

特別養護老人ホーム 中通 運営規定

第1章 基本方針

(目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人北杜（以下「法人」という）が開設する特別養護老人ホーム中通(以下事業者という)が行う介護老人福祉施設の事業の適切な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員等（以下「従業員」という）が要介護状態にある利用者及びその家族（以下「利用者等」）に対し、適切な介護施設サービスを提供する事を目的とする。

(運営方針)

第2条

- 1 事業者は利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、入浴、排泄食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用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出来るようなサービス提供を目指す。
- 2 事業の実施にあたっては、明るく家庭的な雰囲気づくりに努め、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・福祉・医療サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者等の人権を尊重するとともに、従業員の人権が守られ、安全で健全な労働環境の確保に努めるものとする。

第2章 定員及び人員に関する基準

(入所定員)

第3条 事業者の入居定員は70名とする。

(従業員の員数及び職務内容)

第4条 事業者の従業員の員数は次のとおりとする。

(1) 施設長 1名

施設長は、経営管理業務を行う。事業者の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮指導を行う。

(2) 事務職員 必要数

事務職員は、一般経理及び会計経理を行う。

(3) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の相談や利用申込の調整、利用者の社会的便宜の援助

を行う。

- (4) 嘱託医師 2名

嘱託医師は、定期的に利用者の健康状態の把握、健康保持及び療養指導のための適切な処置を行う。

- (5) 介護職員 24名以上

介護職員は、利用者の日常生活の支援を行う。

- (6) 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び医療機関との連絡調整を行う。

- (7) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導・助言を行う。

- (8) 管理栄養士 1名以上

管理栄養士は、適正な給食業務の管理を行う。

- (9) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画書の作成、他の専門機関との連絡調整を行う。

第3章 運営に関する基準

(重要事項等の説明及び同意)

第5条 事業者は、施設サービスの提供開始に際してはあらかじめ利用者及び必要に応じて家族に対し、契約事項の説明、運営規定の概要、従業員の勤務体制その他の入居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載した文章を交付して説明を行い、サービスの提供開始について入居申込者の同意を得なければならない。

(受給資格等の確認)

第6条 事業者は、サービスの提供を求められた場合は、利用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認しなければならない。

第7条 事業者は、前条の被保険者証に介護保険法（以下「法」という。）第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、審査会意見に配慮してサービスを提供しなければならない。

(入退所)

第8条

- 1 事業者は、身体上又は精神上著しい障がい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事が困難な者に対し、サービスを提供するものとする。
- 2 事業者は、利用者が入院治療を必要とする場合、その他利用者に対し適切な便宜を供与する事が困難である場合は、適切な病院若しくは診療所、介護老人保健施設等を紹介する等の適切な処置を速やかに講じなければならない。

- 3 事業者は、利用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 事業者は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境に照らし、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しなければならない。
- 5 前項の検討に当たっては、秋田県特別養護老人ホーム入居指針に基づく入居判定委員会で協議しなければならない。
- 6 事業者は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことが出来ると認められる利用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察し、その者の退所の為に必要な援助を行わなければならない。
- 7 事業者は、利用者の退所に際しては、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なければならない。

(要介護認定に関わる援助)

第9条

- 1 事業者は、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、認定申請が行われているかどうかを確認し、入居申込者の意図を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
- 2 事業者は、要介護認定の更新が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行わなければならない。

(入退所の記録の記載)

第10条 事業者は、入所に際しては、入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種別及び名称を、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しなければならない。

(利用料の受領及び利用料その他の費用の額)

第11条

- 1 事業者は、法定代理受領サービスとして提供されるサービスについての利用者負担として、サービスに係る費用額の1割から3割の支払いを受けるものとする。
- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際に利用者から受ける利用料額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- 3 事業者は、前2項の支払いを受ける額の他に、次に掲げる費用の額の支払いを受けることが出来る。

(1) 住居費及び食費

(2) 厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供に係る費用

- (3) 特別な食事の提供を行った場合の費用
- (4) 理美容代
- (5) 前号に掲げるものの他、サービス提供において供与される便宜のうち、日常生活において通常必要とされる費用であって、その利用者に負担させる事が適当と認められる費用

4 前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者及び必要に応じてその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い利用者の同意を得なければならない。尚、利用料及びその他の費用の額の詳細については、契約書及び重要事項説明書に記載するものとする。

(保険給付の請求の為の証明書の交付)

第12条 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスにかか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利用者に対して交付しなければならない。

(施設サービス計画の作成)

第13条

- 1 事業者は、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ものとする。
- 2 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（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、置かれている環境等の評価を通じて利用者が抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及び必要に応じてその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づいて、当該利用者に対するサービスの内容、サービスを提供するうえで留意すべき事項等を記載した施設サービス計画書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、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明、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、施設サービス計画の作成後においても、サービスの提供にあたる他の従業員との連絡を継続的に行う事により、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに利用者について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。

(介護福祉サービスの取り扱い方針)

第14条

- 1 事業者は、利用者についてその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に応じて、その者の処遇を適切に行わなければならない。

- 2 事業者のサービスは、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に配慮して行わなければならない。
- 3 事業者の従業員は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び必要に応じてその家族に対し、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わなければならない。
- 4 事業者は、第42条に定める要件を充たした場合に、やむをえず利用者の身体的拘束を行うことがある。

(介護及びサービスの内容)

第15条

- 1 介護は利用者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、利用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。
 - 2 事業者は、年間を通じて週2回、適切な方法により入浴し、又は清拭を実施し、清潔保持に努めるとともに、寝たきりなどで座位の取れない場合は、機械を用いての入浴を行う。
 - 3 利用者に対し、その心身の状況に応じて適切な方法により、排泄について必要な援助を行うものとし、排泄の自立についても適切な援助を行うものとする。
 - 4 オムツを使用せざるを得ない利用者の排泄介助にあつたっては、排泄状況を十分踏まえて実施する事とする。
 - 5 利用者に対して、前各項に規定するものの他、離床、着替え、整容などの介護を適切に行うものとし、シーツ交換は週1回行う。
 - 6 事業者は、常勤換算法で24人以上の介護職員を従事させることとする。
 - 7 事業者は、利用者に対し当該事業者の従業員以外の者による介護を受けさせてはならない。ただし、介護福祉士、ヘルパー等の実習に関して、当該従業員の管理下での介護についてはこの限りではない。
 - 8 レクリエーション及び行事等については、事業計画において実施するものとする。
- (食事の提供と栄養管理、栄養ケア計画の作成)

第16条

- 1 食事の提供は、管理栄養士を配置し、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとするとともに適切な時間に行うものとする。尚、食事の時間については、重要事項説明書に記載するものとする。
- 2 食事の提供は、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うように努めるものとする。
- 3 管理栄養士は、利用者の栄養状態を把握し、医師、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、摂取・嚥下機能に着目した、食形態にも配慮した栄養ケア計画の原案を作成しなければならない。
- 4 管理栄養士は、栄養ケア計画の原案について、利用者に対して説明、同意を得なけ

ればならない。

- 5 管理栄養士は、栄養ケア計画の作成後においても、サービスの提供にあたる他の従業者との連絡を継続的に行う事により、栄養ケア計画の実施状況の把握を行うとともに利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて栄養ケア計画の変更を行うものとする。

(相談及び援助)

第17条

- 1 事業者は、常に利用者の心身の状況、そのおかれている環境等の的確な把握に努め、利用者及び必要に応じてその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を実施するものとする。
- 2 事業者は、利用者の希望や必要に応じて成年後見制度の利用を支援する。

(社会通念上の便宜の供与等)

第18条

- 1 事業者は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜、利用者の為のレクリエーション行事を行うものとする。
- 2 事業者は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関に関する手続きについて、利用者又は家族において行う事が不可能な場合は、その者の了解を得て、代わって行うものとする。
- 3 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るとともに交流の機会を確保しなければならない。

(機能訓練)

第19条

- 1 事業者は、利用者に対して、その心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又は、減退を防止するための訓練を行うものとする。上記の訓練は、機能訓練室における訓練に限るものではなく、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事等の実施を通じた機能訓練を含むものである事を十分に配慮し行うものとする。

(健康管理)

第20条

- 1 事業者の医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に配慮し、必要に応じて健康保持の為の適切な処置をとるものとする。
- 2 事業者の医師は、その行った健康管理に対して、利用者の健康手帳に必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しない者についてはこの限りではない。
- 3 施設は入所者の病状の急変に備えあらかじめ嘱託医師と24時間の支援体制、連絡方法を取り決めておくものとする。入所者の体調を管理する看護職員が必要と判断した

場合、嘱託医師に連絡をして必要な指示を受けるものとする。やむをえずその体制、連絡がとれない場合は、他の嘱託医と連携し連絡を取り合うものとする。(アネックスの嘱託医師と連携してもらっている実態があったのでこう記載しておりました。今度両者と契約することとしましたので、4条の方を変えます。)

(入院期間中の取り扱い)

第21条

- 1 事業者は利用者について、入院する必要が生じた場合、その入院が概ね3ヶ月以内に退院する事が明らかに見込まれる時は、その者及びその家族の希望を勘案し、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、退院後再び事業者に戻す事ができるように配慮するものとする。尚、入院に関する事項は重要事項説明書に記載するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第22条

- 1 事業者は利用者が次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ものとする。

(1) 正当な理由なしに、介護保険施設サービスの使用に関する指示に従わない事により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 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。

(施設長による管理)

第23条

- 1 事業者の施設長は、専ら当該事業者の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該事業者の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業者、施設の職務に従事することが出来る。

(施設長の責務)

第24条

- 1 事業者の施設長は、当該事業者の従業員の管理、業務の実施状態の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。
- 2 事業者の施設長は、従業員にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(勤務体制の確保)

第25条

- 1 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供することが出来るように従業員の勤務体制を定めておくものとする。
- 2 事業者は、当該事業者の従業員によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者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 事業者は、従業員に対して、その資質向上の為の研修の機会を確保するものとする。

(定員の遵守)

第26条

- 1 事業者は、入所定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(非常災害対策)

第27条

- 1 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、災害に備えるために、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。具体的な計画については、防火管理規定に記載するものとする。

(衛生管理等)

第28条

- 1 事業者は利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は、衛生管理上必要な処置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行わなければならない。
- 2 事業者は、当該事業者において、感染症が発生し又は蔓延しないように必要な処置を講ずるように努めなければならない。

(協力病院等)

第29条

- 1 事業者は、入院治療を必要とする利用者の為に、予め協力病院を定めておかなければならない。

(緊急時の対応)

第30条

- 1 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に従業員の対応を必要とする状態になったときは、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で従業員の対応を求めることができる。
- 2 従業員は、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、予め緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(施設利用にあたっての留意事項)

第31条

- 1 利用者はサービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。
 - (1) 施設長が定めた場所以外での喫煙の禁止。
 - (2) 指定した場所以外で火気を使用してはならない。
 - (3) 他の利用者又は従業員に対し、暴力、暴言、威圧、セクシュアルハラスメントその他心身の安全を脅かす行為を行わないこと。

(4) その他施設長が定めた事項で、重要事項説明書に記載した事項。

(掲示)

第32条

1 事業者は、当該介護老人福祉施設の見やすい場所に運営規定の概要、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と認められる重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持)

第33条

1 事業者の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業者は、従業員であったものが、正当な理由なく、その業務上、知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らす事がないよう、誓約書を提出させる等、必要な処置を講ずるものとする。

3 事業者は、居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供する際には、予め文章により利用者の同意を得ておかななければならない。

4 事業者は、業務の効率化及びサービス品質の向上を目的として、別途定める AI 活用ガイドラインに基づき、適切な安全管理措置を講じた上で、利用者の個人情報を生成 AI ツールで取り扱うことがある。この場合においても、本条に定める秘密保持義務を遵守する。

(広告)

第34条

1 事業者は、事業者についての広告をする場合は、真実に基づいて広告しなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第35条

1 事業者は居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、要介護被保険者に当該介護老人福祉施設を紹介する事の代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2 事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業員から、当該介護老人福祉施設からの退所者を紹介する代償として金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第36条

1 事業者は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対処する為に、苦情受付の窓口を設けるものとする。具体的な苦情処理の体制については、別紙のとおりとする。

(地域との連携)

第37条

- 1 事業者は、その運営にあたっては、地域住民又は、ボランティア団体との連携を密接にし、地域との交流に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第38条

- 1 事業者は、利用者に対する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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じなければならない。
- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行わなければならない。

(会計区分)

第39条

- 1 事業者は、介護福祉施設サービスの事業の会計をその他の会計の事業と区分しなければならない。

(記録の整備)

第40条

- 1 事業者は、従業員、設備及び会計、施設サービスに関する諸記録を整備しなければならない。尚、その保存年数は、法令の定めに従い、その完結の日から5年間とする。

(兼務職員)

第41条

- 1 事業の内容により次の職員は、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、指定居宅介護支援事業、通所介護事業、短期入所生活介護事業との兼務を命ずることがある。

施設長

事務職員

管理栄養士

看護職員

介護職員

(身体的拘束廃止・虐待防止取り組み内容)

第42条

- 1 事業者は、次の要件を充たす緊急やむを得ない場合に限り、事業者が定める身体的拘束等の適正化のための指針に基づき、身体的拘束廃止委員会において検討した上、身体的拘束その他の行動制限（以下身体的拘束等という）を行うことがある。
 - (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
 - (2) 身体的拘束等を行う以外に代替する方法がないこと
 - (3) 身体的拘束等が一時的なものであること

- 2 事業者が利用者の身体的拘束等をする場合には、利用者及び必要に応じて家族等に対し、身体的拘束等の目的、理由、身体的拘束の時間、期間等について説明する。
- 3 事業者は、第1項に定める要件に該当しなくなった場合、直ちに身体的拘束等を解除する。
- 4 事業者は、やむをえず、身体的拘束等を行った場合、その様態、時間、その際の本人の心身の状況、やむを得ないと判断した理由・判断根拠及び本人やその家族に対する説明内容と本人や家族の意見等並びに身体的拘束等の後の経過観察の記録をしなければならない。

第43条 事業者は、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) 事業者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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業者における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業者において、介護職員その他の従業員に対し、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) 前各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
（その他施設の運営に関する重要事項）

第44条

1 事業者は、従業員の資質の向上を図る為に、研修の機会を次の通りもうけるものとし、事業体制の整備を図る。

- (1) 採用時研修 おおむね採用時6ヶ月以内。
- (2) 継続研修 年1回

2 この規定以外の入所に関する事項については、サービス契約書、重要事項説明書に基づいて履行されなければならない。

3 この事項に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人と事業者の施設長が協議して定める。

（利用者等からのハラスメントへの対応）

第45条

1 事業者は、従業員の人権を保護し、安全な職場環境を確保するため、利用者又はその家族等による以下のハラスメント行為に対し、断固とした姿勢で対応する。

- (1) 身体的な攻撃、暴力、威圧的な言動、脅迫
- (2) 人格を否定する、または尊厳を傷つけるような暴言（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、モラルハラスメントに該当する言動を含む）
- (3) 従業員や他の利用者の同意のない写真撮影・録画・録音、プライベート情報の詮索、中傷、SNS等インターネット上での誹謗中傷

- (4) 長時間にわたり居座る、電話を切らせないなどの拘束や正当な理由なく提供するサービスの範囲を超える内容を要求すること（同一内容の繰り返し、執拗な電話等）
 - (5) 合理性のない謝罪・賠償の要求
 - (6) 勤務時間外の業務に関する連絡や面会の強要
 - (7) 従業員と利用者の個人的な連絡先（電話番号、メールアドレス、SNS アカウント等）の交換をすることは禁止しているところ、従業員に対し、連絡先を教えることを強要すること。
 - (8) その他施設の健全な運営を妨げ、従業員の安全な職場環境を脅かす一切の行為
- 2 事業者は、ハラスメントの防止及び対応のため、以下の措置を講じるものとする。
- (1) ハラスメントに関する相談窓口を設置し、従業員に周知する。
 - (2) ハラスメントが発生した場合は、その事実関係を迅速かつ正確に調査し、解決に向けた措置を講じる。状況によっては、サービスの一時停止や警察への通報、契約解除等の対応をとることがある。
 - (3) 従業員に対し、ハラスメント防止のための研修を定期的実施する。

附則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年12月1日から施行する。