

社会福祉法人 麗 峰 会

介護老人福祉施設いえしま運営規程
(特別養護老人ホーム)

介護老人福祉施設いえしま 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人麗峰会（以下「本法人」という。）が開設する介護老人福祉施設いえしま（以下「施設」という。）において行う指定介護老人福祉施設サービスの事業（以下「事業」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、事業所の医師、生活相談員、介護職員又は看護婦・看護士・准看護婦・准看護師等の看護職員、機能訓練指導員、栄養士、調理員その他の従事者（以下「施設従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設従事者は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、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世話を行うことにより、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ができるようにすることを目指すものとする。

2 施設従事者は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。

3 施設従事者は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村等、居宅介護支援事業者等、居宅サービス事業者等、他の介護保険施設その他の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ものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- (1) 名 称：介護老人福祉施設いえしま（特別養護老人ホームいえしま）
- (2) 所在地：沖縄県国頭郡伊江村字東江前2303-1
- (3) 定 員：30名

(職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の種類、員数及び職務内容は次のとおりとする。但し、職員数は併設の老人短期入所生活介護事業所いえしまとの合計数とする。

(1) 管理者

ア 管理者1名（常勤）

本法人理事長の命を受け、施設従事者の管理・指揮命令、入所の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。又、職員の資質向上のために、採用時及び定期的研修を確保するとともに、職員の清潔保持・健康状態についての必要な処置を行う。

(2) 施設従事者

ア 医師0.1名（嘱託の非常勤で、週1回2時間程度）

入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

イ 生活相談員1名（常勤、介護支援専門員兼務）

入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を中心とした介護老人福祉施設サービスの業務にあたるとともに、施設に対する介護老人福祉施設入所の申し込みに係る調整を行う。

ウ 介護支援専門員1名（常勤、生活相談員兼務）

他の施設従事者と協力して、入所者の施設サービス計画の作成等を行う。

エ 介護職員15名（常勤）

入所者の日常生活全般にわたる介護業務を中心とした介護老人福祉施設サービスの業務にあたる。

オ 看護職員1.2名（常勤1名、非常勤0.2名）

利用者の保健衛生並びに看護業務を中心とした介護老人福祉施設サービスの業務にあたるとともに、職員の保健衛生等に関する業務を行う。

カ 機能訓練指導員1名（常勤）

機能訓練等に関する業務を中心とした介護老人福祉施設サービスの業務にあたる。

キ 管理栄養士1名（常勤）

入所者の栄養管理を行う。

ク 調理員5名（常勤）

入所者の給食に関する業務を行う。

- ケ 事務員 1, 2 名 (常勤)
必要な事務を行う。

(介護老人福祉施設サービスの内容、形態及び提供方針等)

第5条 施設は、身体上又は精神上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者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、入所者について、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うものとする。

3 指定介護老人福祉施設サービスの提供は、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ものとする。

4 施設従事者は、指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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ものとする。

5 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、当該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。

6 緊急やむを得ず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、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。

7 施設は、自らその提供する指定介護老人福祉施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

8 介護等に当たっては、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し、以下の各号に基づきサービスを提供するものとする。

- (1) 一週間に2回以上、適切な方法により入浴又は清拭を行う。
- (2) 入所者の心身の状況に応じ、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。
- (3) おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつは、適切に取り替える。
- (4) 前各号に定めるもののほか、入所者に対し、離床、着替え、整容等の必要な介護を適切に行う。
- (5) 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体状況及び嗜好を考慮するとともに、適切な時間に行い、できるだけ離床を促し食堂にて提供するなど自立の支援に配慮する。
- (6) 常に入所者の心身の状況、その他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、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。
- (7) 教養娯楽設備等の活用により、入所者が楽しい日常生活を送る上で必要なレクリエーション行事等を行う。
- (8) 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、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。
- (9) 常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。
- (10) 入所者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を必要に応じて行う。
- (11) 医師及び看護職員は、常に入所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採る。

(介護老人福祉施設の入所及び退所)

第6条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、本規程の概要、施設従事者の勤務の体制その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書(重要事項説明書)を交付して説明を行い、当該提供の開始について入所申込者の同意を得るものとする。

2 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、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

3 指定介護老人福祉施設サービスの提供を希望する者は、第1項の同意に基づき、別紙様式1による介護老人福祉施設入所申込書を管理者あて提出するものとする。

4 管理者は、介護老人福祉施設入所申込書を受領後、速やかに入所の要否を決定し、本人又は家族へ連絡するものとする。但し、緊急を要する場合等にあると管理者が認めた者については、入所開始後に申込書を提出しても差し支えないものとする。

5 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ものとするが、入所申込者が入院治療を必要とする場合や入所定員等により、入所申込者に対し自ら適切な指定介護老人福祉施設サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該入所申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な病院若しくは診療所又は他の介護保険施設等の紹介その他の適切な措置を速やかに講じ

るものとする。

6 要介護認定の申請が行われていない又は有効期間が終了している等の場合は、当該入所申込者の意向を踏まえて、居宅介護支援事業者等との連携を図り、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

7 入所者の事情等により償還払いでの入所となる場合は、その旨説明するとともに、指定介護老人福祉施設サービスの提供を法定受領サービスとして受けるために必要な届出等についての助言・援助を行うものとする。

8 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、病歴等の把握に努めるものとする。

9 施設は、入所者について、その者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを施設従事者で協議し、検討するものとする。

10 施設は、前項により居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のための必要な援助を行うものとする。

11 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ものとする。

12 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに施設の種別及び名称を、退所に際しては、退所の年月日を、当該入退所者の被保険者証に記載するものとする。

(施設の利用率等及び支払いの方法)

第7条 指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合の介護報酬に係る利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準による介護報酬の告示上の額とし、当該指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 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利用料は、厚生労働大臣が定める基準による介護報酬の告示上の額とするが、入所者の事情等に応じて別途金額を定める場合は、厚生労働大臣が定める基準の額と不合理な差額が生じないよう留意するものとする。又、当該入所が償還払いによる入所である場合は、施設は、提供した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入所者に交付する。

3 前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを入所者から受けることができるものとする。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

(1) 食費(食材料費+調理に係る費用)として、1日1,380円。

(2) 居住費として、多床室は1日320円、従来型個室は1日1,150円。

(3) 入所者が選定する特別な飲食物の提供を行ったことに伴い要した費用の実費。

(4) 貴重品等の管理にかかる費用。(当面の間は、無料とする。)

(5) 入所者が選定するレクリエーション、クラブ活動等における材料代等の実費。

(6) 施設が必要に応じて入所者等に提供するものを除いた複写物であって、入所者等が希望する場合の複写物についての費用として、複写物1枚につき白黒10円、カラー100円。

(7) 前各号に掲げるもののほか、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、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。

① 一般日用品(シャンプー、歯ブラシ、入浴タオル等で1日50円程度の目安。)

② その他の日用品等の実費。

4 前3項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族の同意を得るものとし、第1項及び第2項については、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名(記名押印)を受けることとする。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

5 指定介護老人福祉施設の入所者等は、本法人の定める期日までに、利用料等を現金又は金融機関口座振込又は郵便振替等により納付するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第9条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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ます。

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に(年1回以上)実施します。

3 施設は、定期的に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います。

(虐待防止に向けた体制等)

第10条 管理者は、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。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 虐待防止委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、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、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- (3) 年2回以上、虐待発生の防止に向けた職員研修を実施する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 施設従事者等は、指定介護老人福祉施設サービスを実施中に、入居者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医又は協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 指定介護老人福祉施設サービスの実施中に天災その他の災害が発生した場合、施設従事者等は法人防火管理規程に基づき入居者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

3 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- 2 施設は、入居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市町村、入居者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 施設は、入居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。

(衛生管理及び施設従事者等の健康管理等)

第13条 施設は、入居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ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 施設は、施設従事者に対し、伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。又、管理者は施設従事者に対し、年1回以上(夜勤に従事する者については年2回以上)の健康診断を受診させるものとする。

(入居者の入院期間中の取扱)

第14条 施設は、入居者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3カ月以内に退院することが明かに見込まれるときは、その方及びそのご家族等の希望を勧告し、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、退院後再び施設に円滑に入居することができるようにするものとする。

(秘密保持等)

第15条 施設従事者は、業務上知り得た入居者又はそのご家族の秘密を保持する。但し、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に当該入居者の心身等の情報を提供するものとする。又、サービス担当者会議など、他の介護支援事業所等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その

情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、入居者又はそのご家族等の個人情報を用いることができるものとする。

2 施設は、施設従事者であった者に、業務上知り得た入居者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従事者との雇用契約の内容に付するものとする。

(施設サービス計画書の作成等)

第16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ものとする。

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、入居者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱える問題点を明かにし、入居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よう努めるものとする。

3 計画担当介護支援専門員は、入居者及びそのご家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、他の施設従事者と協議の上、指定介護老人福祉施設サービスの目標及びその達成時期、内容、サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。

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、他の施設従事者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、入居者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第17条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該指定介護老人福祉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者から、当該指定介護老人福祉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供与してはならない。

(従業者の質の確保)

第18条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者に対し、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し、

(苦情処理)

第19条 事業所は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置のほか必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第20条 本法人理事長は、入居者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により、賠償すべき事故等が発生した場合には、できるだけ速やかに損害賠償を行うものとする。

(職場におけるハラスメント)

第21条 事業者は、適切な社会福祉事業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っ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。

(地域等との連携)

第22条 施設は、その運営にあたっては、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などの地域との交流を図るものとする。

(その他)

第23条 施設は、施設の見やすい場所に、本規程の概要その他の入居申込者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ものとする。

2 事業所は、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、また、業務執行体制についても、検証、整備する。

(1) 入社時研修：入社後3ヵ月以内

(2) 定期研修：年10回（委員会活動、事業所内勉強会含む）

3 施設は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、施設サービス計画等その他の指定介護老人福祉施設サービスの提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその家族の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、理事長が理事会に諮り定める。

附則 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成14年2月1日 改訂

平成16年4月1日 改訂

平成17年10月1日 改訂

平成19年4月1日 改訂

平成27年8月1日 改訂

平成29年7月1日 改訂

平成29年11月1日 改訂

令和2年4月1日 改訂

令和3年10月1日 改訂

令和4年4月1日 改訂

