

介護老人福祉施設ひらすかの郷運営規程

(施設の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人幸和会が開設する指定介護老人福祉施設「ひらすかの郷」(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、施設の職員が要介護状態にある入居者に対し、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 施設は、入居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、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するものとする。
- 2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、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。
- 3 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地、ユニット数及びユニット毎の定員は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人福祉施設ひらすかの郷
- (2) 所在地 幸手市平須賀2丁目224番地
- (3) 定員 7ユニットで1ユニット10名(うち短期入所併設2名)合計68名

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を越えて入居させないものとする。

(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。

一 管理者 1名

管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。管理者に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者の職務を代行する。

二 医師 1名以上

医師は、入居者の健康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。

三 生活相談員 1名

生活相談員は、入居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。

四 看護職員 常勤換算方式で3以上

看護職員は、入居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。

五 介護職員 常勤換算方式で21以上

介護職員は、入居者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

六 管理栄養士 1名

管理栄養士は、入居者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容等の食事を提供で

きるよう、給食の献立の作成、入居者の栄養指導、調理員の指導等を行う。また、栄養ケア計画の作成及び管理を行う。

七 機能訓練指導員 1名

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。

八 介護支援専門員 1名

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行うとともに、必要に応じて変更を行う。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の職員を置くことができる。

(勤務体制の確保等)

第5条 施設は、入居者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めて置くものとする。

2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、次の各号に定める職員配置を行うものとする。

一 昼間については、ユニットごとに常時一人以上の介護職員又は看護職員を配置する。

二 夜間及び深夜については、二ユニットごとに一人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。

三 ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置する。

3 施設は、当該施設の職員によって施設サービスを提供するものとする。ただし、入居者に対する施設サービスの提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

(内容及び手続きの説明と同意)

第6条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・職員の勤務の体制その他の入居申込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、当該提供の開始について入居申込者又はその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第7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・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することとする。

2 施設は、前項の被保険者証に介護保険法第7条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めることとする。

(入居)

第8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事が困難な者に対し、施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合やその他入居申込者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、医療機関等を紹介するなどの措置を講じることとする。

4 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴や居宅サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(退居)

第9条 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、入居者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その入居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を定期的に検討するものとする。

2 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居者に対し、その入居者及びその家族の希望、その入居者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その入居者の円滑な退居のために必要な援助を行うものとする。

- 3 施設は、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、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。

(入退居記録の記載)

第10条 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(施設サービスの取扱方針)

第11条 施設は、入居者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより入居者の日常生活を支援するものとする。

- 2 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
- 3 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 4 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居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行うものとする。
- 5 施設は、施設サービスを提供するに当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うものとする。
- 6 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(施設サービスの内容)

第12条 施設で行う施設サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 施設サービス計画の作成
- (2) 食事の提供
- (3) 栄養管理
- (4) 口腔衛生の管理
- (5) 入浴
- (6) 排泄
- (7) 離床、着替え、静養等の日常生活上の世話
- (8) 機能訓練
- (9) 健康管理
- (10) 相談、援助
- (11) 社会生活上の便宜の提供

(施設サービス計画の作成)

第13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 施設サービス計画に関する業務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、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居者について、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現に抱える問題点を明らかにし、入居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。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者及びその家族の希望・入居者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入居者に対する施設サービスの提供に当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等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。

- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入居者又はその家族に対して説明し、文書で同意を得るものとする。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を交付するものとする。
- 6 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、入居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。

(食事の提供)

- 第14条 施設は、栄養並びに入居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、入居者の心身の状況に応じ、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、入居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、入居者がその心身の状況に応じ、可能な限り自立して食事をすることができるよう必要な時間を確保するものとする。
 - 4 施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、共同生活室で食事をすることを支援するものとする。

(栄養管理)

- 第15条 施設は、入居者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入居者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うものとする。

(口腔衛生の管理)

- 第16条 施設は、入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

(入浴)

- 第17条 施設は、入居者が身体の清潔を維持し、快適な生活を営むことができるよう、施設サービス計画に沿って、入居者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合は、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代えることとする。

(排泄)

- 第18条 施設は、入居者の心身の状況に応じて、排せつの自立について必要な支援を行うとともに、おむつを使用せざるを得ない入居者のおむつを適切に取り替えなければならない。

(離床、着替え、静養等の日常生活上の世話)

- 第19条 施設は、入居者に褥瘡が生じ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ものとする。
- 2 施設は、入居者が行う離床、着替え、整容その他の日常生活上の行為を支援するものとする。

(機能訓練)

- 第20条 施設は、入居者の心身の状況等に応じ、日常生活を営む上で必要な機能を改善し、又はその低下を防止するための訓練を行うものとする。

(健康管理)

第21条 施設の医師及び看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意し、健康保持のための必要な措置を講じなければならない。

(相談及び援助)

第22条 施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、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ものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

第23条 施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。

2 施設は、入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対して行う申請、届出等の手続について、当該入居者又はその家族が行うこと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、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居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、入居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24条 施設サービスを提供した場合の利用料は、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ときは、各入居者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用を受けることができるものとする。

一 居住費 1日当たり 2,100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。

二 食費 1日当たり 1,600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。

三 預り金出納管理費 月額 3,000円

四 文書発送料 利用者の求めに応じて文書を発送する場合、1通当たり 150円

五 入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費

六 理美容代 実費

七 その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、入居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。

4 第1項にある利用料については、介護保険関係法令の改正等

により料金に変更になる場合は、入居者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、変更により同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

5 第1項及び第2項の利用料等の支払いを受けたときは、入居者又はその家族に対して、領収書を交付するものとする。

なお、銀行、郵便局等の金融機関への振込の方法により入金が行われた場合で、前項に規定する領収書の発行の要求がない場合には、領収書の発行を省略することができる。

6 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護福祉施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付するものとする。

(施設サービス利用に当たっての留意事項)

第25条 入居者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- 一 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
 - 二 火気の取扱いに注意すること。
 - 三 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。
 - 四 その他管理上必要な指示に従うこと。
- 2 入居者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得るものとする。
- 3 入居者に面会をしようとする者は、あらかじめ管理者の了解を得るものとする。
- 4 入居者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出るものとする。
- 5 施設は、入居者が故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

(緊急時等における対応方法)

第26条 施設サービス提供時に入居者の病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに、管理者に報告しなければならない。

また、主治の医師への連絡等が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第27条 施設は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する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。

- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理等)

第28条 施設は、入居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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

- 2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症対策委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行うこと。

(個人情報の保護)

第29条 施設は、入居者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 施設が得た入居者又は家族の個人情報については、施設での施設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居者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(苦情処理)

第30条 施設は、提供した施設サービスに係る入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 施設は、提供した施設サービスに関し、介護保険法第23条の規定により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、及び入居者又はその家族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には、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。
- 4 施設は、提供した施設サービスに関する入居者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の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同号の指導又は助言を受けた場合には、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第31条 施設は、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ものとする。

- (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の防止のための指針を整備すること。
 - (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こと。
 - (3) 事故防止対策委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
 - (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設置すること。
- 2 施設は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、県、市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
 - 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
 - 4 施設は、入居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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第32条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
 - (3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に行うこと。
 - (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設置すること。
- 2 施設は、施設サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入居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入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

(身体的拘束等の禁止)

第33条 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束等を行わない。

- 2 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。
- 3 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体的拘束廃止委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

（業務継続計画の策定等）

第34条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び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ものとする。

- 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定期的実施するものとする。
- 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ものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第35条 施設は、職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。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回以上
- 2 施設は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- 3 職員は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持しなければならない。
- 4 職員であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 施設は、適切な施設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により職員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。
- 6 施設は、施設サービスに関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
 - (1) 施設サービス計画
 - (2) 提供した具体的な処遇の内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
 - (4) 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準第20条に規定する市町村への通知に係る記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 7 施設は、その運営に当たっては、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ものとする。
- 8 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的

に開催するものとする。

9 この規程については、書面掲示に加えて、法人のホームページに掲載するものとする。

10 この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は、当法人理事長と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(改廃)

第36条 この規程の改廃は、理事会の議決により行う。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年11月2日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年3月31日から施行する。ただし、第35条第8項及び第9項は、令和6年4月1日から施行する。