

# 特別養護老人ホームいこいの郷・燕沢

## (ユニット型介護老人福祉施設)

### 運 営 規 程

#### 第1章 総 則

##### (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郷・燕沢(以下「施設」という。)は、入所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)に沿い運営することを基本とし、施設サービス計画書に基づき、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 入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

##### (事業所の名称等)

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郷・燕沢

(2) 所在地 宮城県仙台市宮城野区燕沢東2丁目1-35

2 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・相談業務 営業日 月曜日から金曜日まで

(12月30～1月3日を除く)

時 間 午前8時30分～午後5時15分

##### (入所定員)

第4条 施設の入所定員は80名とする。

##### (ユニット数及びユニットの入所定員)

第5条 ユニット数は8ユニットとし、1ユニットの入所定員は10名とする。

## 第2章 職員及び職務

(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) 介護職員     | 27名以上      |
| (5) 看護職員     | 3名以上       |
| (6) 管理栄養士    | 1名         |
| (7) 機能訓練指導員  | 1名         |
| (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      | 健康管理及び療養上の指導を行う。                 |
| (3) 生活相談員   | 生活上の諸相談、援助の企画立案・実施等を行う。          |
| (4) 介護職員    | 日常生活全般の介護・支援を行う。                 |
| (5) 看護職員    | 保健衛生、看護業務を行う。                    |
| (6) 管理栄養士   | 栄養指導、給食管理を行う。                    |
| (7) 機能訓練指導員 | 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 | 施設サービス計画書の作成等入所者の介護支援業務を行う       |

## 第3章 運営に関する事項

(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、入所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 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。

2 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 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 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 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を紹介する等の措置を速やかに講じるものとする。
- 4 入所者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
- 5 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 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対しては、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 入所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の密接な連携に努めるものとする。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第11条 入所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、入所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 施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画書の作成に関する業務を担当させる

- 2 施設サービス計画書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、入所者の能力、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、入所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、入所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 計画作成介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所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、施設サービス計画書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、施設サービス計画書の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画書の変更を行うものとする。

(サービス提供の方針)

- 第13条 入所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 サービスの提供に当たっては、施設サービス計画書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 サービスの提供に当たっては、入所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 入所者本人または他の入所者等の生命・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所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 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所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 適切な回数に入所者を入浴させ、または清拭を行う。
  - 3 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 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 入所者に褥瘡が発症しないよう適切な介護を行う。
  - 6 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
  - 7 常時1人以上の常勤の介護職員が従事するものとする。
  - 8 入所者に対し、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。

(虐待防止に関する事項)

- 第15条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、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、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第 16 条 施設は、当該入居者又は他の入居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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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ものとする。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉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、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ものとする。
- 3 施設は、定期的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ものとする。

(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第 18 条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するものとする。

(看取り介護)

第 19 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20条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・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、入所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。

- 一 朝食 7:30～
- 二 昼食 12:00～
- 三 夕食 18:00～

(相談及び援助)

第21条 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22条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設けるものとする。

- 2 入所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ものとする。
- 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努めるものとする。

(機能訓練)

第23条 入所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他、入所者の求めに応じて維持期リハビリテーションを行う。

(健康管理)

第24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。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第25条 入所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所できるようにするものとする。

- 2 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。

(利用料等の受領)

第26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 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ものとする。

- 3 居住に要する費用（居住費）は次のとおりとする。

ユニット型個室 1日 2,400円

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）。

なお、修繕、物価変動、備品、光熱水費等の状況により変更する場合は入所者または家族の同意を得るものとする。

- 4 食事の提供に要する費用は次のとおりとする。

1日 1,800円

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。

- 5 前4項に掲げるもののほか、次に掲げる費用を徴収することができるものとする。

一 入所者が選定する特別食の費用 実費

二 理美容代 実費

三 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

四 クラブ活動材料費 実費

五 クリーニング代 実費（施設内での洗濯が不適當であること）

六 預かり金管理料 月 1,500円

七 電気器具持ち込み料 月 1,500円

六、七に関して入退所による日割り計算は行いません。

八 コピー代 1枚10円

- 6 その他の費用として、次に掲げる費用を徴収することができる。

一 家族控室 1泊1室3,000円

食事提供なし

二 送迎代 入所者の希望による外出・外泊時の施設車両の利用

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

(有料交通機関を使用した場合は別途)

- 7 5及び6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、入所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。

(サービス提供証明書の交付)

第27条 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事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付するものとする。

#### 第4章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第28条 入所者は、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。

(外出及び外泊)

第29条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、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30条 入所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31条 入所者は、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32条 入所者は、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、泥酔などで他の入所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。

## 第5章 非常災害対策

(非常災害対策)

第33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 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6章 その他施設の運営に関する重要事項

(入退所の記録の記載)

第34条 入所に際しては、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。退所に際しては、退所年月日を当該人の被保険者証に記載するものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第35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。

(勤務体制の確保等)

第36条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の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。
- 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。
  - 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - 二 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37条 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 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。

(協力医療機関等)

第 38 条 施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- 一 入居者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
  - 二 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
  - 三 入居者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入居者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出るものとする。
  - 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
  - 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
  - 5 施設は、入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入居させることができるように努めるものとする。
  - 6 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(掲示)

第 39 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。

(個人情報保護)

第 40 条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 退職者等が、正当な理由がなく、業務上知り得た入所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 居宅介護支援事業者に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじ

め文書により入所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 41 条 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 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ものとする。

(苦情処理)

第 42 条 入所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 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・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ものとし、市町村からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行うものとする。

3 サービスに関する入所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。

(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。

(緊急時の対応方法)

第 44 条 施設は、サービス提供を行っているときに、入居者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

2 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第 45 条 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 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。

(会計の区分)

第46条 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47条 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 入所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5年間保存するものとする。

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

(その他運営に関する留意事項)

第49条 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 従業者は業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 施設は、指定介護福祉施設サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人\*\*\*と施設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、平成 30 年 11 月 1 日より施行する。

この規定は、令和元年 10 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 5 年 6 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。