

軽費老人ホーム富士見が丘いこいの園 運営規程

特定施設入居者生活介護

介護予防特定施設入居者生活介護

第1章 施設の目的及び運営方針

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人日本民生福祉協会の設置する軽費老人ホーム富士見が丘いこいの園（以下「事業所」という。）が行う指定（介護予防）特定施設入居者生活介護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、事業所の従業者（以下、「従業者」という。）が、要介護状態及び要支援状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な指定（介護予防）特定施設入居者生活介護サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

従業者は、（介護予防）特定施設サービス計画に基づき、利用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、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行う。

2 サービスが利用者の健康と生活の基盤に深く関わるものである事に鑑み、その提供にあたっては、事故の防止はもとより、利用者の心理面に配慮するほか、自立援助、家族や公的サービス、関係市区町村保険者（以下「保険者」という。）、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 安定かつ継続的な事業運営に努める。

第2章 従業者及び職務

第3条（従業者）

事業所に勤務する従業者の職種及び員数は次の通りとする。

- | | | |
|------|---------|--------------------------|
| (1) | 施設長 | 1名 |
| (2) | 医師 | 1名（非常勤） |
| (3) | 事務員 | 1名以上 |
| (4) | 生活相談員 | 1名以上 |
| (5) | 看護職員 | 常勤換算2名以上、内1名は常勤 |
| (6) | 介護職員 | 入所者に対し看護職員と合わせて常勤換算3：1以上 |
| (7) | 機能訓練指導員 | 1名若しくは他職務と兼任 |
| (8) | 計画作成担当者 | 1名若しくは他職務と兼任 |
| (9) | 栄養士 | 1名 |
| (10) | 調理員 | 必要数 |

2 前項のほか、必要に応じその他の従業者を置くことができる。

第4条（職務）

従業者は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行い、利用者の人権を尊重し、人としての尊厳と誇りに配慮したサービスの充実を期するとともに、自らが心豊かな人間形成への自己啓発に努める。また、保健福祉サービス等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮する。

- （１） 施設長は理事長の命を受け、従業者を指揮監督し事業所の業務を統括するとともに、介護保険法・老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割に従業者に伝え指導する。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- （２） 医師は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- （３） 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- （４） 生活相談員は、利用者又はその家族からの生活相談に応じると共に必要な助言、苦情への対応、その他の援助を行う。また、常に計画作成担当者との連携を図る。
- （５） 看護職員は、（介護予防）特定施設サービス計画に基づき、利用者の健康状況の把握に努め、健康保持及びそれに伴う援助を行う。また、事業所の保健衛生業務に従事する。
- （６） 介護職員は、（介護予防）特定施設サービス計画に基づき、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- （７） 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- （８） 計画作成担当者は、利用者および家族から相談に応じ、その環境や心身の状態等を踏まえて、適切なサービスを提供できるよう（介護予防）特定施設サービス計画の作成に関する業務に従事する。
- （９） 栄養士は、利用者の栄養管理を行う。また、調理上の衛生管理及び調理員の指導をする。
- （１０） 調理員は、調理上の衛生管理をし、給食の調理配膳を行う。

第3章 利用定員及び居室数

第5条（利用者の定員及び居室数）

事業所の利用者定員及び居室数は次の通りとする。

- （１） 利用定員 60名
- （２） 居室数 60室

第4章 同意と契約

第6条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業所は、サービス提供の開始に際して、サービス利用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、その他の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を締結する。

第7条（受給資格等の確認）

事業所は、利用者が提供する被保険者証により、被保険者資格・介護認定の有無及び介護認定の有効期間を確認することができる。

第5章 サービスの提供

第8条（（介護予防）特定施設入居者生活介護の内容）

利用者が自立した日常生活を営むことができるように、利用者の心身の状況や要望に応じ、一日の生活の流れに沿って、適切な技術による介護サービスを提供し、または必要な支援を行う。

- 2 事業所は、自ら入浴が困難な利用者について、1週間に2回、適切な方法により、入浴もしくは清拭を援助する。
- 3 事業所は、利用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。
- 4 事業所はその他、利用者に対し、食事、離床、着替え、整容などの日常生活上の世話を適切に行う。

第9条（（介護予防）特定施設サービス計画の作成）

施設長は、介護支援専門員に、（介護予防）特定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 （介護予防）特定施設サービス計画の作成を担当する計画作成担当者は、（介護予防）特定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、利用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、現に抱える問題点を明らかにし、利用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。
- 3 計画担当作成者は、利用者や家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、（介護予防）特定施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。
- 4 計画作成担当者は、（介護予防）特定施設サービス計画の立案について利用者に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成担当者は、（介護予防）特定施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連携を継続的に行い、（介護予防）特定施設サービス計画の実施状況を把握する。

第10条（サービスの取り扱い方針）

事業所は、要介護、要支援状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、または向上をめざし、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービスの内容の確認を行う。
- 3 事業所は、サービスの提供に当たって、その特定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に、配慮して行います。
- 4 事業所は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者または保証人に対し、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。
- 5 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、（介護予防）特定施設サービス計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

第11条（相談及び援助）

事業所は、常に利用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、利用者又はその保証人に対して、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う。

第 12 条（機能訓練）

機能訓練指導員による利用者の状況に合わせた個別機能訓練を行い、生活機能の維持、向上に努める。

第 13 条（健康管理）

看護職員は、常に利用者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な処置を講じる。

第 14 条（利用料およびその他の費用）

利用者は、事業所において提供するサービスの対価として、重要事項説明書による所定の利用料金を支払うものとする。

- 2 事業所は、利用者が支払うべきサービスに要した費用について、利用者が市町村から給付を受ける額（以下、「介護保険給付額」という。）の限度において、利用者に代わって市町村から支払いを受ける。（法定代理受領サービス）
- 3 利用者は、事業所が市町村から代理受領する額を控除した差額分（自己負担分：介護保険負担割合証の割合分）を事業所に支払うものとする。ただし、利用者がいまだ要介護認定を受けていない場合には、利用者は、サービス利用料金の全額をいったん支払うものとする。（要介護認定後、償還払いとして自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻される。）
- 4 事業所は、介護保険給付対象外のサービス提供に際しては、あらかじめそのサービスの内容及び費用を説明し、利用者の選択に基づく同意を得る。
- 5 利用者は、サービスの対価として、月ごとに算定された利用料金を、重要事項説明書に記載された方法により事業所に支払うものとする。

第 15 条（利用料の変更等）

事業所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済的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、前条の規定する利用料を変更する事ができる。

- 2 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第 16 条（契約の終了）

利用者は事業所に対して 30 日間の予告期間において、文書で通知することにより、契約を解除することができる。

- 2 一定の事由に該当した場合、事業所は利用者に対して、30 日間の予告期間において、文書で通知することにより、契約を解約することができる。
- 3 利用者が要介護・要支援認定の更新で、非該当（自立）と認定された場合、所定の期間の経過をもって契約は終了する。
- 4 次の事由に該当した場合は、契約は自動的に終了する。
 - （１）利用者が他の介護保険施設に入院又は入所した場合
 - （２）利用者が死亡した時

第 6 章 事業所利用にあたっての留意事項

第 17 条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (2) 宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (5) 故意に事業所もしくは備品に損害を与え、または無断でこれらを事業所外に持ち出すこと。

第 18 条（利用者に関する市町村への通知）

利用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。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護・要支援状態の程度を増進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ているとき。

第 19 条（留意事項）

保証人を 2 名定める。保証人は利用料金の支払いについて利用者と連帯して責任を負うものとする。

- 2 事業所は以上の内容について、重要事項説明書に基づく説明を行うとともに利用者と利用契約を文書によって締結する。

第 7 章 従業員の服務規程と質の確保

第 20 条（従業員の服務規程）

従業員は、介護保険関係法令を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては協力して事業所の秩序を維持し、常に以下の事項に注意する。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任をもって接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 21 条（衛生管理等）

従業員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止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。）をおおむね 3 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

第 22 条（従業員の質の確保）

事業所は、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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、業務の執行体制についても検証整備する。

第 23 条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- （１） 虐待防止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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- （２） 虐待防止のための指針の整備を行う。
- （３） 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施を行う。
- （４） 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置を行う。

2 事業所は、サービス提供中に、当該従業者又は養護者（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。

第 24 条（身体拘束）

事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。但し、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 事業所は、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。

- （１） 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。
- （２） 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- （３） 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に実施する。

第 25 条（個人情報の保護）

事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由がなく、事実上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得ることとする。
- 4 事業所は、個人情報の保護に関する法律に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 事業所は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

第 8 章 緊急時、非常時の対応

第 26 条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他の緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医またはあらかじめ定められた協力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、管理者に報告する義務を負うものとする。

第 27 条（事故発生の防止及び発生時の対応）

事業所は、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ずるものとする。

- (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の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に従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う。
 - (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設置する。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止策に努めその対応について協議する。
- 3 事業所は利用者に対するサービスの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する。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

第 28 条（非常災害対策）

事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対して周知徹底を図るため、月 1 回以上の避難、その他の必要な訓練等を実施する。

第 29 条（業務継続計画の策定等）

事業所は、感染対策や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずるものとする。

- 2 事業所は、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。
- 3 事業所は、定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行うものとする。

第 9 章 その他

第 30 条（地域との連携）

事業所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や協力を行うなど、地域との交流に努める。

第 31 条（勤務体制）

事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるような体制を定める。

第 32 条（記録の整備）

事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していくものとする。

- 2 事業所は、利用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。

第 33 条（苦情対応）

事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付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る。

- 2 事業所は、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、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導または助言を得た場合は、それに応じ、必要な改善を行い報告する。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、静岡県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は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

第 34 条（掲示）

事業所は、事業所の見やすい場所に、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する。

第 35 条（情報公開）

社会福祉法第 24 条等及び介護保険法の趣旨に則り、事業所が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、情報の開示を法人の広報誌等において行うものとする。

- 2 事業所は、事業所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提示する。

第 36 条（協力医療機関等）

事業所は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておくものとする。

- 2 事業所は、治療を必要とする利用者のために協力歯科医療機関を定めておくものとする。

第 37 条（その他運営に関する留意事項）

事業所は、適切な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。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については利用者と施設長との協議に基づいて定める。

付則

この規程は平成27年10月1日から施行します。

平成29年 1月 1日 一部改正する。

平成29年 4月 1日 一部改正する。

平成29年10月 1日 一部改正する。

令和 6年 4月 1日 一部改正する。