

## 特別養護老人ホーム麗峰苑 運営規程

### （運営規則設置）

第1条 社会福祉法人松実会（以下「事業者」という。）が開設する特別養護老人ホーム麗峰苑（以下「施設」という。）が実施する施設サービス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る。

### （施設の目的）

第2条 施設は、指定介護老人福祉施設の円滑な運営管理を図るとともに、入所が必要な要介護者（以下「入所者」という。）に対し、入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

### （運営方針）

第3条 施設は、老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、身体面、精神面、環境面を考慮した個別のサービス計画を作成し、日常生活の自立支援に向けて専門性を追求した介護サービスの提供を行うこととする。

2 施設は、入所者一人一人の意志及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所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入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するものとする。

3 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、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等との密接な連携にも努めるものとする。

### （施設の名称及び所在地等）

第4条 施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- |             |                          |
|-------------|--------------------------|
| （1）施設名称     | 特別養護老人ホーム麗峰苑             |
| （2）開設年月日    | 平成15年4月5日                |
| （3）所在地      | 岩手県八幡平市平舘第13地割1番地1       |
| （4）電話番号     | 0195-64-1120             |
| FAX         | 0195-64-1121             |
| （6）管理者      | 施設長                      |
| （7）介護保険指定番号 | 介護老人福祉施設（岩手県0372100867号） |

### （職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務は次のとおりとし、必置職については法令の定めるところによる。

（1）施設長 1人

施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

（2）嘱託医師 1人

入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

- (3) 看護師及び准看護師 3人以上  
医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- (4) 介護職員 35人以上  
入所者の入浴、食事等の日常生活の介護及び援助業務に従事する。
- (5) 生活相談員 1人以上  
入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又は身元引受人(家族等)の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- (6) 介護支援専門員 1人以上  
施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1人以上  
入所者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練を行う。
- (8) 管理栄養士 1人以上  
入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事する。
- (9) 事務職員 1人以上  
施設の庶務及び会計事務に従事する。
- (10) 運転手 1人以上  
入所者の送迎を行う。
- (11) 宿直員 2人以上  
日当直業務を行う。

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配置することができる。

(入所定員、ユニットの数及びユニットごとの入所定員)

第6条 施設の入所定員を60人とし、ユニット数及びユニットごとの入所定員は次のとおりとする。なお、居室はユニット型個室とする。

|            |     |       |     |    |
|------------|-----|-------|-----|----|
| (1) ユニットの数 |     | 8ユニット |     |    |
| (2) 定員     | 1 F | 八幡平   | 1丁目 | 7名 |
|            |     | 八幡平   | 2丁目 | 8名 |
|            |     | 七時雨   | 1丁目 | 7名 |
|            |     | 七時雨   | 2丁目 | 8名 |
|            | 2 F | 岩手山   | 1丁目 | 7名 |
|            |     | 岩手山   | 2丁目 | 8名 |
|            |     | 姫神山   | 1丁目 | 7名 |
|            |     | 姫神山   | 2丁目 | 8名 |

(入所者負担の額)

第7条 施設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 施設は、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際には、入所者から利用料の一部として、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額の支払を受けるものとする。

3 施設は、前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる事項の費用の支払を受けるこ

とができる。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入所者の場合、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。

- |                                                                                                      |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| (1) 居住に要する費用                                                                                         | 2, 0 6 6 円／日    |
| (2) 食事の提供に要する費用                                                                                      | 1, 7 5 0 円／日    |
| (3) 理美容代                                                                                             | 実費              |
| (4) 預り金管理サービスにかかる費用                                                                                  | 1 0 0 円／日       |
| (5) 家族交流室使用料（寝具代を含む）                                                                                 | 1, 0 0 0 円／1人1泊 |
| (6) 家族食事代                                                                                            | 5 5 0 円／1食      |
| (7) クラブ活動材料費（参加者のみ）                                                                                  | 実費              |
| (8) 前各号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供する便宜のうち、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、入所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。 |                 |

4 前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入所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、同意を得るものとする。

5 当該各号の額を変更するときは、あらかじめ、その内容について入所者又はその家族に対して、文書により説明し同意を得るものとする。

#### 6 支払い方法

施設は、毎月10日（10日が休日の場合は翌日）までに、前月分の利用料金を入所者または身元引受人に通知する。入所者または身元引受人はその月の20日までに、施設の指定する銀行口座に振込み、又は口座自動引落としの方法で支払う。領収書は、翌月発送する。

#### （サービスの内容）

第8条 施設サービスの提供に当たって、入所者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式および生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画を作成し、それを基に日常生活上の活動について必要なサービスを提供する。サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴
- (2) 排泄
- (3) 食事
- (4) 離床、着替え、整容等日常生活上の世話
- (5) 機能訓練
- (6) 健康管理
- (7) 相談、援助
- (8) 栄養管理
- (9) 口腔衛生の管理

2 施設サービスは、各ユニットにおいて入所者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。

3 施設サービスの提供は、入所者のプライバシーの確保に配慮するものとする。

4 施設は、入所者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適

切に施設サービスを提供するものとする。

- 5 職員は、施設サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（要介護認定に係る援助）

第9条 施設は、指定介護福祉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入所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。

（入所）

第10条 入所申込者の当施設への入所は、入所申込者と施設の契約により行うものとする。

- 2 入所の対象となる者は、当該市町村より要介護3～5の認定を受けた者のうち、居宅において日常生活を営むことが困難な者とする。ただし、要介護1又は2の者のうち、施設以外での生活が難しく困難であると認められる場合は、介護保険者市区町村の適切な関与の下、入所判定委員会を経て、特例的に入所を認めることとする。
- 3 入所申込みは、施設指定の入所申込書に必要事項を記入し申し込むこととする。  
入所前に事前面接を行い、その後、施設の入所判定委員会で入居決定とする。
- 4 入所決定後に契約を結び、サービスの提供を開始する（契約にあたっては、入所者および身元引受人の印鑑が必要）。

（退所）

第11条 入所者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。

- （1）要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。
  - （2）入所者が死亡したとき。
  - （3）入所者が入院した後、おおむね3か月を経過しても退院できないとき。
- 2 入所者及び身元引受人は、事業者に対して（14日の予告期間において）申し出るにより、この契約を解約することができる。
  - 3 平成27年4月1日以降に入所された入所者が、要介護認定の更新で要介護1又は要介護2になった場合は、当該市町村に意見を求め、特例入所要件に該当しなければ退所していただくことがある。

（入退所に当たっての留意事項）

第12条 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

介護老人保健施設紹介する等の適切な措置を速やかに講じること。

- 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、指定介護老人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、入所者の心身の状況、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5条に定める職員の間で協議し、定期的に検討するものとする。
- 5 施設は、入所者の心身の状況、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入所者に対し、入所者及びその家族の希望、入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所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ものとする。

（施設利用にあたっての留意事項）

第13条 施設の利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする。
  - (2) 火気の取り扱いに注意すること。
  - (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他他者の迷惑となるような行為は禁止する。
  - (4) その他管理上必要な指示に従うこと。
- 2 施設長は、入所者が次の各号に該当すると認めたときは、当該入所者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
- (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき
  - (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき
  - (3) 故意にこの規程等に違反したとき

（緊急時の対応方法）

第14条 施設は、サービス提供を行っている時に入所者に容態の変化等があった場合は、速やかに主治医又は協力医療機関に相談し必要な処置を講ずるほか、家族に連絡する。また、主治医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ものとする。

・ 協力医療機関

名 称：滝沢中央病院

住 所：岩手県滝沢市鵜飼笹森 42-2                      TEL 019-684-1151

・ 協力歯科医療機関

名 称：岡田歯科医院

住 所：岩手県八幡平市大更 25-117-2                      TEL 0195-76-3613

(事故発生時の対応)

第15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) 事故が発生した場合の対応、次号に定め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こと。
- (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、当該事故又は当該事態が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生防止のための委員会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の設置

2 施設は、入所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は、速やかに当該入所者の家族等及び保険者に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 施設は、前項の事故については、その状況及び事故に際してとった処置を記録するものとする。

4 施設は、入所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、損害賠償の手続きをするものとする。

(非常災害対策)

第16条 施設は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えて、防災計画等を作成し、入所者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

2 施設長又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

3 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。

4 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(衛生管理等)

第17条 施設は、入所者の使用する施設、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、医薬品及び医療用機器の管理についても適正に行うものとする。

2 施設は、感染症や食中毒の発生又はそのまん延を防止するために、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(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をおおむね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) 施設において、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。

(苦情処理)

第18条 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ずることとする。

2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとし、保険者から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(守秘義務)

第19条 施設は職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由無く、その義務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、就業規則に基づく処分に従うものとする。

2 施設が知り得た入所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入所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。

(職員の服務規律)

第20条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意するものとする。

- (1) 入所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第21条 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す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、その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1カ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

2 必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

(職員の勤務条件)

第22条 職員の就業に関する事項は、別に定める事業者の就業規則によるものとする。

(職員の健康管理)

第23条 施設は全ての職員に対し、健康診断を1年に1回(深夜業務に従事する者は6カ月ごとに1回)定期的実施する。

(地域との連携等)

第24条 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。

(虐待防止に関する事項)

第25条 施設は、入所者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入所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入所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。

(身体拘束)

第26条 施設は、入所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、当該入所者又は他の入所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、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研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第27条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、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。

(記録の整備・保管)

第28条 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、法人文書取扱規定に基づき保管するものとする。

- (1) 入所者へのサービスの提供に関する記録



- (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
  - (3) 身体拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
  - (4) 苦情の内容等に関する記録
  - (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 2 施設は、設備、職員、及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

(その他の施設の運営に関する重要事項)

第29条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならないものとする。

2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、入所者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

3 施設は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講じる。なお、職場におけるハラスメントには、入所者等からのハラスメントも含まれる。

(1) 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発する。

(2) 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、職員に周知する。

4 介護保険施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、事業者と施設の施設長との協議に基づいて定めるものとする。

#### 付 則

この運営規程は、平成15年 4月5日より施行する。

この運営規程は、平成15年 9月1日より施行する。

この運営規程は、平成16年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成17年10月1日より施行する。

この運営規程は、平成18年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成20年 6月1日より施行する。

この運営規程は、平成21年 3月1日より施行する。

この運営規程は、平成21年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成21年10月1日より施行する。

この運営規程は、平成21年11月1日より施行する。

この運営規程は、平成23年 5月1日より施行する。

この運営規程は、平成24年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成26年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成26年10月1日より施行する。

この運営規程は、平成27年 1月1日より施行する。

この運営規程は、平成27年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成27年 8月1日より施行する。

この運営規程は、平成28年10月1日より施行する。

この運営規程は、令和３年４月１日より施行する。

この運営規程は、令和６年４月１日より施行する。

この運営規程は、令和６年８月１日より施行する。