

指定介護老人福祉施設運営規程

平成12年3月30日制定
平成14年1月30日改正
平成15年2月24日改正
平成16年3月25日改正
平成17年3月28日改正
平成17年9月12日改正
平成18年4月1日改正
平成19年4月1日改正
平成21年3月27日改正
平成24年3月16日改正
平成25年11月8日改正
平成27年5月22日改正
平成30年3月27日改正
令和元年9月6日改正
令和4年3月17日改正
令和6年3月21日改正
令和8年3月19日改正

(施設の目的)

第1条 病気や怪我などにより、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、指定介護老人福祉施設サービスを提供する。

この事業は、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日常生活の世話、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ことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定介護老人福祉施設を他の事業から独立して位置付け、人事・財務・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。

2 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サービスを提供するものとする。

3 明るく家庭的な雰囲気をもたらし、地域や家庭との結びつきを重視した運営を心掛け、市町村、居宅介護支援事業者、居宅介護サービス事業者、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と密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称)

第3条 サービスを実施する施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設の名称 特別養護老人ホームほうせい園
(2) 施設の所在地 新潟市北区葛塚618番地
(入所定員)

第4条 指定介護老人福祉施設サービスを行うにあたっての入所者定員は82人と
する。

(従業員の資格)

第5条 当施設に従事する者を、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員、
介護支援専門員、栄養士及びこれを補助する者とする。

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業者は、管理者及び職員を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。

- (1) 管理者 1人(常勤兼務)
- ・事業運営の管理について、適正な資質を有するものとする。
 - ・管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携・備品の衛生管理を図り、併せて緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう総括する。
- (2) 医師 1人(非常勤嘱託兼務)
- ・医師とする。
 - ・入所者の健康管理、療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1人以上(常勤兼務)
- ・社会福祉士、精神保健福祉士又は社会福祉主事任用資格とする。
 - ・作成された介護計画に従い、介護指導、生活指導等を行う。
- (4) 看護職員 3人以上(常勤兼務)
- ・看護師又は准看護師とする。
 - ・作成された看護計画に従い、健康チェック、介護指導等を行う。
- (5) 介護職員 27人以上(常勤兼務)
- ・作成された介護計画に従い、入浴介助、食事介助、排せつ介助等を行う
- (6) 機能訓練指導員 1人以上(常勤兼務)
- ・看護職員等で機能訓練を行う能力を有すると認められる者とする。
 - ・作成された機能訓練計画に従い、機能訓練を行う。
- (7) 介護支援専門員 1人以上(常勤兼務)
- ・介護支援専門員とする。
 - ・入所者の施設サービス計画作成等を行う。
- (8) 栄養士 1人(常勤兼務)
- ・管理栄養士又は栄養士とする。
 - ・入所者の献立の作成、栄養管理、指導等を行う。
- (9) その他(パート職員) 若干名
(指定介護老人福祉施設サービスの内容)

第7条 提供する指定介護老人福祉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、施設サービス計画に基づき、入所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に応じて、その処遇を妥当、適切に行うものとする。
- (2) 施設サービスは、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ものとする。

- (3) 職員は、施設サービスの提供に当たっては、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ものとする。
- (4) 施設サービスの提供に当たっては、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。尚、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ものとする。
- (5) 施設は、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8条 指定介護老人福祉施設の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準額とし、法定代理受領サービスの場合は、法に定める利用者負担割合による額を利用料とする。

2 前項に掲げる利用料とは別に次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

- (1) 食事の提供に要する費用
1日当たり 1,750円
- (2) 居住に要する費用
多床室 1日当たり 980円
従来型個室 1日当たり 1,300円
- (3) 入所者が選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
実費
- (4) 理美容代
実費
- (5) おやつ代
実費
- (6) 日常生活において通常必要となる費用で入所者に負担させることが適当と認められるもの
 - ア 入所者の希望によって提供する日常生活に必要な身の回り品の費用
実費
 - イ 入所者の希望によって提供する日常生活に必要な教養娯楽に係る費用
実費
 - ウ 予防接種に係る費用
実費
 - エ 預り金の出納管理に係る費用
1月当たり 700円
 - オ 外部のクリーニング店に取り次いだ場合の私物のクリーニング代
実費
 - カ 郵便物の郵送及び配送にかかる費用
実費
 - キ 各種証明書発行に係る費用
1通につき 200円

- 3 第1項、第2項第1号及び第2号に掲げる費用について、保険者から交付された利用者負担額減免確認証を提示した入所者については、確認証の内容に基づき利用料の減免を行うものとする。
- 4 第1項及び第2項の費用の徴収に際しては、あらかじめ入所者又は家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。
ただし、第2項第1号及び第2号の費用についての説明及び同意は、文書により行うものとする。
- 5 その他、新たに費用の徴収が必要となった場合や変更となった場合等は、その都度、入所者又はその家族等に対し説明し、同意を得るものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第9条 施設の利用にあたり、入所者は次の事項に留意しなければならない。

- (1) 施設の利用にあたり、職員の指示に従うこと。
- (2) 施設職員の指示に従わないなど、施設の秩序をみだす行為は行わないこと。
- (3) 施設内の居室等の設備は、本来の使用法に従って行うこと。
- (4) 施設の入所にあたり持参した所持品については、本人が管理する場合、必ず氏名を記載し責任をもって管理すること。
- (5) 入所者本人が金銭を管理する場合は、施設が指定した金額以内とし、厳重に管理すること。
- (6) 外出、外泊等を行う場合は、事前に担当職員に連絡し、行き先及び帰宅時間を連絡すること。

(緊急時の対応方法)

第10条 指定介護老人福祉施設職員は、介護実施中に入所者の病状・状態に急変が生じたときは、速やかに協力病院に連絡し、適切な処置を講ずることとする。

協力病院等に連絡が困難である場合には、緊急搬送等の処置を講ずることとする。

2 指定介護老人福祉施設職員は、前項について処置をしたときは、速やかに管理者及び家族、身元引受人に報告する。

(事故発生時の対応)

第11条 指定介護老人福祉施設は、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定介護老人福祉施設は、入所者に対する指定介護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わなければならない。

3 指定介護老人福祉施設は、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、発生の実態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。

4 指定介護老人福祉施設は、第1項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 指定介護老人福祉施設は、地域消防署等関係諸機関と協議を行い、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等入所者の安全に対して万全を期すものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定め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) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当職員を置く。

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。

(衛生管理等)

第14条 指定介護老人福祉施設は、入所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 施設は、施設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所者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、入所者及び職員に対して手洗いやうがいを行わせる等衛生教育の徹底を図ること。

(秘密の保持)

第15条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさない。

2 施設は、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所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 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所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所者の同意を得るものとする。

(苦情等への対応)

第16条 指定介護老人福祉施設は、施設サービスに関する入所者及び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を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を入所者及び家族に文書により説明するものとする。

2 施設は、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 施設は、入所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 施設は、苦情を申し立てた入所者に対していかなる差別的な扱いを行わない。
(地域との連携)

第17条 指定介護老人福祉施設は、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。

(職員の研修)

第18条 指定介護老人福祉施設は、第11条第3項第3号及び第13条第2項第3号に規定する研修の他、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。

(その他の施設運営に関する重要事項)

第19条 指定介護老人福祉施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。

2 入所者及び入所希望者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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等、又は、施設入所が必要かどうかを検討しなければならない。

3 前項の検討にあたっては、管理者、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従事者の間で協議しなければならない。

4 その他本運営規程で定められた以外の事項についても、関係法令等を遵守し、円滑な施設運営に努めなければならない。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年2月24日改正)

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年3月25日改正)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年3月28日改正)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年9月12日改正)

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則 (平成18年4月1日改正)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年4月1日改正)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月27日改正)

この規程は、平成21年5月1日から施行する。

附 則（平成24年3月16日改正）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年11月8日改正）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年5月22日改正）

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則（平成30年3月27日改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年9月6日改正）

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日改正）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月21日改正）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和8年3月19日改正）

この規程は、令和8年4月1日から施行する。