

特別養護老人ホーム葉栗の郷 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 社会福祉法人元気寿会が開設する特別養護老人ホーム葉栗の郷（以下「施設」という。）は、介護保険法の定めるところにより、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、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定介護老人福祉施設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、その居宅における生活への復帰を念頭において、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ことをめざすものとする。

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、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 特別養護老人ホーム葉栗の郷
- 二 所在地 愛知県一宮市島村字六反田60

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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とおりとする。

一 管理者 1人

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、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、職員に必要な指揮命令を行う。

二 医師 1人

入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

三 生活相談員 1人以上

入居者の生活相談、家族との連絡調整、サービス内容の調整等行う。

四 生活支援員（介護職員） 24人以上（常勤換算）

入居者の日常生活の支援を行う。

日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置する。

夜間及び深夜においては、2ユニットごとに1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。ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置する。

五 看護職員 3人以上（常勤換算）

入居者の保健衛生並びに看護業務を行う。

六 管理栄養士 1人以上

個別に栄養ケア計画書を作成し、ひとりひとりにあった栄養指導等を行うとともに、食事の献立作業、栄養計算等を行う。

七 機能訓練指導員 1人以上

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ための訓練を行う。

八 介護支援専門員 1人以上

施設サービス計画の作成等を行う。

九 事務職員 1人以上

必要な事務を行う。

十 調理員 1人以上

給食業務を行う。

第3章 入居定員

(入居定員)

第5条 施設の入居定員は、80人とする。(1ユニット10人、計8ユニット)

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

第4章 入居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、サービス提供の開始に際して、入居申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、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。

(入退居)

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 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して適切な便宜を供与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 入居者の入居申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討にあたっては、職員間で協議する。

6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退居後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退居のための援助を行う。

7 入居者の退居に際して、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係る援助)

第9条 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、要介護認定の申請がすで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、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(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、入居者の能力、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、入居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、入居者の家族の希望、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、他の職員と協議の上作成し、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について入居者に説明し、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おいても、他の職員との連携を継続的にを行い、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う。

(サービスの取り扱い方針)

- 第11条 施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者が、その有する能力に応じて自らの生活様式およ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、施設サービス計画書に基づき、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、施設サービスの提供にあたって、各ユニットにおいて入居者が役割をもって生活を営むことができるよう配慮するものとする。
 - 3 施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
 - 4 施設は、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、適切に施設サービスを提供するものとする。
 - 5 職員は、施設サービスの提供に当たって、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、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、身体拘束等を行わないものとする。
 - 7 前項の身体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。
 - 8 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ものとする。
 - 9 施設は、入居者について、病院または診療所に入院する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、その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、退院後再び当該施設に円滑に入居できるようにするものとする。
 - 10 入居者や家族の希望および病状に応じて、死を迎える場所を選択し、円滑に受け入れられるようにする。

(援助)

第12条 援助は、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よう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うよう適切に支援するものとする。
- 3 施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
- 4 施設は、入居者の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支援を行うものとする。
- 5 施設は、前各項に規定するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- 6 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。施設は、常時1人以上の常勤の支援員に従事させるものとする。
- 7 施設は、入居者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。
- 8 施設は、サービスの提供にあたっては、入居者の家族の相談に適切に応じるとともに、常に入居者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。
- 9 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備しなければならない。
- 10 生活支援が行う口腔内の喀痰の吸引と胃ろうによる経管栄養等の医療的ケアについて看護職員と連携していきます。

(食事の提供)

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

また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して共同生活室で行う。

2 食事の時間はおおむね次の時間とする。

- 一 朝食 7時00分～9時00分
- 二 昼食 12時00分～14時00分
- 三 夕食 18時00分～20時00分

(相談及び援助)

第14条 入居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15条 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、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

2 入居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、入居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 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保する。
- 4 入居者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第16条 入居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17条 施設の医師または看護師は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

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

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第18条 入居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居できるようにする。

(利用料等の受領)

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、介護保険負担割合証により、その1割負担、2割負担また3割負担とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入居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。

一 居住費 2,066円/日

ただし、入院や外泊で居室を空けた場合も同額を徴収します。

二 食費 1,445円/日

おやつ代 実費

三 入居者が選定する特別食の費用 実費

四 理美容代 実費

五 日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められるもの 実費

4 サービスの提供にあたって、入居者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入居者の同意を得る。

5 食費、居住費の額については、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた方は、認定証に記載された負担限度額を利用者負担とする。

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
居住費	880円	880円	1,370円	1,370円
食費	300円	390円	650円	1,360円

6 家電製品使用料

使用日数・使用時間にかかわらず家電製品を持ち込みされる場合は、1点につき30円/日 (入院中は除く)。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第20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には、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居者に交付する。

第5章 施設の利用にあたっての留意事項

(日課の励行)

第21条 入居者は、管理者や医師、看護師、生活支援員、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、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第22条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、家族と連携し、希望に沿うよう努める。

(健康保持)

第23条 入居者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第24条 入居者は、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25条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

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27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。

(入退居の記録の記載)

第28条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(入居者に関する市町村への通知)

第29条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 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悪化させたと認められるとき
- 二 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30条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入居者の援助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 職員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(衛生管理等)

第31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共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する衛生安全委員会を月に1回程度、定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- 3 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 4 当施設において、職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。
- 5 上記に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる手順に沿った対応を行うこと。

(協力病院等)

第32条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める。(また、協力歯科医院を定める)

(掲示)

第33条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、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重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第34条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入居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、入居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居者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第35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ことの対償として、金品その他の財産上の利益の供与はしない。

- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退居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の収受はしない。

（苦情処理）

第36条 入居者からの苦情を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 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用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。
- 3 サービスに関する入居者からの苦情に関して、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の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。

（地域との連携）

第37条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、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38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 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、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。
- 3 サービス提供による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、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
- 4 事故発生の防止のための委員会及び援助員その他の従業者に対する研修を定期的に行う。
- 5 事故が発生した場合は、速やかに状況を確認し、発生日時・場所・内容・対応を正確に記録する。記録には当事者や関係者、応急処置、家族・医師への連絡状況を含めること。作成した記録は適切に保存・管理し、必要に応じて行政へ報告する。記録内容は再発防止やサービス向上のため職員間で共有・検討する。

（緊急時等における対応方法）

第39条 入居者に緊急事態が発生した際には速やかに適切な処置を行い、医師・救急機関・家族等へ連絡し、必要な対応を確実に実施する。

（虐待の防止のための措置）

第40条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 施設は、虐待の発生又はその防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- 二 施設における虐待の防止のための指針を整備すること
- 三 施設において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（会計の区分）

第41条 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42条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第43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元気寿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。

- 付則
- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
 - 2 この規程を制定することにより、平成16年7月19日に制定した「特別養護老人ホーム葉栗の郷」運営規程を廃止する。
 - 3 この規程は、平成19年5月1日から施行する。
 - 4 この規程は、平成19年6月1日から施行する。
 - 5 この規程は、平成19年7月1日から施行する。
 - 6 この規程は、平成19年8月1日から施行する。
 - 7 この規程は、平成20年6月1日から施行する。
 - 8 この規程は、平成21年5月1日から施行する。
 - 9 この規程は、平成22年6月1日から施行する。
 - 10 この規程は、平成23年6月1日から施行する。
 - 11 この規程は、平成24年2月1日から施行する。
 - 12 この規程は、平成24年12月1日から施行する。
 - 13 この規程は、平成25年1月1日から施行する。
 - 14 この規程は、平成26年6月1日から施行する。
 - 15 この規程は、平成26年8月1日から施行する。
 - 16 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
 - 17 この規程は、平成28年6月1日から施行する。
 - 18 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
 - 19 この規程は、平成29年8月1日から施行する。
 - 20 この規程は、令和元年6月1日から施行する。
 - 21 この規程は、令和元年10月1日から施行する。
 - 22 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
 - 23 この規程は、令和3年6月1日から施行する。
 - 24 この規程は、令和3年7月1日から施行する。
 - 25 この規程は、令和3年8月1日から施行する。
 - 26 この規程は、令和4年6月1日から施行する。
 - 27 この規程は、令和5年6月1日から施行する。
 - 28 この規程は、令和6年1月1日から施行する。
 - 29 この規程は、令和6年8月1日から施行する。
 - 30 この規程は、令和7年10月1日から施行する。