

指定介護老人福祉施設運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人上村鶴生会（以下「法人」という。）が設置経営する指定介護老人福祉施設、特別養護老人ホーム鶴生園の運営、利用について、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 本事業所において提供する生活介護サービスは、介護保険法等の関係法令およびその趣旨に従い、利用者に対し可能な限りそ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ことを目指す。
- 2 利用者個々の尊厳や人格を尊重し、適切な介護技術をもって、それぞれのニーズや介護に応じた、サービス提供に努める。
 - 3 介護支援専門員は、利用者の有する能力、おかれている環境等の評価に基づき、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、施設の他の従業者と協議の上、施設サービス計画案を作成する。
 - 4 介護支援専門員は、利用者から施設サービス計画の内容を変更しようとして申し出があった場合は、施設介護の趣旨に反しない範囲で、計画の実施状況を把握し、できる限り利用者の希望に添うように施設サービス計画を変更する。
 - 5 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しない。
 - 6 本施設利用開始に当たり、利用者及びその家族に対しサービス内容、提供方法、利用料金等を記載した文章を交付し、分かり易く説明した上で同意を得る。
 - 7 提供したサービスの質の管理、評価を行い常に改善を図る。

(入退所指針)

第3条 入退所の基準を公平明確にするため入退所検討委員会を設置する。

- 2 入退所検討委員会は次の委員をもって構成する。
 - (1) 施設長
 - (2) 生活相談員
 - (3) 看護職員
 - (4) 介護職員
 - (5) 介護支援専門員
 - (6) 栄養士

(事業所の名称)

第4条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 特別養護老人ホーム 鶴生園
- 2 所在地 藤沢市片瀬海岸1丁目7-9

(職種及び職種内容等)

第5条 特別養護老人ホーム鶴生園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。

- 1 管理者（施設長）1名（常勤兼務）
管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 2 医師 2名（非常勤内科1名、非常勤精神科1名）
医師は月3回診察日を設けて健康管理に努める。また、緊急等必要な場合には、隣接の協力病院にて対応する。
 - 3 生活相談員 1名（常勤兼務）
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及び行政機関や他の居宅介護支援事業者等との連絡、調整を行う。また事業所内の入退所検討委員会のメンバーとして公平かつ明確な判定を行う。
 - 4 看護職員 9名（常勤兼務4名、非常勤兼務5名）
看護職員は、利用者の健康状態を把握し、異常があれば主治医又は協力病院に連絡し適切な処置を行う。また、事業所内の入退所検討委員会のメンバーとして適切な判断をし、また医療上必要な助言をする。
 - 5 介護職員 56名（常勤兼務33名、非常勤兼務23名）
介護職員は、利用者個々の尊厳や心身状況を配慮し、適切な整容・食事や排泄の介助をする。また、寝たきり防止のため、できる限り離床に努める。
 - 6 機能訓練指導員 4名（常勤兼務3名 非常勤兼務1名）
利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めるとともに他の職員に対し技術指導を行う。
 - 7 栄養士 1名（常勤兼務）
栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供する。
 - 8 介護支援専門員 3名（常勤兼務）
施設サービス計画案を作成し、その計画の実施状況を把握する。また要介護認定の申請等に係る援助を行う。また事業所内の入退所検討委員会のメンバーとして公平かつ明確な判定を行う。
 - 9 その他の職員 1名（非常勤兼務）
その他の職員は、保守点検管理を行なう。
- 2 職員の員数は、法の配置基準を下回らないものとし、必要に応じて職種及び員数を増減する。

（営業日及び営業時間）

第6条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日 365日無休とする。
- 2 営業時間 24時間

（サービス利用に当たっての留意事項）

第7条 入所者は、介護職員の指示に従って、他の利用者に迷惑をかけないように配慮するものとする。また、施設の貸与物品、給付物品を施設長の指示に反して利用又は処分してはならない。

（利用定員）

第8条 利用定員は90名とする。

（事業内容）

第9条 指定介護老人福祉施設の事業内容は次のとおりとする。

- 1 食事 栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供する。
- 2 排泄 入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行う。

- 3 入浴 年間を通じて週2回の入浴または清拭を行う。
- 4 離床 寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮する。
- 5 着替え 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう努める。
- 6 整容等 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助する。7
- 7 口腔ケア 入所者の状況に応じ適切な口腔ケアを実施する。
- 8 機能訓練 日常生活を通して入所者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努める。
- 9 健康管理 看護師による日常の健康チェック及び嘱託医師により、毎週診察日を設けて健康管理に努める。また、緊急等必要な場合には、協力病院にて対応する。
- 10 介護保険等の手続き 入所者の介護保険の手続き等の代行申請を行います。
- 11 レクリエーション 施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画す。

(施設サービス計画)

- 第10条 介護支援専門員により、利用者の有する能力、おかれている環境等の評価に基づき、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、各職種間で協議の上、施設サービス計画案を作成する。
- 2 利用者は、いつでも施設サービス計画の内容を変更するよう申し出ることができる。
その場合、担当者は施設介護の趣旨に反しない範囲で、計画の実施状況を把握し、できる限り利用者の希望に添うように施設サービス計画を変更する。
 - 3 施設サービス計画案を又は、変更されたサービス計画につき、その内容を説明し、同意を得る。

(要介護認定の申請に係る援助)

- 第11条 利用者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう援助する。
- 2 利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行う。

(利用料・その他の費用)

- 第12条 指定介護老人福祉施設の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。
- 2 提供する施設介護サービスのうち、介護保険の適用を受けない介護サービスの費用で利用者が適当と認められる費用については、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、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名をうける。
 - 3 利用料の支払いは、利用者が指定した銀行又は郵便口座から指定期日に引き落すこととする。
 - 4 利用者負担金はのうち、関係法令に基づいて決められたものは、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令にしたがって改定後の利用者負担金を適用する。
 - 5 介護保険の適用を受けないサービス費用については、経済状況の変動等のやむを得ない事由があり、当該サービスの利用料を変更する場合、事業者は、利用者に対して事前の説明の上で、支払いを受けるものとする。
 - 6 次に掲げる項目については、別に利用者の支払いを受ける。
 - (1) 食材料費
1日2,000円(朝食 430円、昼食 970円(おやつ含む)、夕食 600円)
(但し、負担限度額認定証のある利用者は記載の額とする。)
 - (2) 居住費
多床室 1,100円
(但し、負担限度額認定証の利用者は記載の額とする。)
 - (3) 行事代 利用者の希望によって参加した場合

- (4) 理美容代 1回につき2,000円
- (5) 健康管理費 医療費（内科・精神科・歯科）、予防接種、医療材料費等（利用者の希望により提供した場合）
- (6) 家電製品電気料 300円/月（家電製品持ち込みの場合）
- (7) エンゼルケア代 10,000円（浴衣代2,500円を含む）
- (8) 料金等立替事務管理費 100円/日

（秘密保持）

第13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秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

（虐待防止に関する事項）

第14条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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置く。

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等）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報告するものとする。

（感染症の予防及び蔓延防止の為の措置）

第15条 事業所は感染症が発生し、又は蔓延しないように以下に定める措置を講じる。

- (1) 感染症予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会を年2回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底をするように図る。
- (2) 感染症及び蔓延防止の為の指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を定期的に行う。

（緊急時・事故等における対応）

第16条 利用者の急病又は病状が急変した場合は、速やかに主治医又は協力病院に連絡を行う等必要かつ適切な対応をする。

2 利用者に事故が発生した場合は、必要があれば主治医又は協力病院に連絡等の処置を行った後、家族及び関係機関に連絡するなど適切な対応をする。

（損害賠償）

第17条 事業者は、サービス利用の提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合には、損倍賠償を速やかに行う。

（衛生管理）

第18条 施設サービス中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。

2 感染症の発生及び蔓延を防止するため、従業者への教育及び知識の習得に努める。

(非常災害対策)

第19条 当法人の非常災害対策について、必要な事項を定め、火災等災害の予防及び人命安全確保並びに災害の極限防止を図る。

- 1 消防計画の策定及び変更
- 2 消火、通報、避難誘導等訓練の計画と実施
- 3 危険物施設等の自主検査の実施及び消防用設備の点検と監督指導
- 4 火気の使用又は取扱に関する指導
- 5 サービス利用者の把握と安全管理
- 6 管理権限者に対する助言及び報告
- 7 その他防火管理上必要な業務

(事業継続計画の策定)

第20条

事業所は利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する観点から、火災・風水害・地震等の自然災害並びに新型コロナウイルスなどの感染症に対処するための事業継続計画を策定する。

(2) 事業所は従業者に事業継続計画を周知するとともに必要な研修及び訓練を年1回以上実施する。

(3) 定期的に事業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。

(苦情処理)

第21条 提供した施設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な措置を講ずる。

(地域との連携)

第20条 事業の運営にあたっては、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、地域との交流に努める。

(その他運営についての留意事項)

第21条 従業者などの質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用時1ヶ月以内
 - (2) 法定研修 法令規定通り
 - (3) 定期研修 年1回以上
- 2 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。
- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人と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。

平成12年10月 1日 改正

平成15年 1月27日 改正

平成15年 4月 1日 改正

平成15年10月 1日 改正
平成17年10月 1日 改正 第12条利用料の変更（介護保険法の改正により）
平成19年 9月 1日 改正 第5条 職種・人員
平成25年11月 1日 改正 第5条 人員
平成29年11月 1日 改正 第5条 人員
平成30年 6月 1日 改正 第5条 人員
令和 1年10月 1日 改正 第12条利用料の変更
令和 3年11月 1日 改正 第12条利用料の一部変更
令和 4年 5月 1日 改正 第12条利用料の一部変更
令和 4年12月 1日 改正 第14条に虐待防止に関する事項を追加、条数修正
令和 5年 6月 1日 改正 第5条人員
令和 5年 8月 1日改正第15条感染防止、第20条事業継続計画策定
に関する事項を追加。
令和 5年 10月 1日改正 第12条利用料の一部変更
令和 6年 4月1日 改正 第6条利用料の一部変更
令和 6年 8月1日 改正 第6条利用料の一部変更
令和 7年 4月1日 改正 第6条利用料の一部変更