれあいの里（以下「施設」と言う。）の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

- 第 2 条 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考慮し、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、利用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めざすこととする。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 事業を運営するに当たって、地域との結びつきを重視し、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

第 2 章 職員及び職務分掌

(職員の区分)

第 3 条 施設に次の職員を置く。

- | | |
|--------------|--------|
| (1) 施設長 | 1 名 |
| (2) 生活相談員 | 1 名以上 |
| (3) 介護支援専門員 | 1 名以上 |
| (4) 介護及び看護職員 | |
| 介護職員 | 27 名以上 |
| 看護職員 | 3 名以上 |
| (5) 機能訓練指導員 | 1 名以上 |
| (看護職員と兼務) | |
| (6) 栄養士 | 1 名以上 |
| (7) 嘱託医師 | 1 名以上 |
| (8) 調理員 | 5 名以上 |
| (9) 事務員 | 1 名以上 |

(職員の職務分掌)

第 4 条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- (1) 施設長(管理者)
管理業務に従事する。
- (2) 生活相談員
利用者の相談業務を行う。

(3) 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、居宅サービスを行う者、介護保健施設等との連絡調整を行うと共に入所者に生活指導及び処遇の企画立案実施に関する業務を行う。

(4) 介護職員

利用者の介護業務を行う。

(5) 看護職員

利用者の看護業務を行う。

(6) 栄養士

利用者の献立及び食事に関する業務を行う

(7) 嘱託医師

利用者に関する診察等を行う。

(8) 調理員

利用者の食事に関する業務を行う。

(9) 事務員

施設の庶務及び会計事務を行う。

(10) 機能訓練指導員

利用者の機能訓練業務を行う。

(事務分掌)

第5条 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。

(会 議)

第6条 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)主任者会議 (3)処遇会議 (4)給食会議

(5)その他施設長が必要と認める会議

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 定 員

(利用定員)

第7条 施設の定員は85名とする。

第4章 利用者に対する施設サービスの内容及び利用料

(利用料)

第8条 施設サービスの利用料は、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額（介護報酬の告示上の額）を除いた金額（自己負担額）と食費・居住費に係る標準自己負担額の合計金額（別紙1）とその他の費用の額とする。

2 法定代理受領サービスでない指定介護福祉施設サービスの利用料

前項の指定介護福祉施設サービス提供の上限を超えるサービスの提供をした場合、その上限を超えるサービスは利用者の自己負担とする。

① 日常生活に通常必要な費用

- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの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。

第5章 運営に関する事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容等について利用申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合は、利用者の提示する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有効期間を確かめるものとする。

- 2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、意見に配慮して指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

(入退所)

第11条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。

- 2 施設は、正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒んではならない。
- 3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合、その他入所申込者に対し、自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際してはその者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 施設は、利用者についてその心身の状況、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。
- 6 前項の検討に当たっては、各職員間で協議する。
- 7 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利用者に対し、その者及び家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 8 施設は、利用者に退所に際しては、居宅介護支援事業者等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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 施設は、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どうかを確認し、申請が行われていない場合には、入所申込者の意志を踏まえ、速やかに当該申請が行われるように必要な援助を行う。

2 施設は、要介護認定の更新が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載)

第13条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保健施設の種別及び名称を退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険証に記載するものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第14条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定各介護福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護福祉施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(施設サービス計画の作成)

第15条 利用者の心身の状況、その置かれている環境等、利用者及び家族等が現に抱えている問題点を明らかにし、当該利用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 利用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利用者に対して説明し、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。

(施設サービスの取扱方針)

第16条 施設は、利用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事とする。

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、利用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 利用者のサービス提供に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用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。

(介護)

第17条 介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用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、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭を行う。入

浴日は、毎週月曜日から土曜日までとする。

- 3 施設は、利用者に対し、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利用者のオムツは、適切に随時取り替えるものとする。
- 5 施設は、利用者に対し、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1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、利用者に対し、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。

(食事の提供)

第18条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮し、適切な時間に提供することとする。

食事時間は	朝食	午前8時
	昼食	正午
	夕食	午後6時

- 2 食事の提供は、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂にて行うように努める。

(相談及び援助)

第19条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用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。

(社会生活上の便宜の提供等)

第20条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用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、利用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、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用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。

(機能訓練)

第21条 施設は、利用者に対し、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。

(健康管理)

第22条 施設の嘱託医又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のために適切な措置をとるものとする。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第23条 施設は、利用者について病院又は診療所に入院の必要が生じる場合であって、入院後概ね3カ月以内に退院することが明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。

(勤務体制の確保)

第24条 施設は、利用者に対し、適切な処遇を行うことができるよう職員の勤務体制は別紙のとおりとする。

2 施設は、職員に対し、その資質の向上のために研修の機会を確保するものとする。

第6章 緊急時における対応方法

(緊急時の対応)

第25条 施設サービス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、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定める協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(事故発生時の対応)

第26条 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等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 利用者に対する施設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ものとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第27条 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8章 その他の運営に関する事項

(掲 示)

第28条 施設は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員等の勤務体制その他の利用申込者サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第29条 施設に勤務する職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設に勤務した職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 サービス担当者介護等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

（苦情処理）

第30条 提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 提供した施設サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（衛生管理等）

第31条 利用者の使用する施設、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ものとする。

- 2 施設サービスにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるものとする。

（施設利用にあたっての留意事項）

第32条 利用者は、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 火気の取り扱いに注意すること。
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷等他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (4) その他、管理上必要な指示に従うこと。

（業務継続計画の策定等）

第33条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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、職員に対し、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 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。

（身体拘束等）

第34条 利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

- 2 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身及び状

況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

3 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体拘束等の適正化のため対策を検討する委員会を3か月に1回開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第35条 施設は、虐待の発生またはその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 施設における虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 施設における虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 施設において介護職員その他の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (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 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市に通報するものとする。

第9章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第36条 施設は、その他の事業会計と経理を区分する。

(記録の整備)

第37条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

附 則

1. この規程は、平成12年 4月 1日より施行する。
2. この規程は、平成15年 1月14日改正する。
3. この規程は、平成15年 4月 1日改正する。
4. この規程は、平成17年10月 1日改正する。
5. この規程は、平成29年 4月 1日改正する。
6. この規程は、平成30年 9月 1日改正する。
7. この規程は、令和 5年 8月 1日改正する。
8. この規程は、令和 6年 4月 1日改正する。