

特別養護老人ホームみやぎ台南生苑 運営規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この特別養護老人ホームみやぎ台南生苑運営規程（以下「規程」という）は、社会福祉法人南生会が設置経営する特別養護老人ホームみやぎ台南生苑（以下「施設」という）において提供する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、人員及び管理運営に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(施設の目的)

第2条 この施設は、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、入居者へのサービスの提供に関する計画（以下「施設サービス計画」という）に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、居宅と施設の生活が継続した暮らし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、自律的な日常生活を営むことができるよう支援する。

2 また、明るく家庭的な雰囲気の中で地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、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。

(運営の方針)

第3条 この施設は、入居者一人ひとりの思いに寄り添った自立支援を基礎とした科学的介護の実践を運営方針として、5つのゼロ（おむつゼロ、骨折ゼロ、拘束ゼロ、胃ろうゼロ、褥瘡ゼロ）と4つのリハビリテーション（認知症ケア、歩行ケア、口腔ケア、看取りケア）の実践により入居者の自律を支援すると共に、在宅復帰型特養を目指します。

(事業所の名称等)

第4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みやぎ台南生苑
- 二 所在地 千葉県船橋市みやぎ台4丁目18番1号

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の種類、員数及び職務内容)

第5条 施設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。

- 一 施設長 1名（短期入所施設と兼務）
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理及び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（短期入所施設と兼務）
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
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 31名以上（短期入所施設と兼務）
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（短期入所施設と兼務）
入居者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 六 管理栄養士 1名以上（短期入所施設と兼務）
食事の献立作成、栄養計算、入居者に対する栄養指導等を行う。
- 七 機能訓練指導員 1名以上（短期入所施設と兼務）
日常生活を営むのに必要な機能の改善と残された機能の維持のための訓練を行う。
- 八 介護支援専門員 1名以上
施設サービス計画の作成等を行う。
- 九 事務職員 必要とされる人数
必要な事務を行う。
- 十 調理員 必要とされる人数
給食業務を行う。（業務委託）

第3章 入居定員

（入居定員）

第5条 施設の入居定員は、80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。

- 一 ユニット数 8ユニット
- 二 ユニットごとの入居定員 10名

（定員の厳守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、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並びに同意）

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、従業員の勤務体制、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 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 入居希望者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して便宜を供与することが困難な場合には、行政機関や医療機関、福祉施設等と速やかに連携を図る。

- 4 入居者の入居申し込みに際して、心身の状況や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。検討にあたっては、関係職員間で協議する。
- 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、退居後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退居のための援助を行う。
- 7 入居者の退居に際して、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。

(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、速やかに申請が行えるよう援助する。

(施設サービス計画の作成)

- 第10条 施設長は、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。原案には、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供上の留意事項等を記載する。
 - 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、常に施設サービス計画の実施状況の把握に努める。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取扱い方針)

第11条 入居者へのサービスの提供は、次のとおり行う。

- 一 自立した生活に向けて、心身の状況等に応じた適切な処遇を行う。
- 二 プライバシーに配慮すると共に、一人ひとりが前向きな生活が営めるよう配慮する。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 身体的拘束、その他入居者の行動を制限する行為は行わない。ただし、入居者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様、時間、入居者の心身の状況及び理由等を記録し、身体拘束廃止に関する指針に基づき身体拘束廃止委員会等で検討する。
- 六 4 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 入居者の日常生活における家事について、入居者の心身の状況等に応じ、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
- 2 1週間に2回以上、適切な方法により入居者を入浴させ、または清拭する。
 - 3 排泄の自立を促すため、適切なおむつ使用に努めると共に、入居者の身体能力を最大限活用した支援を行う。
 - 4 離床、着替え、整容等の介護のほか、褥瘡の発生、予防について、適切な介護を行う。
 - 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、入居者の咀嚼力に応じて「普通食」「やわらか食」「ソフト食」により必要栄養量の確保と食の自立化・常食化を図ると共に、一人ひとりの生活リズムに沿って行う。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂又は適切な場所で行うよう努める。食事の時間は以下の時間帯の中で、希望の時間に食べることができるものとする。
- 一 朝食 8時00分～10時00分
 - 二 昼食 12時00分～14時00分
 - 三 夕食 18時00分～20時00分
- 2 必要栄養量の確保については、入居者一人ひとりの身体状況、咀嚼及び嚥下等に配慮した栄養ケア計画の策定・評価・見直し等に基づくほか、施設サービス計画との連携による栄養管理に努める。

(相談及び援助)

- 第14条 入居者または家族の相談に応じると共に、必要な助言や援助を行う。

(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や外出の機会を設ける。
- 2 入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等の手続きについて、入居者または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訓練を行う。

(健康管理)

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

2 施設の医師は、入居者が所有する健康手帳に必要事項を記載する。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第18条 入居者が医療機関に入院する必要が生じた時、3か月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、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共に、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居できるよう努める。

2 前項の場合で一時的に退居を希望する入居者については、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に入居できるよう努める。

(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、利用者負担はサービス費部分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 (2,400円/1日)

二 食費 (1,550円/1日)

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。(別表のとおり)

4 サービスの提供に当たって、入居者又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費用の支払を受けた場合は、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、施設で行う健康診査は、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 けんか、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喫煙及び火気を用いること。
- 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 緊急・非常災害対策

(緊急時における対応方法)

第26条 入居者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第27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し、関係機関と連携体制等を図ると共に、定期的に職員、入居者及びその家族に周知する。

2 非常災害に備え、少なくとも6か月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第7章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第28条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じる。

- 一 虐待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。
- 二 虐待防止のための指針の整備。
- 三 従業員採用時と年2回の研修の実施。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第29条 施設は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入居者又は他の入居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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

一 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第8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30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31条 入居に対して、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32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長村に通知する。

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たとき。

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33条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員による勤務体制を定める。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。

2 職員の勤務体制を定めるにあたっては、次のとおり職員を配置する。

一 昼間の勤務は、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員

- 二 夜間及び深夜の勤務は、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員
 - 三 ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを1名
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。
- 一 採用時研修 採用後1か月以内
 - 二 継続研修 年1回以上

(衛生管理等)

第34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、蔓延防止に必要な措置を講じるため、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3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に実施する。
- (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。

(協力病院等)

第35条 入院治療を必要とする入居者のための協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第36条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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等を掲示する。

(秘密の保持等)

第37条 施設の従業者は、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 入居者に関する情報を居宅介護支援事業者等に提供する場合には、予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38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、施設からの退居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。

(苦情処理)

第39条 入居者からの苦情に迅速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と共に、その内容等を記録する。

- 2 提供するサービスに関して、市町村から文書の提出・提示または照会、或いは利用者の苦情に関する調査等を求められた場合には、これに協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、必要な改善、報告を行う。
- 3 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。

(地域との連携等)

第40条 運営にあたって、地域住民との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第41条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する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を整備する
 - (2) 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を整備する
 - (3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 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、入居者の家族等に連絡すると共に、必要な処置を講じるほか、その処置について記録を行う。
 - 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。

(業務継続計画の策定等)

第42条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護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に行うものとする。
- 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。

(その他運営に関する留意事項)

第43条 施設は、全ての従業者（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。

2 施設は、適切な指定介護福祉施設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背景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。

(会計の区分)

第44条 サービスの事業会計を、その他の事業会計と区分する。

(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南生会運営委員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9月1日から施行する。

施行後の改定を行った年月日は次のとおりである。

平成27年8月1日 改定

令和元年10月1日 改定

令和 4年 4月1日 改定

令和 6年 4月1日 改定項

令和 6年 8月1日 改定

利用者負担利用料等の区分

区 分	項 目	事 例
介護サービス	居住費	室料、光熱水費
	食費	食材費、調理費
日常生活上の便宜	理美容代	理美容費
	入居者の希望によって施設が提供する日用品費	ティッシュペーパー、タオル、個人用薬品等
	入居者の希望によって施設が提供する教養娯楽費	クラブ活動用材料費、買物、遠足等にかかる経費
	健康管理関係	インフルエンザ予防接種代等
	一定の要件の下での預かり金等の出納管理	年金、預金等管理等
そ の 他	入居者の嗜好等にかかる経費等々	個人用新聞、たばこ、アルコール、飲料、嗜好等にかかる経費、