介護老人福祉施設　中井富士白苑　運営規程

第一章　総則

（趣　旨）

第１条　社会福祉法富士白苑が開設する介護老人福祉施設中井富士白苑（以下「施設」という。）が行う、介護老人福祉施設の事業の適正な運営を確保するために、必要な事項を定めるものとする。

（施設の目的および運営の方針）

第２条　施設の職員は、施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談および援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の支援、機能訓練、健康管理および療養上の支援を行うことにより、利用者の有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように努めるものとする。

２．施設の運営にあたっては、利用者の意志および人格を十分に尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者が施設において社会的関係を築き、利用者の有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援する。また、生活歴に配慮し家庭的雰囲気の中で明るい生活を営むことができるように努める。

３．事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所、地域関係団体、ご家族との密接な連携により、介護老人福祉施設サービスの提供開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保険医療サービスおよび福祉サービスを利用できるよう必要な支援に努めるものとする。

（施設の名称等）

第３条　事業を行う施設の名称および所在地は、次の通りとする。

（１）名　称　　介護老人福祉施設　中井富士白苑

（２）所在地　　神奈川県足柄上郡中井町井ノ口２３０５－４

（入所定員）

第４条　施設の利用定員は１０７名とする。

他に、併設（予防）短期入所生活介護事業所の利用定員５名を有する。

（定員の遵守）

第５条　施設は利用定員および居室の定員を超えての運営はしない。但し、利用者の入院等々に於いて、空室となる場合は利用者の同意を文書にて得ることにより、併設（介護予防）短期入所生活介護事業所が不在期間を一時的に利用することができるものとする。

但し、退院等々により空室が解消される場合は、速やかに利用者が利用できるように努める。

２．また、諸法令に基づく緊急性のある利用および災害等その他止むを得ない事情や市町村等からの要請等がある場合には、この限りではない。

第二章　職員および職務内容

（主な職員の人数、および職務内容）

第６条　事業所に勤務する主な職員の数、および職務内容は次の通りとする。

（１）　管理者　１名（常勤兼務１）
職員の業務を統括する。また、職員の指揮監督を行う。

（２）　事務員　２名（常勤兼務２）以上
施設の庶務および会計事務を行う。

（３）　生活相談員　２名（常勤兼務２）以上
施設入退所に関する業務、および利用者の日常生活についての相談、援助業務を行う。

（４）　看護職員　６名（常勤兼務４、非常勤兼務２）以上
利用者に対する健康管理等必要な看護業務および保健衛生業務を行う。

（５）　介護職員　３５名（常勤兼務２６、非常勤兼務９）以上
利用者に対する日常生活の介護、援助業務を行う。

（６）　管理栄養士　２名（常勤兼務２）以上
給食献立の作成、利用者の栄養管理を行う。

（７）　機能訓練指導員２名（常勤兼務１、非常勤兼務１）以上
利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練を行う。

（８）　介護支援専門員　２名（常勤兼務２）以上
施設サービス計画の作成、進行管理、および評価を行う。

（９）　調理員　９名（常勤兼務４、非常勤兼務５）以上
栄養士の作成した献立表による調理業務を行う。

（１０）　医　師　３名（非常勤兼務３）以上
利用者の診察、健康管理および保健衛生指導を行う。

２　前項に定めるものの他、必要があると認められる場合は、その他の職員を配置することが出来る。

３　前項に定める職員は（介護予防）短期入所生活介護事業の職員を含む配置とする。

（勤務体制の確保）

第７条　施設は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

２．施設は、当該施設の従業者によってサービスを提供するものとする。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、この限りでない。

３．施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第三章　入所および退所

（サービス内容および手続の説明および同意）

第８条　施設は、サービスの提供の開始にあたっては、予め入所申込者又はその家族に対し、この規定の概要、利用料金、職員の勤務体制、その他必要と認められる重要事項を記した文章を交付し、説明を行い、サービス提供の開始について入所申込者の同意を得るものとする。

（サービス提供拒否の禁止）

第９条　施設は利用申し込みの際には、正当な理由なく施設サービスの提供、申し込みは拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第１０条　施設は利用者が入院治療を必要とする場合や必要と認められる場合、その他利用者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院、若しくは診療所等の医療機関、又は介護老人保健施設等々を紹介し、適切な措置を講じるものとする。

（受給資格等の確認）

第１１条　施設は、指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

２　施設は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第１２条　施設は、要介護認定を受けていない入居申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

２　施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する３０日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

（入所・退所）

第１３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、かつ、居宅においてこれを受ける事が困難な方に対し、施設サービスを提供する。

2　施設は、入居申込者の数が入居定員から利用者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要度およびご家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる利用申込者を優先的に入居させるよう努めるものとする。入所・退所の判定にあたっては「神奈川県特別養護老人ホーム入退所指針」を尊重し、入所・退所における透明性、公平性の確保に努めるものとする。

3　施設は、入所申込者の入所に際しては、申込者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。

4　施設は、利用者について、心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が居宅において日常生活を営む事ができるかどうかの検討をする。検討にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員間で協議するものとする。

5　施設は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営む事ができると認められる利用者に対し、利用者および家族の希望や、利用者が退所後に置かれることとなる環境を勘案し、利用者の円滑な退所の為に必要な援助を行う。

6　施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業所、等々に対する情報の提に供努める他、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所との密接な連携に努める。

第四章　利用者に提供する施設サービスの内容および費用の額

（サービスの取扱方針）

第１４条　施設は、施設サービスの提供に当たって、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式および生活習慣に沿って自律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、利用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、利用者の日常生活を支援するものとする。

2　施設は、施設サービスの提供に当たっては、利用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するものとする。

3　施設は、施設サービスの提供に当たって、利用者のプライバシーの確保に配慮するものとする。

4　施設は利用者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況に応じて、適切な施設サービス提供に努める。

5　施設職員は、施設サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、施設サービス提供上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うことに努める。

6　施設は、サービスの提供にあたり、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。但し、利用者又はその他の利用者等々の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合においては身体拘束適正化委員会において検討し、利用者や家族

へ十分な説明を行い、理解と同意（書面）を得てから身体拘束を開始し、日々の記録を行う場合はこの限りではないものとする。

7　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ことに努める。

8　施設は、入所利用者が病院又は診療所等の医療機関に入院する必要性が生じ、入院した場合、入院日を起算日として入院後概ね３ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる場合はその利用者およびその家族と協議し、希望等々を勘案して必要に応じた適切な便宜を供与する。但し、やむを得ない事情がある場合を除き、入院後概ね３ヶ月以上にて退所した場合であっても、退院後に再び入所希望があった場合には当該介護老人福祉施設に円滑に入所することができるように努める。

（利用者のサービス・処遇に関する計画）

第１５条　施設は、介護支援専門員に施設サービスの作成に関する業務を担当させる。

1　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について、その有する能力、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、利用者が自律した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。

2　介護支援専門員は利用者および家族の希望、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の目標および達成時期等のサービス計画書の原案を作成し、利用者又は家族に対して説明し同意を得た後に、サービス計画書を交付する。

3　介護支援専門員は施設サービス計画作成後においても、施設サービスの提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者について解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて、前項までの規定を準用して、施設サービス計画の変更を行う。

（介護）

第１６条　介護は、利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

2　施設は、利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。

3　施設は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。

4　施設は、利用者の心身の状況により排泄の自立について援助を行う。但し、排泄の自立が難しいと認めら、おむつを使用せざるを得ない利用者に対しては適切なおむつの援助を行う。

5　施設は、利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むために必要と勘

案される訓練（生活リハビリ）を計画し、評価して実施する。

6　施設は、上記に定める他、利用者に対し、離床、着替え、整容、その他支援サービスを踏まえた日常生活の援助を適切に行う。

（食事）

第１７条　施設は、栄養並びに利用者の心身の状況および嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

2　施設は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。

3　施設は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。

4　施設は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

（相談および援助）

第１８条　利用者の心身の状況やその置かれている環境等を常に把握することに努め、利用者又はその家族からの相談に応じるとともに、必要な助言、その他の援助を行う。

（地域との連携）

第１９条　施設運営にあたって、職員は入所利用者と地域住民又はその自発的な活動（ボランティア等々）等との連携および協力の支援を行う等、利用者と地域との交流に配慮し、努めるものとする。

（社会生活上の便宜の提供等）

第２０条　施設は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に関する活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

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について、その者またはその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。

3　施設は、常に利用者の家族との連携を図りつつ、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

4　施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

（利用料その他費用の額）

第２１条　施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、施設サービス費用基準額から当該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を受けるものとする。

2　施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3　施設は、前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

（１）　食事の提供に要する費用
（２）　居住に要する費用
（３）　特別な食事　　実費
（４）　理容・美容　　実費
（５）　希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用　　実費
（６）　契約書第 20 条に定める所定の料金　　基本サービス料相当
（７）　健康管理（予防接種）　　実費
（８）　行政手続　　実費
（９）　エンゼルセット（ご逝去された場合のお仕度料）　　５，０００円
（１０）希望により提供するレクリエーション・クラブ活動費　　材料費等の実費
（１１）協力医療機関より遠方の医療機関への通院に要する有料高速代　　実費
（１２）神奈川県より遠方の入退所の送迎に要する有料高速代　　実費
（１３）前１２号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供する便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

4　施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、料金表に明記して、予め利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第２２条　施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとする。

第五章　施設の利用にあたっての留意事項

（施設の利用にあたっての留意事項）

第２３条　施設を利用するにあたって、利用者は他者の意に反した布教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼす行為・言動は行ってはならないものとする。

2　外出・外泊を行う際には、必ず外出・外泊届に必要事項を記入すること。なお、安全のため家族又は職員が付き添うことを原則とする。

3　施設長は、利用者が次の各号に該当すると認めたときは、当該利用者の市町村に対し、

所定の手続により、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

（１）施設の秩序を乱す行為をしたとき

（２）偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき

（３）故意にこの規程等に違反したとき

（緊急時における対応）

第２４条　連絡手段　電話または携帯電話（事業所の看護職員が必要と判断した場合、配置医師に連絡する。）

協力体制　24 時間の支援体制をとる。やむをえずその体制が取れない場合は、他の配置医師及び協力医療機関と連携を行い、支援体制を構築するものとする。

（事故発生時の対応）

第２５条　施設は、利用者に対する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、利用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。

２　施設は、利用者に対する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。

第六章　非常災害対策

（非常災害対策）

第２６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　施設は年２回、定期的に避難、救出その他必要な訓練（うち１回は夜間または夜間想定訓練）を行う。

第七章　その他施設の運営に関する事項

（虐待防止に関する事項）

第２７条　施設は、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に開催するとともに、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に実施する。

（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　施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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。

（健康管理および衛生管理（感染症予防)、協力病院等）

第２８条　施設は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、感染症の予防および健康保持のために適切な措置を行うことに努める。

２　施設は利用者の使用する食器、その他の設備又は、飲用に供する水に等々について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品および医療器具等々の管理を適正に行い、感染症等々の予防に努める。

３　施設は入院治療等々を必要とする利用者のために、協力病院を定める。
（湘南大磯病院、日坂歯科クリニック、大磯デンタルオフィス）

４　職員に年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（苦情処理）

第２９条　施設は、提供した施設サービスに関する利用者およびその家族からの苦情に対して、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する。

２　施設は、提供した施設サービス等に関し、市町村が行う文書その他の物件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、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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い、その内容を報告するものとする。

３　施設は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、県、市町村や国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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い、その内容を報告するものとする。

(秘密保持等)

第３０条　職員は、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族の情報を漏らしてはならない。

２　施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の情報を漏らすことがないよう、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講じるものとする。また、退職等により従業者でなくなった後も守秘義務は継続する。

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

(重要事項の掲示)

第３１条　施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他の施設サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(会計の区分)

第３２条　施設は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

２　施設の経理は、富士白苑経理規程の定めるところによる。

(研修)

第３３条　施設は、従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

一　採用時研修　採用後１ヵ月以内

二　継続研修　　年４回

(記録の整備)

第３４条　施設は、職員、施設および構造設備および会計に関する諸記録を整備するものとする。

２　施設は、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、その完結の日から５年間保存を行い、個人情報保護の視点より廃棄に於いては適正（裁断および焼却等）に処分するものとする。

(法令との関係)

第３５条　この規程に定めのない事項については、指定介護老人福祉施設の人員、設備および運営に関する基準（平成２５年神奈川県条例第１７号)、特別養護老人ホームの設備および運営に関する基準（平成２５年神奈川県条例第１６号)、その他関連法令の定めるところに準ずる。

附則

この規程は、平成 28 年 5 月 1 日から実施する。

平成 29 年 10 月 1 日改定

平成 29 年 11 月 13 日改定

平成 30 年 4 月 1 日改定

平成 30 年 8 月 4 日改定

平成 30 年 8 月 15 日改定

平成 30 年 11 月 1 日改定

令和 4 年 1 月 1 日改定

令和 5 年 4 月 1 日改定

令和 5 年 10 月 15 日改定

令和 6 年 8 月 1 日改定

令和 8 年 2 月 1 日改定