

**指定介護老人福祉施設**  
**特別養護老人ホーム楽々むら運営規程**

**第一章 総 則**

(目的及び基本方針)

第1条 この規程は、社会福祉法人あまのほが開設する指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム楽々むら(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。

2 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事の介護、相談および助言、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指す。

3 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

4 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者(以下「保険者」という。)、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。

(事業所の名称等)

第2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 楽々むら
- (2) 所 在 地           兵庫県豊岡市城崎町楽々浦字深原419番1

(利用定員)

第3条 施設の利用定員は90名とする。

## 第二章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第4条 施設に次の職員を置く。

(1)施設長(管理者)	1名
(2)生活相談員	1名
(3)介護職員	36名
(4)看護職員	3名
(5)機能訓練指導員	1名
(6)介護支援専門員	1名
(7)医師	2名 (嘱託)
(8)管理栄養士	1名
(10)調理員	業務委託

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職 務)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

(1)施設長(管理者)

施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、予め理事長が定めた職員が管理者(施設長)の職務を代行する。

(2)事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

(3)生活相談員

利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。

(4)介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

(5)看護職員

利用者の看護、保健衛生の業務に従事する。

(6)機能訓練指導員

利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。

(7)介護支援専門員

介護計画の作成と介護の進行管理、評価にあたる。

(8)医師

利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。

(9)管理栄養士

給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

(10)調理員(業務委託)

管理栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(会 議)

第6条 施設の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

(1)職員会議

(2)処遇会議

(3)給食会議

(4)前各号の他、必要に応じてその他会議を設置することができる。

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第三章 指定介護老人福祉施設のサービスの内容及び利用料

(サービスの内容)

第7条 指定介護老人福祉施設サービスの内容は次のとおりとする。

(1)身体介護

1週間に2回以上入浴、清拭を行い、排泄には適切な見守り、一部介助または全介助を行う。  
離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。職員以外に介護を行わせない。

(2)食事の提供

利用者に提供する食事は、できるだけ変化に富み、十分なカロリー栄養成分を含み、かつ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、消化、吸収に効果があがるように努める。  
利用者の食事方法は、自立の支援を目指し、できるだけ離床して食堂で喫食するように配慮する。

(3)健康管理

医師及び看護師は、常に利用者の健康に留意し、必要に応じて検査等を実施し、適切な措置を講ずるとともに、その記録を整備しておくものとする。

(4)機能訓練

利用者の心身の状況を把握し、必要に応じて日常生活を送るうえで必要な生活機能の改善または維持のための機能訓練を行う。

(5)相談・援助

常に、利用者の心身状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は

家族からの相談に応じるとともに、適切な助言、必要な援助を行う。

(6)社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備える他、適宜レクリエーション行事を行う。また、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

(7)利用者に関する保険者への通知

指定介護老人福祉施設サービスを受けている利用者が、次の各号いずれかに該当する場合は、遅滞なく意見書を付してその旨を保険者に通知する。

- ① 正当な理由なしに、指定介護老人福祉施設の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽り、その他不正な行為によって保険給付を受けまたは受けようとしたとき。

(利用料)

第8条 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、利用料の自己負担として、指定介護老人福祉施設サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額を利用者から徴収する。

(その他の費用)

第9条 施設は前条の利用料のほか、次の各号に掲げるその他の費用を徴収する。

(1)滞在費

(室料+光熱費相当分)

(2)食費

(食材料費+調理費相当分)

(3)利用者が設定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(4)理美容(実費)

(5)その他

前各号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。

## 第四章 運営に関する事項

(重要事項の説明と同意)

第10条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用者又はその家族に対し、

運営規程の概要・職員の勤務の体制その他の利用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した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者またはその家族の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第11条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供を求められた場合は、そ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間を確かめる。

2 施設は、前項の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、指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第12条 施設は、要介護認定を受けていない利用者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の30日前には行われるように必要な援助を行う。

(入退所)

第13条 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、指定介護老人福祉施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、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。

4 施設は、利用者の施設の利用に際しては、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 施設は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が居宅において日常生活を営むことが出来るかどうかを検討する。

6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員、看護師等の職員の間

で協議する。

- 7 施設は、利用者の心身の状況及び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、利用者及び家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 8 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等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密接な連携に努める。

(入退所記録の記載)

第14条 施設は、利用に際しては利用の年月日並びに利用している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、お客様の被保険者証に記載する。

(保険給付のための証明書の交付)

第15条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスの内容、費用の額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する。

(施設サービス計画の作成)

第16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 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員は、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、その置かれている環境の評価を通じて利用者が現に抱えてい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する。
- 3 介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護老人福祉施設サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。
- 4 施設は、サービス提供にあたっては、利用者及び他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 施設は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介 護)

第17条 介護は、利用者の自立の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、適切な技術を持って行う。

- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴、又は清拭を行う。
- 3 施設は、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、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 施設は、利用者に対し、前各項に規程するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 7 施設は、利用者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第18条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。

- 2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。

(相談・援助)

第19条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、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行う。

(社会生活上の便宜提供等)

第20条 施設は、教養娯楽設備を備える他、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

- 2 施設は、利用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、利用者又はその家族において行うことが困難である場合は、利用者の同意を得て代わって行う。

(機能訓練)

第21条 施設は、利用者に対し、介護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。

(健康管理)

第22条 施設の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。健康手帳を有しない利用者についてはこの限りではない。

3 施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

(お客様の入院期間中の取扱い)

第23条 施設は、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入院後概ね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、利用者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に入所できるよう努める。

(お客様に関する保険者への通知)

第24条 施設は、利用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、その旨を保険者に通知する。

(1) 正当な理由なしに指定介護老人福祉施設サービスの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るとき。

(2) 偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第25条 施設は、利用者に適切な指定介護老人福祉サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 職種ごとの勤務体制は概ね次のとおり。
- 1日の実労働時間が8時間となるように、交代で休憩・休息時間を設ける。

1. 施設長	8:30~17:30
2. 事務職	8:30~17:30
3. 生活相談員	8:30~17:30
4. 介護職	D1 7:00~16:00
	D2 10:00~19:00
	D3 12:00~21:00
	深夜勤務 21:00~7:00



5. 看護職	8:30～17:30
6. 機能訓練指導員	8:30～17:30
7. 介護支援専門員	8:30～17:30
8. 医師	週1回及び随時
9. 管理栄養士	8:30～17:30

2 施設は当該施設の職員によって指定介護老人福祉施設サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

3 施設は職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

## 第五章 緊急時における対応方法

### (緊急時等の対応)

第26条 施設は、現に指定介護老人福祉施設サービスの提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は予め施設が定めた協力療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

### (事故発生時の対応)

第27条 利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 利用者に対する指定介護老人福祉施設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損害賠償を速やかに行う。

## 第六章 非常災害対策

### (非常災害対策)

第28条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。

2 消防法に準拠して消防計画を別に定める。

## 第七章 その他運営に関する事項

(定員の厳守)

第29条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営しない。但し、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(虐待防止に関する事項)

第30条 施設は、利用者の人権を擁護し、又は虐待の発生若しくはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護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、これを市町に通報するものとする。

(衛生管理、感染症の予防及びまん延防止)

第31条 施設長(管理者)は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、施設の設備、備品、飲用に供する水、医薬品及び医療器具等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 施設長(管理者)は、施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第32条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するとともに、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 職員に対し、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実施するものとする。

3 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。

(認知症基礎研修の受講等)

第33条 施設は、全ての介護従事者(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。また、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(セクシャルハラスメント、パワーハラスメントの防止)

第34条 施設は、適切な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職員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。

(重要事項の掲示)

第35条 施設は、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と認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第36条 施設の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

2 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には予め文書により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第37条 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、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38条 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは掲示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ、利用者から

の苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 3 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(地域等との連携)

第39条 施設は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

## 第八章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第40条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第41条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 施設は、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(法令との関係)

第42条 この規程に定めのないことについては、厚生省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

## 附 則

この規程は、平成18年12月1日から施行する。

この規程は、平成30年5月1日から改定する。(定員の変更)

この規程は、令和6年4月1日から改定する。 運営規程の名称及び記録の保存期間を2年から5年に変更  
虐待防止に関する事項、衛生管理・感染症の予防及びまん延防止、業務継続計画の策

定等、認知症基礎研修の受講等及びセクシ  
ヤルハラスメント・パワーハラスメントの防止  
の追加  
衛生管理等の削除