

# 介護老人福祉施設運営規程

〔平成12年4月1日〕  
規程第1号

改正 平成15年11月1日規程第3号  
平成16年11月1日規程第2号  
平成17年10月1日規程第3号  
平成18年4月1日規程第6号  
平成25年1月1日規程第1号  
平成26年4月1日規程第2号  
平成28年4月1日規程第3号  
平成29年4月1日規程第3号  
平成29年8月1日規程第5号  
令和元年5月1日規程第3号  
令和元年9月2日規程第4号  
令和3年7月12日規程第1号  
令和4年11月30日規程第3号  
令和5年5月31日規程第2号  
令和5年11月15日規程第5号  
令和6年2月8日規程第1号  
令和6年5月10日規程第5号

この運営規程において、魚沼地域特別養護老人ホーム組合が開設する魚沼地域特別養護老人ホーム「八色園」（以下「事業所」という）の適切な運営を確保するために人員、設備及び運営に関する事項を定める。

## （事業所の目的）

第1条 要介護者に対し、適正な介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）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、可能な限り入居者がその有する能力に応じて、自らの生活様式、生活習慣に沿って自立的な日常生活ができるようするために、日常生活全般にわたって支援するものとする。

2 事業所は、入居者の尊厳及び自己決定を尊重し、利用者主体のユニット型介護老人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、各生活単位（ユニット）において、明るく家庭的な雰囲気を有し、入居者のプライバシー確保には最大限配慮し、個々人の生き方を尊重したユニット型介護老人福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。

4 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行ない、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・その他保健医療福祉サービスを提供する者と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## （施設の名称）

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 魚沼地域特別養護老人ホーム「八色園」
- (2) 事業所の所在地 新潟県南魚沼市浦佐4059番地1

**(入居者の定員、ユニットの数及びユニットごとの入居者の定員)**

第4条 事業所の入居者の定員は、100人とする。

2 居室は、全室個室とし、定員を1人とする。

3 事業所のユニットの数及びユニットごとの入居者の定員は、次のとおりとする。

(1) ユニット数 9ユニット (うち1ユニットは短期入所併設)

(2) ユニットごとの入居者の定員 12人

**(職員の職種、員数、職務の内容)**

第5条 八色園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する。

(特別養護老人ホーム100名、併設短期入所生活介護20名、計120名に対する職員配置)

1. 職員体制 (主たる職員)

従業者の職種	員数	区 分			
		常 勤		非常勤	
		専 従	兼 務	専 従	兼 務
施設長兼管理者	1		1		
生活相談員	2	2			
介護職員	55	32		23	
看護職員	6	4		1	1
機能訓練指導員	3	1		1	1
介護支援専門員	1	1			
医 師	3				3
管理栄養士	1	1			

2. 主な職員の職務内容

従業者の職種	職 務 内 容
管理者	所属職員を指揮監督し、施設サービス等の利用の申込に係る調整業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行なうとともに、職員に新潟県条例で定められている運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
生活相談員	入居者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、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等との連携を行う。
介護職員	日常生活における入居者の介助・介護に関すること。 入居者の食事、排泄、入浴に関すること 私物の整理及び管理に関すること。 入居者の生活記録に関すること。 居室の火気取り締まりに関すること。
看護職員	入居者の保健・衛生・看護、身体状況に関すること。 定期健康診断に関すること。 薬品の検収発注保管管理に関すること。 ホーム内外の衛生消毒等に関すること。
機能訓練指導員	入居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の改善、又はその減退を防止するための訓練に関すること。
介護支援専門員	施設サービス計画の作成及び管理に関すること。 要介護認定調査に関すること。
医 師	入居者及び職員の健康管理に関すること。

管理栄養士	入居者の栄養や心身の状況を及び嗜好を考慮した献立の作成及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理等を行う。
事務職員	庶務及び会計事務を行う。窓口対応。
その他職員	事業所の運営上必要な職員を置くものとする。

### (施設サービス等の内容)

第6条 施設サービスの内容は、入浴、排泄、食事等の介護、食事の提供、相談及び援助、社会生活上の便宜の提供、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話とし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 施設サービスは、入居者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとする。
- (2) 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
- (3) 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- (4) 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。
- (5) 職員は、施設サービスの提供に当たっては、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (6) 施設サービスの提供に当たっては、入居者又は他の入居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、身体的拘束等を行わないものとする。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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ものとする。
- (7) 事業所は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

### (利用料及びその他の費用の額)

第7条 施設サービス等を提供した場合の利用料等の額は下記のとおりとする。

#### (1) 法定給付

区 分	利 用 料
法定代理受領の場合	介護報酬の告示上の額
法定代理受領できない場合	介護報酬の告示上の額 (施設介護サービスの基準額に同じ)

#### (2) 法定外給付

区 分	利 用 料
ホテルコスト	・月額 62,800円 ※日額 2,066円(月中途の入退所は日割りとする。) ※所得第4段階の料金です。所得に応じて割引されます。
食 費	・日額 1,650円 ※所得第4段階の料金です。所得に応じて割引されます。
預り金管理料	・月額 500円

理美容代	・利用された理美容店の料金
電気製品使用料	・テレビ 300円(月額) ・冷蔵庫500円(月額)
エンゼルケア代 (清拭、着替え、 メイク等)	・一式 12,000円
日常生活品の購 入代行サービス	・購入依頼のあった品物を購入するのに要した金額の実費

(3) 入居者の自由な選択により提供するもの

区 分	利 用 料
特別な食事	・要した費用の実費
日常生活に要する費用で本人に負担いただくことが適当であるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インフルエンザ予防接種に係る費用</li> <li>・喫茶コーナー利用代金</li> <li>・日常生活品の購入代金 (希望を募って行うもの等入居者に負担してもらうことが適当と認められるものに限る)</li> <li>・レクリエーション費用</li> <li>・クラブ活動費用</li> <li>・外部のクリーニング店に取りついだ場合の私物のクリーニング代 ※利用料はいずれも実費徴収となります。</li> </ul>

2 法定外給付のうち、ホテルコスト・食費の額を変更するときは、あらかじめ、入居者及び家族に対して変更について、文書により説明し、同意を得るものとする。

**(サービス利用にあたっての留意事項)**

第8条 サービスの利用にあたり、利用者は次の事項に留意しなければならない。

1. 故意の法令違反その他の重大な秩序破壊行為をしないこと。
2. 外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出ること。
3. 施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用すること。
4. 喫煙は決められた場所以外では行わないこと。
5. 騒音等他の入居者の迷惑になる行為はしないこと。また、むやみに他の入居者の居室等に立ち入らないこと。
6. 施設内で他の入居者に対する宗教活動および政治活動は行わないこと。
7. 施設内へのペットの持ち込みおよび飼育は行わないこと。

**(緊急時の対応)**

第9条 事業所は施設サービスの提供を行っているときに入居者の病状・状態に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医師又は事業所が定めた協力医療機関へ連絡し、適切な処置を行うこととする。

**(非常災害対策)**

第10条 事業所は、自然災害、火災、その他の防災対策については、計画的な防災訓練と設備改善を図り、入居者及び利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

2 前項の実施について、年2回以上の避難訓練及び消火訓練を実施することとする。

**(苦情処理)**

第 11 条 事業所は、提供した施設サービス等の事業について利用者から苦情等があったときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行うものとする。

3 事業所は、入居者又は家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な扱いを行わない。

5 苦情については下記の窓口で随時受け付けるものとする。

当施設ご利用相談室	ご利用時間	毎日 午前 8 時 30 分～午後 5 時まで
	ご利用方法	電話 025-777-3811 面接 八色園相談室 苦情箱（事務室入口に設置）
	担 当	江崎朋広、山田小百合
	第三者委員	小幡久斗、志太良美

#### (地域との連携)

第12条 事業所は、地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等地域との交流を図るものとする。

2 事業所は、入居者からの苦情に関して市町村等が派遣する介護相談員を積極的に受け入れる等市町村との連携に努めるとともに、老人クラブ、婦人会その他住民の協力を得て市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

#### (衛生管理等)

第13条 事業所は、入居者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

(1) 感染症及び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定期的開催するとともに、その結果を職員に周知徹底すること。

(2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的開催すること。

(4) 感染症又は食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うための体制の整備、地域の医療機関との連携、有症者等の状況及び有症者等に講じた措置等の記録、必要に応じて市町村及び保健所の指示を求める等により、まん延の防止に万全を期すこと。

また、日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては入居者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、入居者及び職員に対して手洗いやうがいを励行する等衛生教育の徹底を図ること。

#### (秘密の保持)

第14条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の 秘密を漏らさない。

2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の

秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

#### **(事故発生時の対応)**

第15条 事業所は、施設サービスの提供による事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故又は事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の事実及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

- 2 事業所は、事故が発生した場合には、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。

- 4 事業所は、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ものとする。

#### **(虐待の防止のための措置)**

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施する。
- (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

#### **(職員の研修)**

第17条 事業所は、職員の質的向上を図るための研究、研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を整備するものとする。

- 2 事業所は、職員の研修を次のとおり実施するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内に実施
- (2) 継続研修 研修委員会において年間計画を立て計画的に実施する。月1回以上実施

#### **(委任事項)**

第18条 この規程以外の入居に関する事項については、サービス契約書、重要事項説明書に基づいて履行されなければならない。

- 2 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関し必要な事項は、魚沼地域特別養護老人ホーム組合管理者が別に定める。

#### **附 則**

この規程は公布の日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

#### **附 則**

この規程は、平成15年11月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成16年11月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成25年1月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成29年8月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和5年6月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和5年12月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和6年8月1日から施行する。