

指定介護老人福祉施設  
特別養護老人ホームやすらぎ苑運営規程

社会福祉法人 伝心会

指定介護老人福祉施設事業  
特別養護老人ホームやすらぎ苑運営規程

第一章 総 則

(目的及び基本方針)

- 第 1 条 この規程は、社会福祉法人伝心会が運営する 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームやすらぎ苑 (以下、「事業所」という。)の運営及び利用に関する必要な事項を定め、事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。
- 2 事業所は、要介護状態となった利用者に対し、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、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、施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の援助及び機能訓練、健康管理等を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び身体の清潔、心身の機能の保持並びにその家族等の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
- 3 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定介護老人福祉施設 (以下、「施設サービス」という。)の提供に努める。
- 4 事業所は、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密接な連携に努める。

(事業所の名称等)

第 2 条 事業所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 やすらぎ苑
- (2) 所在地 岐阜県羽島市下中町石田 687 番地

(利用定員)

第 3 条 事業所の利用定員は 50 名とする。

第二章 職員及び職務分掌

(職員の職種、員数)

第 4 条 事業所に勤務する職員の職種、員数は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 (管理者) ... 1 名 (常勤 1 名、他事業と兼務)
  - (2) 医師 ... 1 名 (非常勤 1 名、他事業と兼務)
  - (3) 生活相談員 ... 5 名 (常勤 4 名、非常勤 1 名、介護職員 5 名が兼務、従来型特養短期入所生活介護事業と兼務)
  - (4) 介護職員 ... 32 名 (常勤 21 名、非常勤 11 名、内 5 名は生活相談員を兼務、内 2 名は介護支援専門員を兼務、従来型特養短期入所生活介護事業と兼務)
  - (5) 介護支援専門員 ... 2 名 (常勤 2 名、介護職員 2 名が兼務、従来型特養短期入所生活介護事業と兼務)
  - (6) 看護職員 ... 7 名 (常勤 5 名、非常勤 2 名、他事業と兼務)
  - (7) 栄養士 ... 2 名 (常勤 2 名、管理栄養士 2 名、他事業と兼務)
  - (8) 機能訓練指導員 ... 2 名 (常勤 1 名、非常勤 1 名、理学療法士 1 名、作業療法士 1 名、他事業と兼務)
  - (9) 事務職員 ... 4 名 (常 3 名、非常勤 1 名、他事業と兼務)
- 2 調理員その他の職員は、事業所の実情に応じて適当数を配置する。

(職員の職務分掌)

第5条 職員の職務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 施設長(管理者) 事業所の業務を統括し、職員に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。
- (3) 生活相談員 利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施、苦情の受付及び解決に関する業務に従事する。
- (4) 介護職員 利用者の日常生活の介護、指導、相談及び援助業務に従事する。
- (5) 介護支援専門員(※計画担当職員) 介護サービス計画の作成等を行う。
- (6) 看護職員 利用者の看護、医師の診察の補助、健康管理及び保健衛生の業務に従事する。
- (7) 栄養士 給食管理、利用者の栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員 利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練、指導に従事する。
- (9) 事務員 事業所の庶務及び会計事務に従事する。

2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

### 第三章 運営に関する事項

(内容及び手続の説明及び同意)

第6条 事業所は、施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族等に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の利用者のサービスの選択に資する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、サービスの内容等について、利用者又はその家族等の同意を得る。

(施設サービスの開始及び終了)

第7条 事業所は、心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、且つ、居宅において常時の介護を受けることが困難な者を対象に、施設サービスを提供する。

- 2 事業所は、利用者の心身の状況・置かれている環境等に照らし、当該利用者が居宅での日常生活を営むことができるか否かについて、事業所の他職種の職員間の協議にて検討を行う。
- 3 事業所は、居宅での日常生活が可能と認められる利用者に対しては、本人及びその家族等の要望や退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 4 事業所は、利用者の退所に際し、居宅介護支援事業者や保健・医療・福祉サービスの提供者との連携が必要な場合については、情報の提供等において密接な連携に努める。

(提供拒否の禁止)

第8条 事業所は、要介護度や所得の多寡、障害や疾病の状態等、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 事業所は、入院治療を必要とする場合や利用者に対する適切な便宜を行うことが困難な場合等、利用者に対し、自ら適切な施設サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者の家族等との協議の上、他の適切な医療機関や介護老人保健施設等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第10条 事業所は、利用の申込みを受けた場合は、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審

査会意見に配慮して、施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請にかかる援助)

- 第 11 条 事業所は、利用の申込みに際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意向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。
- 2 事業所は、利用の申込みに際し、居宅介護支援が利用申込者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用申込者が受けている要介護認定の有効期限が終了する 30 日前には行われるよう必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

- 第 12 条 事業所は、利用の申込みにあたっては、当該利用申込者の家族等又は利用申込者に係る居宅介護支援事業者等を通じて、利用申込者の心身の状況、病歴、その置かれている環境の他、保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

- 第 13 条 事業所は、介護サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第 64 条各号のいずれにも該当しないときは、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、介護サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること他、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(利用料等の受領)

- 第 14 条 事業所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 事業所は、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。
- 3 事業所は、前二項の支払いを受ける額その他、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
- (1) 食事の提供に要する費用 ... 朝食 380 円、昼食 500 円、夕食 500 円/1 食
  - (2) 滞在に要する費用 ... 従来型個室 1,150 円、多床室 840 円/1 日
  - (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用 ... 実費
  - (4) 喫茶サービスの提供に要する費用 ... 100 円/1 品
  - (5) 金銭等の管理に要する費用 ... 1,500 円/1 口座～
  - (6) 前各号に掲げるものの他、施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常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せることが適当と認められるもの ... 実費
  - (7) 第 1 号及び第 2 号について、介護保険法施行規則第 83 条の 6 の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。
- 4 事業所は、前項各号に掲げる費用の額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、利用者の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利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

(施設サービスの取扱方針)

- 第15条 事業所の職員は、施設サービスの提供にあたっては、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、認知症の状況等、利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当、且つ、適切に行う。
- 2 事業所の職員は、施設サービスの提供にあたっては、次条第2項に規定するサービス計画に基づき、漫然、且つ、画一的なものとならないよう配慮し、機能訓練及び日常生活を営む上で必要な援助を行う。
  - 3 事業所の職員は、施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族等に対し、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。
  - 4 事業所は、自らその提供する介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

- 第16条 事業所の管理者は、介護支援専門員に指定介護老人福祉施設サービス計画(以下、「施設サービス計画」という。)の作成に関する業務を担当させる。
- 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、「計画担当職員」という。)は、利用者の心身の状況、利用者又はその家族等の希望及びその置かれている環境を踏まえて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握し、施設生活の継続性に配慮して、事業所の多職種の職員と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した施設サービス計画を作成する。
  - 3 計画担当職員は、施設サービス計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた施設サービス計画を作成し、利用者又はその家族等に対して、その内容等の説明を行い、同意を得る。
  - 4 計画担当職員は、施設サービス計画作成後においても、他職員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する。又、必要に応じ、施設サービス計画の変更を行う。

(介護)

- 第17条 事業所は、介護を提供するにあたっては、利用者の心身の状況及び利用者又はその家族の希望に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行う。
- 2 事業所は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ又は清拭を行う。
  - 3 事業者は、適切な方法により、排泄の自立についての必要な援助をし、おむつを使用せざるを得ない利用者には、排泄の自立を図りつつ、適切におむつを取り替える。
  - 4 事業所は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。
  - 5 事業所は、前各項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う。
  - 6 事業所は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
  - 7 事業所は、利用者の負担により、当該事業所の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

- 第18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するとともに、適切な時間に行う。
- 2 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮して、できるだけ離床して食堂等で行うように努める。

(健康管理)

- 第19条 事業所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、健

康保持のための適切な措置をとる。

- 2 事業所の医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要のページに必要な事項を記載する。ただし、健康手帳を有しない者に付いてはこの限りでない。

(相談及び援助)

第 20 条 事業所は、常に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、利用者又はその家族等に対し、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。

(機能訓練)

第 21 条 事業所は、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を営む上で必要な生活機能の改善、又は維持のための機能訓練を行う。

(社会生活上の便宜提供等)

第 22 条 事業所は、教養娯楽設備等を備える他、適宜、利用者のためのレクリエーション行事を行う。

- 2 事業所は、常に利用者の家族等との連携を図るとともに、利用者とその家族等との交流等の機会を確保するように努める。

(勤務体制の確保等)

第 23 条 事業所は、利用者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、当該事業所の職員によって施設サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 事業所は、職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

(定員の遵守)

第 24 条 事業所は、入所定員及び居室の定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(衛生管理等)

第 25 条 事業所は、利用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、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、当該事業所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ずるよう努める。

(協力病院等)

第 26 条 事業所は、診療又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 事業所は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努める。

(秘密保持等)

第 27 条 事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して利用者又はその家族等に関する情報を提供

する際には、あらかじめ文書により利用者又はその家族等の同意を得る。

(苦情処理)

第 28 条 事業所は、その提供した施設サービスに関する利用者又はその家族等からの苦情に迅速、且つ、適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、その提供した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、又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者又はその家族等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 事業所は、その提供した施設サービスに関する利用者又はその家族等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の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。

(緊急時等の対応)

第 29 条 事業所は、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その他必要な場合は、速やかに嘱託医又はあらかじめ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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 30 条 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じる。

(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を職員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。

2 事業所は、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は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 事業所は、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損害賠償を速やかに行う。

(緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き)

第 31 条 事業所は、施設サービスの提供にあたっては、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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

(1) 身体拘束廃止委員会を設置する。

(2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録する。

(3) 利用者又はその家族等に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

(非常災害対策)

第 32 条 事業所は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年 2 回以上行う。

2 事業所は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

(地域等との連携)

第 33 条 事業所は、その運営にあたっては、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図る。

(利用者に関する市町村への通知)

第 34 条 事業所は、施設サービスを受けている利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしに施設サービスの入所に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(掲示)

第 35 条 事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業所は、前項の重要事項について、当該事業所のホームページに記載する等し、周知に努める。

(広告)

第 36 条 事業所は、当該事業所について広告する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(利益の収受、供与等の禁止)

第 37 条 事業所の職員は、利用者又はその家族等及び居宅介護支援事業者又はその職員等から、介護サービスを提供すること等への謝礼等として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

2 事業所並びに事業所の職員は、居宅介護支援事業者又はその職員に対して、要介護被保険者に当該事業所を紹介すること等への謝礼等として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

(会計の区分)

第 38 条 指定介護老人福祉施設事業の会計を、その他の事業と区分する。

(記録の整備)

第 39 条 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、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、当該記録を整備した日から 5 年間保存する。

(施設サービスの利用にあたっての留意事項)

第 40 条 当事業所の利用にあたっての留意事項は、以下のとおりとする。

- ① 食事は衛生管理上、事業所の提供する食事を摂取し、持込みは禁止する。
- ② 面会時間は、午前 9 時から午後 8 時とする。  
面会者は、面会の都度、所定の様式で職員に届け出る。
- ③ 外出及び宿泊については、その予定する日の前日までに所定の用紙で事業所の職員に届け出る。
- ④ 設備及び備品の利用は、本来の使用法に従って利用する。
- ⑤ 施設内喫煙スペース以外での喫煙は、禁止する。
- ⑥ 所持品等の持込みは、記名の上、必要最小数とする。使い慣れた車椅子や歩行補助器等の持込みは、利用者の心身の状況等に応じ許可する。



- ⑦ 金銭及び貴重品の管理は、原則、自己管理とし、多額及び高価な金品は所持しない。
- ⑧ ペットの持込みは衛生管理上、禁止する。
- ⑨ 他利用者への営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動は、禁止する。
- ⑩ 他利用者への迷惑行為は、禁止する。

(その他運営に関する重要事項)

第41条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人伝心会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 23 年 11 月 1 日から施行し、従前の社会福祉法人伝心会指定介護老人福祉事業運営規程（平成 12 年 4 月 1 日）は廃止する。

附 則

- 1 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 25 年 5 月 22 日から施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。