

社会福祉法人緑風福祉会 指定特定施設入居者生活介護 桑折緑風園 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人緑風福祉会が設置する桑折緑風園（以下「施設」という。）において実施する指定特定施設入居者生活介護の適正な運営を確保するために、必要な事項を定め、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定特定施設入居者生活介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、指定特定施設入居者生活介護の提供にあたって、特定施設サービス計画に基づき、施設において利用者の有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるようにするものとする。

(名称及び位置)

第3条 施設の名称及び位置は、次のとおりとする。

名 称	位 置
桑折緑風園	福島県伊達郡桑折町大字北半田字峯47番地

(定員及び居室数)

第4条 施設の入所定員及び居室数は、次のとおりとする。

施 設 名	定 員	居 室 数
桑折緑風園	100人	83室

(職員及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職員の職種、職員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

施設の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 常勤1人以上（養護老人ホーム主任生活相談員を兼務）

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。

(3) 介護職員 常勤換算12人以上（養護老人ホーム支援員を兼務）

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

(4) 看護職員 常勤換算2人以上（うち1名は機能訓練指導員を兼務）

利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。

(5) 機能訓練指導員 常勤1人（看護職員を兼務）

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。

(6) 計画作成担当者 常勤1人以上

利用者の状態等を踏まえて、特定施設サービス計画の作成等を行う。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の職員を置く。

(勤務体制の確保等)

第6条 施設は、利用者に対し適切な指定サービスを提供できるよう、職員の体制を定める。

- 2 利用者に対する指定サービスの提供は、施設の職員によって行う。ただし、施設が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合は、この限りではない。
- 3 施設は、前項により指定サービスに係る業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録することとする。
- 4 施設は、職員の資質向上のための研修の機会を設ける。その際、施設は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、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。
- 5 施設は、適切な指定サービスの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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

(契約の締結等)

第7条 施設は、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、この規則の概要、職員の勤務体制等の説明を行い、指定特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を締結するものとする。

- 2 施設は、前項のサービス提供を開始するに当たり、介護保険被保険者証により被保険者資格、認定状況、有効期間を確認するものとする。

(取扱方針)

第8条 施設は、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、特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように配慮しながら、日常生活に必要な援助を行うものとする。

- 2 施設は、サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族から求められた時は、サービス提供上必要な事項について、十分な説明を行うものとする。

(相談及び援助)

第9条 施設は、常に利用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、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。

(サービス計画)

第10条 施設のサービス計画作成担当者は、利用者について、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、その抱える問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握し、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、他の特定施設職員と協議の上、

特定施設サービス計画を作成するものとする。

- 2 前項の特定施設サービス計画の作成に当たっては、その原案をあらかじめ利用者又はその家族に説明し、同意を得てから当該計画を作成し利用者に交付するとともに、常に当該計画の評価を行い、必要に応じて変更するものとする。

(サービス内容)

第11条 介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立と日常生活の充実に資するような適切な技術をもって行う。

- 2 施設は、一週間に二回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、また清拭をさせる。
- 3 施設は、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。
- 4 施設は、前各項の他、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- 5 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ることとする。

(食事の提供)

第12条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

- 2 利用者の食事は、当該利用者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して行われるよう努める。

(機能訓練)

第13条 施設は、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(利用料)

第14条 施設が指定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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、収入に応じた負担割合により、利用料の1割又は2割、3割の額とする。

- 2 法定代理受領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にするものとする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収することができる。
 - (1) 利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用
 - (2) おむつ代
 - (3) 理髪代
 - (4) その他、指定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、利用者が負担することが適当と認められるもの
- 4 施設は、前項までの利用料に係る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、同意を得るものとする。

(利用料の変更等)

第15条 施設は、介護保険法（平成9年法律第123号）などの関係法令の改正及び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る。

2 施設は、前項の規定により利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

(居室の移動)

第16条 利用者は、原則として、別に定める利用契約書により締結した居室を使用するものとする。ただし、適切に介護サービスを受けることが困難な場合には、施設に利用していない居室がある場合に限り、利用者の希望により居室を移動することができるものとする。

2 施設は、指定サービスの提供に著しい支障があると認めるときは、利用者の同意を得て、居室を移動させることができるものとする。

(設備等)

第17条 施設は、次の各号に定める設備を設けなければならない。

(1) 居室 個室または2人部屋とし、必要な備品を備えるものとする。

(2) 食堂 利用者全員が使用できる十分な広さを備えたものとし、テーブル、椅子等必要な備品を備えるものとする。

(3) 浴室 身体の不自由利用者が入浴できるよう配慮するものとする。

(4) 便所 必要に応じて各所に便所を設けるものとする。

(日課等の励行)

第18条 利用者は、施設の職員などの助言により、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ものとする。

2 喫煙場所は、施設内の所定の場所に限り、それ以外の場所は禁煙とする。

3 飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は禁酒とする。

4 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協力するものとする。

(禁止行為)

第19条 利用者は、施設で次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(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害すること。

(2) けんか、口論、泥酔などで他の利用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損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(市町村への通知)

第20条 利用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ものとする。

- (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。

(入退所の記録)

第21条 利用者の入所に際しては、入所年月日、施設の種類及び名称を、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載するものとする。

(家族との連携)

第22条 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するものとする。

(協力医療機関等)

第23条 施設は、利用者の病状の急変時に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるように努め、次の各号に掲げる体制の構築に努める。

- (1) 利用者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
- (2) 当該指定特定施設入居者生活介護からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
- (3) 施設は、利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該利用者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び速やかに入所させることができるように努める。
- (4) 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。

(口腔衛生の管理)

第24条 施設は、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

- 2 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を受ける。

(衛生管理等)

第25条 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じるものとする。

- 2 施設は、利用者との衛生管理に努めるとともに、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。
 - (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感染症対策委員会(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。)を設置し、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) 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（感染対策マニュアル）を整備する。
- (3) 職員に対して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及び訓練を年2回以上実施する。
- (4) 感染対策における責任者を置く。

（緊急時の対応）

第26条 施設は、利用者の心身の状況に急変が生じた場合その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに協力医療機関に連絡するとともに、できるだけ速やかに、その家族に連絡するなど必要な措置を講じるものとする。

2 職員に対して緊急時における対応の研修および訓練を年2回以上実施する。

（事故発生時の対応）

第27条 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ずるものとする。

(1) 事故発生の防止のため対策を検討する事故防止対策委員会（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) 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、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について職員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故が発生した場合の対応および事故発生の防止のための指針（事故防止・対応マニュアル）を整備する。

(4) 職員に対して事故防止のための研修を年2回以上実施する。

(5) 各号の措置を適切に実施するための責任者を置く。

2 施設は、利用者に対するサービスを提供した際に事故が発生した場合には、前項に規定する指針に基づき、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、必要な措置を講ずるものとする。

3 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には、速やかに損害賠償を行うものとする。

（非常災害対策）

第28条 施設は、非常災害その地の他緊急の事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し職員に周知するとともに、当該計画に従って、避難誘導訓練その他必要な訓練を行うものとする。

（業務継続計画の策定等）

第29条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため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共に、必要な研修及び訓練を年

2回以上実施する。

- 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。

(身体的拘束等)

第30条 施設は、指定サービスの提供に当たっては、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「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 施設は、前項の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ものとする。
- 3 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身体拘束廃止委員会（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) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対して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。
 - (4) 各号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(虐待の防止)

第28条 施設は、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。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会（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) 虐待防止の指針を整備する。
- (3) 職員に対して虐待防止のための研修を年2回以上実施する。
- (4) 各号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第29条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための生産性向上委員会（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ものとする。

(掲示)

第30条 施設は、施設内の見やすい場所に、この規則、職員の勤務体制、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掲示するものとする。運営規程等の重要事項等についてはホームページ上に公表する。

(損害賠償)

第31条 施設は、利用者に対する指定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。ただし、施設及び職員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。

(秘密の保持)

第32条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を厳守するものとする。

- 2 職員が退職した後も、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるものとする。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、利用者の個人情報を用いる場合は利用者又は身元引受人の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととする。

(苦情処理)

第33条 施設は、サービスに関する利用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、苦情受付窓口を設置するものとする。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 施設は、その提供したサービスに関し、市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行うものとする。
- 4 施設は、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ものとする。
- 5 施設は、その提供したサービスに関する苦情に関して市町村が実施する調査に協力するものとする。
- 6 施設は、その提供したサービスに関する入所者からの苦情に対して、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及び助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を報告するものとする。

(地域との連携)

第36条 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るものとする。

(記録と整理)

第37条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 施設は、利用者に対するサービス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5年間保存するものとする。
 - (1) 特定施設サービス計画
 - (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に関する事項の記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置の記録
 - (6) 身体拘束の態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 3 前項の記録を書面に代えて電磁的記録により保管することができる。

- 4 交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもののうち、相手方の承諾を得て、書面に代えて電磁的方法により行うことができる。

(職場におけるハラスメント)

第40条 施設は、適切な社会福祉事業の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。

(その他)

第41条 この規則に定めるもののほか、施設の運営に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。