

介護老人福祉施設運営規程

【特別養護老人ホーム沼風苑新館】（令和6年2月29日現在）

第1章 施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人沼風会が開設する特別養護老人ホーム沼風苑新館（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」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、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、入居者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう目指す。

2 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（事業所の名称等）

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホーム沼風苑新館
- 二 所在地 千葉県柏市箕輪585番地

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 施設に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 施設長 1名
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。
- 二 医師 1名以上
入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員 1名以上（常勤1名）
入居者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。

- 四 介護職員 看護職員とあわせて18名以上（常勤換算）
入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 五 看護職員 3名以上（常勤換算、併設従来型と合計）
入居者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 六 管理栄養士・栄養士 1名以上
食事の献立作成、栄養計算、入居者に対する栄養指導等栄養ケアマネジメントを実施し、適切な栄養管理を行う。
- 七 機能訓練指導員 1名以上
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- 八 介護支援専門員 1名以上（常勤1名）
施設サービス計画の作成等を行う。
- 九 事務職員 1名以上
必要な事務を行う。

第3章 入居定員

（入所定員）

第5条 施設の入居定員は、6ユニットで、1ユニットあたり9人の合計54人とする。

（定員の厳守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

第4章 入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入居申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（入退居）

第8条 施設は、心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して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 入居者の入居申し込みの際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 7 入居者の退所の際して、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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう援助する。

(施設サービス計画の作成)

第10条 施設の管理者は、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。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画担当介護支援専門員」という。）は、入居者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入居者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入居者に説明し、同意を得る。
- 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、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第11条 入居者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、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 従業者は、サービスの提供に当たって、入居者またはその家族に対して、必要事

項をわかりやすく説明する。

- 4 入居者本人または他の入居者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 前項の緊急やむを得ない場合の身体的拘束については、事前にその理由、内容等を記した文書を利用者又は家族に対して交付し、十分な説明を行い同意を得たうえで実施する。
- 6 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第12条 入居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、入居者に入浴の機会を提供しなければならない。ただし、やむを得ない場合には、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。

- 2 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必要な援助を行う。
- 3 おむつを使用せざるを得ない入居者について、おむつを適切に交換する。
- 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 5 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 6 入居者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第13条 食事の提供は、栄養、入居者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して共同生活室で行うよう努める。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。
 - 一 朝食 午前7時45分から
 - 二 昼食 午後0時から
 - 三 夕食 午後5時30分から
- 3 管理栄養士及び栄養士による栄養ケアマネジメントを実施し、入所者の低栄養リスクを把握し、適切な栄養管理を行うように努める。

(相談及び援助)

第14条 入居者またはその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第15条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 入居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、入居者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第16条 入居者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回復し、またその減退を防止するための調整を行う。

(健康管理)

第17条 施設の医師または看護婦は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

- 2 歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士より指導等を受け、口腔ケアマネジメントに係る計画書を作成し、適切な口腔ケアの提供に努める。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第18条 入居者が医療機関に入院する必要が生じたとき、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人および家族の希望等を勘案して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居できるようにする。

(利用料の受領)

第19条 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、その(介護保険被保険者証及び負担割合証の)自己負担割合に応じた額とする。

- 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入居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。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - 一 居住費
 - 二 食費
 - 三 入居者が選定する特別な食事の費用
 - 四 理美容代
 - 五 日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められるもの
- 4 前項の居住費と食費に関して、利用者が保険者から負担限度額の認定を受けている場合は、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額のうち負担限度額を徴収する。

- 5 サービスの提供に当たって、入居者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入居者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第21条 入居者は、施設長や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第22条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

(健康保持)

第23条 入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第24条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第25条 入居者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも3ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(業務継続計画 (BCP) 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、利用者に対する指定介護老人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、従業者に対し、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 to 実施するものとする。
- 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ものとする。

第 7 章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第 28 条 サービスの提供を求められた場合は、その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。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居の記録の記載)

第 29 条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(入居者に関する市町村への通知)

第 30 条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 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。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第 31 条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

- 2 施設の従業者によってサービスを提供する。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

- 一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- 二 継続研修 随時

(衛生管理等)

第32条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適切に行う。

2 感染症の発生、蔓延しないように必要な措置を講じる。

3 施設において感染症が発生し、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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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、従業者に対し、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。

(衛生管理等)

第33条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療を定める。

(掲示)

第34条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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。

(秘密の保持等)

第35条 施設の従事者は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさない。

2 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第36条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護保険者に施設を紹介することの代償として、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、施設からの退居者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第37条 入居者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 施設は、前項の苦情の内容等について記録し保存する。

3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求めや、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から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。また、市町村から求めがあった場合にはその改善の内容を報告する。

4 サービスに関する入居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。また、千葉県国民健康保険団体連合会から求めがあった場合にはその改善の内容を報告する。

(地域との連携等)

第38条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第39条 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3 サービス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。ただし、施設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。

(緊急時等における対応方法)

第40条 施設の従業者等は、入居者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 天災その他の災害が発生した場合、入居者の避難等の措置を講ずるほか、避難計画及び業務継続計画に従い管理者の指示のもと対応することとする。

(高齢者虐待防止)

第41条 施設は、虐待の発生又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。

2 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

- 3 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 4 施設において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- 5 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（パワハラ・セクハラ等の防止）

第42条 施設は、適切な指定介護老人福祉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拝啓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。

（従業者の認知症介護に係る基礎研修等の受講等）

第43条 施設は、全ての指定介護老人福祉施設従業者（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させるために必要な措置を講じるものとする。

また、従業者の資質向上のために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ヶ月以内
- （2）継続研修 年1回

（会計の区分）

第44条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録と整理）

第45条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居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5年間保存する。

（その他）

第46条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人沼風会と施設の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26年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年 4月1日から施行する。