

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 特別養護老人ホームニコラス 運営規程

第1章 総 則

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人まつ葉の会が設置運営する特別養護老人ホームニコラス（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。

第2条（基本方針）

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、自律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。

- 2 施設は、地域や家族との結び付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ものとする。

第3条（定員）

施設の定員は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。

- | | |
|---------------|-------|
| 一 ユニット数 | 3ユニット |
| 二 ユニットごとの入居定員 | 10名 |

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

第4条（職員及び職務内容）

施設に次の職員を置く。

- 一 施設長 1名

施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故ある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。

- 二 事務員 1名

施設の庶務及び会計事務に従事する。

- 三 生活相談員 1名

入居者の心身の状況、その置かれている環境等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。

- 四 計画担当介護支援専門員 1名

入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生

活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

- 五 介護職員 16名以上
入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
 - 六 看護職員 1名以上
医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
 - 七 機能訓練指導員 1名
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
 - 八 嘱託医師 1名
入居者の診療、及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
 - 九 管理栄養士 1名
入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。
- 2 前項において「計画担当介護支援専門員」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従業者を置くことが出来る。

第3章 入居及び退居

第5条（内容及び手続きの説明及び同意等）

施設は、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込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申込者の同意を得るものとする。

- 2 施設は、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はできない。
- 3 施設は、入居申込書が入院治療を必要とする場合、その他入居者に対し自ら適切な便宜を提供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。

第6条（受給資格等の確認）

施設は、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限を確かめるものとする。

- 2 施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するよう努めるものとする。

第7条（入居）

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 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるため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。

- 3 施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努めるものとする。
- 4 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。
- 5 施設は、入居者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入居者が居宅においても日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討し、その内容を記録するものとする。
- 6 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職員の間で協議するものとする。

第8条（面接及び調査）

施設長、生活相談員、計画担当介護支援専門員及び医師は、新たに入居した入居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。

第9条（入居時の書類等の引継）

入居者又は身元引受人（家族等）は、入居時の契約に基づいて、入居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。

- 一 年金証書
- 二 健康保険証
- 三 介護保険制度における被保険者証
- 四 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定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。

第10条（貴重品等の保管）

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、管理者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、取扱職員は管理者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。

第11条（退居）

施設は、入居者に次の事由が生じた場合は、入居者又は身元引受人（家族）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。

- 一 入居者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき
 - 二 入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき
 - 三 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
 - 四 入居者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき
- 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。
- 一 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
 - 二 入居者が死亡したとき
 - 三 入居者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき
 - 四 施設が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき
 - 五 入居者が入院した後、おおむね3ヶ月を経過しても退院できないとき
 - 六 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき
- 3 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、その者及び身元引受人（家族）の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退去のために必要な援助を行うものとする。
- 4 施設は、入居者の退居に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報提供に努めるほか、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12条（サービス提供の記録）

施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、退去に際しては退去の年月日を、該当者の被保険者証に記載するものとする。

- 2 施設は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するものとする。

第4章 入居者に提供する施設サービスの内容及び利用料その他費用の額

第13条（基本原則）

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律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当たって、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、当概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当たっては、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為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。

第14条（施設サービス計画）

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等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、他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及び達成時期、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施設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項に規定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。

第15条（介護）

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、自律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もって行うものとする。

- 一 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
- 二 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、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）
- 三 排泄の自立についての必要な支援
- 四 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
- 五 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

第16条（相談及び援助）

施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等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。

- 2 施設は、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。
- 3 施設は、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。

第17条（社会生活上の便宜の供与）

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。

第18条（食事の提供）

食事の提供に当たっては、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、共同生活室で食事を摂ることができない入居者にあっては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。

第19条（機能訓練）

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。

第20条（健康管理）

施設長は、常に入居者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。

- 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。

第21条（施設サービスの利用料及び費用等）

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。

一 食事の提供に要する費用

介護保険負担限度額認定者以外の者	1, 380円/日
介護保険負担限度額認定者 第1段階認定者	300円/日
第2段階認定者	390円/日

第3段階認定者 650円/日

二 居住に要する費用

介護保険負担限度額認定者以外の者 1, 970円/日

介護保険負担限度額認定者 第1段階認定者 820円/日

第2段階認定者 820円/日

第3段階認定者 1, 310円/日

三 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又は居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

四 理美容代

五 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 前項第六号に規定する、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、同項第一号から第四号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。

5 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。

第22条（入居者に関する市町村への通知）

施設長は、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館林市に通知するものとする。

一 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。

二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第23条（施設サービス提供に関する記録）

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。

一 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 施設サービスの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

二 第22条に規定する館林市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2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

第24条（外出及び外泊）

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。

第25条（面会）

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施設長の確認を得て面会しなければならない。

第26条（健康保持）

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。

第27条（身上変更の届出）

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。

第28条（禁止行為）

入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 施設長が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。
- 二 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
- 三 けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- 四 その他管理者が定めたこと。

第29条（損害賠償）

入居者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

第6章 非常災害対策

第30条（非常災害対策）

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

第31条（施設サービスの評価）

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。

第32条（苦情等への対応）

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館林市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も行ってはならない。

第33条（身体拘束の制限）

職員は、施設サービスの提供にあたっては、利用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、身体拘束その他利用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等を行う場合には、その態様及び時間、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。

第34条（秘密の保持）

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。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

- 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際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

第35条（衛生管理）

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まん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2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まん延の防止に必要な事項

第36条（事故発生時の対応）

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館林市及び身元引受人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 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。

第37条（地域との連携）

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。

第8章 雑 則

第38条（改正）

この規程の改正は理事会の議決により行う。

附 則

この規程は平成27年 4月 1日から施行適用する。