

地域密着型特別養護老人ホームわかば運営規程

社 会 福 祉 法 人 わ か ば 会

〔 地 域 密 着 型 特 別 養 護 老 人 ホ ー ム わ か ば 〕

〒015-0013 秋田県由利本荘市石脇字田尻野 8-3

電話：0184-74-3013 FAX：0184-74-3023

版数	日付	来歴	承認	審議	立案
初版	2016. 3. 1 1	新規制定			
第2版	2017. 8. 3 0	改定(2017.9.1～)			
第3版	2017. 9. 1 4	改定(2017.9.16～)			
第4版	2017.12. 1	改定(2017.12.1～)			
第5版	2018. 4. 1	改定(2018.4.1～) * 看取り介護加算			
第6版	2018. 5. 1	改定(2018.5.1～) * 看護体制			
第7版	2018.11. 8	改定(2018.11.8～) * 実地指導			
第8版	2019. 5. 2 0	改定(2019.6.1～) * 機能訓練指導員			
第9版	2019.10. 1	改定(2019.10.1～) * 特定処遇改善			
第10版	2020. 4. 1	改定(2020.4.1～) * 利用留意事項			
第11版	2021. 11. 1	改定(2020.11.1～) * 利用料金、機能訓練指導員			
第12版	2022. 7. 1	改定(2022.7.1～) * 虐待の防止に関する事項			
第13版	2024. 4. 1	改定(2024.4.1～) * 制度改正に伴う事項			
第14版	2024. 6. 1	改定(2024.6.1～) * 制度改正(処遇改善)に伴う事項			
第15版	2024. 8. 1	改定(2024.8.1～) * 制度改正(居住費変更)に伴う事項			

地域密着型特別養護老人ホームわかば 運営規程

第一章 総 則

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人わかば会が設置運営する地域密着型特別養護老人ホームわかば（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、お客さま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、その居宅における生活への復帰を念頭において、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お客さま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ことを旨とする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、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との密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称等)

第 3 条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称	地域密着型特別養護老人ホームわかば
所在地	秋田県由利本荘市石脇字田尻野 8 番地の 3

(利用定員)

第 4 条 施設は、その利用定員を 29 名とする。(ユニット型個室 29 室)

2 ユニット数は 3 ユニットで、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 | ユニット A : 9 名 (1 階) |
| | ユニット B : 10 名 (2 階) |
| | ユニット C : 10 名 (2 階) |

3 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を越えて入所させないものとする。

第二章 人 員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第 5 条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- | | |
|---------|------------------------------------|
| (1) 施設長 | 1 名 (常勤) |
| | 施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。 |
| (2) 医師 | 1 名 (非常勤) |
| | 医師の職務は、お客さまの診療・健康管理及び保健衛生指導とする。 |

- (3) 生活相談員 1名以上（常勤）
生活相談員の職務は、入退所に於ける面接手続き事務等とお客さまの処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。
- (4) 介護及び看護職員、お客さまの数が3又はその端数を増すごとに1名以上
介護職員 12名以上（うち、1名以上の者は常勤専従）
看護職員 1名以上（常勤）
介護及び看護職員の職務は、介護職員はお客さまの日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員はお客さまの診療の補助及び看護並びにお客さまの保健衛生管理とする。
昼間については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置し、夜間及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
- (5) ユニットリーダー ユニットケアリーダー受講者2名以上（常勤）
ユニットケアリーダー研修受講者が配置されているユニット以外のユニットは、ユニットにおけるケアに責任をもつ職員を配置。
研修受講者は、ユニットケアに関する指導及び助言等を行うものとする。
- (6) 管理栄養士 1名以上（常勤）
管理栄養士の職務は、お客さまの個々の健康状態、摂食・嚥下能力、食形態などに合わせた栄養状態の改善から低栄養予防を目的に含めた栄養管理を行うこととする。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
(理学療法士、作業療法士、看護職員等 基準第131条第9項「機能訓練を行う能力を有すると認められる者」)
機能訓練指導員の職務は、お客さまの機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導などを行うこととする。
- (8) 介護支援専門員 1名以上（常勤）
介護支援専門員の職務は、お客さまの要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、お客さまやその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。
- (9) 事務員 1名
事務員の職務は、庶務及び会計事務とする。

第三章 設 備

(設備及び備品等)

第 6条 居室

お客さまの居室は全室個室とする。居室には、ベッド・ナースコール等を備品として備える。

第 7条 共同生活室

共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットのお客さまが交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有する。

第 8条 浴室

浴室は、居室のある階ごとに設ける。お客さまが使用し易いよう、要介護者のための特殊浴槽を設ける。

第 9 条 医務室

施設は、お客さまの診療・健康管理等のために、医療法に規定する診療所を設ける。医務室には、お客さまを診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。

第 10 条 洗面設備及び便所

施設は、必要に応じて各所に洗面所や便所を設ける。

第 11 条 事務室

事務室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える。

第 12 条 その他の設備

施設は、設備としてその他には、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・相談室・休憩室・会議室・多目的ホール等を設ける。

第四章 運 営

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第 13 条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービス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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結する。

(受給資格等の確認)

第 14 条 施設は、サービス利用を希望する者が提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認することができる。

(稼働日)

第 15 条 施設の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

(入退所)

第 16 条 入所

施設は、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、かつ居宅においてこれを受ける事が困難な者に対し、施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合や、その他入所申込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、適切な医療機関又は介護老人福祉施設を紹介するなどの適切な措置を速やかに講ずることとする。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

第 17 条 退所

施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、お客さまについて、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、そのお客さまが居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。

2 施設は、お客さまの退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保険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。

第18条 入退所記録の記載

施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所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こととする。

(介護の基準)

第19条 介護の取扱い

- (1) 施設は、お客さまの要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、そのお客さまの心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行なう。
- (2) 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、その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なう。
- (3) 施設は、その従業者が施設サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、お客さま又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- (4) 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、当該お客さま又は他のお客さま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、身体的拘束その他お客さまの行動を制限する行為を行わない。
- (5) 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図ることとする。

第五章 サービス

(地域密着型施設介護サービス計画)

第20条 施設の管理者は、介護支援専門員に地域密着型施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 地域密着型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（以後「計画担当介護支援専門員」という。）は、地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、お客さまの日常生活全般を支援する観点から、当該住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて地域密着型サービス計画上に位置付けるよう努める。
- 3 計画担当介護支援専門員は、お客さま及びその家族の希望・お客さまについて把握された解決すべき課題に基づき、当該お客さまに対する地域密着型施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、目標及びその達成時期・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地域密着型施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
- 4 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の原案について、お客さま又はその家族に対して理解しやすいよう説明し、同意を得なければならない。
- 5 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、お客さまについての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて地域密着型施設サービス計画の変更を行う。

第21条 介護内容

- (1) 介護に当たっては、お客さまの心身の状況に応じ、お客さまの自立の支援と日常生活の

充実に資するよう適切な技術をもって行う。

- (2) 施設は、適切な方法によりお客さまを入浴させ、または清拭をする。
- (3) 施設は、お客さまの心身の状況に応じ、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。
- (4) 施設は、おむつを使用せざるを得ないお客さまについては、おむつを適切に取り替える。
- (5) 施設は、前各項のもの他、お客さまに対し、離床・着替え・口腔ケア・整容等の介護を適切に行う。
- (6) 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させることとする。
- (7) 施設は、お客さまに対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第22条 お客さまの食事は、栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

- 2 お客さまの食事は、当該お客さまの自立の支援に配慮し、可能な限り共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(機能訓練)

第23条 施設は、お客さまの心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第24条 施設の医師及び看護職員は、常にお客さまの健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第25条 施設は、お客さまが医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね3ヶ月以内に退院が明らかに見込まれる場合には、お客さま本人及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所できるよう配慮する。

(相談及び援助)

第26条 施設は、常にお客さまの心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、お客さま又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

- 2 施設は、要介護認定を受けていない入所希望者について、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、入所希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該お客さまが受けている要介護認定の有効期間の満了日の三十日前には行われるよう必要な援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

- 第27条 施設は、お客さま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、お客さまが自立的に行うこれらの活動を支援する。
- 2 施設は、お客さま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、そのお客さま又はその家族が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。
 - 3 施設は、常にお客さまの家族との連携を図るとともに、お客さまとその家族との交流等の機会を確保するよう努める。
 - 4 施設は、お客さまの外出の機会を確保するよう努める。

(健康管理)

第28条 施設の医師又は看護職員は、常にお客さま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。

(利用料及びその他の費用)

第29条 施設が法定代理受領サービスに該当する地域密着型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その利用者負担割合（介護保険負担割合証）に応じた額とし、法定代理サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

- 2 前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額を受け取るものとする。ただし、食費、居住費については、お客さまが市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額とする。又は、下記利用料及びその他の費用において、料金を明示したもの以外は実費を徴収する。

- (1) 食費 1,445円（日額）（朝食351円、昼食472円、夕食622円）
- (2) 居住費 ユニット型個室 2,066円（日額）

※2024年度の報酬改正により2024(令和6)年8月1日より日額2,066円となります。

- (3) 入院外泊時（7日目以降）の居室料負担金 1,000円（日額）
- (4) その他の日常生活費

- ・ 日常生活の身の回り品
- ・ 教養娯楽として日常生活に必要なもの
- ・ 私物のクリーニング代（外部のクリーニング店が行うもの）
- ・ 理美容代 実費 1回/2,000円

- (5) サービス提供とは関係ない費用

- ・ 個人用の日用品で、個人の嗜好による贅沢品
- ・ 個人用の日用品で、個別の希望に応じて立替払いで購入した費用
- ・ 個人の希望に応じ、施設が代わって購入する雑誌、新聞等の代金

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合は、その提供に当たって、予めお客さま又はその家族に対し、内容及び費用を文書で説明した上で、同意についてお客さま等の署名を受けることとする。
- 4 前第1項の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いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の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お客さまに交付する。

(利用料の変更等)

第30条 施設は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する料金を変更することができる。

- 2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、予めお客さま又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第六章 留意事項

(協力病院)

第31条 施設は、入院治療を必要とするお客さまのために、予め協力病院を定めておく。

- 2 施設は、治療を必要とするお客さまのために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

(掲示)

第32条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

(衛生管理等)

第33条 施設は、お客さまの使用する食器その他の設備又は飲料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共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(個人情報の保護)

第34条 施設及び従業者は、業務上知り得たお客さま又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 施設は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得たお客さま又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、お客さまに関する情報を提供する場合は、予め文書によりお客さまの同意を得ることとする。
- 4 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、お客さま及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

(苦情の処理)

第35条 施設は、提供した施設サービスに関するお客さまからの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、お客さま又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

- 2 施設は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- 3 施設は、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、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、お客さまからの苦情に関する調査に協力するものとする。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。
- 4 施設は、サービスに関するお客さまからの苦情に関して、秋田県国民健康保険団体連合会

の調査に協力するとともに、秋田県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第36条 施設の利用にあたっては留意事項を以下のとおりとする。

- 2 面会時間は午前8時30分～午後5時30分までとし、面会をしようとする者は面会時間を遵守し、面会カードに所定事項を記載し、職員に申し出なければならない。
- 3 お客さまは、外出または外泊しようとするときは、その都度事前に行き先、用件、同行者、帰苑予定時間等を職員に伝え、管理者の許可を得るものとする。
- 4 お客さまは、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又は飲酒すること。
 - (2) 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
 - (3) その他、他のお客さまに迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動、喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑をかける行為に及ぶこと。
- 5 ペット等の動物を施設内で飼育することはできません。
- 6 預り金等の管理としては、医療費、理容代、日用品、嗜好品等代は預り金から毎月払い出しさせていただきます。

第七章 緊急時、非常時の対応

(事故発生時の対応)

- 第37条 施設は、お客さま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には、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村・お客さまの家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。
- 2 施設は、お客さま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には、速やかに損害賠償をすることとする。ただし、施設及び従業者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。
 - 3 事故発生の防止のための、委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的に施設内研修を行うこととする。

(緊急時等の対応)

第38条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、お客さまに病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が予め定めた協力医療機関及び関係機関への連絡を行う等の必要な措置を講じ、施設長に報告すること。

(非常災害対策)

第39条 施設は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策をたて、職員及びお客さまに周知徹底を図るため、定期的に避難訓練などを実施する。

第八章 その他

(勤務体制等)

第40条 施設は、お客さまに対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。

3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明を携行する事により、お客さま又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。

4 従業者でなくなった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約内容に明記する。

(地域との連携)

第41条 施設の運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動との連携や協力を行う等の地域との交流を深めることとする。

(記録の整備)

第42条 施設は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 施設はお客さまに対するサービス提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 地域密着型施設サービス計画

(2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 自己の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(居宅介護支援事業所に対する利益供与の禁止)

第43条 施設及び従業者は、居宅介護支援事業所又はその従事者に対して、要介護被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収受してはいけない。

第44条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、施設の管理者が別に定める。

(虐待の防止に関する事項)

第45条 事業所は、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。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(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3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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用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利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

附則 この規程は、2024(令和6)年 8月 1日から施行する。