

泉寿の里特別養護老人ホーム（従来型）運営規程

第1条 （事業の目的）

この規程は社会福祉法人やすらぎ福祉会が運営する泉寿の里特別養護老人ホーム（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービスの適切な運営を行うために、人員及び管理運営に関する事項をここに定め、施設の従業者が要介護状態にある入所者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

第2条 （運営の方針）

- 1 事業の実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 従業者は、入所者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、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、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、機能訓練及び療養上世話をを行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第3条 （施設の名称等）

施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- 1 名 称 泉寿の里 特別養護老人ホーム
- 2 所在地 岡山市北区三門中町1-2
- 3 定 員 40名（多床室 36名、従来型個室 4名）

第4条 （施設の職員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 施設長（管理者） 1人（常勤）
施設長（管理者）は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 医師 1人（非常勤）
医師は、入所者の健康状態に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
- 3 生活相談員 1人（常勤）
生活相談員は、入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
- 4 看護職員 2人～（常勤・非常勤）
看護職員は、入所者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導、医療機関との連絡調整を行う。

- 5 介護職員 17人～（常勤・非常勤）
介護職員は、入所者の入浴、排泄、食事等の日常生活上の介助及び援助を行う。
- 6 管理栄養士 1人（常勤）
管理栄養士は、給食の献立の作成、入所者の栄養指導、食品及び衛生管理に勤め調理員の指導等を行う。
- 7 機能訓練指導員 1人（常勤）
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減衰を防止する為の訓練を行う。
- 8 調理員（委託）
調理員は、献立に基づき、食品衛生に留意し給食を調理し、配膳等を行う。
- 9 事務職員 1人（常勤）
事務職員は、庶務、一般事務及び会計経理を行う。
- 10 介護支援専門員 1人（常勤）
介護支援専門員は、施設サービス計画の作成、他の専門機関との連絡調整を行う。

第5条 （内容手続きの説明及び同意）

施設は、サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ入所申込者又は家族に対し、契約事項、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の入所申込者のサービスの選択に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、サービスの提供の開始について入所申込者の同意を得るものとする。

第6条 （受給資格等の確認）

- 1 施設は、サービスの提供を求められた場合は、入所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認定有効期間を確かめるものとする。
- 2 施設は、前条の被保険者証に介護保険法に規定する認定審査会意見が記載されているときは、審査会意見に配慮して、サービスを提供するものとする。

第7条 （入退所）

- 1 施設は、身体上又は精神上著しい障害がある為に常時介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、サービスを提供するものとする。
- 2 施設は、入所者が入院治療を必要とする場合その他入所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等の適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 3 施設は、入所者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
- 4 施設は、入所者について、その心身の状況、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検討するものとする。
- 5 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議するものとする。
- 6 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において生活を営むことができるものと認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれる事

となる環境等を勘案し、その者の退所の為に必要な援助を行うものとする。

- 7 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業所に対する情報の提供その他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。

第8条 (要介護認定の申請に係る援助)

事業所は、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、要介護認定申請が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、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。

第9条 (入退所の記録の記載)

事業所は、入所の際には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。

第10条 (指定介護老人福祉施設サービスの内容)

指定介護老人福祉施設サービスの内容は、次のとおりとする。

サービスは次条に定める施設サービス計画に基づき、利用者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて適切な技術をもって行うものとする。特に以下の点に留意して提供する。

- ア 常に入所者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、その他必要なサービスを入所者の希望に添って適切に提供する。
- イ 親切丁寧に行うことを旨とし、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。
- ウ 介護技術の進歩に対応し、親切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- エ 入所者や他の入所者の生命や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。
- オ 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意を払う。
- カ 入所者の心身の状況に応じて、週に2回以上入浴又は清拭を行う。また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。
- キ 退所にあたっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者等と連携し、必要な援助を行う。
- ク 栄養、入所者の身体状況、嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。
- ケ 入所時及び入所後の定期的な口腔衛生状態・口腔機能の評価を実施する。

第11条 (施設サービス計画の作成)

- 1 施設長(管理者)は、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの入所者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。
- 2 介護支援専門員は、他の従業者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、入所者や家族

に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

第12条 (利用料及びその他の費用の額)

- 1 指定介護老人福祉施設の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割（一定以上の所得者の方は2割又は3割）の額とする。

■介護費用利用者負担分

※単位数に10.14を乗じたものが1日の金額となり、内1割（一定以上の所得者の方は2割又は3割）を利用料としてご負担となります。

サービス費	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
多床室・従来型個室	589/日	659/日	732/日	802/日	871/日

■加算内容

個別機能訓練加算Ⅰ	12/日
日常生活継続支援加算	36/日
看護体制加算Ⅰ-Ⅰ	6/日
夜勤職員配置加算Ⅰ-Ⅰ	22/日
栄養マネジメント強化加算	11/日
個別機能訓練加算Ⅱ	20/月
褥瘡マネジメント加算Ⅰ	3/月
排せつ支援加算Ⅰ	10/月
自立支援促進加算	280/月
科学的介護推進体制加算Ⅱ	50/月
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10/月
協力医療機関連携加算	50/月
介護職員等処遇改善加算Ⅰ（多床室・従来型個室）	14.0%/月

■その他費用(個別費用)

療養食加算	医師の食事箋に基づく食事提供	6/回
経口移行加算	経口移行計画に従い支援が行われた場合	28/日
経口維持加算Ⅰ	摂食機能障害等の入所者に経口維持計画に基づき栄養管理が行われた場合	400/月
口腔衛生管理加算Ⅱ	口腔衛生等の計画に基づき口腔衛生管理が行われた場合	110/月
個別機能訓練加算Ⅲ	口腔衛生管理加算Ⅱ、栄養マネジメント強化加算を算定し関係職種間で情報共有した場合	20/月
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	褥瘡の治癒、または褥瘡が発生しなかった場合（Ⅱ算定時、Ⅰ算定不可）	13/月
排せつ支援加算Ⅱ	一部排せつ状態の改善がみられる場合（Ⅱ算定時、Ⅰ算定不可）	15/月
排せつ支援加算Ⅲ	全ての排せつ状態の改善がみられる場合（Ⅲ算定時、ⅠⅡ算定不可）	20/月
安全対策体制加算	入所時のみ1回限り	20/回
外泊時加算	1ヶ月6日、月をまたぐ場合12日を限度	246/日
入所時初期加算	入所日から30日以内の期間	30/日
看取り介護加算	死亡日以前31日以上45日以下	72/日
	死亡日以前4日以上30日以下	144/日
	死亡日の前日及び前々日	680/日
	死亡日	1,280/日
退所時等相談援助加算	退所前訪問相談援助加算（上限2回）	460/回
	退所後訪問相談援助加算（上限1回）	460/回
	退所時相談援助加算（上限1回）	400/回
	退所前連携加算	500/回
	退所時情報提供加算（入院時含む）	250/回
電気代	1件につき（円）	30/日

■居住費・食費

(円)

負担段階	多床室	従来型個室	食費
第1段階	0	380/日	300/日
第2段階	430/日	480/日	390/日
第3段階①	430/日	880/日	650/日
第3段階②	430/日	880/日	1,360/日
第4段階	840/日	1,850/日	1,900/日

* 食費内訳（朝食450円・昼食600円・夕食600円・おやつ250円）

- 2 その他の費用として次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
 - 一 入所者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費
 - 二 健康管理費 インフルエンザ予防接種にかかる費用 実費
 - 三 理美容師の来所による理美容サービス費用 実費
 - 四 個人利用の電化製品持込費用 1件につき1日30円
 - 五 行事、クラブ活動時の材料代等 実費
 - 六 行政手続き代行費 実費
 - 七 他科受診（歯科・眼科・耳鼻科・その他）の経費 実費
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 4 原則としてお断りさせていただきますが、やむを得ない場合に限り当法人の「預かり金規定」に従って管理させていただきます。

第13条 （サービス利用に当たっての留意事項）

入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- 一 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- 二 火気の取り扱いに注意すること。
- 三 けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- 四 その他管理上必要な指示に従うこと。

第14条 （緊急時における対応方法）

サービス提供時に入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに配置医師又はあらかじめ事業者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行う。

第15条 （非常災害対策）

施設は、消防法の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第16条 （事故発生の防止及び発生時の対応）

- 1 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
 - 一 事故が発生した場合の対応・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の整備
 - 二 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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備
 - 三 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修の定期的実施
- 2 事業者は、入所者に対する指定介護福祉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、入所者の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。
- 3 事業者は、入所者に対する指定介護福祉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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

第17条（身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続）

事業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、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を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

第18条（虐待防止のための措置に関する事項）

1 事業者は、入所者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止に関する責任者の選定
- 二 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- 三 その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たり、当該施設従業者又は養護者（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。

第19条（成年後見制度の活用支援）

事業者は、入所者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

第20条（苦情解決体制の整備）

- 1 事業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、提供した指定介護福祉施設サービスに係る入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

第21条（その他運営に関する留意事項）

- 1 事業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 2 施設は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。
 - 一 採用時研修 採用後6カ月以内
 - 二 採用後研修 年一回以上

- 3 従業者は、職務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 この規程に定めるほか運営に必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成15年01月15日から施行する。

この規程は、平成17年10月01日から改正する。

この規程は、平成18年02月10日から改正する。

この規程は、平成20年08月01日から改正する。

この規程は、平成21年04月01日から改正する。

この規程は、平成24年10月01日から改正する。

この規程は、平成25年04月01日から改正する。

この規定は、平成25年05月01日から改正する。

この規定は、平成25年07月01日から改正する。

この規定は、平成26年04月01日から改正する。

この規定は、平成27年04月01日から改正する。

この規定は、平成27年08月01日から改正する。

この規定は、平成29年04月01日から改正する。

この規定は、平成30年04月01日から改正する。

この規定は、令和1年10月01日から改正する。

この規定は、令和3年04月01日から改正する。

この規定は、令和3年08月01日から改正する。

この規定は、令和4年10月01日から改正する。

この規定は、令和5年04月01日から改正する。

この規定は、令和5年09月01日から改正する。

この規定は、令和6年04月01日から改正する。

この規定は、令和6年06月01日から改正する。

この規定は、令和6年08月01日から改正する。

この規定は、令和7年01月01日から改正する。

この規定は、令和7年04月01日から改正する。