

社会福祉法人不二福祉事業会
特別養護老人ホーム五井眺海園運営規程

第一章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人不二福祉事業会が設置する特別養護老人ホーム五井眺海園（以下「事業所」という。）が行うユニット型指定介護老人福祉施設（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、事業所の施設長、医師、生活相談員、介護支援専門員、介護職員、看護職員、管理栄養士、調理員及び機能訓練指導員の従事者（以下「職員等」という。）が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の職員等は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用者へのサービスの提供に関する計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するものとする。

2 地域や家族との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の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ものとする。

(事業所の名称)

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 特別養護老人ホーム 五井眺海園
 - (2) 所在地 愛知県蒲郡市五井町五反田7番地1
- (定 員)

第4条 利用定員は、80名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて入居させないものとする。

(ユニットの数及びユニットごとの利用定員)

第5条 ユニットの数は8とし、1ユニットの定員は10名とする。

第二章 人 員

(職員等の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所に勤務する職員等の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長） 1名（常勤兼務）
理事長の命を受け、事業所等の業務を統括し、職員等を指導統括する。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務

- (2) 医師 1 名以上（非常勤兼務）
利用者の診療、健康管理及び保健衛生指導を行う。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務
- (3) 生活相談員 1 名以上（介護支援専門員と兼務）
入退去における面接手続き事務等と利用者の処遇、苦情相談等に関するものを行う。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務
- (4) 介護支援専門員 1 名以上（生活相談員と兼務）
要介護申請・調査、施設サービス計画の作成等、家族の苦情・相談に関するもの、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民の相談業務等を行う。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務
- (5) 介護職員 常勤換算 33 名以上（常勤兼務）
利用者の特性を理解し、適切な日常生活の介護及び援助を行う。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務
- (6) 看護職員 常勤換算 4 名以上（常勤兼務）
利用者の診療の補助、看護及び保健衛生管理を行う。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務
- (7) 管理栄養士 1 名以上（常勤兼務）、栄養士 1 名以上（常勤兼務）
利用者の身体特性に適合した献立の作成、栄養量計算、食事記録、調理指導を行う。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務
- (8) 調理員 1 名以上（非常勤兼務）
管理栄養士の作成した献立に基づき、給食調理を行う。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務
- (9) 機能訓練指導員 1 名以上（常勤兼務）
日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練、それに伴う介護職員への指導等を行う。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務
- (10) 事務職員 1 名以上（常勤兼務）
職員の労務管理等その他必要な事務を行う。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務
- (11) 介助員 1 名以上（非常勤兼務）
利用者の外出時の補助及び施設運営に関する日常的な雑務を行う。
※五井眺海園ショートステイ事業所と兼務

第三章 設 備

(設備及び備品等)

第 7 条 事業所は以下の設備及び備品等を設ける。

- (1) 居室は全室個室とする。居室には、ベッド等を備品として備える。
- (2) 各ユニット（ユニット当たり 10 名）利用者の全員が使用できる十分な広さをもつ

食堂を設ける。食堂には、利用者が使用できるテーブル・椅子・食器類などの備品類を備える

- (3) 利用者の診療・健康管理等のために、医療法に規定する診療所を設ける。医務室には、利用者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。
- (4) 各ユニットに浴槽、洗面所及び便所を設ける。他に要介護者のための特殊浴槽を1階の別の箇所に設け、各居室には洗面所及び便所を設けるほか、各フロアの要所に洗面所及び便所を設ける。
- (5) 利用者が使用できる十分な広さをもつ機能訓練コーナーを設ける。機能訓練コーナーには、目的に応じた機能訓練器具等を備える。
- (6) 居室のある階ごとに居室に近接して介護職員室を設ける。介護職員室には机・椅子及び書類保管庫等必要な備品を備える。
- (7) その他の備品として、洗濯室、汚物処理室、介護材料室、調理室、相談室、事務室、宿直室、交流ホール、エレベーター等を設ける。

第四章 運 営

(内容及び手続きの説明と同意)

第8条 事業所は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・職員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者又はその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第9条 事業所は施設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認することとする。

- 2 事業所は前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスの提供に努める。

(稼働日)

第10条 施設の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

(入 所)

第11条 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事が困難な者に対し、施設サービスを提供する。

- 2 正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。
- 3 利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用申込者に対し適切な便宜を供与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などの適切な措置を速やかに講ずる。

利用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る。

(退 所)

第12条 その心身の状況、その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、その利用者及びその家族の希望、その利用者が退所に置かれることとなる環境等を勘案し、その利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

- 2 生活相談員、介護支援専門員、介護職員、看護職員等により利用者の心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その利用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を検討する。

利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保険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。

(入退所記録の記載)

第13条 入所に際しては入所の年月日並びに入所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こととする。

(介護の基準・介護の取扱い)

第14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、その利用者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行う。

- 2 施設サービスを提供するに当たっては、その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う。
- 3 職員等が施設サービスを提供する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、処遇上必要事項について、理解しやすい説明を行う。
- 4 施設サービスを提供するに当たっては、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善に努める。

(施設介護サービス計画)

第15条 管理者（施設長）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する。

- 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（以後「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、適切な方法により、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現に抱える問題点を明らかにし、利用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うえで解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望・利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する施設サービスに提供に当たる他の職員等と協議のうえ、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供するうえで留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 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、施設サービスの提供にあたる他の職員等との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に依

じて施設サービス計画の変更を行う。

(介護内容)

第16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以下の事項を行う。

- (1) 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭をさせる。
- (2) 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。
- (3) おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に取り替える。
- (4) 前各号のもの他、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
 - 2 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。
 - 3 利用者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第17条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好お考慮したものとし、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ユニット内食堂で行われるよう努める。

(機能訓練)

第18条 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コーナー等で機能訓練を行う。

(健康管理)

第19条 医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第20条 利用者が、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね三月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該利用者及びその家族の希望などを勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与すると共に、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにする。

(相談及び援助)

第21条 常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適切な把握に努め、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、必要な助言やその他の援助を行う。

2 要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、申請が行われていない場合は、利用希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

3 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。

(社会生活上の便宜の供与)

第22条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為のレクリエーション行事を行う。

2 利用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、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うこととする。

3 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等の機会を確保するよう努める。

(利用料)

第23条 事業所が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

(その他の費用)

第24条 事業所は前条の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(1) 居住費(ユニット型個室 80 室：トイレ、洗面所、冷暖房設備付き) 1日当たり 2,006円とする。

(2) 食費(食材費、調理費等を含む) 1,445円/日

(3) 事務管理費(預金通帳の保管、小遣いの入出金管理、各種税金の手続等) 1,054円/月

(4) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用(その都度必要額の実費を徴収する。)

(5) 理美容代 1,200円/回

2 前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

3 第1項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と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入居者に対して交付することとする。

(協力病院)

第25条 入院治療を必要とする利用者のために、予め協力病院を定めるものとする。

2 治療を必要とする利用者のために、予め協力歯科医療機関を定めるものとする。

(衛生管理等)

第26条 用者の使用する食器その他の設備又は飲料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共に、医療品及び医療用具の管理を適切に行う。

2 当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(掲示)

第27条 運営規程の概要・職員等の勤務の体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

(秘密の保持)

第28条 職員等は、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 職員等であった者が、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秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に含めるものとする。

3 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者の同意を得ることとする。

(苦情の処理)

第29条 提供した施設サービス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、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

(事故発生時の対応)

第30条 利用者に対する施設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、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する施設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、速やかに賠償をすることとする。

(緊急時等の対応)

第31条 現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師又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。

(非常災害対策)

第32条 非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策をたて、職員等及び利用者に周知徹底を図るため、定期的に避難及び訓練などを実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第33条 事業所は、入居者に対する虐待を防止するため次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する必要な体制の整備
- (2) 虐待の防止、人権に関する啓発のための職員に対する研修の実施
- (3) その他虐待防止のための必要な措置

2 事業所は施設サービスの提供を行う上で職員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高齢者虐待の防止等に関する法律（平成17年法律第124号）の規定に従い、速やかに市町村等適切な関係機関に通知する。

(記録の整備)

第34条 職員等に関すること並びに設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他の事項)

第35条 利用者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務

体制を定める。

- 2 職員等の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。
- 3 職員等に対し身分証明書を発行し、職員等は、その勤務中はその身分証明を携帯する。
利用者又はその家族から求められた時は、これを提示して身分を明らかにする。
- 4 その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動を行う者等との連携及び協力を
行うなど地域住民との交流を深めるよう努める。

(雑 則)

第36条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営管理に関して必要な事項は、社会福祉法人不二福祉事業会と事業所の管理者（施設長）が協議して別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、平成24年6月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、平成26年6月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、平成27年7月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、令和2年1月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、令和2年6月1日から改正し施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から改定し施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から改定し施行する。