

社会福祉法人 吉幸会
特別養護老人ホーム 野辺地ホーム 運営規程

第1章 事業の目的、運営の方針及び施設の名称等

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人吉幸会が開設する介護老人福祉施設（以下「施設」という）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」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、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、入居前の生活と入居後の生活の連続性に配慮しながら、入浴、排せつ、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援助、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行う。そのことにより、入居者が相互に社会的関係を築き、その有する能力に応じて自律的な日常生活を営むことができるよう目指す。
- 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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 当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野辺地ホーム
- (2) 所在地 青森県上北郡野辺地町字枇杷野51番地26

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 当施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長） 1名（常勤）

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。また、従業者に必要な指揮命令を行う。

(2) 医師 1名(嘱託医)

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 2名(常勤)

入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

(4) 介護職員 18名(常勤12名・非常勤6名)

入所者の日常全般にわたる介護業務を行う。

(5) 看護職員 5名(常勤4名、非常勤1名)

入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

(6) 栄養士 1名(常勤)

食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。

(7) 事務職員 2名(常勤)

必要な事務を行う。

(8) 機能訓練指導員 5名(常勤4名、非常勤1名、看護職員を兼任)

入所者の機能訓練に関する業務を行う。

(9) 介護支援専門員 1名(常勤、生活相談員兼任)

施設サービス計画の作成等を行う。

第3章 入所定員及び居室の数

(入所定員及び居室の数)

第5条 施設の入所定員は80名(4人室19室、2人室2室)とする。

(定員の順守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、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利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービスの提供の開始に際して、入所申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の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。

(提供拒否の禁止)

第8条 正当な理由なく介護老人福祉施設サービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 入所申込者が入院治療を必要とする場合、その他の入所申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難な場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10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は、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思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こととする。

2 要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前に行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入退所)

第11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 入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、介護老人福祉施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めることとする。

3 入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めることとする。

4 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その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について定期的に検討するものとする。

5 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議することとする。

6 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事ができると認められた入所者に対し、その者及び家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

7 入所者の退所に際して、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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こととする。

(サービスの提供の記録)

第12条 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こととする。

(施設サービス計画作成)

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 施設サービスの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、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めることとする。

3 計画担当介護支援専門員は、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、入所者について、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入所者が現に抱えている問題点を明らかにし、入所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こととする。

4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定す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、入所者及びその家族に面接して行うこととする。

この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

5 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族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、内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成することとする。

6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対するサービスの提供に当たる他の担当者（以下この条において「担当者」という。）を召集して行う会議をいう。）開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的見地からの意見を求めるものとする。

7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者又は家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得ることとする。

8 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入所者に交付することとする。

9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての断続的なアセスメントを含む。）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。

10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うこととする。

(1) 定期的に入所者に面接すること。

(2) 定期的モニタリングの結果を記録すること。

- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - (1) 入所者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合
 - (2) 入所者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 12 第2項から第8項までの規定は、第9項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(サービスの取扱い方針)

第14条 入所者の心身の状況に応じて、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、入所者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入所者本人又は他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急等やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の入所者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第15条 介護は、入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援する、入所者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- (1) 1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、または清拭する。
- (2) 心身の状況に応じて、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入所者について、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16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食堂で行うよう努める。

- 2 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。
 - 1 朝食 7時30分～ 8時30分

2 昼食 11時30分～12時15分

3 夕食 17時30分～18時15分

(相談及び援助)

第17条 入所者またはその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第18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、入所者又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こととする。

(機能訓練)

第19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回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第20条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第21条 入所者が医療機関に入院する必要がある時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人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ともに、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。

(利用料その他の費用の額)

第22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、その1割とする。ただし、所得が一定以上の場合はその2割又は3割とする。

介護度区分	利用料	負担額 (割)	備 考
	1日につき	1日につき	
要介護度 1	5,890 円	589 円	
要介護度 2	6,590 円	659 円	
要介護度 3	7,320 円	732 円	
要介護度 4	8,020 円	802 円	
要介護度 5	8,710 円	871 円	
加算料金			
看護体制加算 (I) ロ	40 円	4 円	
夜勤職員配置加算 (I) ロ	130 円	13 円	
サービス提供体制強化 加算 (III)	60 円	6 円	
療養食加算	60 円	6 円	1回につき
安全体制加算	200 円	20 円	入所初日に 限り
初期加算	300 円	30 円	30日が限度
退所前訪問相談援助加算	4,600 円	460 円	2回が限度
退所後訪問相談援助加算	4,600 円	460 円	1回が限度
退所時相談援助加算	4,000 円	400 円	1回が限度
退所前連携加算	5,000 円	500 円	1回が限度
外泊及び入院加算	2,460 円	246 円	6日が限度
退所時情報提供加算	2,500 円	250 円	1回が限度
科学的介護推進体制加算 (I)	400 円	40 円	1月につき
介護職員等処遇改善加算 (II)	上記料金合計額の 13.6%加算		

2 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- (1) 食 費 1日につき 1,445 円
- (2) 居住費 多床室 1日につき 855 円
- (3) 希望食 実費
- (4) 理美容代 実費
- (5) 健康管理 インフルエンザ等予防接種費用 実費
- (6) レクリエーション、クラブ活動費 実費

3 特定入所者介護サービス費の適用になる方の負担額は次のとおりとなります。

☆利用者負担第1段階 (生活保護受給者・老齢年金受給者)

	居 住 費	食 費
多床室	0 円	300 円

☆利用者負担第2段階（年金収入等80万円以下）

	居 住 費	食 費
多床室	430円	390円

☆利用者負担第3段階①（年金収入等80万円超120万円以下）

	居 住 費	食 費
多床室	430円	650円

☆利用者負担第3段階②（年金収入等120万円超）

	居 住 費	食 費
多床室	430円	1,360円

☆利用者負担第4段階（第1・2・3①・3②段階以外の課税世帯）

	居 住 費	食 費
多床室	915円	1,445円

4 サービスの提供に当たって、入所者またはその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、入所者の同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第23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の提供証明書を入所者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

（健康保持）

第24条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、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。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第26条 入所者は、日常生活の秩序を保ち相互の親睦に努めなければならない。

2 入所者は外泊又は外出しようとするときは、その都度外泊先、外出先、要件、外

泊又は外出する機関等の予定を管理者（施設長）に届出て、承認を受けなければならない。

3 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- (2) 指定した場所以外で喫煙すること。
- (3) 営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。
- (4) その他この規定の定め反すること。

第6章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応方法)

第27条 施設は、現にサービスの提供を行っているときに、入所者の病状の急変が生じた場合、その他必要は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに管理者（施設長）に報告するものとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 消防法施行規定第3条に規定する第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対応する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して日常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は事業管理者等を当て、火元責任者には事業所職員を当てる。
- (2) 始業時、終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (3) 日常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (4) 日常災害整備には、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限とどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報訓練） 年1回以上
 - ② 利用者を含めた総合訓練 年2回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用の徹底 随時
- (7) その他の必要な災害用防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

第8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29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30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31条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用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32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を提供する。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研修の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 内部研修は月1回以上及び外部研修は年3回以上

(衛生管理等)

第33条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐ為に必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第34条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第35条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を閲覧可能なファイル等で備えて置く。

(秘密保持等)

第36条 従業員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、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の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第37条 介護支援事業者またはその従業員に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、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またはその従業員から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

第9章 虐待防止に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第38条 利用者の人権の擁護、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検討委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 上記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事者又は養護者（利用者の家族等現に擁護する者）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。

(苦情処理)

第39条 サービスに関する入所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、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 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こととする。

- 3 提供した地域密着型介護老人福祉施設サービスに関し、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、及び入所者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に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2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同号の指導又は助言を受けた場合においては、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。
- 6 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(身体拘束の制限)

第40条 従業者は、サービス提供にあたっては、利用者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、身体拘束その他利用者の行動制限する行為を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体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、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(地域との連携)

第41条 施設は、その運営にあたっては、地域との交流を図るものとする。

(事故発生時の対応)

第42条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 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こととする。
- 3 入所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。

ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(記録の整備)

第43条 従業者、設備及び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の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から2年間保存する。

(1) 施設サービス計画

- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (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) 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関して採った処置の記録

(その他)

第44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吉幸会と施設の管理者（施設長）との協議に基づいて定めるものとする。

附則

- この規程は、平成30年10月1日より施行する。
- この規程は、平成31年4月1日より施行する。
- この規程は、令和元年10月1日より施行する。
- この規程は、令和元年12月1日より施行する。
- この規程は、令和2年4月1日より施行する。
- この規程は、令和2年5月1日から施行する。
- この規程は、令和2年11月1日から施行する。
- この規程は、令和3年4月1日より施行する。
- この規程は、令和3年8月1日より施行する。
- この規程は、令和3年10月1日より施行する。
- この規程は、令和4年4月1日より施行する。
- この規程は、令和4年5月1日より施行する。
- この規程は、令和4年9月1日より施行する。
- この規程は、令和4年10月1日より施行する。
- この規程は、令和5年4月1日より施行する。
- この規程は、令和5年6月1日より施行する。
- この規程は、令和5年11月11日より施行する。
- この規程は、令和6年2月1日より施行する。
- この規程は、令和6年4月1日より施行する。
- この規程は、令和6年5月13日より施行する。
- この規程は、令和6年6月1日より施行する。
- この規程は、令和6年8月1日より施行する。