

指定介護老人福祉施設城ヶ崎いこいの園運営規程

平成18年4月1日制定

一部改正 令和3年6月10日施行

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人城ヶ崎いこいの里（以下「法人」という。）が開設する指定介護老人福祉施設城ヶ崎いこいの園（以下「事業所」という。）は、入所する者（以下「利用者」という。）に対し、指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）を提供する。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、第12条に定める施設サービス計画（以下「サービス計画」という）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。
- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその利用者の立場に立ってサービスを提供する。
- 3 事業所は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係各機関との密接な連携に努める。

(定員)

第3条 事業所の定員は、50名とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合には、この限りではない。

(従業者の職種及び員数)

第4条 事業所は、次の従業者を置く。

- | | | |
|----------------|-------|--------------------------------|
| (1) 施設長 | 1名 | (常勤) |
| (2) 介護支援専門員 | 1名以上 | (常勤) |
| (3) 生活相談員 | 1名以上 | (常勤) |
| (4) 介護職員及び看護職員 | 18名以上 | (兼務)(常勤各1名以上)
(うち看護職員は2名以上) |
| (5) 栄養士 | 1名以上 | |
| (6) 機能訓練指導員 | 1名以上 | |
| (7) 医師 | 1名以上 | |

- 2 施設長、介護支援専門員、栄養士及び機能訓練指導員は、同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。

3 業務の実状に応じ、必要な従業者を置くことができる。

(従業者の職務)

第5条 前条に定める従業者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、事業所の運営管理及び業務の統括をする。
- (2) 介護支援専門員は、施設長の命を受けてサービス計画作成に従事する。
- (3) 生活相談員は、施設長の命を受けて利用者の生活相談及び家族、関係各機関との連絡調整に従事する。
- (4) 介護職員は、施設長の命を受けて利用者の生活相談及び介護に従事する。
- (5) 看護職員は、施設長の命を受けて利用者の保健衛生及び看護に従事する。
- (6) 栄養士は、施設長の命を受けて利用者の栄養管理及び給食管理に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、施設長の命を受けて利用者の機能訓練に従事する。
- (8) 医師は、施設長の命を受けて医療業務に従事する。

(勤務体制の確保等)

第6条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、その事業所の従業者によってサービスを提供する。ただし、利用者へのサービス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 事業所は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

(入所)

第7条 事業所に入所することができる者は、介護保険法の規定による要介護者で、かつ伝染性疾患のない者とする。

- 2 入所の手続き及び決定は、別紙1のとおりとする。
- 3 事業所は、入所が決定した者等に対し、速やかに通知しなければならない。

(重要事項の説明及び契約の締結)

第8条 法人は、入所が決定した者等に契約内容及び重要事項を説明し、同意を得た上で指定介護老人福祉施設城ヶ崎いこいの園入所契約書を交わす。

(サービスの内容及び利用料)

第9条 サービスの内容は、第12条に定めるサービス計画に基づき、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、健康管理及び療養上の世話等とする。

- 2 利用料は、厚生労働大臣が定める額とする。ただし、法定代理受領サービスである

場合は、介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合とする。

(サービス対象外の内容及び利用料)

第10条 サービス対象外の内容は、利用者等との合意に基づき、次のとおりとする。

- (1) 利用者が希望する特別な食事の提供
- (2) 利用者が希望するおやつの提供
- (3) 利用者の金銭の管理
- (4) 利用者の貴重品の管理
- (5) 利用者が希望する理髪、美容サービス
- (6) 利用者が希望する教養娯楽設備等及びレクリエーション行事
- (7) 利用者が使用する日常生活用品の提供
- (8) その他のサービス

2 利用料は、別紙2のとおりとする。

(サービスの取扱方針)

第11条 事業所は、第12条に定めるサービス計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、心身の状況等に応じて、サービスを適切に行う。

- 2 事業所は、サービスが漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。
- 3 従業者は、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族等に対し必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 事業所は、利用者または他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- 5 事業所は、前項に定める身体的拘束等を行う場合にはその態様及び時間、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を記録する。
- 6 事業所は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービス計画の作成等)

第12条 事業所は、次の事項に留意してサービス計画を作成する。

- (1) 利用者の日常生活全般を支援する観点から、地域行事等への参加も含めてサービス計画上に位置付けるよう努める。
- (2) 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、利用者が現に抱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する。
- (3) 前項に定める解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者及びその家族等に面接を行う。この場合において、面接の趣旨を利用

者及びその家族等に対して十分に説明し、理解を得る。

- (4) アセスメントの結果に基づき、利用者の家族等の希望を考慮して、利用者及びその家族等の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載したサービス計画の原案を作成する。
- (5) サービスの提供に当たる他の担当者を召集した会議の開催、担当者に対する照会等により、原案の内容について専門的な見地からの意見を求める。
- (6) 原案の内容について利用者またはその家族等に対して説明し、文書により利用者等の同意を得て、交付する。
- (7) サービス計画の作成後、その実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて変更を行う。
- (8) モニタリングに当たり、定期的に利用者との面接及びモニタリングの結果を記録することにより、利用者及びその家族等並びに担当者との連絡を継続的に行う。
- (9) 利用者が要介護更新認定及び要介護状態区分の変更の認定を受けた場合、サービスの提供に当たる他の担当者を召集した会議の開催、担当者に対する照会等により、サービス計画の変更の必要性について、専門的な見地からの意見を求める。

（相談及び援助）

第13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を的確に把握し、次のように相談及び援助を行う。

- (1) 利用者またはその家族等に対し、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。
- (2) 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努める。
- (3) 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、必要に応じ利用者等の同意を得て代行する。
- (4) 教養娯楽設備を備えるとともに、レクリエーション等の行事を行う。
- (5) 利用者の外出の機会を提供するよう努める。

（介護）

第14条 事業所は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術を以って次のとおり介護を行う。

- (1) 適切な方法により、入浴または清拭を1週間に2回以上行う。
- (2) 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。
- (3) おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に交換する。
- (4) 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

(5) 常時一人以上の常勤従業者が介護に従事する。

(6) 利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事)

第15条 事業所は、栄養及び利用者の心身の状況に応じて、次のように食事を提供する。

(1) 嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供する。

(2) 1年に1回以上嗜好調査を行う。

(3) 利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。

(機能訓練)

第16条 事業所は、利用者に対しその心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能を改善し、その維持のための訓練を行う。

(健康管理)

第17条 事業所は、利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を講ずる。

2 事業所は、原則として週1回、利用者の受診の機会を設ける。

3 事業所は、その行った健康管理に関し、必要な事項を記録する。

(衛生管理等)

第18条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用水について、衛生的な管理に努めるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 事業所は、事業所内において感染症の発生、または蔓延防止に必要な措置を講ずるよう努める。

3 事業所は、事業所の内外を常に清潔にし、厨房は半年に1回以上、利用者が常時使用する居室等は1年に1回以上消毒する。

(協力医療機関)

第19条 事業所は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておく。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第20条 事業所は、利用者が医療機関に入院した場合、おおむね3か月以内に退院することが見込まれる時は、その利用者及びその家族等の希望を考慮し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、退院後再び事業所に円滑に戻れるようにする。

- 2 事業所は、入所者の入院期間中等で入所者に利用されていない居室またはベッドを利用して指定短期入所生活介護事業を行う。

(留意事項)

第21条 利用者は、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 事業所が定めた諸規律を守るとともに、他人に迷惑を及ぼし集団生活を乱すような言動をしないこと。
 - (2) 保健衛生上、居室内で食べ物を調理し飲食しないこと。
 - (3) 外出、外泊の際はその理由を申し出て、施設長の許可を得ること。
 - (4) 食事が不要な場合は、前々日までに申し出ること。
 - (5) 指定された場所で、喫煙すること。
 - (6) 金銭や貴重品は、原則として居室内で所持しないこと。
 - (7) その他事業所の意向に反する行為をしないこと。
- 2 事業所は、サービスの実施及び安全衛生上若しくは、管理上の必要がある場合には、相当な処置をすることがある。

(禁止行為)

第22条 利用者は、次の行為をしてはならない。ただし、施設長が場所、時間等を指定して許可した場合には、その限りではない。

- (1) 火気を使用すること。
- (2) 危険物及び有害物を持ち込むこと。
- (3) 施設、設備及び備品等を壊したり汚したりすること。
- (4) 他の利用者または従業者の生命、身体、財物及び信用等を傷つけること。
- (5) 迷惑をかけるような宗教活動、政治活動及び営利活動等を行うこと。
- (6) 迷惑をかけるような楽器の演奏等を行うこと。
- (7) その他良識を欠く行為を行うこと。

(損害賠償)

第23条 利用者は、故意または重大な過失によって、他の利用者及び従業者等に損害を与えた時は、その損害を賠償しなければならない。

- 2 利用者は、故意または重大な過失によって、建物、設備及び備品等に損害を与えた時は、その損害を弁償、または現状に回復しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第24条 事業所は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している事業所の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を利用者の介護保険被保険者証に記載する。

- 2 事業所は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(掲示)

第25条 事業所は、事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関及び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。

(秘密保持)

第26条 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、従業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またはその家族等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- 3 事業所は、他の居宅介護支援事業者等に対して、利用者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等の同意を得ておかななければならない。
- 4 事業所は、利用者またはその家族等の個人情報、サービス提供以外の目的に使用してはならない。

(緊急時の対応)

第27条 事業所は、サービスの提供を行っている時に、利用者の心身の状態に急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに協力医療機関等への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第28条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等及び市町村に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの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。

(苦情処理)

第29条 事業所は、別に定める社会福祉法人城ヶ崎いこいの里苦情処理規程により、利用者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

(非常災害対策)

第30条 事業所は、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への

通報体制及び関係機関との連携体制並びに避難及び誘導の体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行う。

- 2 事業所は、周辺の環境を踏まえて、かつ、地震、風水害、火災その他非常災害の種類に応じて前項に規定する計画を作成する。

(虐待防止に関する事項)

第31条 事業所は、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に開催するとともに、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に実施する。
 - (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 事業所は、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。

(退所)

第32条 利用者または事業所は、次の各号に該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 利用者が死亡したとき。
 - (2) 利用者または家族等から契約の解除の申し出があったとき。
 - (3) 利用者が重要事項説明書に定める禁止事項に該当したとき。
 - (4) その他、入所を継続することが適当でない特別な理由が生じたとき。
- 2 利用者は、契約の解除を希望する日の7日前までに申し出る。
 - 3 事業所が都合により契約を解除するときは、契約を解除する日の15日前までに利用者等に文書で通知する。
 - 4 事業所は、利用者が退所後に置かれる環境等を考慮し、円滑な退所のために必要な援助を行う。

(委任)

第33条 事業所は、この規程に定めるものの他、事業所の運営に関する事項について理事会の承認を得て別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 特別養護老人ホーム城ヶ崎いこいの園指定介護老人福祉施設の運営規程は、平成18年3月31日廃止する。

附 則

この規程は、議決の日から施行し、平成23年2月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年2月21日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年6月10日から施行する。ただし、この規程の改正後の第31条第1項各号は、令和3年4月1日から適用し、この規程の適用の日から令和6年3月31日までの間、規定中「講じるものとする」とあるのは「講ずるよう努めるものとする」とする。

別紙1

1 目的

指定介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の入所に関する基準を明示することにより、入所決定過程の透明性・公平性を確保するとともに、入所必要性の高い者が円滑に入所できることを目的とする。

2 入所対象者

入所対象者は、介護保険法に定める介護認定審査会において要介護1～5と認定された者のうち、常時介護を必要とし、かつ居宅において介護を受けることが困難な者とする。

3 入所申込みの方法及び状況把握

- （1）施設への入所申込みは、入所申込書によって行うものとする。
- （2）施設は、入所申込者の状況を面談等の方法によって把握し、調査票を作成する。

4 入所検討委員会

- （1）施設は、入所決定に係る事務を処理するため、入所検討委員会（以下「委員会」という。）を設置しなければならない。
- （2）委員会は、施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の施設職員と施設外の第三者で構成するものとする。
- （3）委員会は、入所評価基準に基づき、次のとおり入所必要性の評価を行い、入所申込者の優先順位を決定する。
- （4）委員会は、審議の内容を議事録としてまとめ、これを2年間保管しなければならない。また、市町村又は県から求めがあった場合には、上記の議事録を提出しなければならない。
- （5）委員会の構成員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

5 入所者の決定

- （1）施設は、委員会が作成した名簿により入所者を決定する。
- （2）入所申込者が次のア又はイに該当する場合は、委員会は名簿によらず、入所を決定することができる。

ア 緊急性

- （ア）介護者による虐待・介護放棄が認められ、緊急の保護を要する場合
- （イ）災害時

(ウ) 在宅復帰、又は長期入院した者について再入所が必要と認められる場合

(エ) その他、特段の緊急性が認められる場合

イ 老人福祉法第11条に定める措置委託による場合

(3) 入所申込者が自己都合（入院等やむを得ない場合を除く。）により入所を辞退した場合は、名簿からの削除を行う。

なお、名簿から削除された者が入所を再度希望する場合は、改めて申込手続きを行わなければならない。

6 適正運用

(1) 施設は、適正に入所の決定を行うものとする。

(2) 施設は、申込者及び家族等に対して入所優先順位決定方法等について十分に説明を行わなければならない。

別紙2

サービス対象外の内容及び利用料

サービスの内容	利用料金
(1) 利用者が希望する特別な食事の提供	食事代とする
(2) 利用者が希望するおやつを提供	買い物代の実費とする
(3) 利用者の金銭の管理	500円とする
(4) 利用者の貴重品の管理	預からないこととする。
(5) 利用者が希望する理髪、美容サービス	理髪、美容料金の実費とする。
(6) 利用者が希望する教養娯楽設備等及び レクリエーション行事	行事参加費の実費とする
(7) 利用者が使用する日常生活用品の提供	日常生活品の実費とする
(8) その他サービス	利用者等と合意をとった上で 実費とする