

特別養護老人ホーム

けやきの里あやめ館

ユニット型 運営規程

社会福祉法人 皐仁会

第1条（事業の目的）

社会福祉法人阜仁会が開設運営する特別養護老人ホームけやきの里あやめ館（以下、「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（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員が、要介護状態にある入居者（以下、「入居者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

施設は、要介護3以上の方及び要介護1又は2の方で特例入所要件に該当する入居者に対し、介護保険法等の主旨に沿って、入居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、かつ常に入居者の立場に立ってサービスを提供することにより、入居者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことを支援することを目指すものとします。

2施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市区町村、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します。

第3条（施設の名称及び所在地等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一、名称 特別養護老人ホーム けやきの里あやめ館（ユニット型）
- 二、所在地 千葉県我孫子市青山415番

第4条（従業員の職種・員数及び職務内容）

施設に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

一、管理者1名(兼務)【常勤】

施設の従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

二、医師1名(嘱託)

入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。

三、生活相談員1名以上（兼務）【うち常勤1名以上】

入居者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

四、介護職員24名以上【常勤換算】

入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。

五、看護職員3名以上【常勤換算、うち常勤1名以上】

入居者の保健衛生管理及び看護業務を行います。

六、機能訓練指導員1名以上(兼務)

入居者の日常生活機能訓練を行います。

七、管理栄養士 1 名(兼務)

食事の献立作成、栄養計算、入居者に対する栄養指導等を行います。

八、介護支援専門員 1 名以上(兼務)【うち常勤 1 名以上】

施設サービス計画の作成等を行います。

2 前項のほか、必要に応じて職員を配置するものとします。

第 5 条（入居者の定員）

施設は、その利用定員を 70 名とする。（ユニット型個室 70 名）

2 ユニット数は 7 ユニットで、ユニットごとの入居定員は 10 名とする。

3 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を越えて入居させないものとする。

第 6 条（居室）

施設は、入居者の居室にベッド・床頭台・ナースコール等を備品として備えています。

第 7 条（医務室）

施設は、入居者の診療・治療のために、医務室(医療法に規定する診療所)を設け、入居者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備えています。

第 8 条（浴室）

施設は、浴室には入居者が使用し易いよう、一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設けています。

第 9 条（洗面所及びトイレ）

施設は、必要に応じて各階各所に洗面所やトイレを設けています。

第 10 条（その他の設備）

施設は、設備として他には、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・事務室・宿直室・会議室・エレベーター等を設けています。

第 11 条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

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、従業者の勤務体制、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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第12条（受給資格等の確認）

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ます。

第13条（入退居）

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します。

2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しません。

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適切な措置を速やかに講じます。

4 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努めます。

5 施設は、入居者の心身の状況、置かれている環境に照らし、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します。検討に当たっては、従業者間で協議します。

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ついて、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います。

7 施設は、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業所に対する情報の提供や、その他保健サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第14条（施設サービス計画の作成）

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します。

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当たっては、適切な方法により、入居者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題を明らかにし、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します。

3 計画作成介護支援専門員は、入居者やその家族の希望及び入居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します。原案は、他の従業者と協議の上で作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。

4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案について入居者に説明し、同意を得ます。

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、他の従業者との

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します。

第15条（サービスの取り扱い方針）

施設は、入居者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、入居者の心身の状況等に応じて、入居者本位の適切な処置を行います。

2 サービスを提供するに当たっては、入居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います。

3 施設は、サービスを提供するに当たって、その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います。

4 施設は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入居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易いように説明を行います。

5 施設は、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します。

第16条（介護の内容）

介護に当たっては、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自立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います。

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提供します。やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることとします。

3 施設は、入居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います。この場合において、特に異性（介護職員及び看護職員を除く）から見られることがないよう配慮して行います。

4 施設は、オムツを使用せざるを得ない入居者については、オムツを適切な時間及び方法により交換します。

5 施設は、前各号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います。

6 施設は、常時1人以上の常勤の介護従事者を介護に従事させます。

7 施設は、入居者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせません。

第17条（食事の提供）

食事の提供は、栄養及び入居者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、入居者の自立支援に配慮し、可能な限り共同生活室にて行うよう努めます。

2 食事の時間は、概ね以下のとおりとします。

朝食 8：00～9：00

昼食 12：00～13：00

夕食 17:30～18:30

第18条（相談及び援助）

施設は、常に入居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、入居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、必要な助言やその他の援助を行います。

第19条（社会生活上の便宜の供与等）

施設には、教養娯楽設備を備える他、適宜入居者のためにレクリエーションの機会を設けます。

2 施設は、入居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、入居者又はその家族が行うことが困難である場合には、その同意を得て代行します。

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ます。

4 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めます。

第20条（機能訓練）

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の回復又は維持するための訓練を実施します。

第21条（健康管理）

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処置を講じます。

第22条（入居者の入院期間中の取り扱い）

施設は、入居者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後概ね3ヵ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入居者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、退院後再び施設に円滑に入居できるよう配慮します。

第23条（利用料及びその他の費用）

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します。

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、その入居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

るものとしします。

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、入居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します。

4 施設は、前2項の他、次に掲げる費用を徴収します。

- 一 食事の提供に要する費用
- 二 厚生労働大臣が定める基準に基づき入居者が選定する特別の食事の提供に要する費用
- 三 居住費
- 四 理美容代
- 五 貴重品預かり等管理費
- 六 日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められる費用

5 サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの内容及び費用について説明し、入居者又はその家族の同意を得ます。

第24条（利用料の変更等）

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ます。

2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明、同意を得るものとしします。

第25条（衛生管理）

施設は、入居者の使用する設備及び飲料水等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います。

2 施設は、施設内において感染症が発症し、又は蔓延しないよう、次の措置を講じます。

- 一 感染症対策委員会を定期的に開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- 二 感染症及び食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うための体制の整備、医療機関との連携、有症者等の状況及び講じた措置等の記録、必要に応じ市町村及び保健所の指示を求める等により、蔓延の防止に万全を期します。
- 三 職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては、入居者との接触を制限する等の措置を講じるとともに、入居者及び職員に対しいや手洗いを励行する等衛生教育の徹底を図ります。

第26条（虐待の防止のための措置に関する事項）

事業所は虐待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を開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。

（２）虐待の防止のための指針を整備するものとする。

（３）虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

（４）前３項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

２ 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

第27条（従業者の質の確保）

施設は、従業者の資質向上のため、その研修の機会を確保します。

第28条（個人情報の保護）

施設及び従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

２ 施設は、従業者が退職した後においても、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。

３ 施設は、関係機関、医療機関等に対し、入居者又はその家族に関する情報を提供する場合、あらかじめ文書により入居者の同意を得ます。

第29条（緊急時の対応）

従業者は、入居者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が発生した場合、速やかに主治医又はあらかじめ定められた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、管理者に報告します。

第30条（事故発生時の対応）

施設は、サービスの提供による事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講じます。

一 事故発生防止のための指針を整備します。

二 事故又は事故に至る危険性がある事態が発生した場合、発生の事実及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。

三 事故発生防止のための委員会を設置し、職員に対する研修を定期的に行います。

２ 施設は、事故が発生した場合には、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡を行

うとともに、必要な措置を講じます。

3 施設は、前項の事故の発生状況及び事故に際してとった措置について記録します。

4 施設は、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行います。

第31条（非常災害対策）

施設は、非常災害時においては、入居者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び非難に関する計画を作成し、従業者及び入居者等に対し周知徹底を図るため、年3回以上（夜間想定を含む）避難その他必要な訓練等を実施します。

第32条（地域との連携）

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行う等、地域との交流に努めます。

第33条（勤務体制等）

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、従業者の体制を定めます。

2 入居者に対するサービスの提供は、施設の従業者によって行います。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、この限りではありません。

3 従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

第34条（記録の整備）

施設は、従業者・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

2 施設は、入居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2年間保存するものとします。

第35条（苦情処理）

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、苦情相談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ます。

2 施設は、提供するサービスに関し、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、入居者からの苦情に関する調査に協力します。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します。

3 施設は、サービスに関する入居者からの苦情に関し、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに千葉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します。

第36条（掲示）

施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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・閲覧します。

第37条（協力医療機関等）

施設は、入院等の治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

第38条（施設利用にあたっての留意事項）

入居者はサービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとします。

- 一 外出、外泊の際には、必ず事務所に申請書を事前に提出します。
- 二 事業所の敷地及び建物内での喫煙・飲酒は禁止です。
- 三 宗教・政治活動については、施設内での活動は禁止です。
- 四 その他管理者が定めた事項で、重要事項説明書に記載した事項です。

第39条（身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続）

事業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、身体拘束マニュアル（指針）に沿って行い、その態様及び時間、入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとします。

第40条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は施設と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則

この規定は、令和7年3月1日から施行します。