

令和6年8月

特別養護老人ホーム万葉苑

運 営 規 程

特別養護老人ホーム万葉苑運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人万葉福祉会が開設する、万葉苑指定介護老人福祉施設事業所(以下「事業所」という)が行う指定介護老人福祉施設事業(以下「事業」という)の適切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、事業所の職員が要介護状態にある高齢者に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう、適正な介護老人福祉施設サービス(以下『施設サービス』という)を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、生活支援プランに基づいて、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、排泄、食事等の介護、社会生活上の便宜の提供その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者がその有する能力に応じ自立した生活を営めることができるように行う。

2. 事業所は、入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
3. 事業所は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域と家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健、医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(事業所の名称等)

第3条 施設サービスを行う事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

1. 名 称 特別養護老人ホーム万葉苑
2. 所在地 奈良市川上町 875 番地の 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所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する。

1. 管理者 1名 (常勤)

管理者は、事業所に勤務する職員の管理及び事業の円滑な運営、利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握などその他管理を一元的に行う。

2. 医師 1名 (非常勤)

医師は、入居者及び職員の医学的健康管理及び身体状況に応じて適切な医療にあ

たる。

3.生活相談員 1名 (常勤)

生活相談員は、入居者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

4.介護職員及び看護職員

介護職員及び看護職員は、常勤換算方法で、入居者の数が3に対し1名又はその端数を増すごとに1名以上とする。

介護職員は、入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

看護職員は、入居者の保健衛生管理及び看護業務を行う。

5.機能訓練指導員 1名 (非常勤)

機能訓練指導員は、入居者の日常生活上の機能訓練にあたる。

6.栄養士又は管理栄養士 1名 (常勤)

入居者の嗜好と栄養に合致し健康増進と生きがいのある食生活に資するための献立の作成及び栄養計算、栄養指導等を行う。

7. 介護支援専門員 1名

介護支援専門員は、入居者の施設サービス計画を作成するとともに、施設サービス計画の実施状況の把握、必要に応じて施設サービス計画の変更にあたる。

(入所定員)

第5条 事業所の入所定員は、73名とする。

(施設サービス業務の内容)

第6条 施設サービスの業務内容は、つぎのとおりとする。

1. 事業所のサービスは、入居者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、認知症の状況等入居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. 事業所のサービスは、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。
3. 事業所の職員は、事業のサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明を行う。
4. 事業所は、事業のサービス提供にあたっては、入居者本人や他の入居者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為は行わない。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。
5. 事業所は、自らその提供する事業のサービスの質の評価を行い、常にその改善に

努める。以上の内容を踏まえて具体的に以下のサービスを提供する。

(1)介護

介護の提供にあたっては、入居者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な技術を持って行う。

- ①入浴、1週間に2回以上適切な方法により、入居者を入浴または清拭を行う。
- ②排泄、入居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う。
- ③おむつを使用せざるを得ない入居者のおむつを適切に取り替えを行う。
- ④前項のほか入居者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の援助を適切に行う。
- ⑤その入居者に対して、入居者の負担により当該事業所の職員以外の者による介護の提供は行わないものとする。

(2)食事の提供

- ①入居者の食事は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮したものを適切な時間に提供する。
- ②入居者の食事は、自立支援に配慮し出来るだけ離床して食堂で提供するよう努めます。

(3)機能訓練

事業所は、入居者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送るうえで必要な生活機能の改善または維持のための機能訓練を行う。'

(4)健康管理

事業所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行う。

(5)相談・援助

事業所は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し適切な相談、助言を行うとともに必要な援助を行うこととする。

(6)社会生活上の便宜の提供等

- ①事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事などを行うこととする。
- ②事業所は、日常生活上必要な行政機関における諸手続き等について、入居者及びその家族が行うことが困難な場合は、入居者の同意の下でその代行事務等を行うこととする。
- ③事業所は、常に入居者の家族との連携を図るとともに入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めます。

(7)入居者の入院期間中の取り扱い

事業所は、入居者が病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であっても、概ね3ヵ月以内に退院することが見込まれるときは、入居者の希望を踏まえて、その者に対し必要に応じ日常生活上の必要な便宜を図るとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該事業所に円滑な入所ができるよう対処する。

(8) 栄養管理

- ① 多職種共同での入所者ごとの栄養ケア計画を作成する。
- ② 栄養ケア計画に従った栄養管理の実施、入所者の栄養状態の定期的な記録に努めます。
- ③ 栄養ケア計画の進捗状況の定期的な評価、必要に応じた計画の見直しに努めます。

(9) 口腔衛生の管理

- ① 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による、当該施設の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の実施を行う。
- ② 上記技術的助言及び指導に基づき、入所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な計画の見直しを行う。

(利用料及びその他費用)

- 第7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、当該介護老人福祉施設における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. 事業所は、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、その入居者から利用料の一部として、指定介護老人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を受けるものとする。
 3. 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、入居者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
 4. 事業所は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。(別表記載)
 - (1) 居住に要する費用
 - (2) 食事の提供に要する費用
 - (3) 厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別の居住に要する費用
 - (4) 厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別の食事の提供に要する費用
 - (5) 理美容代
 - (6) 日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められる費用
 5. サービスの提供にあたって、入居者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、入居者又はその家族の同意を得ることとする。

6. 事業所は、介護保険法関連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出来ます。
7. 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入居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、同意を得るものとします。

(施設利用にあたっての留意事項)

第8条 入居者が施設を利用する場合は、次の事項に留意ください。

1. 入居者は、管理者や医師、生活相談員、介護・看護職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。
2. 面会時間は、原則午前9時から午後6時までとします。また、消灯は午後9時です。
3. 喫煙は、施設内の所定の場所に限り、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。
4. 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。
5. 入居者が外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより管理者に連絡をお願いします。
6. 入居者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、可能な限り受診していただきます。
7. 入居者は、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。
8. 入居者は、施設で次の行為をしてはいけません。
 - (1)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。
 - (2)けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
 - (3)施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (4)指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5)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。

(入居者に関する市町村への通知)

第9条 入居者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

1. 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と認められるとき。

2. 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。

(施設サービス提供の留意事項)

第10条 施設サービスを提供するに当たり、留意事項は次のとおりとする。

1. 施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、職員の勤務体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得なければならない。
2. 施設サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証(資格者証を含む)によって、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かめなければならない。
また、入居者が提示した被保険者証に、認定審査会の意見の記載がある場合には、その趣旨及び内容に沿って施設サービスの提供を行わなければならない。
3. 事業所は、身体上又は精神上著しい障がい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と認められる者を対象に施設サービスを提供する。
4. 事業所は、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。
5. 事業所は、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と認めた場合には、速やかに適切な他の介護保健施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を講じなければならない。
6. 事業所は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。
7. 事業所は、入居者の心身の状況及びそのお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可能かどうかについて検討しなければならない。前項の検討にあたっては、介護職員、看護職員、生活相談員、介護支援専門員等の職員間で協議しなければならない。
8. 事業所は、入居者の心身の状況及び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ことができると認められる者に対しては、入居者及びその家族の希望、退所後の生活環境等を踏まえたうえで、退所に必要な援助を行わなければならない。
9. 事業所は、施設サービスの提供の開始に際し、入居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及び、保健、医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
10. 事業所は、施設サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けてない入居申込み者については、要介護認定の申請がすでに行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意志を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう援助しなければならない。

また、要介護認定の更新の申請は、遅くとも現在の要介護認定の有効期間が終了

する1ヵ月前に行うよう、入居者に対し必要な援助を行わなければならない。

11. 事業所は、施設サービスを受けている入居者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見書を付してその旨を市町村に通知しなければならない。
 - (1) 正当な理由なしに施設サービスの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と認めるとき。
 - (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。
12. 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。
 - (1) 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、入居者についてその有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が抱える問題点を明らかにし、入居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うえで解決すべき課題を把握する。
 - (2) 介護支援専門員は、入居者やその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入居者に対する施設サービスの提供にあたる他の職員と協議のうえ、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえで留意すべき事項等を盛り込んだ施設サービス計画の原案を作成する。
 - (3) 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について入居者に対して説明し、同意を得なければならない。
 - (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、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、入居者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(個人情報保護)

第11条 事業所及び職員は、業務上知り得た入居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、関係機関、医療機関に対して、入居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入居者の同意を得ることとします。
3. 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合は入居者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第12条 事業所は、事故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します。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する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こと。

- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、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) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
 - (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こと。
2. 事業所は、入所者に対する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、必要な措置を講じることとします。
 3. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとします。
 4. 事業所は、入所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は、損害賠償を速やかに行うものとします。ただし、事業所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。

(緊急時等における対応方法)

- 第13条 事業所の職員は、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、家族に連絡をするとともに速やかに事業所が定めた協力病院への連絡を行う等の必要な措置を講ずることとする。
2. 前項の場合、入居者又はその家族が特に希望する医療機関を有する場合には、状況の許す限りその希望する医療機関を優先します。

(非常・災害時における対策)

- 第14条 事業所は、非常時に備えて防災計画をたてるとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回以上実施する。
2. 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第15条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備すること。

- (3) 職員に対し虐待を防止するための研修を定期的実施すること。
- (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設置すること。

(身体拘束)

第16条 事業所は、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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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するものとする。

- 2. 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(秘密保持)

第17条 事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2. 事業所の管理者は、その業務上知り得た入居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る。

(苦情処理)

第18条 事業所の管理者は、自ら提供したサービスに対する入居者からの苦情には迅速かつ適切に対応を行うとともに、事実関係の調査の実施、改善措置、入居者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

(記録の整備及び保存)

第19条 事業所の管理者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備を行う。

- 2. 事業所の管理者は、施設サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業所は、全ての職員（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、事業所の職員の資質向上をはかるための研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制の整備を図る。

(1)採用時研修、採用後1ヵ月以内

(2)継続研修、年3回

2. 事業所は、すべての職員に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。
3. 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場におい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であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。
4. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。
5. この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は当法人と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成17年10月1日より一部改定し施行する。

この規程は、平成19年7月1日より一部改定し施行する。

この規程は、平成26年4月1日より一部改定し施行する。

この規程は、平成30年9月1日より一部改定し施行する。

この規程は、令和6年4月1日より一部改定し施行する。

この規程は、令和6年8月1日より一部改定し施行する。

別表

| 項目 | 金額 | 備考 |
|--------------------------------|--|---|
| 食費 | 1段階 300円/日 2段階 390円/日 3段階① 650円/日 3段階② 1,360円/日 4段階 1,700円/日 | 特定入所者介護サービス費制度による介護保険負担限度額認定を受けている場合は、介護保険負担限度額認定証に記載された負担限度額とする。 |
| 居住費 | 多床室 1段階 0円/日 2段階 430円/日 3段階① 430円/日 3段階② 430円/日 4段階 960円/日 従来型個室 1段階 380円/日 2段階 480円/日 3段階① 880円/日 3段階② 880円/日 4段階 1,231円/日 | |
| 理容代 | 1,000円/回 | |
| 日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められる費用 | おやつ代 90円/日 預り金管理費 15円/日 貴重品管理費 1,000円/月 電気代 50円/日 30円/日 | テレビ利用料 その他の電化製品（CDラジカセ、電気毛布等） |