

# 指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護事業所 「西砂ホーム」運営規程

## 第1条（目的）

この規定は、施設の指定介護老人福祉施設および指定短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」および「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実、ならびに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

## 第2条（運営方針）

指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居自宅における生活への復帰が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には生活の場として入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用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にすることを目指すものとする。

2. 指定短期入所生活介護事業所は、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、排せつ、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はかるものとする。
3. 事業の実施にあたっては、区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

## 第3条（職員の職種、員数及び職務内容）

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。

※ 職員の配置については、法令を遵守します。

### (1) 施設長(管理者) 1名(常勤)

施設の職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

### (2) 医師 1名以上(非常勤)

利用者の健康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行う。

### (3) 生活相談員 1名以上(常勤)

利用者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術的指導、関係機関との連絡調整等に従事する。

(4) 介護支援専門員 1名以上(常勤)

利用者の施設サービス計画の作成・変更等に従事する。

(5) 看護職員 3名以上(うち、常勤 1名以上)

利用者の日々の健康状態の確認や必要な措置を講じ、保健衛生上の指導や看護、機能訓練指導等に従事する。

(6) 介護職員 33名以上(常勤換算。ただし、1名以上の常勤を常時配置)

利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

(7) 機能訓練指導員 1名以上(常勤)

利用者が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計画、実施、職員への指導等に従事する。

(8) 管理栄養士 1名以上(常勤)

献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、栄養食の提供、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。

2. 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

#### 第4条 (定員)

指定介護老人福祉施設の入所定員は、102名とする。

2. 指定短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所の利用定員は、併設型4名、空床利用型6名とする。

#### 第5条 (施設サービス内容)

施設で行うサービスの内容は次のとおりとする。

- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| (1) 施設サービス計画の作成         | (2) 入浴       |
| (3) 食事                  | (4) 排泄       |
| (5) 離床、着替え、静養等の日常生活上の世話 | (6) 機能訓練     |
| (7) 健康管理                | (8) 相談、援助    |
| (9) 栄養管理                | (10) 口腔衛生の管理 |
| (11) 社会生活上の便宜の提供等       |              |

#### 第6条 (利用料)

指定介護老人福祉施設および指定短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所のサービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定施

設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生労働省告示第21号)によるものとする。

2. 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用

指定介護老人福祉施設 1,745 円/日

指定短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所

朝食 417 円 昼食・夕食 各 664 円

(2) 居住に要する費用 915 円/日

(3) 日常生活費 実費

(4) 嗜好品代 実費

(5) 特別メニューの食事・飲み物の提供 実費

(6) 預り金管理費 100 円/日

(7) 買い物代行費 50 円/回

(8) 理美容サービス 実費

(9) ふれあい喫茶 70 円/回

(10) 洗濯サービス 実費

(11) テレビレンタル費 3,000 円/月

(12) 電気料 20 円/日

(13) 感染症等 予防接種 実費

(14) 文書料 実費

(15) 前各号に掲げるもののほか、指定介護福祉施設サービス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、利用者に負担させることが適当と認められるものについては実費を徴収する。

3. 前項(1)及び(2)については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあたっては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。

4. 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対して利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付するものとする。

5. サービス提供の開始に際し、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関し事前に文書で説明した上で、支払い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。

6. 法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護福祉施設サービスの内容、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ものとする。

#### 第7条（要介護認定に係る援助）

施設は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する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こととする。

2. 施設は、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は、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、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て速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行うものとする。
3. 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

#### 第8条（入退所に当たっての留意事項）

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こと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講じることとする。

2. 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、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。
3. 施設は、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、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。
4. 施設は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅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、第3条に定める職員間で協議し、定期的に検討するものとする。
5. 施設は、利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、利用者及びその家族の希望、利用者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
6. 施設は、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、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

#### 第9条（非常災害対策）

施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2. 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、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。

#### 第10条（衛生管理等）

施設は、利用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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

2. 施設において感染症や食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 施設における感染症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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 施設は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、「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」に沿った対応を行う。

#### 第11条（協力病院等）

施設は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ、協力病院を定める。

2. 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

#### 第12条（個人情報の保護）

施設は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2. 施設が得た利用者又は家族の個人情報については、施設でのサービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

#### 第13条（苦情処理）

施設は、提供したサービスに係る入所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こととする。

2. 施設は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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よう努めるものとする。

3. 施設は、提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 176 条第 1 項第 3 号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同号の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よう努めるものとする。

#### 第 14 条（地域との連携等）

施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

#### 第 15 条（施設利用に当たっての留意事項）

利用者は、施設内において留意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 利用者は、施設の規律を守り、喧嘩、口論または暴行等、他人に迷惑となる行為をしてはならない。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり他人を排撃したりしてはならない。
- (3) 利用者は、施設の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。
- (4) 利用者は、火気の取扱いに注意しなければならない。
- (5) 利用者は、施設の安全衛生を害する行為をしてはならない。

#### 第 16 条（緊急時等における対応）

施設は、サービス提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡すると共に、家族等の緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。また、主治医等への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じる。

#### 第 17 条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員に対する研修を定期的に行う。

- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。なお、担当者は、介護主任 浅川健太とする。
- 2 施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 施設は、利用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ものとする。

#### 第18条（虐待防止に関する事項）

施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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できるものとする。）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。
  - (2) 虐待防止のための指針の整備。
  - (3) 虐待を防止するための定期的な内部研修を新規採用時及び年2回以上実施。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。なお担当者は、生活相談員 川越裕子とする。
2. 施設は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

#### 第19条（身体拘束）

施設は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2. 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- (1) 身体的拘束等の適正化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できるものとする。）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。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 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定期的な内部研修を新規採用時及び年2回以上実施する。

## 第20条（業務継続計画の策定等）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施、及び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じるものとする。

2. 施設は、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定期的実施するものとする。
3. 施設は、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。

## 第21条（その他運営に関する留意事項）

施設は、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るものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

2. 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
3. 職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
4. 施設は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
5. 施設は、サービス提供に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
6. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人櫛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

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

令和6年8月1日 一部改訂

令和7年7月1日 〃