

# 介護老人福祉施設 つきおかの里

## 運営規程

この運営規程において、社会福祉法人二王子会が開設する特別養護老人ホームつきおかの里における介護老人福祉施設（以下「事業所」という。）の適切な運営及び入所者に対する適切なサービスの提供を確保するため、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

### （事業所の目的）

第 1 条 要介護者に対し、適正な介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第 2 条 事業所は、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、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、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うものとする。

2 事業所は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するよう努めるものとする。

3 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、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険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。

4 事業所は、入所者の人権の擁護、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ずるものとする。

5 事業所は、指定介護老人福祉施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険施設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。

6 前項のほか、「新潟県特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成27年新潟県条例第23号）」及び「新潟県指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成27年新潟県条例第21号）」その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### （事業所の名称及び所在地）

第 3 条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 特別養護老人ホーム つきおかの里
- (2) 事業所の所在地 新潟県新発田市本田 393 番地 1

(入所者の定員)

第 4 条 事業所の入所者の定員は、100 人とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 5 条 事業所に勤務する職員（以下「職員」という。）の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 1 人（常勤、併設の（介護予防）短期入所生活介護事業所と兼務）  
職員の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、職員に厚生労働省令で定められている運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
  - (2) 医 師 1 人以上  
（嘱託、併設の（介護予防）短期入所生活介護事業所と兼務）  
入所者の健康管理及び療養上の指導を行うとともに、事業所の衛生管理等の指導を行う。
  - (3) 生 活 相 談 員 2 人以上  
（常勤、併設の（介護予防）短期入所生活介護事業所と兼務）  
入所者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。
  - (4) 看 護 職 員 3 人以上  
（常勤、併設の（介護予防）短期入所生活介護事業所と兼務）  
医師の診療補助及び医師の指示による入所者の看護、事業所の衛生管理等の業務を行う。
  - (5) 介 護 職 員 34 人以上  
（常勤、併設の（介護予防）短期入所生活介護事業所と兼務）  
入所者の介護、自立的な日常生活を営むために支援等の業務を行う。
  - (6) 機能訓練指導員 1 人以上  
（常勤、併設の（介護予防）短期入所生活介護事業所と兼務）  
入所者が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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
  - (7) 栄 養 士 1 人以上  
（常勤、併設の（介護予防）短期入所生活介護事業所と兼務）  
入所者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理等を行う。
  - (8) 介護支援専門員 1 人以上（常勤、兼務）  
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分析し、適切な施設サービスが提供されるよう施設サービス計画の作成、計画の実施状況の把握及び評価を行うとともに、必要に応じて計画の変更を行う。
- 2 前項に定めるものの他、事業所の運営上、必要な職員を置くものとする。

(施設サービスの内容)

第 6 条 施設サービスの内容は、入浴、排泄、食事等の介護、食事の提供、相談及び援助、社会生活上の便宜の提供、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話とし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 事業所は、施設サービス計画に基づき、入所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に応じて、その処遇を妥当、適切に行うものとする。
- (2) 事業所は、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ものとする。
- (3) 職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所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ものとする。
- (4) 施設サービスの提供に当たっては、入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。
- (5) 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じるものとする。
  - ア 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 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ものとする。
  - イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備するものとする。
  - ウ 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年 2 回以上実施するものとする。
- (6) 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて適切な技術をもって行うものとする。
- (7) 事業所は、1 週間に 2 回以上適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭を行うものとする。
- (8) 事業所は、入所者に対しそ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援助を行うものとする。
- (9) 事業所は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えるものとする。
- (10) 事業所は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備するものとする。
- (11) 事業所は、入所者に対し前項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
- (12) 事業所は、常時 1 人以上の常勤の介護職員を従事させるものとする。
- (13) 事業所は、入所者に対しその負担により、当該事業所の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。
- (14) 事業所は、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。

(利用料その他の費用の額)

第 7 条 施設サービスの利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、事業所が法定代理受領サービスを提供した際には、各入所者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

1 日当たり 1,560 円

(負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担額とする)

(2) 滞在に要する費用

多床室 1 日当たり 1,160 円

従来型個室 1 日当たり 1,460 円

(負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担額とする)

(3) 電化製品の使用に要する費用

入所者の希望により、電化製品を使用したことに伴う費用の負担とする。

1 ヶ月当たり 1 点毎につき 500 円

(対象電化製品・・・電動歯ブラシ、電気シェーバー)

1 ヶ月当たり 1 点毎につき 800 円

(対象電化製品・・・テレビ、CDラジカセ、電気毛布、冷蔵庫、携帯電話、加湿器、パソコン、タブレット端末等)

(4) クラブ活動の材料に要する費用

華道クラブ 1 回につき 900円

書道クラブ 1 回につき 100円

(5) 金銭管理に要する費用

1 ヶ月当たり 1,300 円

3 第 1 項及び第 2 項の費用の徴収に際しては、あらかじめ入所者又は家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

また、同項に掲げる費用についての説明及び同意は、文書により行うものとする。

4 第 2 項に定める額を変更するときは、あらかじめ、入所者又は家族に対して文書により説明し、同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 8 条 事業所を利用する者は、次の事項に留意しなければならない。

(1) 事業所を利用する者は、事業所内において政治活動、宗教活動を行ってはならない。

(2) 事業所を利用する者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。

(3) 入所者は、この運営規程の定めるところにより、指導及び調査等に従わなければならない。

(4) 入所者が外出、外泊をしようとするときは、あらかじめ外出、外泊届を提出し、管理者又は責任者の承認を得なければならない。

(5) 入所者は、指定された居室を勝手に変更してはならない。

(6) 入所者の所持金その他貴重品は自己管理を原則とするが、管理しがたい場合については、管理者に申し出て保管を依頼することができる。

2 前項第 6 号の規定により、管理者が入所者の所持金その他貴重品を保管することとなった場合、管理者は善良な管理者の注意義務をもって保管しなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第 9 条 事業所は、施設サービスの提供中に入所者の体調や容体の急変、その他の緊急事態等が生じたときには、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定)

第 10 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービス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ずるものとする。

2 事業所は、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それぞれ年 2 回以上実施するものとする。

3 事業所は、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。

(非常災害対策)

第 11 条 事業所は、地域消防署等関係諸機関と協議を行い、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年 2 回以上実施する等入所者の安全に対して万全を期すものとする。

3 事業所は、前項に定める訓練の実施にあたっては、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 12 条 事業所は、入所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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。また、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

(1) 感染症及び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委員会をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果を職員に周知徹底すること。

(2) 感染症及び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こと。

(3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を年 2 回以上

開催すること。

- (4) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を年 2 回以上実施すること。
- (5) (1)～(4)までに定めるもののほか、「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（平成18年3月31日厚生労働省告示第268号）」に沿った対応を行うこと。

#### (秘密の保持)

第 13 条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、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ものとする。

#### (苦情等への対応)

第 14 条 事業所は、施設サービスに関する入所者及び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ずるものとし、その概要を入所者及び家族に文書により説明するものとする。

- 2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行うものとする。
- 3 事業所は、入所者又は家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、苦情を申し立てた入所者に対していかなる差別的な扱いを行わない。

#### (地域との連携)

第 15 条 事業所は、地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等地域との交流を図るものとする。

- 2 事業所は、入所者からの苦情に関して市町村等が派遣する介護サービス相談員を積極的に受け入れる等市町村との連携に努めるとともに、老人クラブ、婦人会その他住民の協力を得て市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

#### (事故発生時の対応)

第 16 条 事業所は、施設サービスの提供による事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事故発生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事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の事実及び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) 事故発生防止のための委員会を行うこと。
  - (4) 事故発生防止のための職員に対する研修を年 2 回以上行うこと。
  - (5) (1) ~ (4) に掲げる措置を適切に実施するための専任の担当者を置くこと。
- 2 事業所は、事故が発生した場合には、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
  - 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。
  - 4 事業所は、施設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。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

第 17 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果を介護職員その他の職員に周知徹底すること。
  - (2) 虐待の防止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、虐待の防止のための研修を年 2 回以上実施すること。
  - (4) (1) ~ (3) に掲げる措置を適切に実施するための専任の担当者を置くこと。
- 2 事業所は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

#### (職員の研修)

第 18 条 事業所は、第 2 条第 4 項、第 6 条、第 10 条第 2 項、第 11 条第 2 項、第 12 条第 2 項、第 16 条第 1 項及び第 17 条第 1 項に規定する研修の他、職員の質的向上を図るための研究、研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を整備するものとする。

- 2 事業所は、職員の研修を次のとおり実施するものとする。
  - (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内に実施
  - (2) 継続研修 年 2 回以上実施
- 3 事業所は、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なければならない。

#### (記録の整備)

第 19 条 事業所は、入所者に対する施設サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

- (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際して採った処置についての記録
- 2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から 5 年間保存するものとする。

附 則（平成 12 年 3 月 27 日）

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 15 年 3 月 26 日）

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 15 年 5 月 27 日）

この規程は、平成 15 年 7 月 7 日から施行する。

附 則（平成 17 年 9 月 2 日）

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 18 年 3 月 23 日）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 4 月 27 日）

この規程は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 27 日）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 7 月 24 日）

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 7 月 20 日）

この規程は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 14 日）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 7 月 14 日）

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 12 月 1 日）

この規程は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 1 年 9 月 25 日）

この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 9 月 15 日）

この規程は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 26 日）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 7 月 15 日）

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月 28 日）

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 15 日）

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 17 日）

この規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 30 日）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 7 月 19 日）

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。