

社会福祉法人長野南福祉会 指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム真島の里運営規程

第1章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人長野南福祉会が設置する特別養護老人ホーム真島の里（以下「事業所」という。）において実施する指定介護老人福祉施設の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定介護老人福祉施設の円滑な運営管理を図るとともに、入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、施設サービス計画に基づき、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旨とする。

2 事業所は、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指定介護福祉施設サービスを提供するよう努めるものとする。

3 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、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の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者、地域住民又は自発的な活動団体等との密接な連携に努めるものとする。

4 事業所は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 事業所は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

6 前5項のほか、「長野市指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年長野市条例第57号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所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真島の里

(2) 所在地 長野市真島町真島 563-2

(利用定員)

第4条 指定介護老人福祉施設にかかる利用定員は、90名とする。

第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 指定介護老人福祉施設における事業を実施するにあたり、施設には次の従業員を置く。

- (1) 管理者（所長） 1名（短期入所生活介護事業所真島の里所長と兼務）
 - (2) 医師 2名（嘱託医）
 - (3) 生活相談員 1名以上（常勤、短期入所生活介護事業所真島の里生活相談員と兼務）
 - (4) 介護支援専門員 1名以上（常勤）
 - (5) 看護職員 4名以上（常勤換算4人以上、短期入所生活介護事業所真島の里看護職員と兼務）
 - (6) 介護職員 34名以上（常勤換算34人以上、短期入所生活介護事業所真島の里介護職員と兼務）
 - (7) 機能訓練指導員 1名（短期入所生活介護事業所真島の里機能訓練指導員と兼務）
 - (8) 栄養士又は管理栄養士 1名以上（短期入所生活介護事業所真島の里栄養士と兼務）
- 2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の従業員を置くことができる。
 - 3 管理者は、事業所の従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
 - 4 医師は、入所者の健康管理及び療養上の指導を行う。
 - 5 生活相談員は、入所申し込みに係る調整・相談、入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助並びに関係機関との連絡調整等を行う。
 - 6 介護支援専門員は、入所者の相談、ケアプランの作成、関係機関との連絡調整等を行う。
 - 7 看護職員は、医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務を行う。
 - 8 介護職員は、入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務を行う。
 - 9 機能訓練指導員は、日常生活を送る上で必要な生活機能の回復又は機能維持及び予防に必要な訓練を行う。
 - 10 栄養士又は管理栄養士は、入所者の栄養管理、身体状況の把握及び嗜好に配慮した栄養指導を行う。
 - 11 事務員 施設の庶務、経理及び施設の管理・保守業務を行う。

第3章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(施設サービスの内容及び提供方法)

第6条 指定介護老人福祉施設サービスの内容は、以下のとおりとする。

- (1) 施設サービス計画の作成
 - (2) 食事・排泄・入浴その他日常生活上の介護
 - (3) 栄養管理
 - (4) 健康管理
 - (5) 機能訓練
 - (6) 生活相談、援助
 - (7) 口腔衛生の管理
- 2 サービス提供に当たり、あらかじめ入所者又はその家族に対して提供方法・内容等について説明し、理解を得る。
 - 3 入所者へのサービス提供に際しては、常に入所者の心身の状況等の把握に努め、また、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置き、居宅復帰が可能な場合、入所者及び家族の希望、環境等を考慮し、復帰のための必要な援助を行うものとする。
(利用料等)
- 第7条 指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各入所者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができるものとする。
 - (1) 居住に要する費用
 - (2) 食事の提供に要する費用
 - (3) 介護老人福祉施設サービスの提供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経費であって、その入所者に負担させることが適当と認められる実費額
 - 3 前項の費用にかかるサービス提供を行うときは、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について分かりやすく説明し、入所者又はその家族の同意を得なければならない。
 - 4 第2項第1号及び第2号に定める費用の額を変更する場合は、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該費用の変更額及び変更内容について分かりやすく説明し、入所者又はその家族の同意を得なければならない。

第4章 施設の利用に当たっての留意事項

(入退居に当たっての留意事項)

- 第8条 事業所は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込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こととする。
- 2 事業所は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、

居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。

- 3 入所が決定した者は、施設利用の際、成年者で独立した生計を営む者を身元引受人に定め、別に定める契約書により利用契約を締結する。
- 4 事業所は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。
- 5 事業所は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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について、第4条に定める従業者の間で協議し、定期的に検討するものとする。
- 6 事業所は、入所者の心身の状況、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できると認められる入所者に対し、入所者及びその家族の希望、入所者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 7 事業所は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(サービスの中止)

第9条 事業所は、サービスの提供を受けようとする入所者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従業者若しくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどにより、サービス提供を継続しがたい事情を生じさせた場合、サービスの提供を中止することができるものとする。

(面会)

第10条 外来者が、入所者と面会しようとする時は、事務所に面会の向きを告げ、氏名その他の事項 を所定のカードに記載することとする。

(外出)

第11条 入所者が外出する場合には、予め日時、行き先、用務等を管理者に届け出ることとする。

(退所)

第12条 事業所は、次の各号のいずれかに該当する場合は、関係市町村又は当該利用者に関わる居宅介護支援事業者との密接な連携を図り、契約を解約することができる。

- (1) 入所者から契約の解約の申し出があった場合
- (2) 入所者が無断で利用を止め、復帰の意思が認められない場合
- (3) 入所者が病院等に入院し、3か月以上経過し退院の見込みがない場合
- (4) 入所者が死亡した場合
- (5) 入所者が第9条の状態になったとみとめられるとき

第13条（禁止行為）

入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- （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、泥酔等により他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- （3）施設の秩序又は風紀を乱し、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。

第5章 緊急時等における対応方法

（緊急時等における対応方法）

第14条 事業所は、サービスの提供を行っているときに、入所者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

第6章 非常災害対策

（非常災害対策）

第15条 指定介護老人福祉施設の事業の実施にあたり、非常災害対策として次の事項を行うものとする。

- （1）自主的及び専門業者などにより定期的に消火設備及び防火避難設備の点検を行う。
 - （2）防災業務の適正な運営を図るため、防火管理者は非常災害に対処する具体的実施計画を立て、所轄消防機関等と連携し、年3回定期的に避難・救出及び防火に対する訓練を実施するものとする。
 - （3）関係機関への通報体制を整備し、定期的に職員に周知する。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第7章 虐待等の防止のために措置に関する事項

（身体拘束）

第16条 事業所は、入所者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、入所者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合には、別に定める身体拘束マニュアル沿って、身体拘束の内容、目的、理由、拘束時間、時間帯、機関等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、

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とともに、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 事業所は、入所者の人権の擁護、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) 虐待防止のための指針の整備
- (2) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (3) 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第 8 章 その他施設の運営に関する重要事項

(事故発生時の対応)

第 18 条 入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・市町村に連絡を行うと共に、必要な措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合には、事故検討会を開催し、事故の分析・改善等を行い、再発防止に向けて従業者への周知徹底を図るものとする。
- (2) 事故発生の防止のための委員会又は従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
- (3) 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、前項の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ものとする。

3 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理及び感染症対策等)

第 19 条 事業所は、入所者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

2 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (2) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

2 施設内において感染症等の発生又は、発生が疑われる場合には、予め定められた感染症対策マニュアルに沿って適切に対応し、必要に応じて保健所若しくは関係市町村の指

導・助言を得るものとする。

（苦情処理）

第 20 条 事業所は、提供したサービスに係る入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

（秘密の保持と個人情報の保護）

第 21 条 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業所は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容に明記する。

3 事業所は、入所者又は家族の個人情報について「長野南福祉会個人情報管理規程」その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

4 従業者が得た入所者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入所者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 22 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び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 事業所は、従業者に対し、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 事業所は、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。

（その他運営に関する留意事項）

第 23 条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

2 事業所は、全ての従業者（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ものとする。

3 事業所は、適切な指定介護福祉施設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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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ものとする。

- 4 事業所は、指定介護福祉施設サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人長野南福祉会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、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年3月1日から施行する。