

地域密着型介護老人福祉施設せんしょう苑運営・管理規程

第1章 総則

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人りんさく福祉会が開設する介護保険法による指定地域密着型介護老人福祉施設・老人福祉法による特別養護老人ホーム(以下「施設」という。)が行う、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービス(以下「施設サービス」という。)の適正な管理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、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者にたいし、適切なサービスを提供することを目的とする。

第2条（基本方針）

- 1 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事の介護、相談及び助言、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介護を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように努める。
- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスの提供に努める。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者(以下「保険者」という。)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保険医療サービス、又は福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努める。

第3条（事業所の名称）

施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

名 称	地域密着型介護老人福祉施設せんしょう苑
所在地	福島県いわき市内郷御厩町四丁目 82 番地の 1

第4条（入所定員）

- 1 施設の入所定員は、29 名とする。(ユニット数:3 ユニット ユニット毎の定員は 9～10 名)

第2章 職員及び職務内容

第5条（職員の種類、員数、及び職務内容）

- 1 施設に勤務する従事者

職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

施設長 1 名

施設長は、上司の命を受けて施設の業務を掌握し、施設の維持管理及び運営を総括するとともに、職員を指揮監督する。

医師(非常勤) 1 名

医師は、診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。

事務長 1 名

事務長は、上司の命を受けて、業務を総括する。

生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及びその家族に対し相談援助業務を行う。

介護職員及び看護職員(常勤換算) 10 名以上なお、看護職員は 1 名以上とする。

介護職員及び看護職員は、日常生活上の介護、看護等の業務に従事する。

機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。

介護支援専門員 1 名以上

介護支援専門員は、施設サービス計画を作成し、介護支援に関する業務に従事する。

栄養士 1 名以上

栄養士は、食事管理及び、献立の作成に従事する。

事務員 1 名以上

事務員は、施設の庶務及び会計事務に従事する。

2 前項に定める職員のほか、必要がある場合は、その他の職員をおくことができる。

第 3 章 利用者に対する施設サービスの内容及び利用料

第 6 条 (内容及び手順の説明及び同意)

- 1 施設は、施設サービス提供の開始に際しては、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、運営・管理規程の概要、職員体制、その他の入所申込者のサービス選択に資すると認められる事項の説明を行い、当該サービスの提供を開始するについては、入所申込者の同意を得たうえで契約する。

第 7 条 (受給資格等の確認)

- 1 施設は、施設サービス提供を求められた場合は、そ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の上、対応を図る。
- 2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会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。

第 8 条 (入退所)

- 1 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な方に対し、施設サービスを提供する。
- 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、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他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である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介し適切な措置を速やかに講じるものとする。

- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努め、いわき市特別養護老人ホーム(指定介護老人福祉施設)入所に関する指針に基づき、入所検討委員会を開催し、入所を決定するものとする。
- 5 施設は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用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検討する。
- 6 前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員間で協議する。
- 7 施設は、利用者の心身の状況及び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利用者に対し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 8 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等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事業所等との連携に努める。

第9条（要介護認定の申請にかかる援助）

- 1 施設は、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おこな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には、入所申込者の意思をふまえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 2 施設は、要介護認定更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前には行われるように必要な援助を行う。

第10条（入退所の記録の記載）

- 1 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該利用者の被保険者証に記載する。

第11条（利用料等の記載）

- 1 施設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介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは負担割合に応じた額とする。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。
- 3 施設は前2項の支払いを受ける額のほか、次に挙げるサービスについて以下に定める額の支払いを利用者から受けることができる。
 - (1)理美容代 実費
 - (2)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かかる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。
 - (3)施設は、前各号に挙げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又は家族の同意を得るものとする。

第12条（保険給付のための証明書の交付）

- 1 施設は、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を受けた場合は、その提供した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

提供証明書を利用者に対して交付する。

第 13 条（施設サービス計画の作成）

- 1 施設長は、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、適切な方法により利用者について、その有する能力、その置かれている環境の評価を通じて利用者が現に抱えてい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うえで解決すべき課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する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うえで留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者又は家族に対し説明し、同意を得る。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて前項までの規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

第 14 条（利用者の処遇方法）

- 1 施設は、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、心身の状況に応じて、適切な処遇に努める。
- 2 サービスの提供は、施設介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 施設の従事者は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に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 施設はサービス提供にあたっては、当該利用者及び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、身体拘束その他利用者行動を制限する行為は行わない。
- 5 施設は自らその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。

第 15 条（施設サービスの内容）

- 1 施設サービスの内容は次のとおりとする。
 - (1)日常生活上の援助
 - 日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
 - ア 排泄の介助
 - イ 移動の介助
 - ウ その他必要な身体の介助
 - (2)健康状態の確認
 - (3)機能訓練のサービス
 - 利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

(4)入浴サービス

・入浴形態

ア 一般浴槽による入浴

イ 特殊浴槽による入浴

・介助の種類

ア 衣類着脱

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ その他必要な介助

(5)食事サービス

ア 準備・後始末

イ 食事摂取の介助

ウ その他必要な介助

(6)相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

第 16 条（食事の提供）

1 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。

(1)朝食 午前 7 時 30 分～

(2)昼食 正午～

(3)夕食 午後 6 時～

2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。

第 17 条（相談及び援助）

1 施設は、常に利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、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。

第 18 条（社会生活上の便宜提供等）

1 施設は教養娯楽設備等を整えるほか、便宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

2 施設は、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について、その利用者又はその家族において行うことが困難である場合は、その利用者の同意を得て代行する。

3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保する。

第 19 条（機能訓練）

1 施設は、利用者に対し、施設サービス計画に基づいてその心身の状態等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復、又はその減退を防止するための訓練を行う。

第 20 条（健康管理）

1 施設の医師又は看護職員は、常に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とる。

- 2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。健康手帳を有しない利用者についてはこの限りではない。

第 21 条（利用者の入院期間中の取扱）

- 1 施設は、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって、入院後概ね 3 ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当施設に入所するように努める。

第 22 条（利用者に関する保険者への取扱）

- 1 施設は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、延滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。
 - (1) 正当な理由なしに施設サービスの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。

第 23 条（入所者の心得）

- 1 入所者は、次の各号に掲げる事項を遵守し、快適で安全かつ衛生的な生活を営み、相互信頼感を保持できるように努めなければならない。
 - (1) 火災の予防に努めさせなければならない。
 - (2) 建物、施設等を破損しないよう努めさせなければならない。
 - (3) その他共同生活の秩序を乱すような行為をしないよう努めさせなければならない。

第 4 章 非常災害対策及び緊急時における対応方法

第 24 条（非常災害対策）

- 1 非常災害に備えて避難、救出、その他必要な訓練を年 2 回以上実施する。
- 2 消防法に準拠して防災計画を別に定める。

第 25 条（緊急時の対応）

- 1 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに利用者の身体に急変が生じた場合は、速やかに協力病院への連絡を行うとともに利用者の家族又は身元引受人等に連絡し必要な措置を講じる。

第 26 条（事故発生時の対応）

- 1 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利用者の家族又は保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- 2 利用者に対する施設サービスの提供により施設の責に記すべき事由で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。

第5章 その他運営・管理に関する事項

第27条（勤務体制の確保等）

- 1 施設は、利用者に適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。
- 2 施設は施設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 施設は職員に対し、その資質向上のための研修機会を確保する。

第28条（定員の厳守）

- 1 施設は、入所定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、諸法令に基づく緊急性のある入所及び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。

第29条（衛生管理等）

- 1 施設は、利用者の食する食品及び、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器具の管理を適正に行う。

第30条（協力病院）

- 1 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医療機関を定める。

第31条（重要事項の提示）

- 1 施設は、見やすい場所に、運営・管理規程の概要、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。

第32条（秘密保持等）

- 1 施設の職員及び職員であった者は、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の秘密を漏らしてはならない。又、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
- 2 施設は、居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供する際にはあらかじめ利用者又は家族の同意を得る。

第33条（居宅介護支援事業者との利益授受の禁止）

- 1 施設は、居宅介護支援事業者又はその従事者との間に、要介護被保険者に当施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益授受を行ってはならない。
- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従事者との間に、当施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益授受を行ってはならない。

第34条（苦情解決）

- 1 施設は、その提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。
- 2 施設は、その提供した施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出もしくは提示、

又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者の心身からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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 施設は、その提供した施設サービスに関する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。

第 35 条（地域等との連携）

- 1 施設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地域との交流に努める。

第 36 条（会計の区分）

- 1 施設は、施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

第 37 条（記録の整備）

- 1 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 施設は、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、その実施の日から 5 年間保管する。

第 38 条（法令との関係）

- 1 この規程にさだめのない事項については、厚生労働省令並びに介護保険法の定めるところによる。また、この規程に定める事項の外、運営・管理に関する重要事項は社会福祉法人りんさく福祉会と施設の管理者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 23 年 10 月 1 日より施行する。

この規定は平成 25 年 12 月 14 日より施行する。

この規定は平成 27 年 8 月 1 日より施行する。