

# 介護老人福祉施設「札幌こもれびの家」

## 介護老人福祉施設運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人水の会が開設する指定介護老人福祉施設「札幌こもれびの家」(以下「事業所」という)が行う介護老人福祉施設における施設サービス(以下「施設サービス」という)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、介護保険法令の趣旨に従って適正な施設サービスを提供することを目的とする。

### (運営方針)

- 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、要介護状態になった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、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び、機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに向上を図るよう努めるものとする。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。
  - 3 事業の実施に当たっては、自治体、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、保健医療福祉サービス提供者との密接な連携に努める。
  - 4 入居者の人権擁護、虐待防止の為、必要な体制を整備する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。

### (事業所の名称等)

- 第3条 事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名 称 介護老人福祉施設「札幌こもれびの家」
  - (2) 所 在 地 札幌市中央区南25条西11丁目1番40号
  - (3) 電話番号 011-520-0011

### (職員の職種、員数及び職務内容)

- 第4条 サービスを実施する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者(施設長) 1名  
職員の管理、業務の実施状況の把握その他の一元的管理を行う。
  - (2) 医師 1名  
利用者の症状及び心身の状況に応じ、必要な医学的対応を行う。
  - (3) 生活相談員 1名  
利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村等との連携を図る。
  - (4) 看護職員 3名(うち1名は機能訓練指導員と兼務)  
医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の看護業務を行うほか、利用者に対し服薬指導を行う。
  - (5) 介護職員 27名以上  
利用者の日常生活全般にわたる介護を行う。
  - (6) 管理栄養士 1名  
利用者の栄養管理及び健康維持に資する為に必要な業務を行う。
  - (7) 機能訓練指導員 1名(看護職員と兼務)  
心身機能の維持・向上を目的とした機能訓練に際し、必要な指導・助言を行う。
  - (8) 介護支援専門員 1名  
施設サービス計画の原案を作成するとともに、要介護認定更新の申請手続きを行う。
  - (9) 事務員 1名  
介護報酬に関する事務及び施設に関する庶務を行う。
  - (10) 調理員(業者委託)

給食業務を行う。

- 2 理事長は、必要に応じ前項に定める職のほか、その他の職を置き、また、定数を増やすことができる。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は80名とする。(全8ユニット、定員10名)

(サービスの内容)

第6条 サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 食事の提供及び栄養管理。
- (2) 利用者の希望や状況に応じ、一般浴槽や機械浴槽での入浴を提供する。
- (3) 健康状態の把握により、適切な助言・指導を行う。
- (4) 個々の心身状況に応じた運動・作業を通じた各種機能訓練を提供する。
- (5) 食事介助、排せつ介助、入浴介助等の日常生活上の世話をを行う。
- (6) 家族に対する相談、助言等必要な援助を行う。
- (7) 趣味活動、レクリエーション等の機会を提供する。

(施設サービス計画の作成)

第7条 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。

- 2 介護支援専門員は、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、利用者の有する能力、又はその置かれている環境の評価を通じて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むうえで解決すべき課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき当該利用者に対する施設サービス計画の目標及びその達成時期、サービス内容及び留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者又は家族に対して説明し同意を得る。又利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成し、必要に応じて定期的に見直しをする。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、多職種連携により施設サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を適宜行い、必要に応じ前項までの規定を準用して当該計画の変更を行う。

(介護方針)

第8条 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じ、適切な介護に努める。

- 2 漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、介護上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 4 サービス提供にあたっては、当該利用者及び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。
- 5 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 6 介護に携わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症について理解の下、本人主体の介

護を行い、認知症の人の尊厳の保証する為、認知症介護基礎研修を受講する。

- 7 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を定期的実施し、介護職員が利用者に対し実施した事項を記録し定期的に評価する。

#### (食事の提供)

第9条 食事は、利用者の身体状況及び嗜好を考慮して、適切な栄養管理のもと提供する。食事開始時間は次のとおりとする（朝7時30分、昼11時30分、夕17時30分）

- 2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。
- 3 食事の内容に関して、利用者の栄養状態を把握し、医師、管理栄養士、看護職員、介護職員、その他の職種が協働して、摂取・嚥下機能に着目し食形態等検討する。

#### (相談及び援助)

第10条 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、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。

#### (社会通念上の便宜の供与等)

第11条 事業所は、利用者が日常生活を営むために必要な行政機関に関する手続きについて、利用者または家族において行う事が困難な場合は、その者の了承を得て、代わって行うものとする。

- 2 事業所は、常に利用者の家族と連携を図るとともに交流の機会を確保する。
- 3 事業所は、利用者の外出の機会を確保する。

#### (内容及び手続きの説明及び同意)

第12条 サービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、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し、同意を得る。

#### (利用料)

第13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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、各利用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 前項のほか、別表に掲げる料金の支払を受ける。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

#### (サービス利用にあたっての留意事項)

第14条 サービス利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取頂くこととする。
- (2) 面会時間は午前9時から午後8時までとする。

- (3) 施設内は、全面禁煙とする。
- (4) 所持品・備品等の持ち込みは、必要最低限度とする。
- (5) ペットの同伴はエレベーターホールまでとする。
- (6) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止とする。
- (7) 他利用者への迷惑行為は禁止とする。

#### (非常災害対策)

- 第15条 非常災害時に適切な対応をするため、非常災害に関する具体的計画を立てるとともに、非常災害に備えるため定期的に避難（火災又は地震想定いずれか）、救出その他必要な訓練に努めるものとする。
- 2 非常災害に備え、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し職員に周知徹底を図るため、年2回以上避難、救出その他必要な研修及び訓練等を実施する。
  - 3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。
  - 4 施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

#### (緊急時等の対応)

- 第16条 サービス利用中、利用者の状態に急変が生じた場合は、速やかに主治医又は協力病院へ連絡し医師の指示に従う。なお、必要に応じて適切な措置を講ずる。

#### (事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第17条 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生又は再発することを防止するため速やかに利用者の家族、保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。
- 2 利用者に対する施設サービスの提供により事業所の責に帰すべき事由で賠償すべき事故が発生した場合は誠意をもって損害賠償を行う。
  - 3 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
  - 4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備する。
  - 5 事故発生防止のための委員会主催で従業員に対して研修を定期的に（年2回以上）行う。
  - 6 上記の措置を適切に実施するための責任者を置く。

#### (衛生管理等及び感染症対策)

- 第18条 利用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、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
- 2 事業所は、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ます。
    - (1) 事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延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ります。

- (2) 事業所における感染症又は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
- (3) 事業所は従業員に対し、感染症又は食中毒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（年2回以上）実施する。
- (4) 別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。
- (5) 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

（重要事項の掲示）

第19条 運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を、事業所内のタブレット端末と法人ホームページ内に掲示する。

（秘密保持等）

第20条 職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

- 2 居宅介護支援事業者並びに医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する際にはあらかじめ利用者又は家族の同意を得る。

（苦情処理）

第21条 その提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するため、苦情を受け付けるための担当者を指定し、書面、電話、面接等の手法で対応する。

- 2 その提供した施設サービスに関し、保険者からの質問及び照会に応じ、利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 その提供した施設サービスに関する請求審査機関等が行う調査に協力するとともに、当該請求審査機関等からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（記録の整備及び情報の開示）

第22条 職員、事業所及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、事務記録はその実施の日から2年間保存とし、その他の諸記録は施設サービス提供完了日から5年間保存とする。
- 3 事業所は、利用者又は家族の申請に基づいて情報の提供あるいは開示を原則とする。申請があった場合、事業所は管理者の指示のもと協議し、開示請求に応じるか否かを決定し申請者へ回答する。  
記録の閲覧及び謄写等に要する費用について、事業所は申請者へ手数料を請求する。

(事業所におけるハラスメント)

第23条 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、職場内もしくはサービス利用者（その家族を含む）に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や行動（所謂、ハラスメント）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。

(虐待防止)

第24条 事業所は入居者の人権擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講じる。

- 2 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が入居者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- 3 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 4 虐待防止のための指針の整備をする。
- 5 従業者に対して、虐待を防止するための定期的(年2回以上)研修を実施する。また、新規採用者にも研修を実施し周知を図る。
- 6 当該事業所従業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。
- 7 成年後見制度の利用を支援します。

(身体拘束)

第25条 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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

- 2 事業者は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご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。
- 3 身体拘束適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 4 身体拘束廃止に関する指針の整備をする。  
従業者に対して、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上)実施する。また、新規採用者にも研修を実施し周知を図る。
- 5 当該事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止に努める。

(業務継続計画の策定等)

第26条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉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。

(その他運営についての留意事項)

第27条 事業所は、職員の質的向上を図るため研修の機会を設け、新規職員研修及び年2回以上の現任職員研修を実施する事とし、また業務体制を整備する。

- 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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

第28条 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人水の会理事会において定めるものとする

附則

(施行期日)

令和5年4月1日より施行する。

この規定は令和6年3月26日に一部改訂し令和6年4月1日より施行する。

別表（第13条関係）R6.4/1～

項 目		金 額	備 考
居 住 費	利用者負担段階	負担限度額	1日あたり
	第 1 段 階	820円	
	第 2 段 階	820円	
	第 3 段 階①	1,310円	
	第 3 段 階②	1,310円	
	第 4 段 階	2,006円	
食 費	利用者負担段階	負担限度額	1日あたり。
	第 1 段 階	300円	
	第 2 段 階	390円	
	第 3 段 階①	650円	
	第 3 段 階②	1,360円	
	第 4 段 階	1,445円	
理美容代金	実 費	理美容組合の組合員による出張並びに、希望に応じ外部の理美容店で実施します。	
教養娯楽費	経費の実費相当分	各種趣味活動や教材費に係るものとして、事前に利用者又は家族の同意を得ることとします。	
持ち込家電利用料	テレビ代 月500円 冷蔵庫代 月600円	利用者が施設に持込した場合電気代として月額で徴収します。	
個人情報開示手数料	700円	開示請求に応じた介護記録等の閲覧・謄写に係る各事項一件・一人ごとに係る手数料として徴収します。	

○料金を提示したもの以外に、利用者等からの依頼により購入する日常生活品等については、実費がかかります。

○経済状況の著しい変化や、その他やむを得ない事由により、利用料の変更がある場合は、予め利用者又はその家族に説明を行い、同意を得ることとします。