

運 営 規 程

特別養護老人ホーム 八潮いこいの里(従来)

第 1 章 総 則

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人きらめき会が運営する 指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム 八潮いこいの里(従来)(以下「施設」という。)の適正な運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的及び運営方針)

第 2 条 施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、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、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び栄養管理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生活が営むことができるよう、常に入所者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

2. 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、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密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称および所在地)

第 3 条 施設の名称およ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 八潮いこいの里 (従来)
- (2) 所在地 埼玉県八潮市大字圀526-1

(利用定員)

第 4 条 施設はその利用定員を30名とする。

2. 施設は、災害その他のやむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。

第 2 章 職員および職務内容

(職員の職種、員数および職務内容)

第 5 条 施設に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

- (1) 施設長(管理者) 1 名
施設の業務を統括し、職員の指揮監督を行う。
- (2) 事務職員 1 以上
庶務、経理一般を行う。

(3) 生活相談員 1以上(常勤)

入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。

(4) 介護職員又は看護職員 利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上

(4-1)介護職員 9以上(常勤換算人員)

入所者の日常生活の介護、指導、援助を行う。

(4-2)看護職員 1以上(常勤換算人員)

入所者の看護、医師の診察の補助、健康管理及び保健衛生業務を行う。

(5) 機能訓練指導員1以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

(6) 介護支援専門員(常勤兼務)) 1以上

施設サービス計画の作成、進行、評価を行う。

(7) 管理栄養士(栄養士) 1以上

食事提供の管理、入所者の栄養管理指導を行う。

(8) 医師 1以上

入所者の健康管理および療養上の指導及び保健衛生指導を行う。

2. 前項に定めるものの他、必要に応じ、その他の職員を置くものとする。

(職員の勤務体制等)

第6条 施設の職員の勤務体制は、別途定める「就業規則」によるところとする。

2. 施設長は、業務に支障のない範囲内で、職員の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。

第3章 入退所に関する事項

(サービス内容及び手続きの説明、同意)

第7条 施設はサービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス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。

(サービス提供拒否の禁止)

第8条 施設は、正当な理由なく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。)の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難等の対応)

第9条 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対して自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等を紹介するなど適切な措置を講ずるものとする。

(受給資格等の確認)

第10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かめるものとする。

2. 施設は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第 11 条 施設は、要介護認定を受けていない入所申込者については、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、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2. 施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

（入退所）

第 12 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、施設サービスを提供する。

2. 施設は、入所申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。
3. 施設は、入所者の心身の状況、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について、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で定期的に検討するものとする。
4. 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に必要な援助を行う。
5. 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に努めるほか、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。

第 4 章 サービス内容及び費用の額

（施設サービス計画の作成）

第 13 条 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、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通して、入所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ものとする。

2. 介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する施設サービスの提供にあ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。
3. 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者またはその家族に対して説明し、同意を得るものとする。
4. 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、入所者についての

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。

（サービスの取り扱い方針）

第 14 条 施設は、入所者の自立した生活を支援することを基本として、入所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を常に把握しながら、適切に施設サービスを提供するものとする。

1. 職員は、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、入所者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
2. 施設は、施設サービスの提供にあたっては、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わないものとする。
3. 前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所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。
4. 施設は、入所者について、病院または診療所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、その者及びその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、退院後再び当該施設に円滑に入所できるようにするものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 12 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）虐待の防止のための指針を整備する。
- （3）従業員に対し、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、当該事業所従業員又は養護者（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。

（介護・健康管理）

第 15 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等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

1. 施設は、入所者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により入所者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
2. 施設は、入所者の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支援を行うものとする。
3. 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。
4. 施設は、前各項に規定するものの他、入所者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為

を適切に支援するものとする。

5. 施設は、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。
6. 施設は、サービスの提供にあたっては、入所者の家族の相談に適切に応じるとともに、常に入所者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。
7. 施設の医師及び看護職員は、常に入所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。

（食事の提供）

第 16 条 施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

2. 施設は、入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
3. 施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。

（相談及び援助）

第 17 条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者またはその家族に対し、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ものとする。

（社会生活上の便宜の供与）

- 第 18 条 施設は、入所者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に関する活動に機会を提供するとともに、入所者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。
2. 施設は、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、その者またはその家族が行う事が困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
 3. 施設は、常に入所者の家族との連携を図りつつ入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
 4. 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

（利用料その他の費用の額）

第 19 条 施設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介護報酬告示上の額とし、当該施設サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割又は2割、3割の額とする。ただし、入所者が利用料の負担限度額認定を受けている場合は、その認定に基づく支払いを受けるものとする。

（1）居住費（光熱水費+室料）

I 多床室 [4 人 室] 1 日あたり 960 円

II 従来型個室 [個 室] 1 日あたり 1,380 円

（2）食費 食材料費+調理費（内訳：朝食 400 円 昼食 700 円 夕食 500 円） 1 日あたり 1,600 円

（3）入所者が選定する特別な行事、特別な食事の提供を行った事に伴い必要となる費用 実費

（4）教養娯楽費 サービス提供の一環として、提供するクラブ活動等に関する材料費 実費

（5）理美容代 実費

(6) 必要となる費用に掲げるものの他、施設サービスにおいて提供する便宜のうち、個人の嗜好による日常生活上必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるもの。

2. 施設は、前項 各号に掲げるもののほか施設サービスにあたっては、入所契約書及び重要事項説明書により、あらかじめ入所者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意(記名押印)を受けるものとする。

第 5 章 施設の利用に当たっての留意事項

(施設の利用に当たっての留意事項等)

第 20 条 施設の入所者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 外出、外泊、飲酒については、事前に申し出るとともに、職員の健康管理を受けること。
- (2) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙及び火気の使用をしないこと。
- (3) 施設は、高額のお金、貴重品の管理は行わないこと。
- (4) 施設長及び従業者による安全管理上の指示に従うとともに、施設内の設備及び備品の利用に際しては十分に注意すること。

(緊急時における対応)

第 21 条 施設の職員等は、サービスの提供中に、入所者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医または施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第 22 条 施設は、入所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は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2. 施設は、入所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、損害賠償を速やかに行うものとする。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 23 条 施設は、非常その他緊急の事態に備え、取るべき措置について予め対策をたて、職員及び利用者に周知徹底を図るため、定期的な非難及び訓練などの実施に努める。

第7章 その他運営に関する事項

(記録の整備)

第 24 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、その完結の日から二年間保存するものとする。

（衛生管理等）

第 25 条 施設は、入所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必要な措置を講じ、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

2. 施設は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る。

（苦情の処理）

第 26 条 施設は、提供した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、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、入所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ずるものとする。

2. 施設は、提供したサービス等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出、提示、質問、照会の求めに応じ、入所者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導・助言を受けた場合それに従って必要な改善を行うものとする。

3. 施設は提供した施設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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導・助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（秘密保持等）

第 27 条 職員は正当な理由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. 施設は、職員に対して業務上知り得た入所者又はその家族の情報に関して、秘密を保持すべき旨を記載した雇用契約書等をもって遵守させるべく必要な措置を講ずる。

3. 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、予め文書により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等の禁止）

第 28 条 施設は、居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、要介護被保険者に当該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、当該施設からの退去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てはならない。

（地域との連携）

第 29 条 施設は、その運営にあたり、地域住民またはその自主的なボランティア活動等の連携及び協力をおこなう等、地域との交流に努めるものとする。

（重要事項の揭示）

第 30 条 施設は、当該施設の見やすい場所に、サービスの選択に資すると思われる重要事項及び運営規程の抜粋等を揭示する。

（その他）

第 31 条 この規程に定める事項のほか、施設の運営及び管理について必要な事項は社会福祉法人きらめき会理事長、事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は平成30年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

この規定は令和 5 年 11 月 16 日から施行する。

この規定は令和 6 年 8 月 1 日から施行する。