

指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム望陽荘）運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 社会福祉法人望陽会（以下「事業者」という。）が開設する指定介護老人福祉施設「特別養護老人ホーム望陽荘」（以下「施設」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事項を定め、施設の従業者が、要介護状態にある入所者に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービス（以下「事業」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、施設サービス計画に基づき、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、入所者が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することを目指すものとする。

第2章 施設の名称等

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 特別養護老人ホーム望陽荘
- 2 所在地 千葉県柏市みどり台1丁目3番1号

第3章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第4条 施設は、介護保険法に基づく介護老人福祉施設の人員に関する基準に示された所定の職員を配置するものとする。

- | | |
|-------------|---------------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名 |
| (3) 生活相談員 | 1名（常勤） |
| (4) 介護職員 | 27名以上 |
| (5) 看護職員 | 3名以上（内1名以上常勤） |
| (6) 栄養士 | 1名以上 |
| (7) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (8) 介護支援専門員 | 1名以上（常勤） |
| (9) 事務職員 | 1名以上 |

- 2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

(1) 施設長は、施設の業務を統括する。

施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

(3) 相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。

(4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

(5) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。

(6) 栄養士は、栄養マネジメントをし、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。

(7) 機能訓練指導員は、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。

(8) 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する。

(9) 事務職員は、庶務及び会計事務に従事する。

第4章 入所定員

(定員)

第6条 施設の定員は、76名とする。

(定員の厳守)

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、施設の定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第5章 利用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

(入退所)

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 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

4 入所者の入所申込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所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。検討に当たっては、従業者間で協議する。

6 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

- 7 入所者の退所に際して、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、入所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 介護支援専門員は、サービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

- 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、入所者の能力、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、入所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、入所者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 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所者に説明し、同意を得る。
- 5 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、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。
また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(介護)

第11条 介護の提供に当たっては、入所者の人格を十分配慮し、処遇計画の目標等を念頭において行うことが基本であり、自立している機能の低下が起きないようにするとともに残存機能の維持向上が図られるよう適切な技術をもって介護を提供し、又は必要な支援を行う。

- 2 入浴は、入所者の心身の状況や自立支援を踏まえて、1週間に2回以上、適切な方法により実施する。また、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は、清拭を実施するなど入所者の清潔保持に努める。
- 3 排泄の介護は、入所者の心身の状況や排泄状況などをもとに自立支援の観点から、トイレ誘導や排泄介助等について適切な方法により実施する。
- 4 入所者がおむつを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動状況に適したおむつを提供するとともに、おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、入所者の排泄状況を踏まえて実施する。
- 5 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備し、介護職員等が褥瘡に関する基礎知識を有し、日常的なケアにおいて配慮する。

(食事の提供)

第12条 入所者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とし、適切な時間に、入所者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行うよう努

める。

2 食事の時間は概ね次のとおりとする。

- (1) 朝食 7:30~
- (2) 昼食 11:45~
- (3) 夕食 17:30~

(相談・援助)

第13条 常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとり、積極的に入所者の生活の向上を図る。

(社会生活上の適宜の供与等)

第14条 入所者が自らの趣味又は嗜好に応じた活動を通じて充実した日常生活を送ることができるように努めるものとする。

- 2 郵便、証明書等の交付申請等、入所者が必要とする手続等について、入所者及びその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、その者の同意を得た上で代行を行う。
- 3 入所者の家族に対し、当該施設の行事等への参加の呼びかけ等によって入所者とその家族が交流できる機会等を確保する。
- 4 入所者の生活を当該施設内で完結させてしまうことのないよう、入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、買物や外食、散歩など、入所者の多様な外出の機会を確保する。

(機能訓練)

第15条 入所者の心身の状況等に応じて、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練を含むものであり、必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための個別に訓練を行うことができる。

(健康保持)

第16条 医師又は看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

- 2 入所者が身体的、精神的に著しい障害を有する者であることをかんがみ、常に健康の状況を注意し、疾病の早期発見、予防等健康保持のための適切な措置をとる。

(身体拘束)

第17条 サービスの提供にあたり、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、車椅子やベッドに胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋を付ける、腰ベルトやY字型抑制帯を付ける、介護衣(つなぎ)を着せる、車椅子テーブルを付ける、ベッド柵を付ける、居室の外から鍵を掛ける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体拘束を行いません。

また、体罰や虐待などの行為を行いません。

- 2 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(取り扱い)

第18条 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第19条 入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるようしなければならない。

ただし、入院中の空床については短期入所等に利用できるものとする。

(緊急時の対応)

第20条 入所者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。

- 2 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。
- 3 利用者が予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関等への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(利用料)

第21条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用の1割と居住費及び食費、特別食（利用者の選択による）および日常生活等に要する費用として別に定める利用料の合計額とする。

- 2 入所者が特定入所者サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
- 3 入所者は、暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始または利用終了に伴って1ヶ月に満たない期間利用した場合の利用料等は、日割り計算によって計算するものとする。ただし、1ヶ月を30日と見なすものとする。
- 4 入所者は、月額利用料を毎月20日までに、自動引落、振込によるいずれかの方法により支払うものとし、その方法は利用時に施設長と入所者で決定するものとする。

○ 施設利用の居住費・食費の負担区分

対象者	区分	居住費（居住の種類により異なる）		食費
		多床室（2人部屋・4人部屋）の場合	従来型個室の場合	
生活保護受給者	利用者負担 第1段階	1日あたり 0円	1日あたり 380円	1日あたり 300円
世帯全員が市町村非課税者	老齢福祉年金受給者			
	課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	利用者負担 第2段階	1日あたり 430円	1日あたり 480円
	利用者負担第2段階以外の方（課税年金収入額と合計所得金額の合計が年間80万円超120万円未満の方）	利用者負担 第3段階①	1日あたり 430円	1日あたり 880円
	利用者負担第3-①段階以外の方（課税年金収入額と合計所得金額の合計が120万円を超える方）	利用者負担 第3段階②	1日あたり 430円	1日あたり 1,360円
上記以外の方	利用者負担 第4段階	1日あたり 915円	1日あたり 1,231円	1日あたり 1,700円

第6章 施設の利用にあたっての留意事項

（日課の尊重）

第22条 入所者は健康と生活の安定のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

（外出及び外泊）

第23条 入所者は、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとするときは、

その都度外出・外泊先・用件・施設へ帰着する予定日時などを施設長に届け出るものとする。

(健康留意)

第24条 入所者は努めて健康に留意するものとする。施設が行う健康診査は特別の理由がない限りこれを受診するものとする。

(衛生保持)

第25条 入所者は施設の清潔・整頓・その他環境衛生の保持を心掛け、また施設に協力するものとする。

(施設内の禁止行為)

第26条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) ケンカ、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意または無断で施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第27条 施設は、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員及び入所者が参加する訓練を定期的に実施するものとする。

- 2 入所者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いたときは、ナースコール等最も適切な方法で施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。
- 3 非常災害に備え、少なくとも1ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。
- 4 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報・連携体制について定期的に従事者に周知徹底するものとする。

第8章 虐待の防止

(虐待の防止のための措置)

第28条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- ① 施設における虐待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。)を定期的に開催するとともに、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こと。
- ② 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- ③ 施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修

を定期的に（年2回以上）実施すること。

- 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こと。

第9章 その他の運営についての重要事項

(受給資格等の確認)

第29条 施設の利用資格は介護保険法に基づき介護老人福祉施設の利用の資格があり、施設の利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができるもの及びその他法令により入所できるものとする。

(入退所の記録の記載)

第30条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。

また退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入所者に関する市町村への通知)

第31条 入所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町村に通知する。

- ① 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。
- ② 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32条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

- 2 施設の従業者によってサービスを提供する。ただし、入所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。
- 3 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - ① 採用時研修 採用時三ヶ月以内
 - ② 繙続研修 隨時研修の機会を設ける

(衛生管理等)

第32条 設備等の衛生管理に努め、又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 感染症の発生又は食中毒の発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。
 - ① 施設における感染症又は食中毒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を開催するとともに、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
 - ② 施設における感染症又は食中毒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、介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する
 - ④ 上記に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒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33条 入所者が身体的、精神的に著しい障害を有するため入院治療等を必要とする場合が多いことにかんがみ、これらの者に対する医療的処遇を円滑に行うことができる協力病院を定める。また、入所者の口腔衛生等の観点から協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第34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を掲示する。

(利用資格)

第35条 施設の利用資格は介護保険法に基づき介護老人福祉施設の利用の資格があり、施設の利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができるもの、及び、その他法令により入所できるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意・契約)

第36条 施設の利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者および身元引受人に對し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第37条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は施設長が入所者と協議の上決定するものとする。

- 2 入所者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は施設職員が行うものとする。

(苦情処理)

第38条 入所者からの苦情に迅速に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。

- 2 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村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。
- 4 サービスに関する入所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。
- 5 入所者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無および改善の方法について入所者または身元引受人に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第39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、施設からの退所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收受してはならない。

(地域との連携等)

第40条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、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発生時の対応)

第41条 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

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。

4 事故が発生又は再発することを防止するため、事故が発生した場合の対応として、次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。

① 事故が発生したとき又はそれにいたる危険性がある事態が生じた時に、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

② 事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従事者に対する研修を定期的に行うものとする

(会計の区分)

第42条 サービスの事業の会計を、他の事業の会計と区分する。

(記録と整理)

第43条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入所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 2 年間保存する。

(秘密保持)

第44条 職員は業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を保持する。

2 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た入所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 居宅介護支援事業者等に対して、入所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所者の同意を得る。

第9章 雜則

(委任)

第45条 この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める。

(改正)

第46条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人望陽会理事会の議決を経

るものとする。

附 則

この運営規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成19年10月 1日から施行する。

附 則

この運営規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附 則

この運営規程は、令和 7年 6月 1日から施行する。