

# 地域密着型特別養護老人ホーム オーク 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 社会福祉法人恒仁会（以下「施設」という）が行う、指定地域密着型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、要介護状態にある利用者に対し、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 施設の従業者は、利用者に対して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、入浴、排泄、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世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、利用者がその有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう目指す。

2 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

3 前項の規定に基づき、明るく家庭的な雰囲気の下に、地域や家庭との結び付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、保険医療機関、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

提供した入居生活介護については、常にその質の評価を行い、必要な事項について改善を図るものとする。

(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。

1. 名称 地域密着型特別養護老人ホーム オーク
2. 所在地 岐阜県各務原市那加前洞新町4丁目22番地

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数、職務内容)

第4条 施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 施設長 1名

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行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う

2. 医師 2名（役員）

利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う

3. 生活相談員 1名

利用者の生活相談、生活援助・介護の企画や実施等を行う

4. 介護職員 26名（常勤9名 非常勤17名）

利用者の日常生活全般にわたる生活援助・介護業務を行う

5. 看護職員 8名（常勤1名 非常勤兼務7名）

利用者の保健衛生並びに看護業務を行う

6. 管理栄養士 1名（常勤兼務1名）

利用者に対する栄養指導等を行う

7. 機能訓練指導員 1名（常勤兼務）（看護師をもってこれにあてる）

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またその減退を防止するための訓練を行う

8. 介護支援専門員 2名（常勤兼務2名）

施設サービス計画の作成を行う

9. 事務職員 2名（常勤2名）

経理、設備備品の管理に係る事務を行う

10. 調理員

厨房職員については、その一切を外注とし、これにあたる従業者は配置しない

### 第3章 定員

（定員）

第5条 施設の定員は、29名とする。

（定員の遵守）

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

### 第4章 利用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、入居申込者又はその家族等に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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為に常時の介護を必要とし、居宅に置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まない。
- 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サービスを提供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等を紹介する等の便宜を速やかに講じる。
- 4 入居申し込みに際して、申込者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 利用者の心身の状況、置かれている環境に照らし、利用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。検討にあたっては従事者間で協議する。
- 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 利用者の退居に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、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既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、速やかに申請が行われるよう援助する。

(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「計画作成担当者」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、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画作成担当者は、利用者や家族等の希望、把握した課題に基づき施設サービス計画の原案を作成する。原案は他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供上の留意すべき事項等を把握する。
- 4 計画作成担当者は、施設サービスの原案について利用者に説明し同意を得る。
- 5 計画作成担当者は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。又、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取扱方針)

第 11 条 利用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、サービスの提供にあたって、利用者またはその家族に対して、必要事項を分かりやすく説明する。
- 4 入居者本人又は他の入居者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居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 12 条 一週間に 2 回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭する。

- 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 オムツを使用せざるを得ない利用者について、オムツを適切に交換する。
- 4 離床、更衣、整容等の介護を適切に行う。
- 5 常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 6 利用者の負担により、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 13 条 食事の提供は、栄養及び利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。又、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して摂取できるよう努める。

- 2 食事時間は概ね以下のとおりとする。
  - (1) 朝食 午前 7 : 3 0 ~ 午前 8 : 3 0
  - (2) 昼食 午後 1 2 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0
  - (3) 夕食 午後 6 : 0 0 ~ 午後 7 : 0 0

(相談及び援助)

第 14 条 従業者は、利用者及びその家族からの相談に対し、誠意を持って対応し、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 教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 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、利用者又はその家族等が行うことが困難である場合には、同意を得て代行する。

3 常に利用者の家族等との連携を図り、利用者家族等との交流の機会を確保する。

(機能訓練)

第 16 条 利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその機能の減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 17 条 医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持の為の適切な措置をとる。

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

(利用者入院期間中の取扱)

第 18 条 利用者が医療機関に入院する必要があるとき、2ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族等の希望を勘案して必要に応じて適切に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、当該生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

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利用者から支払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。

(1) 食費 基準費用額 1,380円/1日

(2) 居住費 基準費用額 1,970円/1日

(3) 理美容代 実費

(4) 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの

4 前項の費用を伴うサービスを提供する場合には、事前に利用者又はその家族に対して文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記銘捺印)を受けることとする。

5 居住費及び食費の提供に係る利用料を変更する場合には予め、利用者等に説明を行い、同意を得る。

(保険給付のための証明書の交付)

第 20 条 利用者から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は、提供したサービスの内容、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 利用者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員等の助けを得て、最小限の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第22条 利用者が外出及び外泊を希望する場合には、所定の手続により施設長に届け出る。

(健康保持)

第23条 利用者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第24条 利用者は、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 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益の為に他人の自由を侵す行為
- (2) 喧嘩、口論、泥酔、喫煙等で他の利用者等に迷惑を及ぼす行為
- (3) 施設の秩序、風紀を著しく乱し、安全衛生を害する行為
- (4) 指定された場所以外で火気を用いる行為
- (5) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出す行為

## 第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 施設は、非常災害に関する具体的計画を別に作成する。

2 非常災害に備えるため、想定される災害に係る避難訓練、救出その他必要な訓練を次のとおり実施する。

- (1) 避難訓練 年1回以上

- (2) 消火訓練 年1回以上
- (3) 救命訓練 年1回以上

## 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認する。

- 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)

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。又、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 利用者が次の各号のいずれかに該当した場合に、遅滞なく、意見を附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、又は受けようとしているとき

(勤務体制の確保等)

第30条 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、従業者の勤務を定める。

- 2 施設の従業者によってサービスを提供する。ただし、利用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、施設内外研修の機会を設ける。

(衛生管理等)

第31条 施設等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療機器の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

(協力医療機関)

第32条 入院治療を必要とする利用者又は非常災害時の為に協力病院を定める。又、協力

歯科診療所を定める。

(掲示)

第 33 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービス選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密の保持等)

第 34 条 施設の従業者は、業務上知り得た全ての情報を外部の者に漏らしてはならない。

2 従業者が業務上知り得た情報を、施設の従業者でなくなった後も漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 サービス担当者会議等に置いて、利用者個人の情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合には利用者家族の同意を、予め文書により得る。

(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又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を供与しない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退居者を紹介対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第 36 条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、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・掲示を求め、又は市町村職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合には、それに従い必要な改善を行う。

3 サービスに関する利用者からの苦情について、国民健康保険団体連合会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指導又は助言を得た場合には、それに従い必要な改善を行う。

(地域との連携)

第 37 条 運営にあたっては、地域住民との連携、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 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、速やかに損害賠償を



行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由により事故が発生した場合には、この限りではない。

(会計の区分)

第 39 条 会計の区分については別に定める経理規程に従う。

(記録の整備)

第 40 条 施設、従業者、会計に関する記録を整備する。

2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から最低 2 年間は保存する。

(協議事項)

第 41 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役員会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 1 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から変更する。

この規程は、平成 25 年 4 月 16 日から変更する。

この規程は、平成 25 年 1 月 1 日から変更する。

この規程は、平成 26 年 2 月 1 日から変更する。

この規程は、平成 26 年 5 月 21 日から変更する。