

指定介護老人福祉施設運営規程

特別養護老人ホームたいようの杜 目次

1.事業の目的	2
2.施設の運営の方針	
3.施設の名称等	
4.施設の職員の職種、員数及び職務の内容	
5.設備及び備品等	
6.介護老人福祉施設の入所定員数	3
7.施設サービスの内容	
8.施設サービス計画の作成	
9.利用料その他の費用の額	
10.施設の利用に当たっての留意事項	4
11.緊急時等における対応方法	
12.虐待防止に関する措置に関する事項	
13.苦情処理	
14.非常災害対策	
5	
15.個人情報保護の保護	
16.その他運営についての留意事項	
17.業務継続計画等	

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人まあれ愛恵会（以下「事業者」という）が開設する特別養護老人ホームたいようの杜（以下「施設」という）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある入所者に対し、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。）を提供することを目的とする。

(施設の運営の方針)

第 2 条 施設の運営に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 指定介護老人福祉施設は、入所者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、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、相談・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、機能訓練及び療養上の世話を行うものとする。

- 3 施設の運営に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健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を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 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 たいようの杜
- (2) 所在地 埼玉県さいたま市浦和区常盤 8 - 17 - 9

(施設の職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 医師 1人

医師の職務は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

- (3) 生活相談員 2人以上

生活相談員は、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) 看護職員 3人以上

看護職員は、入所者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

- (5) 介護職員 40人以上

介護職員は、入所者の入浴、食事、排泄等の日常生活の介助及び援助を行う。

- (6) 栄養士 1人以上

栄養士は、給食の献立の作成、入所者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

- (7) 機能訓練指導員 1人以上

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。

- (8) 事務職員 2人以上

事務職員は、必要な事務を行う。

- (9) 介護支援専門員 2人以上

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。

(設備及び備品等)

第6条 居室

利用者の居室は全室多床室(4人部屋)とする。居室には、ベッド・枕元灯・衣類箆等備品として備える。

第7条 共同生活室

共同生活室は、入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有する。

第8条 調理室

火気を使用する部分は、不燃材料を用いる。

第9条 医務室

施設は、利用者の診療・健康管理等のために、医療法に規定する診療所を設ける。医務室には、利用者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。

第10条 浴室

浴室は、居室のある階ごとに設ける。利用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る。

第11条 洗面設備及び便所

洗面設備及び便所は共同生活室・居室ごとに設ける。

第12条 事務室

事務室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える。

第13条 その他の設備

施設は、設備としてその他には、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・相談室・霊安室・宿直室・会議室・エレベーターなどを設ける。

（介護老人福祉施設の入所定員）

第14条 施設の入所定員は次のとおりとする。

（1）入所定員 120人

（施設サービスの内容）

第15条 施設サービスの内容は、次のとおりとする。

（1）入所の対象者は、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、居宅において日常生活を営むことに困難がある者とする。

（2）サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。

ア 常に入所者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助、日常生活上の世話等の生活、機能訓練その他必要なサービスを入所者の希望に添って適切に提供する。

イ 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、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。

ウ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

エ 入所者や他の入所者の生命や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。

オ 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意を払う。

カ 入所者の心身の状況に応じて、週に2回以上入浴又は清拭を行う。

また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。

キ 栄養、入所者の身体状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。

ク 退所に当たっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者と連携し、必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

第 16 条 管理者は、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの入所者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。

2 介護支援専門員は、他の従業者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、入所者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第 17 条 指定介護老人福祉施設の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額と食事の標準負担の額とする。

2 その他の費用として、居住費、食費、その他通常必要となる日常生活上の便宜に係る費用で、その入所者に負担させることが適当と認められる費用の支払いを受けることができるものとする。

(1) 居住費 1 日 915 円

ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」(旧措置入所者については「介護保険特定負担限度額認定証」)に記載されている負担限度額とする。

(2) 食費 1 日 1,650 円

ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。

(3) 入所者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費

(4) 理美容代 実費相当額

(5) その他の日常生活費

- ・ 教養娯楽費代 実費
- ・ 日常品費代 歯ブラシ 100 円/都度、歯磨き粉 150 円/都度、BOXティッシュ 300 円/都度、
入歯洗浄剤 850 円/都度 ※施設で購入した場合のみ。原則、家族が用意。
- ・ 電気代 1 日につき 50 円
- ・ 複写物の交付代 1 枚につき 10 円
- ・ 金銭管理費 1 日につき 50 円

3 前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に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 18 条 入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 火気の取扱いに注意すること。
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第 19 条 指定介護老人福祉施設サービス提供時に入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、あらかじめ定められた配置医師又は協力病院による対応、その他の方法による対応等の必要な措置を速やかに行う。

(虐待防止に関する措置に関する事項)

第 20 条 指定介護老人福祉施設サービスのサービス提供時は、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。

- 一 施設(事業所)における虐待の防止のための対策を検討する権利擁護委員会を定期的開催するとともに、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こと。
- 二 施設(事業所)における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 施設(事業所)において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に年 2 回以上実施すること。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(苦情処理)

第 21 条 指定介護老人福祉施設サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は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。
- 3 提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する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又は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。
- 4 提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(非常災害対策)

第 22 条 施設は、消防法等の規程に基づき消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための具体的な計画を立て、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。

(個人情報の保護)

第 23 条 事業者は、入所者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるも

のとする。

- 2 施設が得た入所者及びその家族の個人情報については、施設の介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入所者及びその家族の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 24 条 事業者は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（１）採用時研修 採用後 3 か月以内

（２）継続研修 年 1 回

- 2 従業員は職務上知り得た入所者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、職務上知り得た入所者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は社会福祉法人まあれ愛恵会海田昭彦と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- 5 この規程に定めないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

（業務継続計画の策定等）

第 25 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、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る。

- 2 施設は、職員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それぞれ年 2 回以上実施する。
- 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う。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 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。

この規定は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。