

社会福祉法人すばる

特別養護老人ホーム醍醐 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針等

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人すばるが経営する特別養護老人ホーム（ユニット型地域密着型介護老人福祉施設）醍醐（以下「施設」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、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の提供をすることを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

- 第2条 施設は、利用者一人ひとり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、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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にすることを目指すものとする。
- 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、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、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綿密な連携に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う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醍醐
- (2) 所在地 山形県寒河江市大字慈恩寺 235 番地

(利用定員)

第4条 施設は、その利用定員を29名とする。

2 ユニットは3ユニットで構成し、ユニット毎の定員数は以下の通りとする。

第1ユニット：大 黒 10名

第2ユニット：弁 天 9名

第3ユニット：布 袋 10名

- 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、利用定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。
- 4 施設は、利用されていない居室（空床）がある場合、短期入所生活介護を利用することができる。

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者） 1名（常勤兼務）

施設長は、職員及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。職員に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) 医師 1名以上（非常勤専従）

医師の職務は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行う。

- (3) 生活相談員 1名以上（常勤兼務）

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族等の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

- (4) 介護職員 10名以上（常勤兼務）

利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務を行う。

- (5) 看護職員 2名以上（1名常勤兼務、1名非常勤兼務）

利用者の看護及び診療の補助並びに利用者の保健衛生管理を行う。

- (6) 管理栄養士 1名以上（常勤専従）

利用者の栄養ケア計画の作成等、献立作成・栄養計算等を行い、調理員（委託業者）の相談・指導を行う。

- (7) 機能訓練指導員 1名以上（常勤兼務）

利用者の日常生活を営むのに必要な機能の維持・向上等のため、機能訓練等の提供を行う。

- (8) 介護支援専門員 1名以上（常勤兼務）

利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

第3章 運 営

(内容及び手続きの説明と同意)

第6条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・重要事項説明書、利用契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者又はその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第7条 施設は、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・要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認することとする。

- 2 施設は、前項の被保険者証に法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めることとする。

(入退所)

第8条 入所

- 1 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事が困難な者に対し、施設サービスを提供する。
- 2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。
- 3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用申込者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介するなどの適切な措置を速やかに講ずることとする。
- 4 施設は、利用申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

第9条 退所

- 1 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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利用者に対し、その利用者及びその家族の希望、その利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その利用者の円滑な退所のために必要な援助を行なう。
- 2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、利用者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その利用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検討する。
- 3 施設は、利用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、その他保険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。

第10条 入退所記録の記載

施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載することとする。

(介護の基準)

第11条 介護の取扱い

- (1) 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その利用者の心身の状況に応じて、その支援を妥当適切に行なう。
- (2) 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、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なう。

- (3) 施設は、その職員が施設サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- (4) 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、当該利用者又は他の利用者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を行わない。
- (5) 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図ることとする。

第 12 条 施設介護サービス計画

- 1 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（以後「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、利用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現に抱か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しなければならない。
- 3 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望・利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期・施設サービスの内容・施設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しなければならない。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者もしくは家族に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 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、施設サービスの提供にあたる他の職員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、利用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。

第 13 条 介護内容

- (1) 介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の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う。
- (2) 施設は、一週間に 2 回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭を行う。
- (3) 施設は、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) 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に取り替える。
- (5) 施設は、前各項のものその他、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。

(身体拘束の禁止)

第 14 条 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、当該利用者又は他の利用者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を行わない。

2 施設は、緊急やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、家族より「身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた上、その態様及び時間、その際の利用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こととする。

(食事の提供)

第 15 条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

2 利用者の食事は、当該利用者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して行われるよう努める。

(機能訓練)

第 16 条 施設は、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第 17 条 施設の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第 18 条 施設は、利用者について、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね 3 ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該利用者及びその家族の希望などを勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与すると共に、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにする。

(相談及び援助)

第 19 条 施設は、できるだけ利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適格な把握に努め、利用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う。

2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期

間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第20条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為のレクリエーション行事を行う。

2 施設は、利用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、代わって行うこととする。

3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(利用料及びその他の費用)

第21条 利用料

(1) 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

(2) 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、その利用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わ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する。

第22条 その他の費用

1 施設は前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利用者から受けることが出来る。

(1) 居住費 2,066円/日

ただし、介護保険負担限度額の認定を受けている場合には、その認定証に記載された居住費の金額とする。

(2) 食費 1,545円/日

ただし、介護保険負担限度額の認定を受けている場合には、その認定証に記載された食費の金額とする。

(3) おやつ代 第4段階以上の方は100円/日

(4) 入居者が選定する特別な食事 実費

(5) 理美容代 2,500円/回

(6) 生きがい活動 材料費・写真代等の実費

(7) クリーニングサービス 実費

(8) インフルエンザ予防接種 実費

(9) 家電持込利用代 (大) 1つにつき100円/日

テレビ、電気毛布、電気あんか、冷蔵庫、扇風機等

(10) 家電持込利用代 (小) 1 つにつき 50 円/日

電気スタンド、電気ポット、加湿器ラジカセ、電話等

(11) 複写物の交付 1 枚につき 20 円

(12) 利用者が契約終了後も居室を明け渡さない場合等、契約終了日から居室が引き渡された日までの期間に係る料金。

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
個室	6,500 円	7,170 円	7,850 円	8,520 円	9,170 円

(13) 施設において提供されるサービスのうち、日常生活において必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担されることが適当と認められる費用 実費

2 施設は前項各号に掲げる費用に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得ることとする。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入居者又はその家族に対し説明を行い、同意を得ることとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 23 条 利用者は、サービス利用にあたって次の点に留意するものとする。

- (1) 利用者は、施設サービス計画に基づき、あらかじめ同意したサービスや日課等への協力、他の利用者との親睦を図ること。
- (2) 利用者は、他の利用者に対して迷惑をかけないようにすること。
- (3) 利用者の持ち物は、利用時に必要な物品のみとし、危険物やペット等の持ち込みはしないこと。また入所時には、持ち物を確認し、間違いのないようにすること。
- (4) 事業所内は禁煙とし、火気等の取り扱いについては注意すること。
- (5) 事業所の物品等を使用する場合は、職員の指示や定められた取扱いに従い、安全に行うこと。
- (6) 利用者及び家族は、利用者又は家族が伝染性の病気、伝染病等身体に疑わしい症状が現われた場合、速やかに主治医に受診し、医師の指示に従うこと。

(協力病院)

第 24 条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力病院を定めておく。

2 施設は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておく。

(衛生管理等)

第 25 条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料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共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

2 施設は、当該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じるよ

うに努める。

(掲示)

第 26 条 施設は、運営規程の概要及び重要事項説明書等について、施設の見やすい位置にいつでも閲覧できるようにファイルを設置する。

(秘密の保持)

第 27 条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく、業務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こととする。

3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合は、あらかじめ文書により利用者もしくは家族の同意を得ることとする。

(人権擁護及び虐待防止のための措置)

第 28 条 施設は、利用者の人権、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 虐待の防止を啓発・普及するため、職員に対する研修の実施

(5) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(苦情の処理)

第 29 条 施設は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

(事故発生時の対応)

第 30 条 施設は、利用者に対する施設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・利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

2 施設は、利用者に対する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、速やかにその責任の範囲内において賠償することとする。

(緊急時等の対応)

第 31 条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに施設長・医師または施設が定めた協力医療機関へ

の連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 32 条 施設は、非常その他緊急の事態に備え、とるべき措置についてあらかじめ対策をたて、職員及び利用者に対し周知徹底を図るため、定期的に避難及び訓練などを実施する。

(記録の整備)

第 33 条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

(その他の事項)

第 34 条 施設は、利用者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内

(2) 階層別研修 随時

3 施設は、その運営に当たって、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等の地域との交流を深めることとする。

第 35 条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、当法人と当事業所の施設長との協議に基づいて定める。

(運営推進会議)

第 36 条 施設が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催は、おおむね 2 か月に 1 回以上とする。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、町内会役員、民生委員、寒河江市の担当職員もしくは事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び地域密着型介護老人福祉施設についての知見を有する者とする。

4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているのかの確認、地域との意見交換・交流等とする。

5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

附 則

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する