

ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設  
特別養護老人ホーム 草塩おんせん 運営規程

【早川町 指定 1990700062 号】

社 会 福 祉 法 人 富 士 厚 生 会

特別養護老人ホーム 草塩おんせん

第1章 事業の目的と運営の方針

## 第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人富士厚生会が開設する特別養護老人ホーム 草塩おんせん（以下、「施設」という。）が行うユニット型の指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の職員等（以下、「職員」という。）が、要介護状態にある入所者（以下、「入居者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

## 第2条（運営の方針）

施設は、1人1人の意思及び人格を尊重し、ユニット型の地域密着型施設サービス計画（ユニット型の指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に関する計画）に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭におき、入所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（少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室により一体的に構成される場所）において入所者が相互に社会的関係を築きながら、自律的な日常生活を営むことを支援するものとします。

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、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

## 第3条（施設の名称及び所在地等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 特別養護老人ホーム 草塩おんせん
- 二 所在地 山梨県南巨摩郡早川町草塩字下河原79-1

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

### 第4条（職員の職種・員数及び職務内容）

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します。

- 一 施設長(管理者) 1人(常勤)  
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います。
- 二 医師 1人(非常勤)  
入所者の診察・健康管理及び保健衛生指導を行います。
- 三 生活相談員 1人(常勤)  
入所者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- 四 介護職員 15人以上(常勤12人以上、非常勤3人以上)  
※ 常勤3名はユニットリーダー  
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。

- 五 看護師 2人以上(常勤2人以上、非常勤1人以上)  
入所者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
- 六 管理栄養士 1人(常勤)  
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行います。
- 七 機能訓練指導員 1人(看護師兼務)  
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います。
- 八 介護支援専門員 1人(常勤)  
ユニット型の地域密着型施設サービス計画の作成に関する業務を行います。
- 九 事務員 1人以上(常勤)  
事務職員は、必要な事務を行う

### 第3章 利用定員

#### 第5条(入所者の定員)

施設に入所できる入所者の定員は29人とし、ユニットごとの入所者定員及び居室の定員を超えての入所はできません。ただし災害等やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

#### ユニット型個室

階	ユニット名称	居室の種類	定員
1階	やませみ	個室10室	10名
1階	つつじ	個室9室	9名
1階	かつら	個室10室	10名
合計	3ユニット	個室29室	29名

### 第4章 契約及び運営

#### 第6条(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

#### 第7条(受給資格等の確認)

施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、居住地(居住期間)・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認することができます。

#### 第8条(要介護認定の申請に係る援助)

施設は、要介護認定を受けていない入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか確認し、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て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します。

## 第9条（入退所）

施設は、身体上又は精神上の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します。

2 施設は、正当な理由がなくサービスの提供を拒否しません。

3 施設は、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適切な措置を速やかに講じることとします。

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ます。

5 施設は、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します。検討に当たっては、居宅介護支援事業者及び施設、家族間で協議します。

6 施設は、居宅での日常生活が可能と認められる入所者について、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行います。

7 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護事業者に対する情報の提供や、その他保健サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

8 施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めるものとする。

## 第6章 サービス

### 第10条（ユニット型の地域密着型施設サービス計画の作成）

1 ユニット型の地域密着型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、「計画作成担当者」という。）は、ユニット型の地域密着型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、入所者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える解決すべき課題を明らかにし、入所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りません。

2 計画作成担当者は、入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、ユニット型の地域密着型施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の職員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービス内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。

3 計画作成担当者は、ユニット型の地域密着型施設サービス計画の立案について入所者及び家族に説明し同意を得ます。

4 計画作成担当者は、ユニット型の地域密着型施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連絡を継続的に行い、ユニット型の地域密着型施設サービス計画の実施状況を把握します。

### 第11条（サービスの取り扱い方針）

施設は、入所者の要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、入所者の心身の機能の維持、回復を図り、もって入所者の生活機能の維持、又は向上を目指し、入所者の意欲を喚起しながら支援します。2 施設は、サービスを提供するに当たっては、入所者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容を確認します。

3 施設は、サービスの提供に当たって、入所者のプライバシーの確保に配慮するものとします。

4 施設は、サービスを提供するに当たって、そのユニット型の地域密着型施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう、配慮して行います。

5 施設は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入所者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います。

6 施設は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行いません。また、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ます。

7 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、ユニット型の地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

#### 第12条（介護の内容）

介護は、各ユニットにおいて入所者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よう、入所者の心身の状況等に応じ適切な技術をもって行うものとします。

2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、また清拭を行います。

3 施設は、入所者の心身状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。

4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に交換します。

5 施設は、褥そうが発生しないように適切な介護を行います。

6 施設は、前各項に規定するものの他、離床・着替え・整容等の介護を適切に行います。

7 施設は、常時1人以上の常勤の職員を介護に従事させます。

8 施設は、入所者の負担により、職員以外の者による介護を受けさせません。

#### 第13条（食事の提供）

食事の提供は、栄養並びに入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して共同生活室で行うよう支援します。。

2 施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所者がその心身の状況に応じてできる限り自立した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します。

#### 第14条（相談及び援助）

施設は、常に入所者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、入所者又はその家族に対して、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います。

#### 第15条（社会生活上の便宜の供与等）

施設には、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設けます。

2 施設は、入所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、入所者又はその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します。

3 施設は、常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するよう努めます。

4 施設は、入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、外出の機会を確保するよう努めます。

#### 第16条（機能訓練）

施設は、入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施します。

#### 第17条（健康管理）

施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康管理に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとります。

#### 第18条（協力医療機関等）

施設は、入院等の治療を必要とする入所者のためにの協力医療機関として、飯富病院を定めます。

2 施設は、協力歯科医療機関として、ゆう歯科クリニックを定めます。

#### 第19条（入所者の入院期間中の取り扱い）

入所者が病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後医師の診断により概ね3ヶ月以上入院が見込まれる場合。ただし、退院が概ね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、その者及びその家族等の希望等を勘案し、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、退院後再び施設に円満に入所できるようにするものとします。

#### 第20条（利用料及びその他の費用）

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、当該ユニット型の地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その入所者から利用料の一部として、ユニット型の地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係るユニット型の地域密着型介護サービス費用基準額から施設に支払われるユニット型の地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。

3 施設は、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場合には、入所者から支払い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します。

4 施設は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

一 食事の提供に要する費用

二 居住に要する費用

三 理美容代

四 事務管理費

五 その他、ユニット型の地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、入所者が負担することが適当と認められるもの

5 サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、入所者又はその家族の同意を得ます。

#### 第21条（利用料の変更等）

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、前条に規定する利用料を変更することができます。

2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入所者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文章により説明し、同意を得るものとします。

### 第7章 施設入所に当たっての禁止行為

#### 第22条（禁止行為）

入所者は、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、又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、泥酔などで他の入所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火気を用いること。

五 施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

2 施設長は、入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅延なく、意見を付してその旨を市町に通知するとともに、サービス提供の中止等措置を行うものとします。

一 施設の秩序を乱す行為をしたとき。

二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

三 故意にこの規程に違反したとき。

1 1項及び3の遵守にあたってはカスタマーハラスメントの防止を目的とし職場に

おけるハラスメント防止指針に従い必要な措置を講じる。

## 第8章 職員の服務規程と質の確保

### 第23条（職員の服務規程）

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 一 入所者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

### 第24条（勤務態勢）

施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めます。

2 入所者に対するサービスの提供は、職員によって行います。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、この限りではありません。

3 施設は、併設の事業所である指定地域密着型通所介護（デイサービスセンターはやかわ）に緊急時又は、通常の業務等で指導、助言を求められた時は看護師、介護員等関係職員が事業所において対応できるものとします。

### 第25条（職員の質の確保）

施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

### 第26条（個人情報の保護）

施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者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りません。

3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ることとします。

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入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

5 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

施設は職場におけるハラスメントを防止するため委員会の設置、相談等必要な措置を講ずる。

## 第9章 緊急時、非常時の対応

### 第27条（緊急時の対応）

施設の職員は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに施設の医師又はあらかじめ定められた協力医療機関（飯富病院）及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、施設長に報告する義務を負います。

#### 第28条（事故発生の対応）

施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町及び入所者の家族等に連絡し、顛末記録を取るとともに、再発防止対策に努めその対応について協議します。

2 施設は、入所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には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

2 医療・介護事故発生の防止のための医療・介護事故防止対策委員会を設置し、医療・介護事故防止規程に基づき安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に施設内職員研修を実施することとします。

#### 第29条（虐待の防止）

施設は虐待の発生又は蔓延を防止するため委員会の設置、指針の整備、教育及び研修を行う等必要な措置を講じる。

#### 第30条（非常災害対策）

施設は、非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

2 施設は、非常災害時その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、入所者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年12回避難訓練、その他必要な訓練等を実施します。

3 施設は、日頃から消防団や地域住民と連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を整えます。

### 第10章 その他施設の運営に関する重要事項

#### 第31条（衛生管理）

施設は、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ともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。

2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

3 感染症また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1月に1回程度、定期的で開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修、シュミレーションを行い（年2回以上）、介護職員その他の職員に周知徹底を図ることとします。

#### 第32条（運営推進会議の設置）

施設は、早川町職員（早川町福祉保険課）、地域住民の代表（民生委員長）、施設代

表（施設長）、入居者家族代表、入居者代表で構成される運営推進会議を設置し、概ね2ヶ月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、

運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

2 施設は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表するものとする。

### 第33条（苦情処理）

施設は、入居者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情解決要綱に基づき苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じるとともに、苦情解決要綱に記載されている記録を採るものとする。

2 施設は、提供するサービスに関して、市町からの文書の提出・提示の求め、又は市町職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力します。市町からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を報告します。

3 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関し、山梨県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山梨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します。

### 第34条（地域との連携）

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めなければならない。

### 第35条（自治体との連携）

施設は、県及び早川町と積極的に情報を交換し、適切な介護サービスの推進に努めなければならない。また、県及び早川町の指導、助言があった際には誠実に改善の対応に当たらなければならない。

### 第36条（記録の整備）

施設は、職員、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します。

2 施設は、施設サービスの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2年間保存するものとします。

- (1) ユニット型の地域密着型施設サービス計画
- (2) 具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第11条第6項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 第28条第1項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (5) 第32条第1項に規定する苦情処理の内容等の記録

### 第37条（掲 示）

施設は施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、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します。

### 第38条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

施設及び職員は、居宅介護支援事業者又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てはなりません。2 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、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収受してはなりません。

### 第39条（会計の区分）

施設は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

2 施設の経理は、社会福祉法人富士厚生会経理規程に定めるところによる。

### 第40条（その他）

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富士厚生会と施設長との協議に基づいて定めるものとします。

附 則           この規程は、平成23年 7月 1日から施行します。  
                  この規程は、平成24年 1月 1日から施行します。  
                  この規程は、平成26年 4月 1日から施行します。  
                  この規程は、平成30年 4月 1日から施行します。  
                  この規定は、令和3年 4月1日から施行します。  
                  この規定は、令和5年 4月1日から施行します。