

指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所
「介護老人福祉施設いなぎ苑」運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 永明会、介護老人福祉施設 いなぎ苑（以下「施設」という。）の指定介護老人福祉施設および指定短期入所生活介護事業所の運営について必要な事項を定め、業務の適性かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また「指定介護老人福祉施設の事業の人員、整備及び運営に関する基準」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（以下「厚生労働省令第39号指定基準及び厚生労働省令第37号指定基準」という。）を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実、ならびに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設の指定介護老人福祉施設は、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おいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養士の世話を行うことにより、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できるようにすることを旨とする。

2 施設の短期生活介護事業所は利用者が可能な限りその居宅において、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入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減をはかるものでなければならない。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第3条 施設における職員配置は、厚生労働省令第39号指定基準及び厚生労働省令第37号指定基準の例による。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

① 施設長	1名（短期入所と兼務）
② 医師	1名以上
③ 生活相談員	1名以上（短期入所と兼務）
④ 介護職員	20名以上（短期入所と兼務）
⑤ 看護職員	3名以上（短期入所と兼務）
⑥ 栄養士又は管理栄養士	1名以上（短期入所と兼務）
⑦ 機能訓練指導員	1名以上（短期入所と兼務）
⑧ 調理員	4名以上（短期入所と兼務）
⑨ 事務員	1名以上（短期入所と兼務）
⑩ 介護支援専門員	1名以上（短期入所と兼務）

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職 務)

第4条 職の職務は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|-------------------------------|
| ① 施設長 | 理事長の命を受け、施設の運營業務を統括する。 |
| ② 医師 | 診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。 |
| ③ 生活相談員 | 生活相談等及びサービスの企画、実施に関する業務を処理する。 |
| ④ 介護職員 | 介護及び援助に従事する。 |
| ⑤ 看護職員 | 診察補助、看護、保健衛生管理に従事する。 |
| ⑥ 栄養士又は管理栄養士 | 献立作成、栄養量計算、食事記録及び栄養指導に従事する。 |
| ⑦ 機能訓練指導員 | 身体機能の低下防止、回復に関する業務に従事する。 |
| ⑧ 調理員 | 調理業務に従事する。 |
| ⑨ 事務員 | 庶務及び会計業務に従事する。 |
| ⑩ 介護支援専門員 | 施設サービス計画の策定業務に従事する。 |

第3章 利用定員

(定 員)

第5条 施設の指定介護老人福祉施設の入所定員は60名とする。

- 2 施設の指定短期入所生活介護事業所の利用定員は、併設型3名、空床時の利用とする。

第4章 契約及び契約の終了

(入所契約)

第6条 施設への入所は、利用者と事業者が介護老人福祉施設契約を締結することにより行うものとする。

(入所時の面接)

第7条 管理者又は生活相談員は、新たに入所する利用者に対して面接を行い、施設の概要、サービス内容、利用料金、入退所の手続その他必要事項〔重要事項という〕を説明して、安心と信頼感をいだかせるように努めなければならない。

(入退所)

第8条 入退所に際しては、第一義的にその者に係る居宅介護支援事業者に対する照会により、その者の心身の状況等や病歴の把握に努めるものとする。

(身上調査及び検診)

第9条 管理者又は生活相談員は、新たに入所する利用者について、身体の状況、経歴、趣味、嗜好その他検診を行い、これを記録保存しておくものとする。

(契約の終了)

第10条 利用者は、事業者に対して文書で通知することにより、この契約を解約することができる。

- 2 次の事由に該当した場合、事業者は、利用者に対して、30日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができる。

(1) 利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日間以内に支払われない場合。

- (2) 利用者が病院等に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合または入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合。また経口での食事摂取ができなく、経管栄養となった場合。
- (3) 利用者および利用者の親族ならびに保証人が、事業所やサービス従事者または他の入所者に対して、この契約を継続し難いほどの暴力、暴言などを行った場合。
- (4) やむを得ない事情により施設を閉鎖または縮小する場合。
- 3 利用者が要介護認定の更新で非該当（自立）または「要支援1・2」「要介護1・2」と認定された場合、所定の経過期間をもってこの契約は終了する。
※「要介護1・2」の状態であっても、特例入所に該当した場合、入所申請を行なうことができる。
- 4 次の事由に該当した場合は自動的に終了する。
 - (1) 利用者が、他の介護保険施設に入所した場合。
 - (2) 利用者が病院へ3ヶ月以上もしくは自宅に戻って3ヶ月以上経過した場合。
 - (3) 利用者が死亡した場合。

第5章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用の額

（施設サービス計画・短期入所生活介護計画）

- 第11条 計画担当介護支援専門員（以下「介護支援専門員」という。）指定介護老人福祉施設の利用者について、サービス内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者及びその家族に説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 2 施設サービス計画を作成した際には、遅滞なく入所者に交付しなければならない。
 - 3 介護支援専門員は、サービス担当者会議を招集して、施設サービス計画の原案について、担当者から意見を求めるものとする。
 - 4 施設サービス計画の原案作成にあたっては、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。
 - 5 施設サービス計画の実施状況の把握については、利用者への定期的な面接及び記録により行うものとする。
 - 6 変更がある場合には、利用者の希望による軽微な変更を行う場合以外は、原則として前5項により行うものとする。
 - 7 本施設の指定短期生活介護事業所の利用者については、相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される場合に、短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

（責務）

- 第11条の2 介護支援専門員の責務は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 施設サービス計画の作成に関する業務の主要な過程を行うこと
 - (2) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用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こと
 - (3) 利用者及びその家族からの苦情の内容を記録すること
 - (4) 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録すること

（記録の整備）

- 第11条の3 施設では、次の各号に掲げる記録を整備し、完結の日から最低5年間保存するものとする。
- (1) 施設サービス計画の記録
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容の記録

- (3) 緊急やむを得ない場合の身体的拘束等の様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない場合の理由の記録
- (4) 入所者が、施設サービス計画の理由に関する提示に従わないことにより要介護状態を悪化させたときの記録、及び入所者が不正の行為によって保険給付を受けようとしたときの記録
- (5) 入所者及びその家族からの苦情の内容の記録
- (6) 事故の状況に際して採った処置の記録

(サービスの提供)

第12条 職員はサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、処遇上必要な事項について、理解しやすいよう説明を行わなければならない。

(入浴)

第13条 1週間に2回以上、入浴又は清拭を行う。ただし利用者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でないと判断する場合にはこれを行わないことができる。

(排泄)

第14条 利用者の心身の状況に応じて、また利用者個人のプライバシーを尊重の上、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ものとする。

- 2 おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床、着替え、整容等)

第15条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第16条 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たものとする。

- 2 食事時間は概ね次のとおりとする

- (1) 朝食 午前8時～
- (2) 昼食 午後0時～
- (3) 夕食 午後6時～

- 3 あらかじめ連絡があった場合には、別に定めるところにより、衛生上または管理上許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができる。

- 4 あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくても良いものとする。

(送迎)

第17条 利用者の入所時および退所時の送迎は、利用者の希望・状態により自宅まで送迎を行う。ただし原則として、通常の送迎を行う地域は稲城市内とする。

(相談、援助)

第18条 施設職員は、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、利用者又はその家族に対し、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行うものとする。

(機能訓練)

第19条 利用者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ことができる。

(健康保持)

第20条 医師または看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(栄養管理)

第21条 施設は、利用者に対し、年齢や心身の状況に応じて適切な内容の食事を提供する。

- 2 職員は、栄養マネジメント等を用いて低栄養状態を予防・改善するため、多職種で共同して個人別に最適な栄養状態の管理やケアを行う。

(口腔ケア)

第22条 施設は、利用者に対し、年齢や心身の状態に合わせた口腔関連のケアを行う。

(社会生活上の適宜の供与等)

第23条 教養娯楽設備等を整え、レクリエーションと共に利用者の多様な外出の機会の確保に努めるものとする。

- 2 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者及び家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、同意に基づき、所定の手続により変わって行うことができる。

(利用者の入院時の取り扱い)

第24条 指定介護老人福祉施設の利用者が、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね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、そのもの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、退院後再び円滑に入所することができるようにしなければならない。

(緊急時の対応)

第25条 利用者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職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職員の対応を求めることができるものとする。

- 2 職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、予め近親者等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。

(事故発生時の対応)

第26条 利用者に対する事故が発生した場合は、速やかに市区町村、ご家族及び関係機関へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

- 2 事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。
- 3 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、誠意をもって対応を行い、加入している損害賠償責任保険で対応を行うものとする。
- 4 事故発生の防止と発生時の適切な対応（リスクマネジメント）を推進する観点から、事故報告書を作成し、分析を通じた改善策を施設職員に周知を図ります。
- 5 職員に対する事故発生防止のための研修の実施・指針の整備・委員会の開催。
- 6 安全対策体制の整備・事故発生の防止の安全対策担当者を設置。

(虐待防止に関する事項)

第27条 法人事業所は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止の為の指針を整備する。
 - (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号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 法人事業所は、サービス提供中に、当法人事業所従事者又は養護者（利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

- 第28条 施設は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その容態及び時間、その際の利用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。
- 2 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- (1) 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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従事者職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(利用料)

- 第29条 指定介護老人福祉施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用(負担割合証に記載されている負担割合に応じる)と食事提供費、居住費及び日常生活等に要する費用として別に定める利用料の合計額とする。(別紙参照)但し、利用者等からの依頼により購入する日常生活品については、実費とする。
- 2 短期生活介護事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅介護サービス(居宅支援サービス)にかかる費用(負担割合証に記載されている負担割合に応じる)と送迎に要する費用、食費、滞在費及び日常生活等に要する費用として別に定める利用料の合計額とする。
- 3 利用者が、特定居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、高額介護サービス費、特例居宅支援サービス費、高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
- 4 利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとする。
- 5 利用者は、第4項による利用料を指定期日までに支払うものとする。
- 6 支払いは、振込み、自動引き落とし又は現金のいずれかの方法によるものとし、利用開始時に決定するものとする。

第6章施設の利用にあたっての留意事項

(日課の尊重)

- 第30条 利用者は、健康と生活の安定のため管理者が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第31条 利用者は、外出(短時間のものは除く)又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを管理者に届け出るものとする。

(面会)

第32条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者又は外来者がその旨を管理者に届け出るものとする。管理者は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

(健康留意)

第33条 利用者は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康審査は特別の理由がない限りこれを受診するものとする。

(衛生保持)

第34条 利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心がけ、また施設に協力するものとする。

(施設内の禁止事項)

第35条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
- (5) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと

第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

- 第36条 施設は消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 施設は消防法令に基づき、非常災害時に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、消火、通報及び避難の訓練を原則として少なくとも月1回は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施するとともに、日常防火、点検を行うものとする。
 - 3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。
 - 4 施設は、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8章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第37条 本施設の利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設又は短期生活介護事業所の利用の資格があり、本施設の利用を希望するものであって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者、及び、その他の法令により入所でき

る者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第38条 本施設の利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及び身元引受人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

(施設、設備)

第39条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、管理者が利用者と協議の上決定するものとする。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は施設職員が行うものとする。

(職員教育)

第40条 全ての職員（医療又は福祉に係る資格を有する者を除く）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。また、職員の資質向上のために研修の機会を設ける。

(衛生管理等)

第41条 全ての職員に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、施設の整備及び備品等の衛生的な管理に努め、施設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必要な措置を講じるものとする。

- 2 感染症が発生し、又は蔓延しないように次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図る。
 - (2) 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

(秘密の保持)

第42条 職員は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

- 2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(ハラスメント対策)

第43条 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ものとする。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第44条 施設は、感染症や非常災害の発生において、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朝の業務再開を図るための計画を策定し、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。

(苦情処理)

第45条 利用者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は身元引受人に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

第10章 雑 則

(委 任)

第46条 この規程の施行上必要な細目については、管理者が別に定める。

(改 正)

第47条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人永明会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この運営規程は平成12年4月1日から施行する。

1. 平成15年10月13日一部改正
2. 平成16年 3月 7日一部改正
3. 平成17年 9月11日一部改正
4. 平成21年 3月29日一部改正
5. 平成24年 5月24日一部改正
6. 平成25年 3月24日一部改正
7. 平成27年 3月22日一部改正
8. 平成27年 9月13日一部改正
9. 平成30年 6月17日一部改正
10. 令和 5年12月 1日一部改正
11. 令和 6年 3月 1日一部改正