

特別養護老人ホームふれあい荘（従来型）運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人新志福社会が開設する特別養護老人ホームふれあい荘（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、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、介護保険法令の趣旨に従って適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、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、健康管理、及び療養上の世話を行う。そのことにより、入所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出来るよう目指す。

2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って、指定介護老人福祉施設サービスを提供するよう努める。

3 明るく家庭的な雰囲気の下、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、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（施設の名称及び所在地）

第3条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- （1） 名 称 特別養護老人ホーム ふれあい荘
- （2） 所在地 長野市松代町西寺尾1000番地

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- （1） 管理者 1名
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- （2） 医師 1名以上
入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- （3） 生活相談員 1名以上
入所者の生活相談、面接、事前面接並びに組織内への連絡調整に関することに従事する。
- （4） 介護職員 17名以上
入所者の日常生活全般にわたる介護、援助を行う。

- (5) 看護職員 3名以上
入所者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。また、看護責任者は医師の指示を受け、看取りに係る体制設備を図る。
- (6) 管理栄養士・栄養士 1名以上
入所者の栄養管理、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算、食事の記録及び給食献立の作成、栄養指導並びに衛生管理を行う。また、調理業務を行うとともに調理員の指導にあたる。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
入所者が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訓練を行う。
- (8) 介護支援専門員 1名以上
居宅生活への復帰を念頭に置きながら「施設サービス計画書」を作成し、実施状況を把握し、必要に応じ計画を変更して、入所者の満足度を確保する。
- (9) 調理員 3名以上
給食業務に従事する。
- (10) 事務職員 1名以上
施設会計その他必要な事務を行う。

2 必要がある場合は、前項の職種、員数を変更することができる。

第3章 入所定員

(入所定員)

第5条 施設の入所定員は、60人とする。

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない状況を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者に対するサービスの内容及び費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者及びその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他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て説明を行い、同意を得る。

(入退所)

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

2 正当な理由無くサービスの提供を拒否しない。

3 入所申込者が、入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を提供することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

- 4 入所者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことが出来るか否かを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、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。
- 7 入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請にかかわる援助)

第9条 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所申込者の意志を踏まえ、速やかに申請が行われるよう援助する。

(施設サービス計画の作成)

第10条 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。

- 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「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者の家族の希望、把握した課題に基づき施設サービスの原案を作成する。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、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案の内容について入所者及びその家族に対して説明し、文書により同意を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後についても、他の従業者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。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行い、その内容について入所者及びその家族に対して説明し、文書により同意を得る。

(サービスの取り扱い方針)

第11条 入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、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う。
- 3 従業者はサービスの提供に当たって、入所者及びその家族に対し、サービスの提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 入所者本人又は、他の入所者の生命・身体を保護するため、緊急やむを得ない

場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

- 5 前項の身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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。
- 6 入所者及びその家族より看取り指針による看取りの介護の申し出がある場合には、同意書の提出を得て個室において看取り介護を行う。
- 7 自ら提供するサービスの評価を行い、常にその改善を図る。

(介護の内容)

第 12 条 1 週間に 2 回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、入浴が困難な場合には清拭を実施し、清潔保持に努める。

- 2 入所者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重し、適切な方法によりトイレ誘導や排泄の介助を行うと共に、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 3 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交換する。
- 4 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。
- 5 常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 6 入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 13 条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して所定の食事場所で行うよう努める。

- 2 管理栄養士による栄養マネジメントを実施し、入所者ごとの栄養状態を把握して、その摂取機能を考慮した栄養計画を作成する。その上本人及び家族に対し、文書により同意を得て栄養管理を行う。
- 3 食事の時間は、おおむね以下の通りとする。

- | | | | |
|-----|----|----|--------------|
| (1) | 朝食 | 午前 | 7 時 3 0 分～ |
| (2) | 昼食 | 午後 | 1 2 時 0 0 分～ |
| (3) | 夕食 | 午後 | 6 時 0 0 分～ |

(相談及び援助)

第 14 条 入所者及びその家族に対して、その相談に適切に応じると共に、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の提供等)

第 15 条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーションの機会を

設ける。

- 2 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、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。
- 4 入所者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第 16 条 入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またその減退を防止するための訓練計画を立て、文書による同意を得て行う。

(健康管理)

第 17 条 施設の嘱託医師または看護職員は、24 時間体制で入所者の健康管理に常に留意し異常の発見に努め、健康保持のために適切な措置を採る。

- 2 施設の医師は、健康手帳を所有している入所者については、健康手帳に必要な事項を記載する。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第 18 条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者及び家族の希望等を勘案して、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、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

- 2 入所者の入院等でベットが空床となる場合、入所者または家族が同意する場合には、施設はその入院期間中に短期入所生活介護のベットとして利用できるものとする。

(利用料及びその他の費用の額)

第 19 条 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基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、負担割合相当分の額とする。

- 2 法定代理受領サービスの該当しないサービスを提供した場合に、入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 入所者が選定する特別な食事の提供を行った場合の費用。
 - (2) 居住費及び食費の費用等については別表による。
 - (3) 前項に掲げるもののほか、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、その入所者に負担させることが適当と認められるものは、入所者の負担とする。
 - (4) 前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所者及びその家族に対し、当該サービスの内容及び費用についてその根拠

等の説明を行い、入所者及びその家族の同意を得る。

4 前3項において、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由により新たな費用が発生したときは、入所者及び家族の同意を得て、当該サービス料金を相当な額に変更する事ができる。

5 入所者及びその家族は、前項各号の費用に係る利用料を指定の期日までに、施設の指定する方法により支払うものとする。

(利用料の滞納)

第20条 入所者が正当な理由なく利用料を3ヶ月以上滞納した場合は、10日以上の期間を定めて、満期終了までに利用料を支払わなければ契約を解除する旨の勧告を行い、その期間が満了した場合には、文書により契約の解除を行う。

(保険給付の請求のための証明書の発行)

第21条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

第5章 施設の入所に当たっての留意事項

(日課の励行)

第22条 入所者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第23条 入所者が外出・外泊をする場合には、所定の手続きにより施設長に外出先・外泊先を届け出る。

(健康保持)

第24条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第25条 入所者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第26条 入所者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 指定場所以外での喫煙等火気使用
- (2) 従業者又は他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うこと。
- (3) 危険物の持ち込み
- (4) 喧嘩、口論、泥酔など他の入所者の迷惑となる行為
- (5) 施設内へのペットの持ち込み及び飼育

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第27条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難、救出訓練を行うと共に、年1回以上地区住民との総合防災訓練を行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第28条 サービスの提供を求められた場合は、その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かめる。

- 2 前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第29条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入所者に関する市町村への通知)

第30条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、延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事により、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。

(勤務体制の確保等)

第31条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

- 2 施設の従業者によってサービスの提供を行う。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 従業者の資質向上のために、適時適切な教育研修の体系化、スキルの向上、従業者としての要件化などを図るために、年間の研修計画を作成し研修の機会を設ける。

(衛生管理等)

第32条 設備等の衛生管理に努め、また衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品、医療用具、その他必要器具の管理を適正に行う。

(感染症対策)

第33条 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講

じるものとする。

- 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対策を検討する委員会を開催をするとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- 3 事業者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します。
- 4 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練（シミュレーション）を定期的実施します。

（協力病院等）

第34条 入院治療、その他専門的な治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。

協力病院名称 長野県厚生連長野松代総合病院
栗田病院（精神科）
えんどう歯科クリニック

（掲示）

第35条 施設内の見えやすい箇所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、苦情処理、その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

（個人情報の保護）

第36条 施設の従業者は、正当な理由なく業務上知り得た入所者及び家族の個人情報を漏らさない。

- 2 退職者が正当な理由なく、業務上知り得た入所者及び家族の個人情報を漏らさないよう必要な措置を講じる。
- 3 関係機関・医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者及び家族の同意を得る。
- 4 個人情報保護法に則し、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。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第37条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介する事の代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設の退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（苦情処理）

第38条 入所者又はそのご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じ、その苦情の内容等を記録する。

- 2 提供するサービスに関して、市町村から文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導、または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。また、

市町村からの求めがあった場合は、改善の内容を市町村に報告する。

- 3 サービスに関する入所者からの苦情に対して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導、または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(ハラスメント対策の強化)

第 39 条 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や入所者やご家族等による従業者への身体的暴力や精神的暴力、性的な言動等、著しい迷惑行為等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ものとする。

(地域との連携等)

第 40 条 施設運営に当たっては、地域住民、ボランティア、地域福祉関係の施設・企業・団体との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第 41 条 サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じ、自己の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

- 2 サービス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行う。ただし、施設の責任とは考えられない場合は、この限りではない。

(虐待の防止のための措置)

第 42 条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じるものとする。

- 2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
- 3 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- 4 虐待の防止のための従業者にする研修を定期的に行うものとする。
- 5 措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 6 従業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するように努める。

(事業継続計画の策定)

第 43 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（事業継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じるものとする。

2 従業者に対し、事業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を実施する。

3 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

(会計の区分)

第 44 条 施設サービス事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 45 条 従業者、設備、会計に関する諸記録を整備する。

2 入所者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。但し、身体拘束・苦情内容・事故等の記録についてはその完結の日から 5 年間保存する。

(委任)

第 46 条 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が別に定めるものとする。

(改正)

第 47 条 この規定の改正、廃止するときは、社会福祉法人新志福社会理事会の議決を経るものとする。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

平成 17 年 7 月 1 日改正

平成 17 年 10 月 1 日改正

平成 19 年 4 月 1 日改正

平成 19 年 12 月 1 日改正

平成 21 年 8 月 1 日改正

平成 23 年 12 月 1 日改正

平成 26 年 2 月 1 日改正

平成 26 年 4 月 1 日改正

平成 28 年 4 月 1 日改正

平成 29 年 12 月 1 日改正

令和 1 年 5 月 1 日改正

令和 6 年 4 月 1 日改正