

## 運 営 規 程

### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人全仁会が開設する地域密着型特別養護老人ホームピースガーデン（以下「施設」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、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定地域密着型介護老人福祉施設サービスの提供をすることを目的とする。

### 第2条（運営方針）

1. 施設は、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、入居前の居宅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に配慮しながら、自律した日常生活を営むことができるよう、日常生活全般の介助（入浴・排泄・食事等）及び機能訓練により、入居者の心身の機能の維持向上を支援し在宅復帰をめざすものとする。
2. 施設は、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、介護保険施設及びその他の保健医療サービス又は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。

### 第3条（事業所の名称等）

事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりにする。

名 称	地域密着型特別養護老人ホーム	ピースガーデン
住 所	倉敷市白楽町40番地	

### 第4条（入居定員）

1. 施設の入居定員は29名とする。また、入居者の生活の場となるユニットは、3ユニットとし、各々の定員は、10名、10名、9名とする。
2. 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させないものとする。

### 第5条（職員の職種・員数及び職務の内容）

施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名（常勤）  
施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。
2. 医師 1名（非常勤）  
医師は、入居者の診察・健康管理を担うこととする。

3. 生活相談員 1名以上（常勤）

生活相談員は、入居者及び家族との生活相談、入退居に於ける事務手続き及び処遇に関する相談や苦情対応等の業務を担うこととする。

4. 介護及び看護職員

介護職員 11名以上（常勤換算）

看護職 2名以上（常勤換算）（機能訓練指導員と兼務する場合もある）

介護職員は、入居者の日常生活の介護・指導・相談及び援助を担い、看護職員は、入居者の診察の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理を担うこととする。

5. 管理栄養士 1名以上（常勤）

管理栄養士は、入居者の栄養マネジメントを行い、献立作成や給食の記録を担い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

6. 機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務する場合もある）

機能訓練指導員は、入居者の機能訓練を担い、又それに伴う介護職員への指導等を行うこととする。

7. 介護支援専門員 1名以上（介護職員と兼務する場合もある）

介護支援専門員は、入居者及び家族との相談、入居者のサービス計画の作成、要介護度認定調査及び更新申請等を担うこととする。

8. 事務員 1名以上

事務員は、必要な事務を担うこととする。

第6条（設備及び備品）

施設は、法令に定められた設備及び所定の備品を備えるものとする。

第7条（営業日・営業時間）

1. 営業日は年中無休とする。
2. 営業時間は、24時間とする。

第8条（入居者に対するサービスの内容）

入居者に対するサービスの内容は次のとおりとし、入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう入居者の心身の状況に応じて、施設サービス計画に基づいて行うこととする。

1. 必要な居室の提供を行う。
2. 入浴（一般浴・機械浴）、排泄、食事等の介護及び日常生活全般の介助を行う。
3. 入居者又は家族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。
4. 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためのレクリエーション行事を行う。
5. 入居者の心身の状況等に応じて、日常生活上必要な機能を回復或いは減退を防止するための機能訓練を行う。
6. 入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な処置を行う。

7. 入居者の栄養の状況に注意し、栄養保持のための適切な管理・指導を行う。

#### 第9条（施設サービス費用等）

1. 施設は、施設サービス費として介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額の支払いを受けるものとする。  
尚、施設は、上記の目安となる料金について、別に定める料金表により、入居者にこれを提示するものとする。
2. 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に入居者から支払いを受ける利用料の額と、基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
3. 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。
  - (1) 居住費として、2,066円/日（基準費用額）  
特別室料 1,100円/日（税込，居住費に加算する）  
（身障用手摺り付個室トイレ・テレビ・テーブル・椅子付）
  - (2) 食費として、1,445円（第1～3段階②）、1,797円/日（第4段階）
  - (3) 日常生活品（実費）
  - (4) 理美容代金（実費）
4. 第3項の(1)(2)については介護保険負担限度額認定証により、負担限度額が決定される。
5. 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、予め入居者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、入居者及び家族の同意を得るものとする。

#### 第10条（施設利用にあたっての留意事項）

1. 施設サービスの提供の開始に際しては、予め入居者又はその家族に対し、運営規程の概要・従業者の勤務の体制その他の入居者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について入居者またはその家族の同意を得るものとする。
2. 施設サービス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の内容を確認し、施設サービスの提供に努めることとする。
3. 身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受ける事が困難な者に対し、施設サービスを提供する。又、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。
4. 入居者が入院治療を必要とする場合やその他入居者に対し適切な便宜を供与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又は、介護老人保健施設を紹介するなどの適切な処置を速やかに講ずることとする。

5. 入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。
6. 施設は、入居者に病状の急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに家族や主治医、又は予め定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じなければならない。
7. 入居者のその心身の状況、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ことができるかと認められる入居者に対し、その入居者及びその家族の希望、その入居者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その入居者の円滑な退居のために必要な援助を行なう。
8. 入居者が病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、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ときは、その者及びその家族の希望を勘案し、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、退院後再び当該施設に円滑に入居することができるようにしなければならない。
9. 入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
10. 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載することとする。

#### 第11条（非常災害対策）

施設は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的（年2回）に避難・救出等訓練を行う。定期的に防災設備の点検整備を実施し、災害発生時に防災設備が円滑に機能し被害が拡大しないよう努める。

#### 第12条（施設運営に関する重要事項）

1. 施設の管理者は、専ら施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該施設の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設の職務に従事することができるものとする。
2. 施設は、入居者に対し適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めるものとする。
3. 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を設けるものとする。
4. 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、予め協力病院及び協力歯科医療機関を定めるものとする。
5. 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程と重要事項説明書の概要を掲示するものとする。

#### 第13条（秘密保持等）

1. 施設の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た入居者又はその家族の秘密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、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がないように、必要な処置を講じる。
3. 施設は、別に施設が定める個人情報の利用目的を逸脱しない範囲内で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。

#### 第14条（苦情処理）

1. 施設は、その提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な処置を講じる。
2. 施設は、その提供した施設サービスに関し、介護保険法第23条の規程による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、入居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こととする。

#### 第15条（事故発生・急変時における対応）

1. 入居者の心身の状態に異常その他緊急事態が生じた時は、主治医または協力医療機関と連携をとり、適切な措置を講ずる。
2. 施設は、入居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、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

#### 第16条（虐待防止に関する事項）

1. 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。
  - (1) 防止のための対策を検討する委員会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。
  - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
  - (4) 前3項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、当該事業所従業者又は養護者（入居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居者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報する。

#### 第17条（身体拘束の廃止）

1. 入居者又はその家族に対し、療養上必要な事項について理解しやすいように指導又は説明を行う。
2. 管理者は、管理者および各職員の従業者で構成する身体的拘束適正化検討委員会を設置し、施設全体で身体拘束廃止および身体的拘束等適正化に取り組む。
3. 入居者又は他の入居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・その他の行動を制限する行為は行わないこととする。

#### 第 18 条（記録の整備）

施設は、入居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 年間保存する。

#### 第 19 条（その他）

この規程の定める事項のほか、施設の運営及び管理について必要な事項は社会福祉法人全仁会と管理者の協議に基づいて定めるものとする。

#### 附則

- この規程は、平成 25 年 2 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 27 年 10 月 15 日から施行する。
- この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 4 年 12 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 6 年 9 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。
- この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。