

地域密着型介護老人福祉施設 柏葉尾苑 運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人駿河厚生会が開設する地域密着型介護老人福祉施設 柏葉尾苑（以下「施設」という。）が行う施設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、施設の従業者が、要介護状態にある入所者（以下「入所者」という。）に対し、適切な施設介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、入所者の処遇に関する計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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世話を行うことにより、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にすることを目指すものとする。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇を行うように努めるものとする。

(運営の体制)

第3条 施設は、本体施設である介護老人福祉施設 沼津フジビューホーム（以下「本体施設」という。）との密接な連携を確保しつつ、本体施設とは別の場所で運営されるサテライト型居住施設（以下「サテライト施設」という。）として運営するものとする。

(施設の名称及び所在地)

第4条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

本体施設

- (1) 名称 介護老人福祉施設 沼津フジビューホーム
- (2) 所在地 静岡県沼津市大岡3571番地の1

サテライト施設

- (1) 名称 地域密着型介護老人福祉施設 柏葉尾苑
- (2) 所在地 静岡県沼津市大岡3947番地の1

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1人（常勤、本体施設との兼務可）
施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1人（常勤換算）
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う。
- (3) 看護職員 1人以上（常勤換算）
入所者の保健衛生管理及び看護業務を行う。

- (4) 介護職員 9人以上（常勤換算）
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 介護支援専門員 1人（常勤）
施設サービス計画の作成等を行う。
- (6) 機能訓練指導員 1人
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。
- (7) 管理栄養士 1人（本体施設との兼務）
食事の栄養計算及び入所者に対する栄養管理指導等を行う。
- (8) 調理員
調理業務を行う。当施設は委託給食のため、調理員は全員が外部給食業者の所属職員とする。

第3章 入所定員

（入所定員）

第6条 施設の入所定員は29人とする。なお、内訳は次のとおりとする。

- (1) ユニット「薔薇」 全室個室 定員15人
- (2) ユニット「紫陽花」 全室個室 定員14人

2 災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所することはできないものとする。

第4章 設備及び備品等

（居室）

第7条 入所者の居室は、全室個室（定員1人）とする。各居室の面積は、11.46㎡とする。

（共同生活室）

第8条 施設は、入所者が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、入所者が使用できるテーブル、椅子、箸や食器類などの備品類を備えるものとする。

（浴室）

第9条 浴室には入所者が使用しやすいよう、一般浴槽のほかに要介助者のための特殊浴槽を設けるものとする。

（便所）

第10条 施設は、必要に応じて各所に便所を設けるものとする。

（機能訓練室）

第11条 機能訓練室は、入所者が使用できる広さを確保し、目的に応じた機能訓練器具等を備えるものとする。機能訓練室の面積は、16.54㎡とする。

（防火等設備）

第12条 スプリンクラー設備や防火区画の設置等により、初期消火や延焼の抑制に配

慮した構造を確保する。また、非常警報設備の設置等による火災の早期発見・通報の体制を整備する。

第5章 契約及び運営

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第13条 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、従業者の勤務体制、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て説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第14条 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、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。

(入退所)

第15条 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する。

- 2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 施設は、入所者の選定に際しては、施設入所判定委員会が、優先入所基準に基づき、公平かつ厳格な審査を行い、真に入所の必要度が高い入所申込者から優先的に入所を決定するものとする。
- 4 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等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとする。
- 5 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る。
- 6 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、入所者が居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。
- 7 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う。
- 8 施設は、入所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る。

第6章 サービスの提供及び費用の額

(施設サービス計画の作成)

第16条 施設の管理者は、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 施設サービス計画を作成する介護支援専門員（以下「計画作成介護支援専門員」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、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、現に抱える問題点を明らかにし、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する。
- 3 計画作成介護支援専門員は、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、施設サービス計画の原案を作成する。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、サービスの提供の上で留

意すべき事項を記載する。

- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について入所者に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成介護支援専門員は、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。

(サービスの取り扱い方針)

第 17 条 施設は、入所者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況等に応じて、入所者本位の適切な処置を行う。

- 2 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、サービス内容の確認を行う。
- 3 施設は、サービスを提供するに当たって、その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、配慮して行う。
- 4 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う。
- 5 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、施設サービス計画の見直し及び提供したサービス内容の評価を常に行うこととする。

(介護の内容)

第 18 条 介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

- 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、また清拭を行う。
- 3 施設は、入所者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。
- 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する。
- 5 施設は、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する。
- 6 施設は、前各項に規定するもののほか、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- 7 施設は、常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 8 施設は、入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 19 条 食事の提供は、栄養及び入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。また、入所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努める。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

朝食 8 : 0 0 ~

昼食 1 2 : 0 0 ~

夕食 1 7 : 3 0 ~

(相談及び援助)

第 20 条 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、その相談に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 21 条 施設は、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

- ンの機会を設ける。
- 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する。
 - 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る。
 - 4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第 22 条 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する。

(健康管理)

第 23 条 協力医療機関又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第 24 条 施設は、入所者が医療機関に入院する必要が生じた場合、入院後おおむね 3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者及び家族の希望等を勘案して、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滑に入所できるよう配慮する。

(利用料及びその他の費用)

第 25 条 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、当該サービスが介護保険の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する。

- 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、指定介護福祉施設サービスに係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の支払いを受けるものとする。
- 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額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 4 施設は、前 3 項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 居住に要する費用
 - (3) 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の食事の提供に要する費用
 - (4) 理美容代
 - (5) 貴重品等の管理費
 - (6) 入所者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを施設が提供する場合に係る費用
 - (7) 私物の洗濯代
 - (8) 日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められる費用
- 5 前項各号の費用の額は、重要事項説明書に記載する額とする。
- 6 前項第 2 号の居住に要する費用については、入院時及び外泊時においても徴収するものとする。
- 7 施設は、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、サービスの内

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る。

(利用料の変更等)

第 26 条 施設は、介護保険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る。

2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第 7 章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 27 条 入所者は、管理者や生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めることとする。

(面会時間と消灯時間)

第 28 条 面会時間は、原則 8 時 0 0 分～ 2 0 時 0 0 分までとする。また、消灯時間は 2 1 時 0 0 分とする。

(喫煙)

第 29 条 施設の屋内・屋外（敷地内）は、全面禁煙とする。

(飲酒)

第 30 条 飲酒については、決められた場所・時間に限るものとする。ただし、施設長の許可を得た場合はその限りではない。

(外出及び外泊)

第 31 条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に連絡するものとする。

(健康保持)

第 32 条 入所者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力するものとする。

(禁止行為)

第 33 条 入所者は、施設で次の行為をしてはならないものとする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(入所者に関する市町村への通知)

第 34 条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、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るとき。
- (2) 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。

第8章 従業者の服務規律と質の確保

(従業者の服務規律)

第35条 従業者は、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、自己の業務に専念する。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する。

- (1) 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。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力しあい、能率の向上に努力するよう心がける。

(衛生管理)

第36条 従業者は、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う。

- 2 感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 3 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、定期的研修及び訓練を行い(各年2回以上)、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとする。

(従業者の質の確保)

第37条 施設は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

(個人情報の保護)

第38条 施設及び従業者は、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する。

- 2 施設は、従業者が退職した後も、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、必要な措置を講じる。
- 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する。
- 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に個人情報の利用目的を公表する。
- 5 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

(虐待の防止)

第39条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

第9章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

第40条 従業者は、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、速やかにかかりつけの医師又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡するなどの必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負う。

(事故発生時の対応)

第41条 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、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

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行うものとする。ただし、施設及び従業者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。

3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、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する。

(非常災害対策)

第42条 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る。

2 非常災害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、従業者及び入所者等に対し周知徹底を図るため、毎月1回避難、その他必要な訓練等を実施する。

第10章 その他施設の運営に関する重要事項

(身体的拘束等の禁止)

第43条 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、身体的拘束等は行わない。また、身体的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する。

(地域との連携)

第44条 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を行うなど、地域との交流に努める。

(勤務体制等)

第45条 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、従業者の体制を定める。

2 入所者に対するサービスの提供は、施設の従業者によって行う。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、この限りではないものとする。

(記録の整理)

第46条 施設は、従業者・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 施設は、入所者に対する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2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第47条 施設は、入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付担当者・苦情解決責任者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。

2 施設は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、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する。

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

(備え置き)

第48条 運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項は、閲覧可能な形でスタッフルームに備え置く。

(協力医療機関等)

第49条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておく。

2 施設は、入所者の歯科治療の必要に備え、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておく。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第50条 施設及び従業員は、居宅介護支援事業者又はその従業員に対して、要介護被保険者に当施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 施設及び従業員は、居宅介護支援事業者又はその従業員から、当施設の退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(その他)

第51条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、施設と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年9月1日から施行する。