

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人茗荷会が設置経営する特別養護老人ホーム浜名湖園（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の管理者や従業者が要介護状態にある入所者（以下「入所者」という。）に対し施設の円滑な運営を図ることを目的とします。

(運営の方針)

第2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おいて、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います。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します。

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たサービスの提供に努めるとともに、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、認知の状況等入所者の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を行います。

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、保険医療サービス・福祉サービス提供者との密接な連携に努めます。

4 従事者は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必要事項をわかりやすく説明します。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名 称 特別養護老人ホーム浜名湖園
- (2) 所在地 浜松市中央区古人見町 1212 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

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します。

- (1) 管理者 1人 (常勤兼務)

施設運営を総括し従業者を指揮監督すると共に理事会の決定事項を執行し、業務報告をします。

- (2) 医師 1人以上 (嘱託)  
入所者にたいして健康管理及び療養上の指導を行います。
- (3) 生活相談員 1人以上 (常勤職員)  
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、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たします。
- (4) 看護職員 3人以上  
保健衛生並びに看護業務を行います。
- (5) 介護職員 24人以上  
入所者及び短期入所生活介護の提供にあたり入所者の心身の状況等を的確に把握し、入所者に対し適切な介護を行います。
- (6) 栄養士又は管理栄養士 1人以上  
食事の献立・栄養計算・栄養指導
- (7) 機能訓練指導員 1人以上 (看護職員兼務)  
入所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に必要な機能訓練を行います。
- (8) 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います。
- (9) 調理員 6人以上  
入所者の給食業務を行います。
- (10) 事務員 2人以上  
必要な事務を行います。

(利用定員)

第5条 施設の入所者の定員は80人とします。

(定員の順守)

第6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ません。

(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、利用申し込み者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の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

意を得ます。

#### (入退所)

- 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、サービスを提供します。
- 2 正当な理由なくしてサービスの提供を拒否しません。
  - 3 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険施設を紹介する等の措置を速やかに講じます。
  - 4 入所者の入所申込に際して、心身の状況、病歴等の把握に努めます。
  - 5 入所者の心身の状況、おかれている環境等に照らし、入所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。検討に当たっては、従業者間で協議します。
  - 6 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後におかれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行います。
  - 7 入所者の退所に際して、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ます。

#### (要介護認定の申請に係る援助)

- 第9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します。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します。

#### (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ものとします。
- 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、入所者の能力、おかれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する解決すべき課題を把握します。
  - 3 計画担当介護支援専門員は、入所者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成します。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

ビス提供の上で留意すべき事項等を記載します。

- 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所者に説明し、同意を得ます。
- 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します。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行います。

#### (サービスの取り扱い方針・身体拘束の禁止)

第11条 入所者の心身の状況に応じて、適切な処置を行います。

- 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ます。
- 3 従業者は、サービスの提供に当たって、入所者またはその家族に対して必要事項を解りやすく説明します。施設はサービス提供にあたり身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。  
ただし、入所者又は他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急かつやむを得ない場合は、この限りではありません。
- 4 前項ただし書きの規程に基づき身体拘束を行った場合には、施設は直ちにその日時に、態様、入所者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由、当該行為が必要と判断した従事者等及び当該行為を行った従事者の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録等の書面に記録します。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

#### (介 護)

第12条 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭を行います。

- 2 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。
- 3 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します。
- 4 離床、毎日の着替え（起床時、就寝時）、整容、口腔ケア等の介護を適切に行います。
- 5 常時1人以上の介護職員を介護に従事させます。
- 6 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ません。

(食事の提供)

第13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、適切な時間に行うものとします。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、おおむね以下の通りとします。

- (1) 朝食 7時30分～
- (2) 昼食 12時00分～
- (3) 夕食 18時10分～

(栄養マネジメント)

第14条 入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。

(相談及び援助)

第15条 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います。

(社会生活上の便宜の供与等)

第16条 教養娯楽設備等を備える他、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 入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等の手続きについて、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します。
- 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します。

(機能訓練)

第17条 入所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、またその減退を防止するための訓練を行います。

(健康管理)

第18条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康維持のための適切な措置をとります。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第19条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、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所できるよう配慮します。

(利用料の受領)

第20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、当該サービスの法定代理受領サービスである時は、その1割、2割又は3割の額とします。

- 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所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します。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
  - (1) 入所者が選定する特別食の費用
  - (2) 理美容代
  - (3) 日常生活費のうち入所者が負担することが適当と認められる費用
  - (4) 入所中の金銭等の出納を委任される場合は出納管理費用として月1000円の費用がかかります。
- 4 サービスの提供に当たって、入所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、入所者の同意を得ます。

(保険給付の請求の為の証明書の交付)

第21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所者に交付します。

(外出及び外泊)

第22条 入所者が外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより施設長に届けます。

(禁止行為)

第23条 入所者は、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、また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) 故意に施設若しくは物品に被害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第24条 サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は入所者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に対処方法、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、避難等の指揮をとります。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行います。
- 3 防火管理組織として防火管理者、火気取締責任者を置きます。  
防火管理者は、防災計画の作成、関係機関への届け出、事業所内における建物及び諸設備の安全管理等を行います。
- 4 第2項に定める訓練を行うに当たっては地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

(受給資格等の確認)

第25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ます。

- 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します。

(入退所の記録の記載)

第26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します。

(利用者に関する市町村への通知)

第27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、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第28条 入所者に対して適切なサービスが提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めます。

- 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ます。
  - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年2回
- 4 事業者は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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ものを除く。）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る。

（衛生管理等）

第29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・医薬用具の管理を適正に行います。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために併設事業所と共同して委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練を実施いたします。

（協力病院等）

第30条 入院治療を必要とする入所者の為に協力病院を定めます。また、協力歯科医療機関を定めます。

（掲示）

第31条 施設の見やすい場所に、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します。また閲覧可能な形でファイルとして備えて置きます。

（秘密保持）

第32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しません。

- 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、必要な措置を講じます。
- 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ます。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第33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代償として、金品その他の財産上の利益を供与しません。

- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しません。

(苦情処理)

第34条 入所者からの苦情に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ます。

- 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・紹介に応じ、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、必要な改善を行います。
- 3 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の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。

(虐待の防止)

第35条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止する為、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

(地域との連携等)

第36条 運営に当たっては、地域住民または住民の活動との連携、協力を行う等、地域との交流に努めます。

(事故発生時の対応)

第37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、必要な措置を講じます。

- 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は、損害賠償を速やかに行います。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。

(記録の整備)

第38条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備します。

- 2 入所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2年間保存するものとします。

(その他運営についての留意事項)

第39条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人  
茗荷会と施設長との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。