

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人慶桜会が設置する特別養護老人ホームまんさくの里(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態となった高齢者に対し適正なユニット型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。

(運営の方針)

第2条 老人福祉法、介護保険法及び関係法令に基づき利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき利用者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に配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう支援する。

2 各ユニットにおいて明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うとともに、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設その他の保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設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まんさくの里
- (2) 所在地 千葉県松戸市八ヶ崎二丁目15番1

(利用定員)

第4条 施設の利用定員は70名とする。

2 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。

- (1) ユニット数 7ユニット
- (2) ユニットごとの入所定員 10名

第2章 職員及び職務内容

(職員及び職務内容)

第5条 施設に勤務する職員の職種、配置基準数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤・兼務)
施設の業務を掌理し、職務全般を統括管理する。
- (2) 医師 1名(嘱託)
利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1名以上(常勤)
利用者の入退所、生活相談及び援助に関する業務全般を行う。
- (4) 介護職員 27名以上(常勤換算)
利用者の日常生活介護に関する業務全般を行う。
- (5) 看護職員 3名以上(常勤換算・うち1名以上は常勤)
利用者の看護、保健衛生に関する業務全般を行う。
- (6) 管理栄養士 1名以上
利用者の食事に関する栄養指導業務全般を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名以上

利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に関する業務全般を行う。

(8) 介護支援専門員 1名以上(常勤)

施設サービス計画の作成等利用者の介護支援に関する業務全般を行う。

(9) 事務職員 1名以上

施設の庶務及び経理等に関する事務全般を行う。

2 事業の円滑な運営のため、利用者数及び利用状態に応じ、前項の職員数を増減できる。

3 職員の業務分担については、管理者が別に定める。

(会議)

第6条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

(1) 経営会議

(2) サービス担当者会議

(3) ユニット会議

(4) 部署会議

(5) その他管理者が必要と認める会議

2 会議の運営に必要な事項は管理者が別に定める。

第3章 運営に関する事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 サービス提供の開始にあたり、利用申込者またはその家族に対して、本規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に必要な事項を記した契約書及び重要事項説明書を交付して説明を行い同意を得る。

(入退所)

第8条 身体上また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、かつ居宅において介護を受けることが困難な利用者に対し、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否しない。

3 利用申込者が入院治療を必要とする場合、その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

4 利用申込者の入所に際し、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 利用者の心身の状況及び置かれている環境等を勘案し、居宅において日常生活を営むことが可能かどうかを各職種間で協議した上で検討する。

6 前項により居宅での日常生活が可能と認められる利用者に対して、利用者及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行う。

7 入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者が施設サービスを受ける場合には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し同意を得る。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は施設サービスの提供を求められた場合、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。

2 施設は被保険者症に記載された認定審査会意見に配慮し、施設サービスを提供する。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 施設は要介護認定を受けていない利用申込者について、その意思を踏まえて当該申請に関し必要な援助を行う。

2 施設は要介護認定の更新が、有効期限満了日の30日前に行われるように援助する。

(入退所記録)

第12条 施設は入退所時に次の事項を利用者の被保険者証に記載する。

(1) 入所時……入所年月日及び介護保険施設の種類

(2) 退所時……退所年月日

(保険給付のための証明書の交付)

第13条 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、提供した施設サービスの内容、費用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対し交付する。

(施設サービスの取扱方針)

第14条 施設サービスは利用者が有する能力に応じ自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことが出来るようにするため、施設サービス計画に基づき利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとして行う。

2 各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮する。

3 利用者のプライバシーの確保に配慮する。

4 利用者の自立した生活を支援することを基本とし、要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう利用者の心身の状況等を常に把握する。

5 施設職員は施設サービス提供にあたり、利用者または家族等に対し、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する。

6 利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。

7 前項の身体拘束を行う場合は、態様、時間及び心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

8 施設は提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

第15条 施設の管理者は介護支援専門員に施設サービス計画作成業務を担当させる。

2 施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により利用者の有する能力及び置かれている環境の評価を通じて利用者が抱えている問題を明らかにし、自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での解決すべき課題を把握する。

3 介護支援専門員は、利用者及び家族等の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの目標、達成時期内容及び留意事項を記載した施設サービス計画を作成し、利用者及び家族等に対し説明し同意を得る。

4 施設サービス計画については、決定後に利用者に説明し、同意を得る。

5 介護支援専門員は必要に応じ施設サービス計画の変更を行う。また、変更にあたっては、前項の規定を準用する。

(介護)

第16条 施設の介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術により行う。

2 利用者の日常生活における家事を、心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うよう適切に支援する。

3 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により入浴の機会を提供する。但し、やむ得ない場合には清拭を行う。

4 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について支援し、排泄のケアを行う。

5 利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。

(食事)

第17条 施設の食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮して提供する。

2 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により食事の自立について必要な支援を行う。

3 利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、心身の状況に応じて出来る限り自立して食事を摂ることができるよう、必要な時間を確保する。

4 利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

第18条 生活相談員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその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ものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第19条 利用者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽にかかる活動の機会を提供し、利用者が自立的に行うこれらの活動を支援する。

2 利用者が日常生活を営む上での必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者またはその家族等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行する。

3 利用者の家族等と連携を図るとともに、交流の機会を確保するよう努める。

4 利用者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第20条 施設は利用者に対し、その心身の状況等に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第21条 施設の嘱託医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(入院期間中の取扱い)

第22条 施設は利用者について、病院等に入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者及び家族等の希望等を勘案し必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

第4章 施設サービス内容及び費用負担

(施設サービスの内容及び利用料)

第23条 施設サービスの内容、利用料及びその他の費用額の決定は、利用者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づき提供されるサービス内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

(利用料の受領)

第24条 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場合は、利用者から利用料の一部として厚生労働大臣が定める基準により算定した費用額から当該施設に支払われる施設サービス費用の額を控除して得られた額の支払を受ける。

2 施設は法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した場合は、利用者から支払いを受ける利用料の額と施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 施設は前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。

- (1) 居住に要する費用
- (2) 食事の提供に要する費用
- (3) 利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用
- (4) 理美容代
- (5) 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で、利用者負担が適当であると認められる費用

4 前項各号に規定する具体的内容及び費用については、管理者が別に定める。また、サービス提供にあたっては、利用者または家族等に対し、サービスの内容及び費用について説明し同意を得る。

第5章 施設利用にあたっての利用者が留意すべき事項

(外出及び外泊)

第25条 利用者は、外出または外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。

2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨申し出なければならない。

(面会)

第26条 利用者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し面会しなければならない。

(健康保持)

第27条 利用者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(身上変更の届出)

第28条 利用者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届出なければならない。

(禁止行為)

第29条 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙または飲酒すること。

(2) 指定された場所以外で火気を用い、または、自炊すること。

(3) けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。

(4) その他管理者が定めたこと。

(損害賠償)

第30条 利用者が、故意または過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させまたは現状に回復させることが出来る。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第31条 施設は常に非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的に必要な訓練を行うものとする。

2 利用者は前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(施設サービスの評価)

第32条 管理者は、自らの施設が提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(勤務体制の確保)

第33条 利用者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

2 施設サービスの提供は、当該施設の職員が行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。

3 職員に対して、資質向上のため研修の機会を確保する。

(定員の遵守)

第34条 入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(衛生管理)

第35条 利用者の使用する食器その他の設備または飲料水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 当該施設において感染症が発生、まん延しないように必要な措置を講ずる。

(協力病院等)

第36条 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及び協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第37条 施設内の指定場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、協力歯科医療機関、利用料その他のサービス選択のための重要事項を掲示する。

(秘密の保持等)

第38条 施設職員は正当な理由なく業務上知り得た利用者または家族等の秘密を漏らさない。退職後も同様とし、秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講ずる。

2 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あらかじめ文書により利用者

の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第39条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

第40条 施設が提供した施設サービスに関する利用者及び家族等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。

2 施設が提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは掲示の求め、または市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者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指導または助言を受けた場合は必要な改善を行う。

3 サービスに関する入所者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第41条 施設の運営にあたり、地域住民またはその自発的な活動等と連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第42条 施設は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は、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 前項の事故の状況及び事故に際し行った処置について記録する。

3 賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

(記録の整備)

第43条 施設は職員、設備、会計及び施設サービスの提供に関する諸記録を整備し保存する。

2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第44条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

(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) 前三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 前項第一号に規定する委員会は、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。

(その他)

第45条 この規定に定める事項のほか、必要な事項は別に定める。

附 則

1. この規程は平成17年4月1日より施行する。
2. この改訂規程は平成17年10月1日から施行する。
3. この改訂規程は平成18年3月1日から施行する。
4. この改訂規程は平成22年11月22日から施行する。
5. この改訂規程は平成22年12月7日から施行する。
6. この改訂規程は令和6年11月1日から施行する。