

特別養護老人ホーム 美野里陽だまり館 運営規程（従来型）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人愛の会が開設する特別養護老人ホーム美野里陽だまり館（以下「施設」という。）が行う指定介護福祉施設サービス（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、要介護状態にある入所者（以下「入所者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 施設は、要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法等の主旨に沿って、入所者の意思及び人格を尊重し、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おき、かつ常に入所者の立場に立ってサービスを提供する。また、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を支援することをめざすものとする。

2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（施設の名称および所在地）

第3条 施設の名称およ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 美野里陽だまり館
（指定介護老人福祉施設）
（空床型指定短期入所生活介護事業）
（空床型指定介護予防短期入所生活介護事業）
- (2) 所在地 茨城県小美玉市花野井字中丸 358 番地 55

（職員の職種、員数および職務内容）

第4条 施設に勤務する職員の職種および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
施設の業務を統括する。また、職員の指揮監督を行う。
- (2) 生活相談員 1名以上（常勤）
入所者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。
- (3) 介護職員 24名以上（常勤換算）
入所者の日常生活の介護業務を行う。
- (4) 看護職員 3名以上（常勤換算）
入所者の保健衛生管理及び看護業務を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
入所者の機能の減衰を防止するための訓練を行う。
- (6) 介護支援専門員 1名以上（常勤）
施設サービス計画の作成、進行管理および評価を行う。
- (7) 管理栄養士又は栄養士 1名以上
給食献立の作成、栄養計算、入所者の栄養指導等を行う。
- (8) 医師 1名以上（嘱託）

入所者の診察、健康管理および保健衛生指導を行う。
なお、員数については「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」その他関連法令の定める基準を満たす人員を配置することとする。

(入所者定員)

- 第5条 入所者定員は80人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所することはできないものとする。
- 2 空床型指定短期入所生活介護事業及び空床型指定介護予防短期入所生活介護事業の利用定員は、80名内の空床数とする。

(サービス内容及び手続の説明および同意)

- 第6条 施設は、サービスの提供の開始に際し、入所申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、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て説明を行い、同意を得た上で契約書を締結する。

(受給者資格等の確認)

- 第7条 施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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認することができる。

(入退所)

- 第8条 施設は、身体上又は精神上の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 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 施設は、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等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとする。
- 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や病歴等の把握に努める。
- 5 施設は、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検討する。検討にあたって、職員間で協議する。
- 6 施設は、居宅での日常生活が可能と認められる入所者について、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 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(施設サービス計画の作成)

- 第9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ものとする。
- 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、「計画作成介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、入所者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じ

て、現に抱える問題点を明らかにし、入所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 計画作成介護支援専門員は、入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の職員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービス内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。
- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案及び計画の変更の際には、入所者に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員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。

（サービスの取り扱い方針）

第10条 施設は、入所者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、入所者の心身状況等に応じて、入所者本位の適切な処置を行う。サービスを提供するにあたっては、次のとおりとする。

- 2 入所者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 6 自らその提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

（介護の内容）

第11条 施設は、介護にあたって、入所者の心身状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

- 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、また清拭を行う。
- 3 入所者の心身状況に応じ、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。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に交換する。
- 5 前各項に規定するものの他、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- 6 常時3人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 7 入所者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

第12条 食事の提供は、栄養及び入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して共同生活室で行うよう努める。

（相談及び援助）

第 13 条 施設は、常に入所者の心身の状況や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て、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

（社会生活上の便宜の供与等）

第 14 条 施設には、教養娯楽設備を備えるほか、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 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するように努める。

4 入所者の外出の機会を確保するように努める。

（機能訓練）

第 15 条 施設は、入所者の心身状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施する。

（健康管理）

第 16 条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

（入所者の入院期間中の取扱い）

第 17 条 施設は、入所者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね 3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者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配慮する。

（利用料及びその他の費用）

第 18 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るものとし、当該介護老人福祉施設におけるサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その入所者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係る施設介護サービス費用基準額から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た額の支払いを受けるものとする。

3 施設は、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は、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の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

4 施設は、前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 食事の提供に要する費用

(2) 居住に要する費用

(3) 厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別の居住に要する費用

(4) 厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別の食事の提供に要する費用

- (5) 理容・美容代
- (6) 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費用
- 5 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、サービス内容及び費用について説明し、入所者又はその家族の同意を得る。
- 6 利用料の支払いは、金融機関口座からの引き落とし又は現金及び指定口座への振込みとする。

(利用料の変更等)

- 第 19 条 施設は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。
- 2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文章により説明、同意を得るものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項等)

- 第 20 条 施設の入所者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。
- (1) 火気の手扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
 - (2) 建物、備品その他の器具を破損し、または持ち出さないこと。
 - (3) けんか、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。
 - (4) 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連絡をお願いする。
 - (5) 健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は可能な限り受診して頂く。
- 2 管理者は、入所者が次の各号に該当すると認めるときは、当該入所者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
- (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき
 - (2) 偽りその他の不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき
 - (3) 故意にこの規程等に違反したとき

(入所者に関する市町村への通知)

- 第 21 条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、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) 偽りその他の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。

(職員の服務規程)

- 第 22 条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。サービスにあたっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意する。
- (1) 入所者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし責任を持って接遇する。

- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するように心がける。

(衛生管理)

第 23 条 職員は、設備等の衛生管理に努め、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切に行う。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 3 感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を2月に1回程度、定期的を開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い(年2回以上)、介護職員その他の職員に周知徹底を図ることとする。

(職員の質の確保)

第 24 条 施設は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- (2) 継続研修 年2回及び随時

(個人情報保護)

第 25 条 施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所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 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文章により入所者の同意を得ることとする。
- 4 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 施設は、個人情報の保護に係る規定を公表する。

(緊急時の対応)

第 26 条 職員は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負うものとする。

(事故発生時の対応)

第 27 条 施設は、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には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努め、その対応について協議する。

- 2 施設は、入所者に対するサービスの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することとする。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行う。

(非常災害対策)

第28条 管理者は、非常災害に備え、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

- (1) 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れのある個所の定期点検。
- (2) 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- (3) 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。

(業務継続計画の策定等)

第29条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務の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。

また当施設は従業者に対し、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とともに定期的な計画の見直しを行い必要に応じた業務継続計画の変更を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第30条 施設は、権利擁護及び虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

- (1) 施設は、権利擁護虐待防止検討委員会を設置する。
- (2) 権利擁護虐待防止検討委員会は、職員への研修、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生防止の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。
- (3) 職員は、年2回以上、権利擁護虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、施設は速やかに市町村等の関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
上記を実施するための責任者を施設長とする。

(感染症対策)

第31条 施設は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

- (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の予防のため月1回程度の委員会を開催、その結果について、全職員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症又は食中毒及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及び

まん延防止のための訓練を定期的を実施する。

- (3) 当施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
上記を実施するための責任者を施設長とする。

(リスクマネジメント)

第32条 施設は、あらゆる事故の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

- (1) 事故報告書式及びヒヤリハット書式により発生時の記載及び対応者での改善策の話し合い、ご家族、行政機関への報告の一連の流れを取る。
- (2) 安全対策担当責任者を施設長と定め、毎月1回ケアリスクマネジメント委員会を開催し、発生した事故の検証及び分析、再発防止の対応策を話しあうと共にその結果を全職員に周知徹底する。
- (3) 定期的にはリスクマネジメントの研修に参加するとともに、委員会主催での自主研修を開催する。

(身体拘束など)

第33条 施設は、身体拘束の原則廃止その他指針に際して、本条各号に定める事項を実施するものとする。

- (1) 当施設は原則として利用者に対する身体拘束を廃止する。ただし当該利用者または他の利用者の生命または身体を保護するために緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の身体状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記録する。
- (2) 当施設は身体拘束等の適正化を図るために以下の事項を実施する
- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を実施するとともにその結果を介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - ・身体拘束の適正化のための指針を整備する
 - ・虐待を防止するための定期的な研修を実施する
- 上記の内容を適正に実施するための担当者を施設長とする。

(地域との連携)

第34条 施設の運営にあたっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

(勤務体制等)

第 35 条 施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。

2 入所者に対するサービスの提供は、施設の職員によって行う。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。

(記録の整備)

第 36 条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 施設は、入所者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(苦情処理)

第 37 条 施設は、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

2 施設は、提供するサービスに関して、市町村からの文章の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

3 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、茨城県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、茨城県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(掲示)

第 38 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、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重要事項を掲示する。

(協力医療機関等)

第 39 条 施設は、入院等の治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておく。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 40 条 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に当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 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその職員から、当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ない。

(その他)

第 41 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理事長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 この規程は、令和4年3月26日から施行する。

(令和6年4月1日 一部改正)