

運営規程

第1章 総 則

（目的）

第1条 この規定は、社会福祉法人いちえ福祉会が設置運営する指定地域密着型介護老人福祉施設いちごの家・楽園おのころ（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者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入居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ができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。

（定員）

第3条 施設の利用定員は 29 名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。

- ① ユニット数 3 ユニット
- ② ユニットごとの入居定員 9～10 名

第2章 職員及び職務分掌

（職員の区分及び定数）

第4条 施設に次の職員を置く。

- ① 施設長（管理者） 1 名
- ② 事務員 1 名
- ③ 生活相談員 1 名
- ④ 介護支援専門員 1 名
- ⑤ 介護職員 10 名以上
- ⑥ 看護職員 1 名

- ⑦ 機能訓練指導員 1 名
- ⑧ 管理栄養士 1 名
- 2 前項において「介護支援専門員」とは、第 15 条に規定する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を指すものとする。
- 3 第 1 項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- ① 施設長（管理者）
施設の業務を統括する。施設長に事故があったときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
 - ② 事務員
施設の庶務及び会計事務に従事する。
 - ③ 生活相談員
利用者の入退居、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。
 - ④ 介護支援専門員
利用者の介護支援に関する業務に従事する。
 - ⑤ 介護職員
利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。
 - ⑥ 看護職員
医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
 - ⑦ 機能訓練指導員
利用者の機能回復、維持及び予防に必要な訓練・指導に従事する。
 - ⑧ 医師
利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。
 - ⑨ 管理栄養士
利用者に提供する食事の管理、栄養指導に従事する。
- 2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については施設長が別に定める。

(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 ユニット会議
- ② 虐待防止検討委員会

- ③ 身体拘束廃止会議
 - ④ 事故防止会議
 - ⑤ 感染症・褥瘡予防会議
 - ⑥ 給食会議
 - ⑦ ケアプラン会議
 - ⑧ その他施設長が必要と認める会議
- 2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章 入居及び退居

(入居)

第7条 入居申込者の施設への入居は、入居申込者と施設の契約により行うものとする。

- 2 施設長は、入居定員に達している場合又は入居申込者に対し、自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等、正当な理由がある場合を除き、入居契約の締結を拒むことができない。
- 3 施設長は、あらかじめ入居申込者又は身元引受人（家族等）に対し、この運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、その他の入居申し込み者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、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入居者の同意を得るものとする。
- 4 施設長又は計画担当介護支援専門員は、入居申込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ものとする。要介護認定を受けていない入居申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、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、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 5 施設長又は計画担当介護支援専門員は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(面接及び調査)

第8条 施設長、生活相談員、計画担当介護支援専門員及び医師は、新たに入居した利用者に対して心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好、その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(入居時の書類等の引継)

第9条 利用者または身元引受人（家族等）は、入居時の契約に基づいて、利用者の次の書類等を用意し施設長に引き継ぐことができる。

- ① 年金証書
 - ② 健康保険証
 - ③ 介護保険制度における被保険者証
 - ④ 預貯金通帳
 - ⑤ 印鑑
 - ⑥ 所持する金品
 - ⑦ その他必要と認める書類等
- 2 施設長は、前項で定める書類及び金品を引き継いだ入居者について、第11条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元引受人（家族等）と協力し、民法等関係法令の規程及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類及び金品の処分を行うものとする。
- 3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱いについては、施設長が別に定める。

(貴重品等の保管)

第10条 施設長は、前条第1項に規定する書類及び所持金品を受領した時は、施設長が管理責任者になるとともに取扱職員を定めるものとする。

- 2 所持金品の受払いにあつては、取扱職員は施設長の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあつては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管し、金庫に保管しておかなければならない。
- 3 施設長は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認（検証）しなければならない。
- 4 第1項から第3項までに規定する事項の具体的な取扱いについては施設長が別に定める。

(退居)

第11条 施設長は、入居者に次の事由が生じた場合は、身元引受人（家族等）に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

- ① 入居者が無断で退居し、7日間が経過しても帰所の見込みがないとき。
 - ② 入居者が入院し、明らかに3か月以上入院することが見込まれるとき。
 - ③ 入居者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
 - ④ 入居者が負担すべき費用を3か月間滞納したとき。
- 2 入居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 入居者が死亡したとき。
 - ③ 入居者が契約の解除を通告し、1 週間以内の期間が経過したとき。
 - ④ 施設長が前項に規程する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
 - ⑤ 入居者が入院した後、おおむね 3 か月を経過しても退院できないとき。
 - ⑥ 他の介護保険施設への入居が決まり、その受入ができる状態になったとき。
- 3 施設長は、入居者の退居に際しては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とともに、円滑な退居の為に必要な援助をするものとする。

(入居者の入院中の取扱)

第12条 施設長は入居者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね 3 か月以内に退居することが明らかに見込まれるときは、その者及び身元引受人（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、やむを得ない事由がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるようにするものとする。

第 4 章 入居者に提供する施設サービスの内容及び費用負担

(基本原則)

- 第13条 施設サービスは、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及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、第 14 条に規定する施設サービス計画に基づき、入居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、入居者の日常生活を支援するものとして行うものとする。
- 2 施設サービスは、各ユニットにおいて入居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して行うものとする。
 - 3 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
 - 4 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居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、適切に行うものとする。
 - 5 職員は、施設サービスの提供にあたって、入居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するものとする。
 - 6 入居者の被保険者証に介護保険法第 87 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮して施設サービスを提供するものとする。
 - 7 施設サービスの提供にあたっては、入居者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、入居者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、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、入居者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

(施設サービス計画)

- 第14条 計画担当介護支援専門員は、入居者の有する能力、その置かれている環境などの評価を通じて自立した日常生活を営むうえで入居者が解決すべき課題を把握し、他の職員と協議の上、施設サービスの目的及び達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載したサービス計画の原案を作成するものとする。
- 2 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、施設サービス計画の実施状況及び入居者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、第1項に規定する施設サービス計画の原案及び第2項に規程する変更案について入居者に対して説明し、同意を得るものとする。

(介護)

- 第15条 介護は、各ユニットにおいて入居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よう、入居者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術を持って行うものとする。
- ① 入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うための適切な支援。
- ② 身体の清潔を保持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供。(入浴ができない場合は清拭)
- ③ 排泄の自立についての必要な支援。
- ④ おむつ使用者について、排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え。
- ⑤ 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援。

(相談及び援助)

- 第16条 生活相談員は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、入居者又は身元引受人(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ものとする。

(社会生活上の便宜の提供)

- 第17条 施設長は入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。

- 2 施設長は、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、その者又は身元引受人（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、代わって行うものとする。
- 3 施設長は、入居者の身元引受人（家族等）との連携を図るとともに、入居者とその身元引受人（家族等）との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

（食事の提供）

第18条 食事の提供にあたっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。

- 2 施設長は、入居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とともに、入居者がその心身の状況に応じてでき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ものとする。
- 3 疾病等を有する者には、医師の指示により、その症状に適した献立及び調理により食事を提供する。
- 4 食事の提供は、入居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、入居者が共同生活室で食事が摂れるよう支援し、共同生活室で食事が摂ることができない入居者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。
- 5 検食は原則として食事の前に実施するものとし、実施に関して必要な事項は管理者が別に定める。
- 6 管理栄養士は、特に身の清潔に留意するとともに月1回以上の検便を受けなければならない。
- 7 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所等は関係者以外立ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

（機能訓練）

第19条 機能訓練指導員は、入居者に対し、施設サービス計画に基づいて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回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第20条 施設長は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、6か月に1回以上の定期健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。

- 2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用器材器具を備え付ける。
- 3 入居者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。

(施設サービス利用料及び費用等)

第21条 第15条から第20条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。

- 2 前項の利用料負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入居者から費用の支払いを受けることができる。
 - ① 食事の提供に要する費用。
 - ② 居住に要する費用。
 - ③ 厚生労働大臣の定める基準に基づき、入居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 前各号のほか、日常生活において通常必要となるものであって、入居者に負担させることが適当と認められる便宜の提供。
- 3 前項第⑤号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、施設長が別に定める。
- 4 第2項各号に規定する施設サービスの提供にあたっては、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得るものとする。ただし、同項第①号から第⑤号までに掲げる費用に掛かる同意については、文書によるものとする。
- 5 第2項及び第3項に規定する施設サービスの提供に係る会計及び第15条から第20条までに規定する施設サービスの提供に係る会計は、それぞれ施設が行う他の事業会計と区分するものとする。
- 6 施設長は、入居者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入居者から支払いを受けた時には領収書を、それぞれ入居者に交付するものとする。また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令第39号）第9条第1項に規定する「法定受領サービス」に該当しない施設サービスに係る利用料の支払いを受けたときには、当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。
- 7 施設長は、前項に規定する食費及び居住費の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、変更後の額及びその根拠についての説明を行い、同意を得なければならない。

(入居者に関する市町への通知)

第22条 施設長は、入居者は次の各号に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に通知するものとする。

- ① 正当な理由なしに施設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悪化させたと認められるとき。

- ② 偽りその他の不正行為によって保険給付を受ける。又は受けようとしたとき。

(施設サービス提供に関する記録)

第23条 施設サービスの実施状況及び入居者の解決すべき課題の把握に資するため、施設サービスの提供においては次に掲げる記録を整備するものとする。

- ① 施設サービス提供に関する記録

イ 施設サービス計画書

ロ 施設サービス提供の状況及び入居者の施設での生活の経過に係る記録

- ② 第22条に規定する市町への通知にかかわる記録

- 2 前項に掲げる記録については、その完結の日から5年間備えておくものとする。

第5章 施設利用にあたって入居者が留意すべき事項

(外出及び外泊)

第24条 入居者は、外出又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施設長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、事前にその旨を申し出なければならない。

(面会)

第25条 入居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、管理者の確認を得て面会しなければならない。

(健康保持)

第26条 入居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27条 入居者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに施設長に届け出なければならない。

(禁止行為)

第28条 入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 敷地内において喫煙または飲酒すること。
- 二 指定された場所以外で火気を用いる。又は自炊すること。
- 三 喧嘩、口論、泥酔状態で他人に迷惑をかけること。
- 四 その他施設長が定めたこと。

(損害賠償)

第29条 入居者が、故意又は過失によって施設の整備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させる。又は現状に回復させることができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第30条 施設長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 入居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31条 施設長は、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。

(苦情等への対応)

第32条 施設長は、施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

2 施設長は、入居者からの苦情に関して、市町及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

3 施設長は、苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な取扱いを行ってはならない。

(身体拘束の制限)

第33条 職員は、施設サービスの提供にあたっては、入居者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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(秘密の保持)

第34条 職員は、業務上知り得た入居者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。

- 2 施設長が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場合には、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

(衛生管理)

第35条 施設長は、入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又は蔓延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- 一 衛生知識の普及。
- 二 年1回以上の大掃除。
- 三 月1回以上の整理整頓。
- 四 適宜の消毒。
- 五 その他入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又は蔓延の防止に必要な事項。

(事故発生時の対応)

第36条 施設長は、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及び身元引受人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(地域との連携)

第37条 施設長は、その運営にあたっては、地域との交流に努めるものとする。

(感染対策の強化)

第38条 新型コロナウイルス感染対策を含む、他感染症の発生及び蔓延等に関する取り組みを強化するため、委員会の開催、指針の整備、研修実施、訓練（シュミレーション）を実施する等の措置を講ずるものとする。

(業務継続に向けた取り組みの強化)

第39条 感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者に対して必要な介護サービスが安定的、継続的に提供できるよう業務継続計画（BCR）の策定、研修実施、訓練（シュミレーション）の実施等の措置を講ずるものとする。

(ハラスメント対策の強化)

第 40 条 適切なサービス提供を確保する観点から、現場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動とあって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、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ずるものとする。

(高齢者虐待防止の推進)

第 41 条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、委員会の開催、指針の整備、定期的な研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
なお上記措置を適切に実施するための責任者は施設長とする。

第 8 章 雑則

(改定)

第 42 条 この規程の改正は理事会の決議により行う。

附則

この規程は平成 27 年 11 月 1 日より施行適用する。

この規程は令和 3 年 4 月 1 日より施行適用する。

この規程は令和 3 年 8 月 1 日より施行適用する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日より施行適用する。

この規程は令和 6 年 8 月 1 日より施行適用する。

第 21 条関係（別表）

1 食費・居住費の費用

(1) 介護保険負担限度額認定者以外の者

料金の種類	金額	備考
食事の提供に要する費用	1, 445 円／日	
住居に要する費用	ユニット型個室 2, 030 円／日	

(2) 介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金額	備考
食事の提供に要する費用	第 1 段階認定者 300 円／日	
	第 2 段階認定者 390 円／日	
	第 3 段階①認定者 650 円／日	
	第 3 段階②認定者 1360 円／日	
居住に要する費用	第 1 段階認定者	
	ユニット型個室 880 円／日	
	第 2 段階認定者	
	ユニット型個室 880 円／日	
	第 3 段階認定者 ユニット型個室 1, 370 円／日	

2 その他の費用

料金の種類	金額	備考
特別な食事の費用	実費	
理美容代	実費	
その他	実費	