

特別養護老人ホームいこいの森

(指定介護老人福祉施設)

運 営 規 程

第1章 施設の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人美楽会が開設する特別養護老人ホームいこいの森（以下「施設」という。）は、入居者がその有する能力に応じ可能な限り自律した日常生活を営むことができるよう介護等適切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、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（以下「運営基準」という。）に沿い運営することを基本とし、施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、健康管理及び療養その他日常生活上の支援を行う。

2 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 特別養護老人ホームいこいの森
- (2) 所在地 岩手県奥州市水沢羽田町字水無沢 497 番 1

2 施設の営業日及び営業時間については、次のとおりとする。

- (1) 介護業務 年中無休 24 時間体制
- (2) 事務及び相談業務 月曜日から金曜日のうち、祝日、7 月 1 日及び 12 月 30 日から 1 月 3 日を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

第2章 利用定員

(入居定員)

第4条 施設の入居定員は 83 名とする。

(ユニット数及びユニットの入居定員)

第5条 ユニット数は 10 とし、1 ユニットの入居定員は 8 名又は 9 名とする。

第3章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(職員の区分及び定数)

第6条 施設に次の職員を置く。

- (1) 管理者 1 名
- (2) 医師 1 名以上（嘱託・非常勤）
- (3) 生活相談員 1 名以上
- (4) 介護職員 40 名以上
- (5) 看護職員 3 名以上

- (6) 管理栄養士 1名以上
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
- (8) 介護支援専門員 1名以上

2 事務職員、その他の職員は施設の実情に応じ適宜管理者が定める。

(職務)

第7条 職員の職務は次の通りとする。

- (1) 管理者 職員の管理・業務その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 入居者の管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 入居者の生活上の諸相談、援助の企画立案・実施等行う。
- (4) 介護職員 入居者の日常生活全般の介護・支援を行う。
- (5) 看護職員 入居者の保健衛生、看護業務を行う。
- (6) 管理栄養士 入居者の栄養指導、給食管理を行う。
- (7) 機能訓練指導員 入居者の日常生活を営むために必要な機能の改善、維持するための訓練を行う。
- (8) 介護支援専門員 施設サービス計画の作成等入居者の介護支援業務を行う。
- (9) 事務職員 施設の庶務及び会計事務等を行う。

第4章 契約及び運営

(サービス等の内容説明)

第8条 施設は、サービス提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、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、同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第9条 施設は、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場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居)

第10条 施設は、心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、居宅においてこれを受けることが困難な者に対して、サービスを提供するものとする。

2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しないものとする。

3 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居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措置を速やかに講じるものとする。

4 施設は、入居申込に際して、入居申込者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。

5 施設は、入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討することとし、検討に当たっては、関係する職員間で協議するものとする。

6 施設は、居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対しては、本人及びその家族の要望、退居後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退居のための援助を行うものとする。

7 施設は、入居者の退居に際しては、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

ービスの提供者と密接な連携に努めるものとする。

第5章 サービス

(要介護認定の申請にかかる援助)

第11条 施設は、入居申込の際に要介護認定を受けていない者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、入居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。

(施設サービス計画の作成)

第12条 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」）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て、入居者の自立を支援するうえでの課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者又は家族の希望、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、関係する職員との協議の上作成し、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、施設サービス計画の原案について入居者又は家族に対して説明し、同意を得るものとする。
- 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、関係する職員との連携を継続的に行い、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ものとする。

(サービス提供の方針)

第13条 施設は、入居者の心身の状況等に応じて、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう適切な処遇を行うものとする。

- 2 施設は、サービスの提供に当たっては、施設サービス計画に基づいて行うものとし、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行うものとする。
- 3 施設は、サービスの提供に当たっては、入居者又はその家族に対し、処遇上必要な事項をわかりやすく説明するものとする。
- 4 施設は、入居者本人又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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わないものとする。
- 5 施設は、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14条 施設は、入居者の自律の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって介護を行うものとする。

- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入居者を入浴させ又は清拭を行う。
- 3 施設は、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、おむつを使用せざるを得ない入居者については、おむつを適切に交換する。
- 5 施設は、入居者に褥瘡を発症しないよう適切な介護を行う。
- 6 施設は、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 7 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を従事させるものとする。
- 8 施設は、入居者に対し、そ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てはならない。

(看取り介護)

第 15 条 施設は、配置医師により一般的に認められている医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断された入居者に対し、本人又はその家族の同意を得て、別に定める看取りに関する指針に基づき、看取りの為の介護を行うものとする。

(食事の提供)

第 16 条 施設は、食事の提供に当たっては、栄養、入居者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うものとする。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うように努めるものとする。

2 食事の時間は概ね次のとおりとする。

- (1) 朝食 午前 7 時 30 分～
- (2) 昼食 正午～
- (3) 夕食 午後 6 時～

(相談及び援助)

第 17 条 施設は、入居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等)

第 18 条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためにレクリエーションの機会を設けるものとする。

2 施設は、入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、入居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ものとする。

3 施設は、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よう努めるものとする。

(機能訓練)

第 19 条 施設は、入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で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ものとする。

(栄養管理)

第 20 条 施設は、入居者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう栄養管理を計画的に行うものとする。

(口腔衛生の管理)

第 21 条 施設は入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう口腔衛生管理体制を整備し、その管理を計画的に行うものとする。

(健康管理)

第 22 条 医師又は看護職員は、必要に応じて健康維持のための適切な措置並びに指導を行うものとする。

2 医師又は看護職員は、健康手帳を所有している入居者については、その行った健康管理に関し、健康手帳に必要事項を記載する。

(人権擁護及び高齢者虐待防止のための措置)

第 23 条 施設は、高齢者の尊厳の保持、人格の尊重に影響を及ぼす可能性の高い高齢者虐待の防止のた

めに必要な措置を講ずるものとする。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第 24 条 施設は、入居者が医療機関に入院する必要が生じた場合であって、3 カ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、退院後再び入居できるようにするものとする。

2 施設は、入院期間中の居室を、短期入所生活介護等に利用する場合、前項の規定を遵守するためその利用は計画的に行うものとし、事前に本人又は家族にその旨を通知するものとする。

(利用料)

第 25 条 施設がサービスを提供した場合に入居者から支払いを受ける場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（以下「費用基準額」という。）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場合は、費用基準額から事業者を支払われるサービス費の額を控除して得た額とする。

2 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入居者から支払いを受ける利用料の額は、費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。

3 居住に要する費用（居住費）は、1 日あたり 2,066 円とする。ただし、介護保険負担限度額認定証の提示があった場合はその限度額による。

4 施設は、6 日を超える入院又は外泊時における居住費については、前項前段に定める額を徴収することができる。

5 食費は、1 日当たり 1,445 円とする。ただし、介護保険負担限度額認定証の提示があった場合はその限度額による。

6 施設は、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において、第 3 項及び第 5 項に定める利用料を変更する場合は、入居者又は家族等に対して説明し、同意を得るものとする。

7 施設は、第 3 項及び第 5 項に掲げるもののほか、運営基準に定められたその他の費用として次に掲げる費用を徴収する。

- | | |
|--------------|---|
| (1) 理美容代 | 実費 |
| (2) 行事費 | 実費 |
| (3) クラブ活動材料費 | 実費 |
| (4) クリーニング代 | 実費（施設内での洗濯に適さないもの。） |
| (5) 預り金管理料 | 1 日 50 円 |
| (6) 電気料 | テレビ、電気毛布、加湿器 1 日 30 円
ラジオ、CD ラジカセ 1 日 10 円 |
| (7) コピー代 | 1 枚 10 円 |

8 施設は、運営基準に定めのない費用として、次に掲げる費用を徴収する。

- | | |
|-----------|---|
| (1) 家族室代 | 1 泊 1 室 1,000 円 |
| (2) 付添寝具代 | 1 泊 1 人 1,000 円 |
| (3) 付添食代 | 朝食 455 円 昼食 495 円 夕食 495 円 |
| (4) 送迎代 | 片道 1,840 円（送迎の範囲は奥州市及び金ヶ崎町内とする。入居者及び家族等の希望による外泊及び外出時の送迎とし、病院受診を除く。） |

9 施設は、第 7 項及び第 8 項に掲げる費用の徴収に当たっては、入居者又は家族等に対し説明し、同意を得るものとする。

(サービス提供証明書の交付)

第 26 条 施設は、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には、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居者に交付するものとする。

第6章 留意事項

(日課の励行)

第27条 入居者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などによる日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図るよう努めるものとする。

(外泊等の届け出)

第28条 入居者は、外泊又は外出を希望する場合は、事前に管理者に届け出るものとする。

(健康保持)

第29条 入居者は、健康に留意するものとし、施設が行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診するものとする。

(衛生保持)

第30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事業所に協力するものとする。

(禁止行為)

第31条 入居者は、施設内で次の行為を行ってならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他者を攻撃し、または自己の利益の為に他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔等により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) 指定した場合以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設又は物品に損害を与え、若しくはこれを持ち出すこと。
- (6) その他公序良俗に反すること。

(入退居の記録の記載)

第32条 施設は、入居者の入退居に際し、入(退)居年月日、施設の種類及び名称を、入(退)居者の被保険者証に記載するものとする。

(入居者に関する市町村への通知)

第33条 施設は、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ものとする。

- (1) 正当な理由なしに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悪化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、又は受けようとしたとき。

第7章 従業者の服務規程と質の確保

(勤務体制の確保等)

第34条 施設は、入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、必要な業務体制を整えるとともに、従業者の資質向上のため、継続的に研修の機会を設けるものとする。

2 サービスの提供は、施設の職員(派遣社員を含む)によって行うものとする。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。

(衛生管理等)

第 35 条 施設は、設備等の衛生管理に努め、また、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療機器等の管理を適正に行うものとする。

2 施設は、感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じるものとする。

(秘密保持等)

第 36 条 施設及び職員は、業務上知り得た、入居者又はその家族等の秘密を保持することを厳守するものとする。

2 施設は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又は家族等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるものとする。

3 施設は、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居者及び家族等の同意を得るものとする。

第 8 章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応方法)

第 37 条 施設は、入居者の容体に変化があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講じるほか、家族等に速やかに連絡するものとする。

(事故発生時の対応)

第 38 条 施設は、サービス提供により事故が発生した場合は、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るものとする。

2 施設は、サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うものとする。ただし、施設の責に帰さない事由による場合は、この限りではない。

(非常災害対策)

第 39 条 施設は、非常災害対策に備えて必要な設備を設けるとともに防災に関する計画を作成し、1年に2回、避難、救出その他必要な訓練等を行うものとする。

第 9 章 その他施設の運営に関する重要事項

(業務継続計画の策定等)

第 40 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対するサービスの提供を継続的に実施、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定するものとし、必要な研修や訓練を定期的実施するものとする。

(協力病院等)

第 41 条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、協力病院並びに協力歯科医療機関（以下、「協力病院等」という。）を定めるものとする。

(掲示)

第 42 条 施設は、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、協力病院等、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ものとする。

(居宅介護支援事業所に対する利益供与の禁止)

第 43 条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に自らの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の供与をしないものとする。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退居者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

(苦情処理)

第 44 条 施設は、入居者からの苦情に迅速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ものとする。

2 施設は、提供するサービスに対する入居者からの苦情に関し、市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するものとし、市町村又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うものとする。

(地域との連携)

第 45 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、協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

(会計の区分)

第 46 条 施設は、サービス事業の会計と、その他の事業の会計とを区分するものとする。

(記録の整備)

第 47 条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 施設は、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2年間保存するものとする。

(補則)

第 48 条 この規程に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は管理者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 16 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。