

## 介護老人福祉施設運営規程

### 第1章 事業の目的と運営の方針

#### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人アパティア福祉会が開設する特別養護老人ホームアパティア長島苑（以下、「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者等（以下、「職員」という。）が、要介護状態にある入所者（以下、「利用者」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

#### 第2条（運営の方針）

- 1 施設は、要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法等の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、かつ常に利用者の立場に立ってサービスを提供することにより、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を支援することを目指すものとします。
- 2 施設は、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

#### 第3条（施設の名称及び所在地等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称              特別養護老人ホームアパティア長島苑
- 二 所在地           三重県桑名市長島町西外面1070番地

### 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

#### 第4条（職員の職種・員数及び職務内容）

施設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します。

- 一 管理者              1人（常勤）  
職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 医師等              1人以上（非常勤、嘱託）  
利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
- 三 生活相談員          1人以上（常勤、非常勤）  
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- 四 介護職員              20人以上（常勤、非常勤）  
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
- 五 看護職員（看護師若しくは准看護師）      3人以上（常勤）  
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。

六 管理栄養士 1人以上（常勤）

食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行います。

七 機能訓練指導員 1人以上（常勤）

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

八 介護支援専門員 1人以上（常勤、非常勤）

施設サービス計画の作成等を行います。

九 宿直員 5名以上（非常勤）

夜間施錠、火気確認、災害時避難手伝いなどのため夜間宿直を行います。

### 第3章 入所定員

#### 第5条（利用者の定員）

施設に入所できる利用者の定員は58人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、利用定員及び居室の定員を超えて入所することはできません。

### 第4章 設備及び備品等

#### 第6条（居室）

施設は、利用者の居室に、ベッド・ナースコール等を備品として備えています。

#### 第7条（静養室）

施設は、利用者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、介護職員室・看護職員室に近接して設けます。

#### 第8条（食堂及び機能訓練室）

イ それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに入居定員を乗じて得た面積以上とします。

ロ 必要な備品類を備えています。

#### 第9条（浴室）

施設は、浴室には利用者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設けています。

#### 第10条（洗面所及び便所）

イ 居室のある階ごとに居室に近接して設けています。

ロ ナースコール等を備品として備えています。

#### 第11条（医務室）

医療法に規定する診療所とすることとし、利用者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けています。

## 第4章 契約及び運営

### 第12条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

### 第13条（受給資格等の確認）

施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

### 第14条（入退所）

- 1 施設は、身体上又は精神上の著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供します。
- 2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しません。
- 3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとします。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努めます。
- 5 施設は、利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを検討します。検討に当たっては、居宅介護支援事業者及び施設、家族間で協議します。
- 6 施設は、居宅での日常生活が可能と認められる利用者について、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行います。
- 7 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、その他保健サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

## 第6章 サービス

### 第15条（施設サービス計画の作成）

- 1 施設の管理者は、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ものとします。
- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）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、利用者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える解決すべき課題を明らかにし、利用者が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しなければなりません。
- 3 計画作成介護支援専門員は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成します。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。

- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案について利用者及び家族に説明し、同意を得ます。
- 5 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握します。

#### 第16条（サービスの取り扱い方針）

- 1 施設は、利用者の要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。
- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 施設は、サービスを提供するに当たって、その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、配慮して行います。
- 4 施設は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用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います。
- 5 施設は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- 6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、介護老人福祉施設の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

#### 第17条（介護の内容）

- 1 介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行います。
- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、また清拭を行います。
- 3 施設は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行います。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に交換します。
- 5 施設は、褥そうが発生しないように適切な介護を行います。
- 6 施設は、前各項に規定するものの他、離床・着替え・整容等の介護を適切に行います。
- 7 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させます。
- 8 施設は、利用者の負担により、職員以外の者による介護を受けさせません。

#### 第18条（食事の提供）

- 1 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めます。
- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食	7 : 3 0	～	9 : 3 0
昼食	1 2 : 0 0	～	1 4 : 0 0
夕食	1 8 : 0 0	～	2 0 : 0 0

#### 第 19 条（相談及び援助）

施設は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。

#### 第 20 条（社会生活上の便宜の供与等）

- 1 施設には、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設けます。
- 2 施設は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行します。
- 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等の機会を確保するよう努めます。

#### 第 21 条（機能訓練）

施設は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施します。

#### 第 22 条（健康管理）

施設の医師及び看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。

#### 第 23 条（利用者の入院期間中の取り扱い）

施設は、利用者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後 3 か月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、利用者本人及び家族の希望等を勘案して、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、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮します。

#### 第 24 条（利用料及びその他の費用）

- 1 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、当該指定福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該指定福祉施設サービスに係る施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 施設は、前 2 項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
  - 一 食事の提供に要する費用 （1 日あたり） 1, 4 4 5 円
  - 二 居住に要する費用 多床室（1 日あたり） 9 1 5 円、個室（1 日あたり） 1, 2 3 1 円
  - 三 理美容代
  - 四 利用者サービス費（金銭管理サービス費、申請代行サービス費、電気製品使用料、入院時私物保管費、入院中代行サービス費、外出サービス費）
  - 五 その他、専用の福祉用具の購入等、本人が負担することが妥当なもの
- 4 なお、負担限度額認定証の提示がある場合はその限度額を徴収する。
- 5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

## 第25条（利用料の変更等）

- 1 施設は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。
- 2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

## 第7章 留意事項

### 第26条（日課の励行）

利用者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めることとします。

### 第27条（面会時間）

面会時間は、原則9時～20時までとします。

### 第28条（喫煙）

喫煙は、施設内の所定の場所と時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙にご協力頂きます。

### 第29条（飲酒）

飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂きます。

### 第30条（外出及び外泊）

利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより、お知らせ頂きます。

### 第31条（健康保持）

利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限り受診しなければなりません。

### 第32条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

### 第33条（禁止行為）

利用者は、施設で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

#### 第34条（入所者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させた認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

### 第8章 職員の服務規程と質の確保

#### 第35条（従業者の服務規程）

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

#### 第36条（衛生管理）

- 1 職員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。
- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- 3 感染症または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3月に1回程度、定期的に開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとします。

#### 第37条（職員の質の確保）

施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

#### 第38条（個人情報の保護）

- 1 施設及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。
- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければなりません。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

## 第9章 緊急時、非常時の対応

### 第39条（緊急時の対応）

職員は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

### 第40条（事故発生時の対応）

- 1 施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。
- 2 施設は、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には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的に施設内職員研修を実施することとします。

### 第41条（非常災害対策）

- 1 施設は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。
- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び職員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

## 第10章 その他

### 第42条（地域との連携）

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

### 第43条（勤務体制等）

- 1 施設は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めます。
- 2 利用者に対するサービスの提供は、職員によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 施設は、利用者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設けます。
  - 一 社会福祉法人アパティア福祉教育訓練規程により研修を行います。
  - 二 新入職員については、さらに、社会福祉法人アパティア福祉会プリセプターシステム規程による研修を追加します。

### 第44条（記録の整備）

- 1 施設は、施設、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。
- 2 施設は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する



ものとします。

#### 第45条（虐待防止のための措置に関する事項）

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。
- （2）虐待の防止のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、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者を置く。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該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、これを市町村に通報するものとする。

#### 第46条（苦情処理）

- 1 施設は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。
- 2 施設は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を報告します。
- 3 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、三重県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、三重県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

#### 第47条（掲示）

施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

#### 第48条（協力医療機関等）

施設は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

#### 第49条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

- 1 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその職員に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはなりません。
- 2 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその職員から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはなりません。

#### 第50条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は利用者と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

#### 附則

この規程は、平成１７年 ４月 １日から施行します。

この規程は、平成１７年１０月 １日から施行します。

この規程は、平成１８年 ４月 １日から施行します。

この規程は、平成１８年１０月２６日から施行します。

この規程は、平成１９年 ４月 １日から施行します。

この規程は、平成２６年１０月 １日から施行します。

この規定は、平成２７年 ４月 １日から施行します。

この規定は、平成２７年 ８月 １日から施行します。

この規程は、令和 元年１０月 １日から施行します。

この規程は、令和 ３年 ８月 １日から施行します。

この規程は、令和 ４年 ９月 １日から施行します。

この規程は、令和 ６年 ８月 １日から施行します。

この規程は、令和 ７年 １月 １日から施行します。