

ユニット型指定介護老人福祉施設 運 営 規 程

社会福祉法人 恕心福祉会

特別養護老人ホーム加古川さくら園

ユニット型指定介護老人福祉施設運営規程

第 1 章 総 則

(目的及び基本方針)

- 第 1 条 この規定は、社会福祉法人恕心福祉会が設置運営する特別養護老人ホーム加古川さくら園（以下施設という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。
2. 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭において、入浴・排泄・食事の介護・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介護を行うことにより、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目指す。
3. 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。
4. 施設は、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、市町村保険者（以下保険者という。）・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。

(事業所の名称等)

- 第 2 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加古川さくら園
- (2) 所在地 加古川市東神吉町神吉字北山 1 8 4 4 - 5

(利用定員及びユニット数とユニットごとの利用定員)

- 第 3 条 施設利用定員は 6 0 名とし、うち 1 0 名をショートステイの利用者とする。

		入居定員	
		特別養護老人ホーム	ショートステイ
(階)	(ユニット名)	(人 数)	(人 数)
1 階	うぐいす通り		<u>1 0</u> 名
	やまぶき通り	1 0 名	
2 階	ききょうが丘	1 0 名	
	つつじが丘	1 0 名	
	あおば台	1 0 名	
	あかね台	1 0 名	

第 2 章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第4条 施設に次の職員を置く。

- | | |
|---------------|-----------|
| (1) 施設長 (管理者) | 1 名 |
| (2) 管理職員 | 必要数 |
| (3) 事務員 | 必要数 |
| (4) 生活相談員 | 1 名以上 |
| (5) 介護職員 | 1 8 名以上 |
| (6) 看護職員 | 2 名以上 |
| (7) 介護支援専門員 | 1 名 (兼務可) |
| (8) 医師 (嘱託) | 1 名 |
| (9) 管理栄養士 | 1 名 |
| (10) 機能訓練指導員 | 1 名 |
| (11) 宿直員 | 3 名 |

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

(職 務)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- | | |
|---------------|--|
| (1) 施設長 (管理者) | 施設の業務を統括する。 |
| (2) 副施設長 | 施設長を補佐し、施設長に事故あるときは、施設長の職務を代行する。 |
| (3) 事務長 | 施設長を補佐し、施設の運営管理、建物設備の管理、庶務・会計事務、人事関係事項、福利厚生、各部門との連携指導及び関係機関との連絡業務を行う。 |
| (4) 事務員 | 事務長を補佐し、担当毎に施設の運営管理、建物設備の管理、庶務・会計事務、人事関係事項、福利厚生、各部門との連携指導及び関係機関との連絡業務の実務を行う。 |
| (5) 生活相談員 | 入居者の生活相談、面接、身上調査並びに入居者支援の企画及び実施に関することを行う。また、関係機関との連携やボランティア等地域対応を行う。 |
| (6) 介護職員 | 入居者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行う。 |
| (7) 看護職員 | 健康管理者として、入居者の診療の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理を行う。 |

(8) 介護支援専門員

入居者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成する。また、家族・関係機関との連絡調整を行う。

(9) 医師

入居者及び職員の健康管理及び施設の保険衛生の管理・指導を行う。

(10) 管理栄養士

献立作成、栄養量計算及び給食記録、委託業者との調整等給食業務全般並びに入居者の栄養指導を行う。

(11) 機能訓練指導員

入居者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導を行う。

(12) 宿直員

施設設備の保守点検、各棟の安全確認と安全運営の点検、緊急連絡の対応を行う。

2. 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) 所属長会議 (3) ユニット会議 (4) リーダー会議

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 利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの内容及び利用料

(利用料等の受領)

第7条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、該当指定老人福祉施設サービスについて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該当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た額の支払いを受ける。

2. 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉施設サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

3. 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。

(1) 居住費

(2) 食費

(3) 利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用。

(4) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用。

(5) 理美容代。

(6) 指定介護老人福祉施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要と

なるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

(7) 施設は、前各号に掲げる費用の額に係るサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。

4. 当該施設における居住費及び食費の額は次のとおりとする。

居住費	1日あたり	2,700円
食費	1日あたり	1,445円

但し、利用者負担段階の第1から第3段階の者は次表の額を限度とする。

(1日あたり)

利用者負担段階	居住費	食費
第1段階	820円	300円
第2段階	820円	390円
第3段階	1,310円	①650円 ②1,360円

5. 施設は、居住費について、見積時に想定していなかった事情により新たな費用が発生したときは、当該費用を基準として居住費の額を変更することがある。

6. 施設は、居住費の額を変更するときは、変更を行う3ヶ月前までに、利用者又はその家族に対し、変更後の居住費の額及びその根拠について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

7. 施設は、利用者またはその家族より利用料の受領について証明を求められた際は、領収証明書の交付を行う。

(施設サービスの内容、利用料及びその他費用の額)

第8条 施設サービスの内容、利用料及びその他費用の額の決定は、利用者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

第4章 運営に関する事項

(入退所)

第9条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるため常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを提供する。

2. 施設は、正当な理由なく指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒まない。

3. 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供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。

4. 施設は、利用申込者の入居に際しては、利用者の心身の状況、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、利用者が居宅において日常生活が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、生活相談員・介護職員・介護支援専門員等の職員の間で協議する。

7. 施設は、利用者の心身の状況及び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思われる利用者に対し、利用者及び家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
8. 施設は、利用者の退所に際しては、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者が施設のサービスを受ける際には、利用者が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従業員の勤務体制、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契約書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第12条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供を求められた場合は、そ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要介護認定の有効期間を確かめる。

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、当該認定審査会意見に配慮して、指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第13条 施設は、要介護認定を受けていない利用申込者について、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、利用申込者の意思を踏まえ、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、要介護認定の更新の申請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に必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載)

第14条 施設は、利用者に際しては利用の年月日並びに利用している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第15条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人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老人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。

(施設サービス計画の作成)

第 16 条 施設長は、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. 施設サービス計画に関する業務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、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、その置かれた環境の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用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把握する。
3. 計画担当介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉施設サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。
4. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて第 2 項及び第 3 項の規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

(指定介護福祉施設の取扱方針)

第 17 条 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じて、処遇を妥当適切に行う。

2. サービスの提供は、施設介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないようにして配慮して行う。
3. 施設の従業員はサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、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。
4. 施設はサービスの提供にあたっては、当該利用者及び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。

(介 護)

第 18 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。

2. 施設は、1 週間に 2 回以上、適切な方法により、利用者に入浴の機会をつくり、又は清拭を行う。
入浴は毎週、利用者の希望曜日に行う。
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を適正に随時取り替える。
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。
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、利用者の負担により、当該施設の職員以外の者の介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 19 条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。

- (1) 朝食 午前 7 時 30 分から
- (2) 昼食 午後 12 時 00 分から
- (3) 夕食 午後 18 時 00 分から

2. 食事提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して行うように努める。

(相談・援助)

第 20 条 施設は、常に利用者の心身の状態、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。

(社会生活上の便宜提供等)

第 21 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。

- 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、その者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。
- 3. 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第 22 条 施設は、利用者に対し、介護計画に基づいてその心身の状態等に応じて、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。

(健康管理)

第 23 条 施設の医師または看護職員は、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の適切な措置をとる。

- 2. 施設の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。健康手帳を有しない者についてはこの限りではない。
- 3. 施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

(利用者入院期間中の取扱い)

第 24 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明らかに見込まれるときは、利用者及びその家族の希望を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、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居するように努める。

(利用者に関する保険者への通知)

第 25 条 施設は、利用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、その旨を保険者に通知する。

- (1) 正当な理由なしに指定介護福祉施設サービスの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、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第 26 条 施設は、利用者の適切な指定介護福祉施設サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

2. 施設は当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。ただし、利用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、その資質向上のための研修の機会を確保する。

第 5 章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第 27 条 施設は、現に指定介護福祉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、速やかに主治医の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関 医療法人社団 愛明会 明石回生病院への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

(事故発生の対応)

第 28 条 利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2. 利用者に対する指定介護福祉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。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 29 条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年 2 回以上実施する。

2. 消防法に準拠して防災計画を別に定める。

第 7 章 高齢者虐待対策

(職員の資質向上と環境整備)

第 30 条 施設は利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずることとする。

- (1) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努める。
- (2) 個別援助計画の作成等、適切な援助の実施に努める。
- (3) 職員が援助にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整える他、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。

第 8 章 その他運営に関する事項

(定員の遵守)

第 31 条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営をしない。ただし、災害その他やむを得ない事情が有る場合は、この限りではない。

(衛生管理)

第 32 条 施設は、利用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、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2. 施設は、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を行う。

(重要事項の掲示)

第 33 条 施設は、見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第 34 条 施設の職員及び職員であった者は、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。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

- 2. 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際にはあらかじめ文章により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 35 条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

- 2. 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業員から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第 36 条 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2. 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関し、保険者が行う文章その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3. 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(地域との連携)

第 37 条 施設は、運営に当たっては、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を努める。

(暴力団等の影響の排除)

第 38 条 施設は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(研修による計画的な人材育成)

第 39 条 施設は、適切な介護サービスが提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2. 前項の規定により、研修の実施計画を職員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、職員の計画的な育成に努めるものとする。

第 9 章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第 40 条 施設は、指定介護福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計ととを区分する。

(記録の整備)

第 41 条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 施設は、利用者に対する指定介護福祉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 5 年間保存する。

(法令との関係)

第 42 条 この規定に定めていないことについては、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

付 則

この規程は、平成 22 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 7 月 20 日から施行する。