

運営規程

特別養護老人ホーム

昭寿荘

特別養護老人ホーム昭寿荘運営規定

(指定介護老人福祉施設)

第一章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第一条 社会福祉法人昭和会が開設する特別養護老人ホーム昭寿荘（以下「施設」という）が行う指定介護老人福祉サービス（以下「サービス」という）の適正な運営を確保するため、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)

- 第二条 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行う。そのことにより、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指定介護福祉施設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。

(施設の名称等)

第三条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- | | |
|-------|----------------------|
| 一 名称 | 特別養護老人ホーム 昭寿荘 |
| 二 所在地 | 山梨県中巨摩郡昭和町西条 2 6 0 5 |

第二章 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)

第四条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 一 施設長 1 名（常勤）

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。

- 二 医師 4 名（嘱託）

入所者に対して、診療、健康管理及び療養上の指導を行う。

- 三 生活相談員 1 名（常勤）

入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

四 介護職員 22名以上

入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

五 看護職員 3名以上

入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

六 栄養士 1名

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。

七 機能訓練指導員 1名以上

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担当する。

八 介護支援専門員 1名以上

施設サービス計画の作成等を行う。

九 事務職員 必要数

必要な事務を行う。

十 調理員 必要数

入所者の給食業務を行う。

第三章 入所定員

(入所定員)

第五条 施設の入所定員は、70人とする。

(定員の遵守)

第六条 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。

第四章 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

(提供拒否の禁止)

第七条 施設は正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第八条 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事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を紹介する等の適切な措置を速やかに行う。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第九条 施設は、サービス提供の開始に際して、あらかじめ入所申込者またはその家族に対して、運営規定の概要、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。

(入退所)

第十条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居室においてこれを受けることが困難な者に対し、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、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。

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、指定居宅介護サービス等（法第七条第十八項に規定する指定居宅サービス等をいう。以下同じ）の利用状況等の把握に努める。

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、その者が居室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。検討に当たっては従業者間で協議する。

5 居室において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、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。

6 入所者の退所に際しては、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。

(サービスの提供の記録)

第十一条 入所に際しては、入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては、退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

2 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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第十二条 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、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、入所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。

2 施設は、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三十日前に行われるよう必要な援助を行う。

(サービスの取扱い方針)

第十三条 施設は、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に応じて、その者の処遇を妥当適切に行う。

2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然勝つ画一的なものとならないよう配慮しておこなう。

3 従業者は、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おこなう。

4 入所者又は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。

- 5 前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。
- 6 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

第十四条 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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、サービスの内容、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。
- 6 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。以下同じ]の開催、担当者に対する照会等により、サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求め、入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得て交付する。
- 7 サービス計画の作成後、実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む）を行い、必要に応じ変更を行う。
- 8 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。
 - 一 定期的に入所者に面接する。
 - 二 定期的にモニタリングの結果を記録する。
- 9 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。
 - 一 入所者が法第二十八条第二項に規定する要介護更新認定を受けた場合
 - 二 入所者が法第二十九条第一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

(介護)

第十五条 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。

- 2 1 週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、体調不良などの理由から入浴が困難な場合においては清拭を行う。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 7 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)

第十六条 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、入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。

- | | | | |
|---|----|------------|--------|
| 一 | 朝食 | 午前 8時00分～ | 8時30分 |
| 二 | 昼食 | 午前 11時45分～ | 12時15分 |
| 三 | 夕食 | 午後 18時00分～ | 18時30分 |

(相談及び援助)

第十七条 常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の確な把握に努め、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)

第十八条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のために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。

(機能訓練)

第十九条 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)

第二十条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

- 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。

四 入所者の退所に際し、居宅サービス計画への作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携する。

五 第十三条第五項に規定する身体的拘束等の様態及び時間、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。

六 第四十条第二項に規定する苦情の内容を記録する。

七 第四十二条第二項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

第五章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第二十五条 入所者は、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、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第二十六条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

(健康保持)

第二十七条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別の理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第二十八条 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。

(禁止行為)

第二十九条 入所者は、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、泥酔などで他の入所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。

第六条 非常災害対策

(非常災害対策)

第三十条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

2 消防法第8条に定める防火管理者を配置し、消防法施行規則第3条に定める消防計画を策定する。

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

第七章 その他施設運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第三十一条 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)

第三十二条 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)

第三十三条 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。

- 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増進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)

第三十四条 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の研修の機会を次の通り設ける。

- | | |
|---------|------------|
| 一 採用時研修 | 採用後 1 ヶ月以内 |
| 二 継続研修 | 年 1 ～ 2 回 |

(衛生管理等)

第三十五条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

(協力医療機関等)

第三十六条 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。

(提示)

第三十七条 施設内の見やすい場所に、運営規定の概要、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の選択に資する重要事項を提示する。

(秘密保持等)

第三十八条 施設の従業者は、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)

第三十九条 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、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第四十条 施設は、その提供したサービスに関する入居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じる。

- 2 苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 提供したサービスに関し、法二十三条の規定による市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの苦情に関して市町村が行う指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 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。
- 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七十六條第二号の規定による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規定による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。
- 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、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(地域との連携)

第四十一条 施設は、その運営に当たっては、提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第四十二条 入所者に対する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、入所者の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遇を記録する。
- 3 入所者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。

(緊急時等の対応)

第四十三条 施設は、現に介護サービスの提供を行なっている時に、利用者に病状の急変が生じた場合やその他の必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(会計の区分)

第四十四条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第四十五条 施設は、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、その完結の日から二年間保存する。

- 一 施設サービス計画
- 二 第十一条第二項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 第十三条第五項に規定する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態並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 四 第三十三条に規定する市町村への通知に係る記録
- 五 第四十条第二項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

第四十六条 この規定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昭和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

1. この規程は、平成12年4月1日より施行する。
2. この規程は、平成12年9月1日より改訂施行する。
3. この規程は、平成13年1月1日より改訂施行する。
4. この規程は、平成13年8月1日より改訂施行する。
5. この規程は、平成15年4月1日より改定施行する。
6. この規程は、平成23年8月1日より改訂施行する。
7. この規程は、平成26年1月6日より改訂施行する。
8. この規程は、平成30年4月1日より改訂施行する。

運営規程

昭寿莊

短期入所生活介護事業所

昭寿荘指定短期入所生活介護事業所運営規定

(目的)

第一条 この規程は、社会福祉法人昭和会が設置運営する短期入所生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第二条 指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護」という。）の事業は、要支援、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(運営の方針)

- 第三条 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、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。
- 2 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
 - 3 サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明する。
 - 4 当該利用者又は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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下身体拘束等という）を行わない。
 - 5 緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用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。
 - 6 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。

(事業所の名称)

第四条 本事業所の名称は次のとおりとする。

昭寿荘短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）

(事業所の所在地)

第五条 本事業所の名称は次のとおりとする。

山梨県中巨摩郡昭和町西条2605番地

(職員)

第六条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。（全職員、併設本体施設である特別養護老人ホーム昭寿荘の同職を兼務）

一 管理者 1 名

管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二 医師 4 名 (嘱託)

医師は、利用者の診察、健康管理及び療養上の指導を行う。

三 生活相談員 1 名

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応ずるとともに、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、居宅介護支援事業所等の機関との連携において必要な役割を果たす。

四 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の改善、減退を防止するために必要な機能訓練を行う。

五 看護職員 3 名以上

看護職員は、保健衛生並びに看護業務を行う。

六 介護職員 2 2 名以上

介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

七 栄養士 1 名

栄養士は、食事の献立の作成、栄養計算、衛生管理及び利用者に対する栄養指導等を行う。

八 調理員 必要数

調理員は、利用者の給食業務を行う。

(利用定員、運営形態)

第七条 利用定員は 8 名とし、指定介護老人福祉施設の併設事業所として併設・空床型の運営を行う。

(短期入所生活介護計画の作成)

第八条 事業所の管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所する事が予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の短期入所生活介護従業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成する。

2. 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成し、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て交付する。

(指定短期入所生活介護の内容)

第九条 本事業所の生活介護を中心とした主要業務は次のとおりとする。

一 介護 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

2 指定短期入所生活介護事業者（以下、「事業者」という。）は、1 週間に 2 回以上適切な方法により利用者を入浴させ、体調不良などの理由から入浴が困難な利用者にについては、清拭を行う。

3 事業者は、利用者の心身の状況に応じ、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。

4 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えるものとする。

5 事業者は、前各項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行うものとする。

6 事業者は、常時1人以上の介護職員を介護に従事させなければならない。

7 事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の職員以外の者による介護を受けさせない。

二 食事の提供 利用者の食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供する。

2 利用者の食事は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。

三 機能訓練 事業者は、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うものとする。

四 健康管理 事業所の医師及び看護職員は、常にご利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

2 事業所の医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要のページに必要な事項を記載するものとする。ただし、健康手帳を有しないものについてはこの限りではない。

五 相談及び援助 事業者は、常にご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、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ものとする。

六 送迎 利用者の心身の状態、家族等の事情からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、居宅と事業者間の送迎を行う。

七 その他のサービスの提供 事業者は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

2 事業者は、常にご利用者の家族との連携を図るよう努める。

(利用料及びその他の費用の額)

第十条 事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、利用者又は家族等の希望により提供した便宜につきその実費の支払いを利用者から受けることができる。

一 送迎に要する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。）

通常の事業実施地域を超えた地点から片道1km10円とする。

二 理美容代 2,000円／回

三 前各号に掲げるもののほか、指定短期入所生活介護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係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの（実費）

4 事業者は、前項の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、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

（通常の送迎の実施地域）

第十一条 指定短期入所生活介護利用に係る通常の送迎実施地域は次のとおりとする。

昭和町、中央市（旧豊富村を除く）、甲斐市（旧双葉町を除く）、甲府市

（サービス利用に当たっての留意事項）

第十二条 利用者は、管理者や医師、生活相談員、機能訓練指導員、看護職員、介護職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、相互の親睦に努める。

2 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため事業所に協力する。

（緊急時の対応）

第十三条 事業者は、現に指定短期入所生活介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第十四条 事業者は、現に指定短期入所生活介護の提供を行っているときに天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 消防法の規程による防火管理者を配置し、消防法施行規則の規程による消防計画を策定する。

3 非常災害に備え、定期的に避難訓練等を行う。

（記録の整備）

第十五条 事業者は、従業員、設備、備品、及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存する。

一 短期入所生活介護計画

二 提供した具体的なサービス内容等の記録

三 身体的拘束等の状態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

四 市町村への通知に係る記録

五 苦情の内容等の記録

六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(その他運営に関する重要事項)

第十六条 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昭和会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

1. この規程は、平成12年4月1日より施行する。
2. この規程は、平成12年9月1日より改訂施行する。
3. この規程は、平成13年1月1日より改訂施行する。
4. この規程は、平成13年8月1日より改訂施行する。
5. この規程は、平成15年4月1日より改定施行する。
6. この規程は、平成23年8月1日より改訂施行する。

昭寿荘デイサービスセンター

指定通所介護事業運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 昭和会 が設置経営する指定通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が可能な限りその居宅において、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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(運営の方針)

- 第3条 本事業所において提供する指定通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行い、その改善をはかっていく。
- 6 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護を提供する。
- 7 認知の状態にある要介護者等に対して、必要に応じたサービスを提供する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

昭寿荘デイサービスセンター指定通所介護事業所（以下、「事業所」という）

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

山梨県中巨摩郡昭和町西条2605番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一、 管理者 1名

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二、 生活相談員 2名（1名兼務）

生活相談員は、利用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、居宅介護支援事業者等の機関との連携において必要な役割を果たす。

三、 看護職員 2 名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

四、 介護職員 5 名以上

介護職員は指定通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

五、 機能訓練指導員 2 名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の改善、減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(営業日及び営業時間)

第 7 条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一、 営業日 毎週月曜日～金曜日 但し、国民の祝日と 12 月 29 日～1 月 3 日迄を除く。

二、 営業時間 8：00～17：00

サービス提供時間 9：00～16：00

(利用定員)

第 8 条 1 日に指定通所介護のサービスを提供する定員は 25 名とする。

(通所介護の内容)

第 9 条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

一、 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. その他必要な身体への介助

エ. 養護（休養）

二、 健康状態の確認

三、 機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の改善、減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス

(アクティビティ・サービス) を提供する。

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. レクリエーション (アクティビティ・サービス)

ウ. グループワーク

エ. 行事的活動

オ. 体操

カ. 趣味活動

四、 送迎サービス

送迎を希望する利用者については専用車輛への昇降及び移動の介助を行う。

五、 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

・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（必要に応じて行う。）

- ア. 衣類着脱
- イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ. その他必要な介助

六、 食事サービス

- ア. 準備、後始末の介助
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助

七、 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。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ. その他の必要な相談、助言

（通所介護計画の作成等）

第10条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、サービスの実施状況を評価し、継続的なサービスの管理を行う。

（通所介護の利用料）

第11条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法延代理

受領サービスについては厚生労働大臣の定めた額とする。

但し、利用者、家族等の希望により提供された便宜については次のとおり別に利用料金の支払いを受ける。

- 一、 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

通常の事業の実施地域を超えた地点からの送迎は、実費負担とし、1回につき

1 k m 当たり 片道 1 0 円とする。

二、利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を越えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬額を越える額

(早朝サービス及び夜間サービス)	1 時間につき	300 円
三、食材料費、調理費 (おやつ代含む)	食事 1 回分につき	592 円
四、おむつ代		実 費

五、前各号に掲げるものの他、指定通所介護の中で提供されるサービスのうち、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、利用者が負担することが適当と認められる費用

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名を受ける。

3 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

昭和町、中央市 (旧田富町、旧玉穂町)、甲斐市 (万才、玉川、富竹新田、篠原)、
甲府市 (国母、下石田、富竹、徳行)

(サービスの提供記録の記載)

第13条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第14条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第15条 提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。苦情 (意見、要望) 解決の内容とその結果を定期的に公表すること。

(損害賠償)

第16条 利用者に対する指定通所介護の提供により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。

(衛生管理)

第17条 通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時に於ける対応方法)

第18条 指定通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡するなど、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第19条 指定通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 消防法の規程による防火管理者を配置し、消防法施行規則の規程による消防計画を策定する。

3 非常災害に備え、定期的に避難訓練等を行う。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第20条 利用者は従業者の指導に留意し、他の利用者への迷惑行為を慎むこと。

(その他運営についての留意事項)

第21条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 一、 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- 二、 継続研修 年1～2回

2 従業者等は、その勤務中に名札を付ける。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成12年4月1日より施行する。
- この規程は、平成13年4月1日より施行する。
- この規程は、平成13年8月1日より施行する。
- この規程は、平成13年9月1日より施行する。
- この規程は、平成14年11月1日より施行する。
- この規程は、平成15年2月1日より施行する。
- この規程は、平成15年4月1日より施行する。
- この規程は、平成15年5月1日より施行する。
- この規程は、平成17年10月1日より施行する。
- この規程は、平成18年4月1日より施行する。
- この規程は、平成21年4月1日より施行する。
- この規程は、平成23年4月1日より施行する。
- この規程は、平成26年1月6日より施行する。
- この規程は、平成29年4月1日より施行する。
- この規定は、令和元年 10月1日より施行する。
- この規定は、令和2年 4月1日より施行する。
- この規定は、令和2年12月10日より施行する。

運営規定

昭寿荘居宅介護支援事業所

昭寿荘居宅介護支援事業所運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人昭和会が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」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、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態、要支援状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援事業及び介護予防・日常生活支援事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 昭寿荘居宅介護支援事業所
- ② 所在地 山梨県中巨摩郡昭和町西条 2605 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1 名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- ② 介護支援専門員 1 名以上
介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の作成及び居宅サービス事業者との連絡調整等、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護支援業務にあたる。

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ③ 営業日 月曜日から金曜日
ただし、国民の祝日及び盆休・年末年始は除く。
- ④ 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。

- ① 市からの委託を受けた場合、要介護、要支援等の認定に係る訪問調査を行う。
- ② 介護支援専門員は、利用者の自宅を訪問し、利用者及びその家族と面接して利用者の身体状況、心理社会的状況、生活環境等に関して課題分析標準項目を用い、当法人独自の方式等利用者に適したアセスメントを行う。
その結果に基づき、当該地域における居宅サービス事業者等のサービス内容等に関する情報を提供し、利用者の選択或いは同意を得た上で居宅介護支援計画等を作成する。居宅介護支援等が効率的且つ効果的に実行されるよう、居宅サービス事業者等の連絡調整を行う。利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合、介護保険施設への照会その他の便宜を提供する。

- ③ 介護支援専門員は、居宅介護支援計画の作成後、利用者、家族及び居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、居宅介護支援等の実行状況を把握すると同時に、必要に応じて利用者宅を訪問することにより生活状況を把握し、居宅介護支援等の変更及び居宅サービス事業者等の連絡調整その他便宜の提供を行う。

- ④ 介護支援専門員は、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、指定居宅サービス事業者の事業者間の連携を図る。

2 次条に定める通常の事業の実施地域以外を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を聴収する。
1回につき1km当たり 片道10円とする。

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け、ることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

昭和町、中央市、（田富町、玉穂町）、甲斐市（万才、玉川、富竹新田、篠原）、甲府市（国母、下石田、富竹、徳行）

（事故発生時の対応）

第8条 介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（緊急時における対応方法）

第9条 指定居宅介護支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行い、管理者に報告する。

（その他運営についての留意事項）

第10条 事業所は、介護支援専門員等の資格的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（ア）採用時研修 採用後 1 か月以内

（イ）継続研修 年 2 回

2 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規定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と事業所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 12 年 5 月 15 日 一部改正

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日 一部改正

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日 一部改正

地域密着型介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 白峰荘

利用者生活介護 運営規定

事業者 社会福祉法人 昭和会

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人昭和会が開設する特別養護老人ホーム白峰荘（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利用者生活介護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、施設の職員等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある入所者（以下、「入所者」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

施設は、要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法等の主旨に沿って、入所者の意思及び人格を尊重し、地域密着型施設サービスに基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、かつ常に入所者の立場に立ってサービスを提供することにより、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を支援することを目指すものとします。

- 2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第3条（施設の名称及び所在地等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- | | |
|-------|---------------------------------|
| 1 名 所 | 特別養護老人ホーム白峰荘 |
| 2 所在地 | 山梨県南アルプス市飯野 2820 番地
(サテライト型) |

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

施設に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次の通りとします。

1 施設長 1人（常勤）

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います。

2 医師 1人以上（非常勤）

入所者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。

3 生活相談員 1人以上（常勤）

入所者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

4 介護職員 16人以上（常勤、非常勤・派遣）

入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。

5 看護職員（看護師若しくは准看護師） 2人以上（常勤・非常勤）

入所者の保健衛生管理及び看護業務を行います。

6 管理栄養士・栄養士 1人以上（兼務）

食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行います。

7 機能訓練指導員 1人（兼務）

日常生活を営むのに必要な機能の訓練を行います。

8 介護支援専門員 1人以上（兼務）

地域密着型施設サービス介護計画の作成等を行います。

9 事務職員 1人以上

事務全般を行います。

10 調理員 委託

献立に従って調理・配達を行います。

第3章 利用定員

第5条（入所者の定員）

施設に入所できる入所者の定員は、1階に1ユニット10人が1カ所、2階に1ユニット10人と9人の2カ所、合わせて3ユニット29人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所者定員及び居室の定員を超えて入所することはできません。

第4章 設備及び備品等

第6条（居室）

施設は、入所者の居室に、ベッド・枕元灯・ロッカー・ナースコール等を備品として備えています。

第7条（静養室）

施設は、入所者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、医務室（看護職員室）に隣接して設けます。

第8条（ユニットホール）

イ それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに入所者定員を乗

じて得た面積以上とします。

- 必要な備品類を備えています。

第9条（浴室）

施設は、浴室には入所者が使用しやすいよう椅子浴の他に要介助者のための特殊浴槽及びシャワー室を設けています。

第10条（洗面所及び便所）

施設は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けています。

第11条（医務室）

医務室は、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えております。

第5章 契約及び運営

第12条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第13条（受給資格等の確認）

施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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ことができます。

第14条（入退所）

施設は、身体上又は精神上の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します。

2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しません。

3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所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適切な措置を速やかに講じることとします。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努めます。

5 施設は、入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを検討します。検討に当たっては、施設、家族間で協議します。

6 施設は、居宅での日常生活が可能と認められる入所者について、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勧案し、円滑な退所のための援助を行います。

7 施設は、入所者の退所に際しては、保健サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第6章 サービス

第15条（地域密着型施設サービス計画の作成）

施設の管理者は、介護支援専門員に、地域密着型施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

2 地域密着型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、「計画作成介護支援専門員」と

いう。)は、地域密着型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や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える解決すべき課題を明らかにし、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しなければなりません。

3 計画作成介護支援専門員は、入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、地域密着型施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供のうえで留意すべき事項を記載します。

4 計画作成介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の立案について入所者及び家族に説明し、同意を得ます。

5 計画作成介護支援専門員は、地域密着型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、地域密着型施設サービス計画の実施状況を把握します。

第16条（サービスの取り扱い方針）

施設は、入所者の要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、入所者の心身の機能の維持、回復を図り、もって入所者の生活機能の維持、又は向上を目指し、入所者の意欲を喚起しながら支援します。

2 サービスを提供するに当たっては、入所者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。

3 施設は、サービスを提供するに当たって、その地域密着型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、配慮して行います。

4 施設は、サービスを提供する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います。また入所者本人及び家族からサービス提供記録の

開示を求められた場合には閲覧、コピーの交付等で開示に応じます。

5 施設は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等はいけません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第17条（介護の内容）

介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行います。

- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、また清拭を行います。
- 3 施設は、入所者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に交換します。
- 5 施設は、褥そうが発生しないように適切な介護を行います。
- 6 施設は、前各項に規程するもの他、離床・着替え・整容等の介護を適切に行います。
- 7 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させます。
- 8 施設は、入所者の負担により、従業者以外の者による介護を受けさせません。

第18条（食事の提供）

食事の提供は、栄養並びに入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこと

とします。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ます。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとしますが希望により食事時間を前後すること、自室等希望する場所で食事をすることができます。

朝食 7：30～ 8：00

昼食 11：45～12：15

夕食 17：30～18：00

第19条（相談及び援助）

施設は、常に入所者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。

第20条（社会生活上の便宜の供与等）

施設には、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設けます。

- 2 施設は、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します。

- 3 施設は、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よう努めます。

第21条（機能訓練）

施設は、入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持させるための訓練を実施します。

第 22 条（健康管理）

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とります。

第 23 条（入所者の入院期間中の取り扱い）

施設は、入所者が医療機関に入院する必要がある場合、入退院を含めて 8 日以内（月をまたがる場合は 14 日以内）に退院できず、又、3 ヶ月以内に退院して再利用することが困難と診断された場合で、入所者又は家族の了解を得た時。但し、3 ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる時は入所者及び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、退院後優先的に再利用できるよう配慮します。

第 24 条（利用料及びその他の費用）

サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護が、法定代理受領サービスであるときは、利用料の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その入所者から利用料の一部として、当該地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から施設に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

3 施設は、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は、入所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します。

4 施設は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

- (1) 食事の提供及び利用者が選別する特別な食事、補助食の提供を行ったときに要する費用
- (2) 居住に要する費用
- (3) 厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必

要となる費用

- (4) 厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別の食事の提供に要する費用
- (5) 理美容代
- (6) その他、特定施設入所者生活介護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係る費用で、入所者が負担することが適当と認められるもの

5 サービスの提供に当たって、入所者又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、

入所者又はその家族の同意を得ます。

第25条（利用料の変更等）

施設は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第26条（日課の励行）

入所者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、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、相互の親睦に努めることとします。

第27条（面会時間と消灯時間）

面会時間は、原則、平日（月～金）午前10：00～午前11：00 午後14：00～午後16：00

土・日・祝日は午前10：00～10：30 午後14：00～午後15：00 までとします。

また、消灯時間は、9時です。

第28条（喫煙）

喫煙は、施設内及び敷地内すべて禁煙といたします。

第29条（飲酒）

飲酒は、居室内を含み禁酒にご協力頂きます。

第30条（外出及び外泊）

入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより、お知らせ頂きます。

第31条（健康保持）

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、特別の理由がない限り受診しなければなりません。

第 32 条（衛生保持）

入所者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

第 33 条（禁止行為）

入所者は、施設で次の行為をしてはいけません。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 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。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 34 条（入所者に関する市町村への通知）

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します。

- 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。

第 8 章 従業者の服務規程と質の確保

第 35 条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令の従い、自己

の業務に専念します。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 1 入所者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 36 条（衛生管理）

従業者は、設備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、医療品及び医療用具の管理を適切に行います。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- 3 感染症また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委員会を 1 月に一回以上、定期的に開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い（年 2 回以上）、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとします。

第 37 条（従業者の質の確保）

施設は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

第 38 条（個人情報の保護）

施設及び従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 施設は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じなければなりません。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ることとします。

4 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

5 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第 39 条（虐待防止のための措置）

入所者の人権の擁護及び虐待防止を目的とし次の措置を講じるものとします。

- 2 虐待防止検討委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知します。
- 3 虐待防止のための指針を整備します。
- 4 従事者に対し、虐待防止のための研修会を定期的を実施します。
- 5 前三項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

第 9 章 緊急時、非常時の対応

第 40 条（緊急時の対応）

従業者は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第 41 条（事故発生時に対応）

施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、顧末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

2 施設は、入所者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には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年 2 回以上）に施設内職員研修を実施することとします。

第 42 条（非常災害対策）

施設は、非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、入所者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年 2 回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

第 11 章 その他

第 43 条（地域との連携）

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

2 運営推進会議を設置し、会議は 2 ヶ月に 1 回を目途に開催し、施設の活動状況などを報告するとともに、必要な助言、要望等を聴く機会を設けます。

第 44 条（勤務体制等）

施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

2 入所者に対するサービスの提供は、従業者によって行います。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、この限りではありません。

- 3 施設は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。

第 45 条（記録の整備）

施設は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 施設は、入所者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとします。

第 46 条（苦情処理）

施設は、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 施設は、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、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を報告します。

- 3 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、山梨県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山梨県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は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第 47 条（提示）

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提示します。

第 48 条（協力医療機関等）

施設は、入院等の治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

第 49 条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

施設及び従業者は、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

ことの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはなりません。

2 施設及び従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対

象として、金品その他の財産上の利益を収受してはなりません。

第 50 条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は入所者と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとしします。

附 則 この規程は、平成 19 年 8 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 20 年 11 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 22 年 6 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 25 年 12 月 9 日から施行します。

この規程は、平成 26 年 3 月 22 日から施行します。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行します。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行します。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行します。

この規定は、令和 7 年 1 月 1 日から施行します。