

**特別養護老人ホームいこいの麓・滝沢あなぐち**  
(指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム：ユニット型個室)

**運 営 規 程**

第1章 事業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設置運営する特別養護老人ホームいこいの麓・滝沢あなぐち(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立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 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(厚生省令第39号)に沿って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 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、次のとおりとする。

(1) 名 称 特別養護老人ホームいこいの麓・滝沢あなぐち

(2) 所在地 岩手県滝沢市穴口221番地2

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 営業日 月曜日から金曜日まで

(祝日、7月1日、12月30～1月3日を除く)

時 間 午前8時30分から午後5時15分まで

第2章 入居定員

(入居定員)

第4条 施設の入居定員は80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8ユニットとし、1ユニットの入居定員は10名とする。

### 第3章 従業者の職種、員数及び職務内容

(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（施設長） | 1名                 |
| (2) 医師       | 1名（嘱託・非常勤）         |
| (3) 生活相談員    | 1名以上               |
| (4) 介護支援専門員  | 1名以上               |
| (5) 介護職員     | 看護職員と併せて3：1の基準以上の数 |
| (6) 看護職員     | 3名以上               |
| (7) 管理栄養士    | 1名                 |
| (8) 機能訓練指導員  | 1名                 |

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 職員の職務は次のとおりとする。

- |             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| (1) 管理者     | 施設と職員の管理・業務その他の管理を一元的に行う。            |
| (2) 医師      | 入居者の健康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・実施等を行う。          |
| (4) 介護支援専門員 | 入居者の施設サービス計画の作成等の介護支援業務を行う。          |
| (5) 介護職員    | 入居者の日常生活全般の介護・支援を行う。                 |
| (6) 看護職員    | 入居者の保健衛生、看護業務を行う。                    |
| (7) 管理栄養士   | 入居者の栄養指導、給食管理を行う。                    |
| (8) 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。 |
| (9) 事務職員    | 施設の庶務及び会計事務等を行う。                     |

### 第4章 同意と契約

(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、入居申込者また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、かつ居宅においてこれを受けることが困難なものに対して、サービスを提供するものとする。

2 施設は、正当な理由が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、入居申し込みに際して、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ものとする。

7 施設は、入居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、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ものとする。

## 第5章 サービスの提供

(要介護認定の申請にかかる援助)

第11条 施設は、入居申込み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」という。）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上での課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員は、入居者または家族の希望、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または家族に説明し、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、要介護状態の軽減また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、入居者またはその家族に対し、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、入居者本人また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、身体的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。

(サービス内容)

第14条 施設は、入居者の自立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、適切な介護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、入居者の入浴または清拭を行う。
- 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、入居者に褥瘡が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に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な見地に基づき回復の見込みがないと診断された入所者に対し、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、看取りのため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努めるものとする。

- 2 食事の時間は概ね次の時間とする。
  - (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。

(機能訓練)

第18条 施設は、入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むうえで必要な機能を回復し、または、その減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康管理)

第 19 条 医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置並びに指導を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 20 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うえ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。ただし、手続きに伴う費用が発生した場合は入居者の負担とする。

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。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第 21 条 施設は、入居者が医療機関に入院する必要がある場合であって、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、事前に本人または家族にその旨を通知するものとする。

(人権擁護及び高齢者虐待防止のための措置)

第 22 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。職員は、いかなる場合においても入居者に対し以下の虐待は行わない。

(身体的虐待) (介護・世話の放棄・放任) (心理的虐待) (性的虐待) (経済的虐待)

2 施設の職員は、家族等から明らかに虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合には市町村又は地域包括支援センター等に通報するものとする。

(身体拘束廃止)

第 23 条 施設は入居者の生活の自由を保障し、尊厳のある営みの継続がされることを目的とし、身体拘束を原則として禁止するものとする。

2 施設は、入居者の生命または身体を保護するための措置として、身体拘束を行う場合「身体拘束廃止委員会」を中心とした合議の場にて、切迫性・非代替性・一時性の要件全てを満たしていることを確認し、本人または家族の同意を得た場合にのみ行うものとする。

3 施設は、身体拘束に関する記録を整備し、本人、家族の求めがある場合には、記録の閲覧を行えるようにするものとする。

4 施設は、身体拘束に関する職員研修を定期的に行うとともに、委員会開催を行い身体拘束廃止に関して継続的した取り組みを行うものとする。

(利用料等)

第24条 サービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額は、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。なお、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。

2 次に掲げる費用は、入居者の負担とする。

(1) 食事の提供に要する費用は、1日あたり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にはその限度額による。

(2) 居住に要する費用(居住費)は、1日あたり2,500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にはその限度額による(入院、外泊期間を除く)。

(3) (1)(2)の額については、施設の人件費、物価変動、修繕、備品、光熱水費等をもとに算出し、社会情勢等を考慮して改定を行うことができるものとする。ただし、改定にあたっては、事前に入居者または家族へ文書による説明を行い、同意を得るものとする。

3 前2項に掲げるもののほか、次に掲げる費用の額は入居者の負担とし、徴収する。

(1) 入居者が選定する特別食の費用 実費

(2) 理美容代 実費

(3) 行事費 実費

(4) クラブ活動材料費 実費

(5) クリーニング代 実費(施設内での洗濯に適さないもの)

(6) 預かり金管理料 1日 50円

(7) 電気器具持ち込み料 1日 30円

(8) コピー代 モノクロ1面10円、カラー1面50円

(9) 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 実費

4 その他の費用として、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 家族控室 1泊1室2,500円

食事提供なし

(2) 送迎代 入居者の希望による外出・外泊時の施設車両の利用

(送迎の基本的範囲は滝沢及び盛岡市内とする。)

片道10kmまでは1,000円

片道10km以上は5km増すごとに500円加算

(有料道路を使用した場合は別途)

5 第3項及び第4項に掲げる費用徴収に関わるサービスの提供にあたっては、入居者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し同意を得るものとする。

(サービス費用の徴収)

第25条 施設は、利用者に対して提供した、介護保険サービス及び介護保険給付外サービスにつき、利用料金表をもとに計算した合計額を徴収するものとする。

2 施設は、利用者に対して提供した介護保険サービス及び介護保険給付外サービスについて、サー

ビスの内容、費用の額その他必要事項を記載した請求書を利用者に交付するものとする。

- 3 施設は、当月の料金の合計額を翌日末日までに、契約した方法で支払いを受けるものとする。
- 4 施設は、利用者から料金の支払いを受けたときには、利用者に対し領収書を発行するものとする。
- 5 入居者は、翌月月末までに現金または指定口座への銀行振り込みにて施設に支払うものとする。なお、支払いにかかる手数料については入居者負担する。

## 第6章 留意事項

(サービス利用にあたっての留意事項)

第26条 入居者はサービス利用にあたって次のことを遵守しなければならない。

- (1) 管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、管理栄養士、機能訓練指導員などの指導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。
- (2) 外出・外泊をする場合は、所定の手続きにより管理者に届け出るものとする。

(健康保持)

第27条 入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診するものとする。

(衛生保持)

第28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施設に協力するものとする。

(禁止行為)

第29条 入居者は、施設内で次の行為を行ってはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで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) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
- (6) その他公序良俗に反すること。

(入居者に関する市町村への通知)

第30条 入居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、または受けようとしたとき。

## 第7章 従業員の服務規程と質の確保

(業務体制の確保等)

第31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定めるものとする。

2 サービスの提供は、施設の職員（契約職員を含む）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。

3 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上（その他必要に応じて実施）

(衛生管理等)

第32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、医療品・医療用具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33条 施設及び職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設は、退職者等が、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、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の同意を得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第34条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、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またはその従業者から、施設からの退居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ものとする。

3 施設は、サービスに関する入居者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合には、それに従い、必要な改善を行うものとする。

## 第8章 非常災害対策

(緊急時の対応方法)

第35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ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡するものとする。



(事故発生時の対応)

第 36 条 施設は、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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を速やかに講じるものとする。

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には、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合には、この限りではない。

(非常災害対策)

第 37 条 施設は、非常災害に備えて必要な設備を設け、防災に関する計画を作成するものとする。

2 施設は、非常災害に備え、少なくとも 6 ヶ月に 1 回は避難、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

(入退居の記録の記載)

第 38 条 入居に際しては、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。退居に際しては、退居年月日を当該人の被保険者証に記載するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 39 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 40 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を定めるものとする。

(掲示)

第 41 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。

(相談・苦情対応)

第 42 条 事業者は、利用者及び、その家族からの相談、苦情に対する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する要望、苦情に対し迅速に対応するものとする。

2 施設は提供するサービスに対する利用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の指導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 43 条 施設の運営に当たっては、地域住民また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44条 施設は、サービス事業の会計と、その他の事業との会計を区分するものとする。

(記録の整備)

第45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。
- 3 利用者は、サービス実施記録を閲覧できるものとする。

(その他)

第46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、理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、令和元年 6月1日より施行する。

この規程は、令和元年11月1日より施行する。(一部改正による)

この規程は、令和3年 8月1日より施行する。(一部改正による)

この規程は、令和6年 4月1日より施行する。(一部改正による)