

「第2藤島園 そよかぜホーム」運営規程

(趣旨)

第1条 この規定は、社会福祉法人藤島会が運営する地域密着型介護老人福祉施設 第2藤島園 そよかぜホーム(以下「施設」という。)の適正な運営を図るため、必要な事項を定める。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室(以下「ユニット」という。)ごとにおいて地域密着型施設サービス計画に基づき、その居室における生活への復帰を念頭において、入居前の居室における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営めるよう支援することをめざすものとする。

2. 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、福井市、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設及び居宅サービス事業者、保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 第2藤島園そよかぜホーム
- (2) 所在地 福井県福井市河合勝見町4字24-1

(職員の職種及び員数)

第4条 施設の職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

- (1) 施設長(管理者) 1名(常勤兼任 1名)
- (2) 事務員 1名(常勤専任 1名)
- (3) 介護支援専門員 2名以上(常勤兼務 1名以上)
- (4) 生活相談員 2名(常勤兼任 2名)
- (5) 介護職員 12名以上(常勤換算 12名)
- (6) 看護職員 2名(常勤専任 2名)
- (7) 機能訓練指導員 1名(常勤兼務 1名)
- (8) 栄養士 1名(常勤専任 1名)
- (9) 調理員 2名以上(常勤専任 2名以上)
- (10) 医師(嘱託) 3名(非常勤 3名)
- (11) 業務員 2名(常勤専任 2名)

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、施設の全般運営管理。
- (2) 事務員は、経理事務、職員給与及び福利厚生、物品出納、行事補佐、庶務一般に関すること。
- (3) 介護支援専門員は、入園者の認定調査、介護サービス計画作成と、継続的な管理評価、各関係機関を含めたサービス担当者会議、苦情処理受付。
- (4) 生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又はその家族に対して、相談助言にあたる。さらに、サービスの調整及び居宅介護支援事業者等他の機関との連携を行う。
- (5) 介護職員は、身体の状態等を的確に把握し、適切な世話及び介護を行う。
- (6) 看護職員は、健康状態を的確に把握し、健康保持のために適切な処置を行う。
- (7) 機能訓練指導員は、日常生活上必要な機能の維持に努めるため適切な訓練を行う。
- (8) 栄養士は、身体の状態等を勘案し、栄養及び嗜好に対して適切な給食を行う。

- (9) 調理員は、身体の状態等を勘案し適切な調理を行う。
 - (10) 医師は、入園者の健康状態を把握し、健康維持の為の適切な措置を講ずる。
 - (11) 業務員は時間外警備を担当する。
2. 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

(入所の定員)

第6条 施設の入所定員は、29名とする。
3ユニットとし、それぞれの定員は10名、10名、9名とする。

(入所手続き等)

第7条 施設は、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービス(以下「施設サービス」という。)の提供の開始に際し、あらかじめ入居申込者またはその家族に対し、この規定の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる事項を記した重要事項説明書を交付して説明を行い施設サービス提供の開始について入居者の同意を得るものとする。

2. 施設は、施設サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。
3. 施設は、施設サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証に認定審査会の意見の記載がある時は、その趣旨及び内容に沿ってサービス提供を行う。

(入退所)

第8条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、居宅における生活が困難であると認められる者を対象にサービス提供を行う。

2. 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。
3. 施設は、入所申込者の入所に際し、その者の心身の状況、病歴の把握に努める。
4. 施設は、災害その他やむを得ない事情がある以外は、入所定員及び居室定員を超えて入所させてはならない。
5. 施設は、入所申込者が入院加療を要する者又は継続的な医療が必要な者等自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた時に、速やかに医療機関を紹介する等の適切な措置を講じる。
6. 施設は、入所者の心身の状況に照らし、要介護認定の結果等を踏まえ、その者が居宅において日常生活を営むことが可能かどうかについて検討する。その検討に当っては介護支援専門員生活相談員、介護及び看護職員等で協議する。
7. 施設は、入所者の心身の状況及び環境等に照らし、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ものに対し、入所者及び家族の意向、退所後の生活環境等を踏まえた上で、退所に必要な援助を行う。
8. 施設は、入所者の退所に際し、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供、保健・医療・福祉サービスを提供する他の事業者との密接な連携に努める。

(要介護認定の援助)

第9条 施設は、サービス提供の開始に際し、入所申込者について要介護認定の申請を確認し、未申請の場合は入所申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう援助する。

2. 施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、入所者に対し援助する。

(利用料その他費用)

第10条 指定介護福祉施設サービス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ときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受ける。

2. 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる支払いを入所者から利用料として受けることができる。
 - (1) 居住費 2,400円（1日当たり）
ただし、居住費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。
尚、入院・外泊期間中でも利用者の要望により居室が確保されている場合は、上記の居住費（負担限度額者は、その負担額）
 - (2) 食費〔食材料費・調理費用〕 1,700円（1日当たり）
朝食：400円 昼食：700円 夕食：600円
ただし、食費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。
 - (3) 利用者又はご家族の同意を得て提供した栄養補助食品の費用 実費
 - (4) 理美容代 2,000円＋消費税
 - (5) 入所者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを施設が提供した費用 実費
 - (6) 入所者の希望によって、クラブ活動や行事に必要なものを施設が提供した材料費等の費用 実費
 - (7) インフルエンザの予防接種などの健康管理費 実費
 - (8) 私物のクリーニング代 実費
 - (9) 屋外行事費（交通費、入場料、食事代、おやつ代ほか） 実費
 - (10) 嗜好飲料（カルピス・ココア・ミルクティー等） 100円（1日当たり）
 - (11) 入所者が選定する特別な食事やおやつを提供を行ったことに伴う費用 実費
 - (12) 上記立替金事務取扱手数料 月額1,000円＋消費税
 - (13) 個人で使用する医療処置に関する材料費等 実費
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族に対し事前に事業内容や費用を説明した上で、その支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。
4. 新たな費用が発生した場合などは、その額を基礎として第2項の費用の内容および金額を変更することができる。
5. 前項の変更を行う場合は、変更前に利用者又はその家族に対し変更内容について文書により説明したうえで、変更に同意する旨の文書に署名を受けるものとする。
なお、電子機器を使用しての文書送付および同意を認めるものとする。
6. 前項の費用の支払いは、現金、指定口座振込又は金融機関口座から自動引き落としにより指定期日までに受ける。手数料として現金の場合は200円＋消費税、口座振替は100円＋消費税を申し受ける。

（サービス計画の作成）

第11条 施設長（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り、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
3. 介護支援専門員は、解決すべき課題に基づき、サービス内容、留意事項等を盛り込んだサービス計画の原案を作成する。
4. 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対し説明及び同意を得る。
5. 介護支援専門員は、施設サービス計画作成後も、サービス提供に当る他の職員との連携を継続的に行い、実施状況の把握を行うとともに必要に応じて計画変更を行う。
6. 入所者及びその家族は、上記4. 5の計画書等の文書を郵送の他、電子機器を使用して送付し、同意を求める方法も認める。

(入所者に対するサービス内容)

- 第12条** 施設は、入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に施すよう、認知症の状況等入所者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行う。
2. 施設の職員は、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から求められた時は、理解しやすいように説明する。
 3. 施設は、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。
 4. 施設の事業に係わる介護福祉施設サービス内容は次のとおりとする。
 - (1) 介護 …… 介護職員又は看護職員による身体的、精神的に援助
 - (2) 入浴 …… 入所者の希望に副いながら、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭する。
 - (3) 排泄 …… 心身の状況に応じて、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。
おむつを使用する入所者については、おむつを適切に交換する。
 - (4) 食事の提供 …… 栄養士、調理師により温かいもの、冷たいもの、適時適温にて、食事の楽しみを味わって頂く。
 - (5) 機能訓練 …… **機能訓練指導員**、看護職員又は介護職員による生活リハビリ、及び身体機能訓練
 - (6) 健康管理 …… 定期的に胸部XP、採血、検尿、BPKT、体重測定等の実施。
 - (7) 相談、援助 …… 入所者、家族への相談及び援助に関しては介護サービス担当者、生活相談員、介護支援専門員がこれにあたる。
 - (8) 社会生活上の便宜の提供等 …… 社会参画の為選挙権を確保し不在者投票を行う。
 - (9) 入院期間中 …… 看護職員、介護職員は家族と連携をとり協力を得る。

(施設の入所に当たっての留意事項)

- 第13条** 入所者は、施設から介護福祉施設サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意する。
- (1) 施設の定めた生活日課、健康管理上の指示に従うこと
 - (2) 暴力、喧嘩、口論等、他人に迷惑な行為及び言動をしないこと
 - (3) 火災防止に努め、管理上支障のあるものを持ち込まないこと
 - (4) サービス内容について苦情、相談及び意見があるときはいつでも申し出ること
 - (5) サービス内容について事実と相違することを故意に言いふらしてはならない
 - (6) その他施設長が管理上支障があると認めた事項

(緊急時における対応)

- 第14条** 施設の職員等は、施設サービスの提供を行っているときに入居者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治医または施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

- 第15条** 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定める。
2. 施設長は、災害に対する対処方法について具体的計画を定めるとともに、避難経路及び協力機関との連携を確認し、年2回は避難訓練その他必要な訓練を行う。さらに災害発生時は、避難その他の指揮をする。
 3. **施設は、前項に規定した訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるように連携に努めなければならない。**

(衛生管理)

- 第16条** 施設は、入所者の使用する食器その他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、医薬品及び医療器具の管理を適切に行わなければならない。

2. 施設は、感染症または食中毒が発生し、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。
 - (1) 施設は、感染対策委員会を3ヶ月に1回程度、定期的に開催するとともに、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行う。
 - (2) 施設は、感染症または食中毒の予防およびまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症および食中毒の予防およびまん延の防止のための研修を年2回以上実施する。
 - (4) 前3号に定めるもののほか、施設は、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応をとる。

(運営推進会議)

第17条 施設が行う指定介護老人福祉入所者生活介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

2. 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員および地域密着型介護老人福祉施設についての知見を有するもので構成する。
3. 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回以上とする。
4. 運営推進会議は指定介護老人福祉施設入所者生活介護の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(協力病院)

第18条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、次のとおり協力医療機関を定める。

- (施設名) 医療法人安川病院
(住 所) 福井市大和田2丁目108番地
- (施設名) 高木北クリニック
(住 所) 福井市高木北1丁目301
2. 施設は、次のとおり協力歯科医療機関を定める。
 - (施設名) スマイル歯科クリニック
(住 所) 福井市中央2丁目7-15
3. 施設は、精神科医師療養指導医療機関を定める。
 - (施設名) 医療法人福仁会病院
(住 所) 福井市文京5丁目10番1号

(秘密の保持)

第19条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2. 職員であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させる為、職員でなくなった後においてもこれら秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
3. 施設は、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、予め文書により入居者の同意を得るものとする。

(利益供与等の禁止)

第20条 施設及び職員は、居宅介護支援を行う事業者又はその職員に対し、当該施設を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2. 施設及び職員は、居宅介護支援を行う事業者又はその職員から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情の処理)

第21条 施設は、施設サービス内容に関する入所者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、窓口を設置する。

2. 施設は、提供した施設サービスに関し、法第23条の規定による市町村が行なう文書その他の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所者からの苦情に関して市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村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なう。

3. 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
4. 施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行なう法176条第1項第3号の規定による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なう。
5. 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

(事故発生の防止および発生時の対応)

第22条 施設は、事故の発生また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。

- (1) 事故が発生した場合の対応および次号に規定する報告の方法等を記載した事故発生防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故が発生した場合またはそれに至る危険がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生の防止のための委員会を3か月に1回開催するとともに、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行う。
 - (4) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、事故発生の防止および発生時の対応のための研修を年2回以上実施し、研修の実施内容について記録する。
 - (5) 上記の措置を適切に実施するため、外部の研修を受けた担当者を配置する。
また、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制を整備する。
2. 施設は、入所者に対する介護保険施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村等、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
 3. 施設は、前項の事故の状況および事故に際して採った処置について記録する。
 4. 施設は、入所者に対する介護保険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。

(身体拘束等の適正化)

第23条 施設は、利用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を除き、利用者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限しない。

2. 施設は、施設長や医師等で構成する「身体拘束適正化検討委員会」において、前項の緊急やむを得ない場合(切迫性、非代替性、一時性の要件を満たす場合)に該当するかどうか十分検討する。
3. 施設は、緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合でも、常に観察、再検討し、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する。
4. 施設は、緊急やむを得ず身体拘束等を行なう場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を利用者やその家族にできる限り詳細に説明する。
5. 施設は、緊急やむを得ず身体拘束等を行なう場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。
6. 施設は、介護職員その他の従業者に対し、身体拘束などの適正化のための研修を年2回以上開催し、実施内容については記録する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第24条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行う。

2. 施設は、施設長を虐待の防止に関する責任者に選定し、虐待防止の指針を整備する。
3. 施設は、成年後見制度の利用支援(本人・家族などへ制度や相談窓口の紹介、制度が必要な利用者の把握及び相談窓口等の紹介)を行う。
4. 施設は、利用者・家族からの苦情解決体制整備を行う。
5. 施設は、介護職員その他の従業者に対し、虐待防止等の研修を年2回以上開催し、実施内容については記録する。
6. 施設は、虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
7. 施設は、上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
8. 施設は、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。

(記録の整備)

第24条 施設は、別に定めがあるものを除くほか、次の記録等について整備する。

- (1) 管理に関する記録は、基本財産管理(土地、建物)は永久保存し、その他の資産管理は10年間保存する。
- (2) 本事業を行うため、利用者に必要な記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- (3) 会計経理に関する記録は、決算報告及び決算付属明細表は永久保存し、その他の会計帳簿及び書類は10年間保存する。

(業務継続計画の策定等)

第25条 施設は、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計るための計画(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ずるものとする。

- 2 施設は、従業員に対し、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 施設は、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。

(その他の運営に関する事項)

第26条 施設は、全ての従業者(介護福祉士、看護師、准看護師、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する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1～2回

2. 施設は、見やすい場所に運営内容、勤務体制、利用料その他のサービス内容及び協力病院に関する事項を提示しておく。
3. 施設は、地域住民やその自発的な活動等との連携・協力を行うなど地域との交流に努める。
4. 施設は、本事業の経理と、その他の事業の経理を区分する。
5. この規定に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は、当法人の理事長と施設長が協議して定める。

附則 この規定は、平成25年12月1日から施行する。

平成27年4月1日	改訂
平成28年4月1日	改訂
平成30年4月1日	改訂
平成31年4月1日	改訂
令和2年4月1日	改訂
令和3年4月1日	改訂
令和4年4月1日	改訂
令和5年4月1日	改訂
令和6年4月1日	改訂

