

社会福祉法人 ラ・クール
ユニット型 特別養護老人ホームながめの郷
(ユニット型指定介護老人福祉施設)

運 営 規 程

第 1 章 目的及び運営方針等

(目的)

第 1 条 この運営規程は、社会福祉法人ラ・クールが設置運営する特別養護老人ホームながめの郷（以下「当施設」という。）の運営及び利用について必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の円滑な運営を図る事を目的とする。

2 この規程は、社会福祉法人ラ・クールが設置運営するユニット型特別養護老人ホームながめの郷の運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規定における「管理者」は「施設長」、「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

(基本方針)

第 2 条 当施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置きながら、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配慮し、各ユニットにて入居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ができるよう、介護サービスの提供に万全を期するものとする。

2 当施設は、地域や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。

3 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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各号に掲げるとおりとする。

(1) 名称 特別養護老人ホーム ながめの郷

(2) 所在地 群馬県みどり市大間々町桐原 1511 番地 1

(ユニット数及び定員)

第4条 当施設の定員は、40名とする。また、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ることはない。

2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) ユニット数 4ユニット

(2) ユニットごとの入居定員 10名

3 当施設の提供する居室は個室とし、入居の際に選択するユニット及び居室は、入居者の希望及び空室状況等により、この施設が決定するものとする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種及び定数)

第5条 当施設は介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」等 に示された所定の従業者を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令の定める範囲内で兼務することができるものとする。

(1) 施設長（管理者） 1名

(2) 事務員 1名以上

(3) 生活相談員 1名以上

(4) 計画担当介護支援専門員 1名以上

(5) 介護職員 17名以上

(6) 看護職員 1名以上

(7) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員との兼務可）

(8) 嘱託医師 1名

(9) 栄養士 1名以上

(10) 調理師等

2 前項において「計画担当介護支援専門員」とは、第14条に規定する施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員を指すものとする。

3 第1項に定めるものの他、必要がある場合はその他の従業者を置くことができる。

(職務)

第6条 従業員の職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者

当施設の従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。管理者に事故あるときは予め理事長が定めた従業員が管理者の職務を代行する。

(2) 事務員

当施設の庶務及び会計事務に従事する。

(3) 生活相談員

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、入居者又は身元引受人（家族等）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。

(4) 介護支援専門員

入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

(5) 介護職員

入居者の日常生活の介護、相談及び援助事業に従事する。

(6) 看護職員

入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務のほか、医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

(7) 機能訓練指導員

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いう。

(8) 嘱託医師

入居者の健康管理、療養上の指導及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

(9) 栄養士

入居者に提供する食事の管理、入居者の栄養指導に従事する。

(10) 調理員

入居者に提供する食事の調理業務に従事する。

2 従業員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携を常に考慮しなければならない。

3 従業員は、別に定める「介護技術マニュアル」に従って業務に従事し、

必要に応じてマニュアルの改善の提案を随時行うこととする。

- 4 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 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。

(事務分掌)

第 7 条 従業者ごとの事務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、入居者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

(会議)

第 8 条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

- (1) 運営会議
- (2) 責任者会議
- (3) 施設サービス計画に関する会議
- (4) 入居者に提供する食事に関する会議
- (5) その他管理者が必要と認める会議

- 2 会議の運営に必要な事項は管理者が別に定める。

第 3 章 入居及び退居

(サービス内容及び手続きの説明、同意)

第 9 条 当施設は、予め入居者又は身元引受人（家族等）に対し、この運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入居者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、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入居申込者の同意を得るものとする。

- 2 当施設は、入居定員に達している場合又は入居申込者に対し、自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等の正当な理由がある場合を除き、入居契約の締結を拒むことができない。
- 3 当施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合は又はその他入居申込者に対し、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又は介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第 10 条 当施設は、入居申込者の提示する被保険者証によって被保険者

資格者、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

- 2 当施設は、被保険者証に介護保険法第87条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、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11条 当施設は、要介護認定を受けていない入居申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、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、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 当施設は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期限満了日の30日前に行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入居)

第12条 入居申込者の当施設への入居、入居申込者と契約により行うものとする。

- 2 当施設は、身体上又は精神上著しく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ことが困難な者に対し、サービスを提供するものとする。
- 3 当施設は、入居申込者の数は入居定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努めるものとする。
- 4 当施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。
- 5 当施設は、入居者の心身の状況、病状、その置かれている環境に照らし、入居者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討し、その内容を記録するものとする。
- 6 前項の検討に当たっては、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。

(入居時の書類等の引継)

第13条 入居者又は身元引受人（家族等）は、入居時の契約に基づいて、入居者の次の書類等を用意し管理者に引き継ぐことができる。

- (1) 健康保険証

- (2) 介護保険制度における被保険者証
 - (3) 介護保険制度における負担限度額認定証
 - (4) その他必要と認める書類等
- 2 管理者は、前項で定める書類を引き継いだ入居者について、第 14 条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元引受人（家族等）と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類等の処分を行うものとする。
- 3 第 1 項及び第 2 項に規定する事項の具体的な取扱いについては、管理者が別に定める。

（退居）

第 14 条 当施設は、入居者に次の事由が生じた場合は、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、7 日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

- (1) 入居者が無断で退所し、3 日経過しても帰所の見込みがないとき
 - (2) 入居者が入院し、明らかに 3 か月以上入院することが見込まれるとき
 - (3) 入居者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき
 - (4) 入居者が負担すべき費用を 2 か月間滞納したとき
- 2 入居者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。
- (1) 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき
 - (2) 入居者が死亡したとき
 - (3) 入居者が契約の解除を通告し、7 日間を経過したとき
 - (4) 当施設が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき
 - (5) 入居者が入院した後、概ね 3 か月を経過しても退院できないとき
 - (6) 他の介護施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき
- 3 当施設は、その心身の状況、その置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できると認められる入居者に対し、その者及び身元引受人（家族等）の希望、その者が退居後におかれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行うものとする。

- 4 当施設は、入居者の退居に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報提供に努めるほか、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。

(入居者の入院中の取扱)

第 15 条 管理者は入居者について、入院する必要がある場合であつて、入院後概ね 3 か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び身元引受人（家族等）の希望等を勘案し、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、退院後再び円滑に入居することができるようにするものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第 16 条 当施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保険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ものとする。

- 2 当施設は、指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供した具体的なサービス内容、入居者の心身の状況その他必要な事項を記録し、その完結の日から 2 年間保存しなければならない。

第 4 章 入居者に提供する施設サービスの内容及び利用料その他費用の額
(サービスの取扱方針)

第 17 条 施設サービスは、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及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、第 18 条に規定する施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うものとする。

- 2 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。

- 3 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。

- 4 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居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等を常に把握しながら、適切に行うものとする。

- 5 施設の従業者は、施設サービスの提供にあたって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明す

るものとする。

- 6 施設サービスの提供にあたっては、入居者の人権に十分配慮し、心身の虐待行為の禁止は勿論のこと、入居者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、入居者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

(施設サービス計画)

第 18 条 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 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの作成にあたっては、入居者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めるものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者の有する能力、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、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上で解決すべき課題を把握するものとする。
- 4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）にあたっては、入居者及びその身元引受人（家族等）に面接して行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居者及びその身元引受人（家族等）に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 5 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望、入居者についてのアセスメントの結果に基づき、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標とその達成期間、サービスの内容、サービス提供の上での留意事項を記載したサービス計画 の原案を作成するものとする。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入居者に対するサービスの提供にあたる他の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。）の開催、担当者に対する照会等により、当施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入居者又はその身元引受人（家族等）に対して説明し、文書により入居

者の同意を得るものとする。

- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当施設サービス計画書を入居者に交付するものとする。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービス計画の実施状況の把握（入居者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 10 計画担当介護支援専門員は、第2項に規定する実施計画の把握（以下「モニタリング」という。）にあたっては、入居者及びその身元引受人（家族等）並びに担当者との連絡調整を継続的に行うものとし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
 - (1) 定期的に入居者に面接を行う
 - (2) 定期的モニタリングの結果を記録する
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合において、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - (1) 入居者が介護保険法第28条第2項の規定する要介護更新認定を受けた場合
 - (2) 入居者が介護保険法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

（介護）

第19条 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行わなければならない。

- (1) 入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うための適切な支援
- (2) 心身の清潔を保持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法による入浴の機会の提供（入浴ができない場合は清拭）
- (3) 排泄の自立についての必要な援助
- (4) おむつを使用させざるを得ない入所者について、排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え

- (5) 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援
- (6) 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制の整備

(食事の提供)

第 20 条 食事の提供にあたっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入居者の状況及び嗜好を考慮して献立により、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。

- 2 管理者は、入居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とともに、入居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。
- 3 予定献立は 1 週間単位で作成し共同生活室に提示する。
- 4 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により食事を提供する。
- 5 食事の提供は、入居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、入居者が共同生活室で食事が摂れるよう支援し、共同生活室で食事を摂ることができない入居者にあっては、居室に配膳し、必要な食事補助を行うものとする。
- 6 検食は、食事の前か遅くとも同時に実施するものとし、実施に関して必要な事項を管理者が別に定める。
- 7 調理業務に従事する職員にあっては、特に身の清潔に留意するとともに、月 1 回以上の検便を受けなければならない。
- 8 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用トイレは関係者以外の立ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

(相談及び援助)

第 21 条 当施設は、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、入居者又は身元引受人（家族等）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ものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第 22 条 当施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居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 当施設は、入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又は身元引受人（家族等）において行うことが困

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 当施設は、常に入居者の身元引受人（家族等）との連携を図るとともに、入居者とその身元引受人（家族等）との交流の機会を確保するよう努めるものとする。

（機能訓練）

第 23 条 当施設は、入居者に対し、その心身の状況に応じて、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うものとする。

（健康管理）

第 24 条 医師又は看護職員は、常に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措置をとるものとする。

- 2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用機材器具を備え付けるものとする。

- 3 入居者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。

（入所者の入院中の取扱い）

第 25 条 当施設は、入所者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね 3 か月以内に退院することが明らかに見込まれるきは、その者及び身元引受人（家族等）の希望等を勘案し、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、退院後再び円滑に入居することができるようにすることとする。

（施設サービスの利用料及び費用等）

第 26 条 第 19 条から第 25 条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。

- 2 前項の利用料負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入居者から費用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) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

- (4) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用

- (5) 理美容代

- (6) 前各号のほか日常生活において通常必要となるものであって、

入居者に負担させることが適当と認められる便宜の提供

- 3 前項第 6 号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、管理者が別に定める。
- 4 第 2 項各号に規定する施設サービスの提供にあたっては、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得るものとする。ただし、同項第 1 号から第 4 号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。
- 5 第 2 項及び第 3 項に規定する施設サービスの提供に係る会計及び第 19 条から第 25 条までに規定する施設サービスの提供に係る会計は、それぞれ施設が行う他の事業会計と区別するものとする。
- 6 当施設は、入居者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入所者から支払を受けたときには領収書を、それぞれ入居者に交付するものとする。また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 39 号）第 9 条第 1 項に規定する「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利用料の支払いを受けたときには、当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。
- 7 当施設は、居住費及び食費の額を変更するときは、予め、入居者又は身元引受人（家族等）に対し、変更後の居住費及び食費の額及びその根拠について説明を行い、同意を得るものとする。

第 5 章 施設利用にあたっての留意事項

（外出及び外泊）

第 27 条 入居者は、外出または外泊をしようとするときはその都度、用件、施設への帰着予定日時等を当施設に届け出て、許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を受けたものが許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

（面会）

第 28 条 入居者に面会しようとする者は、面会簿に所定事項を記載し当施設の確認を得て面会しなければならない。また、面会時に持参した物品、飲食料品、薬等は、必ず当施設に伝えねばならない。

（健康保持）

第 29 条 入居者は、努めて健康に留意し、当施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(身上変更の届け出)

第 30 条 入居者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに当施設に届け出なければならない。

(禁止行為)

第 31 条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 当施設が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること
- (2) 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること
- (3) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること
- (4) その他当施設が定めたこと

(損害賠償)

第 32 条 入居者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えたときは、その損害を弁償させ又は現状に回復させることができる。

第 6 章 緊急時等の対応

(緊急時等の対応)

第 33 条 当施設は、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの配置医師との連携方法や診療を依頼するタイミング等、入所者の病状の急変時に備えるための対応方針を定める。

第 7 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 34 条 当施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 当施設は、非常災害対策に備えるため、年 2 回以上、昼間、夜間をそれぞれ想定した避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 3 入居者は、前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

第 8 章 その他施設の運営に関する重要事項

(入居者に関する市町村への通知)

第 35 条 当施設は、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、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに施設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悪化させたと認めるとき
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は、受けようとしたとき

(入居者に関する市町村への記録)

第 36 条 施設サービスの実施状況及び入居者の解決すべき課題の把握に資するため、施設サービスの提供においては、次に掲げる記録を整備するものとする。

- (1) 施設サービス提供に関する記録

- イ 施設サービス計画書

- ロ 施設サービス提供の状況及び入居者の施設での生活に係る記録

- (2) 第 35 条に規定する市町村への通知に係る記録

2 前項に掲げる記録については、その完結の日から 5 年間据え置くものとする。

(勤務体制の確保)

第 37 条 当施設は、入居者に対し、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 前項の従業者の勤務体制を定めるにあたっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮するものとする。

3 当施設は、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、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

(研修、委員会の開催)

第 38 条 当施設は、従業者に対し、その知識及び技術の向上に資するための研修の機会を確保するものとする。研修とは、当施設内で実施する研修及び、外部の機関が実施する研修のことを言う。

2 当施設は、事故防止や身体拘束禁止等の分野において対策を検討する各委員会を組織し、従業者を委員として、施設で提供するサービスの質の向上や、施設運営の安定的な継続に資するよう努めるものとする。また、各委員会における委員長及び委員の選定は、管理者の決定によるものとする。

(衛生管理等)

第 39 条 当施設は、入居者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症又は食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症及び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の開催
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 介護職員その他の従業者に対する感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の実施

(掲示)

第 40 条 当施設は、当該施設の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制、嘱託医、協力病院、利用料、苦情解決の手順その他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。

(秘密の保持)

第 41 条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。

2 当施設は、居宅介護支援事業者に対して、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。

(苦情等への対応)

第 42 条 当施設は、施設サービスに関する入居者や身元引受人（家族等）からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情対策窓口を設置し、苦情を受け付けたときには速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 当施設は、入居者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

4 当施設は、苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な取扱いも行ってはならない。

(地域との連携)

第 43 条 当施設は、その運営にあたっては、地域との交流を密に図るものとし、行政及び地域住民等の求めにも柔軟に対応したものとする。

(事故発生時の対応)

第 44 条 当施設は、事故の発生又は再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- (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防止のための指針整備
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性の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従業者に周知徹底する体制の整備
 - (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修の実施
- 2 当施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び入居者の身元引受人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。
- （身体拘束等について）

第 45 条 当施設は、原則として入居者に対する身体拘束等を行わない。

ただし、入居者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶ為、緊急やむを得ない場合には、入居者及びその家族等に対して説明し同意を得たうえで、必要最小限の範囲で行うことがある。

- 2 やむを得ず身体拘束等を行う場合には以下の手続きによる。
- (1) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束に係る様態及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由等を記録する。
 - (2) 入居者又はその家族に説明し、その他方法が無かったか改善方法を検討する。
 - (3) 身体拘束の解除（改善方法）、期間の見直し等については毎月検討を行い、その結果は入居者又はその家族に説明をし、同意を得る。

（高齢者虐待防止について）

第 46 条 当施設は、入居者の人権擁護・虐待の防止等のため、以下に掲げる措置を講じる。

- (1) 施設長を虐待防止に関する責任者に任ずる
- (2) 成年後見制度の利用を支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 職員に対する人権擁護・虐待防止を啓発するための研修実施

- (5) サービス提供中に、当施設の職員による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかにこれを県及び市町村に通報します。

(記録の整備)

第 47 条 当施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 当施設は、入居者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存しなければならない。

(1) 施設サービス計画

(2) 第 16 条第 2 項に規定する、提供した具体的なサービス内容等の記録

(3) 第 45 条に規定する身体拘束等の態様及び時間、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の記録

(4) 第 35 条に規定する市町村への通知に係る記録

(5) 第 42 条に規定する苦情の内容等の記録

(6) 第 44 条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

第 9 章 雑則

(法令との関係)

第 48 条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令及び介護保険法に定めるところによる。

(改廃)

第 49 条 この規程の改廃は、社会福祉法人ラ・クール理事会の決議により行う。

附 則

この規程は、平成 25 年 3 月 27 日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、この規程による改正後の運営規程の規定は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、この規程による改正後の運営規程の規定は、令和４年４月１日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、この規程による改正後の運営規程の規定は、令和５年９月１日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、この規程による改正後の運営規程の規定は、令和５年１１月１日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、この規程による改正後の運営規程の規定は、令和６年４月１日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、この規程による改正後の運営規程の規定は、令和６年６月１日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、この規程による改正後の運営規程の規定は、令和６年８月１日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、この規程による改正後の運営規程の規定は、令和７年４月１日から適用する。

第 26 条関係（別表）

1 食費・居住費の費用

（1）介護保険負担限度額認定者以外の者

料金の種類	金額	備考
食事の提供に要する費用	1,445 円／日 (朝食 420 円、昼食 605 円、夕食 420 円)	
居住に要する費用	ユニット型個室 2,066 円／日 従来型個室 1,231 円／日 多床室 915 円／日	

（2）介護保険負担限度額認定者

料金の種類	金額	備考
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第 1 段階認定者 300 円／日 第 2 段階認定者 390 円／日 第 3 段階認定者① 650 円／日 第 3 段階認定者② 1,360 円／日	
居住に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第 1 段階認定者 ユニット型個室 880 円／日 従来型個室 380 円／日 多床室 0 円／日 第 2 段階認定者 ユニット型個室 880 円／日 従来型個室 480 円／日 多床室 430 円／日 第 3 段階認定者①及び② ユニット型個室 1,370 円／日 従来型個室 880 円／日 多床室 430 円／日	

2 介護老人福祉施設サービス費

区分	項目	金額 ユニット型個室	金額 従来型個室 従来型多床室
基本	要介護 1	6,700 円／日	5,890 円／日
	要介護 2	7,400 円／日	6,590 円／日
	要介護 3	8,150 円／日	7,320 円／日
	要介護 4	8,860 円／日	8,020 円／日
	要介護 5	9,550 円／日	8,710 円／日
加算	初期加算	300 円／日	
	入院・外泊時加算	2,460 円／日	
	療養食加算	60 円／1 日につき 3 回まで	
	日常生活継続支援加算	(Ⅱ) 460 円／日	(Ⅰ) 360 円／日
	科学的介護推進体制加算Ⅰ	400 円／月	
	口腔衛生管理加算Ⅱ	1,100 円／月	
	安全対策体制加算	200 円／回（入所初日に 1 回限り）	
	介護職員処遇改善加算Ⅰ	総単位数の 14.0%	
	生産性向上推進体制加算Ⅱ	100 円／月	
	退所時情報提供加算	2,500 円／回	
	看護体制加算Ⅰロ		40 円／日
	看護体制加算Ⅱロ		80 円／日
	看護体制加算Ⅰイ	60 円／日	
	看護体制加算Ⅱイ	130 円／日	
	夜勤職員配置加算Ⅰロ		130 円／日
	夜勤職員配置加算Ⅱイ	270 円／日	
	栄養マネジメント強化加算	<u>110 円／日</u>	<u>110 円／日</u>
	協力医療機関連携加算	<u>500 円／月</u>	<u>500 円／月</u>
	看取り介護加算Ⅰ		
加算期間	死亡日	1,280 円／日	1,280 円／日
	死亡日の前日及び前々日	680 円／日	680 円／日
	死亡日 30 日前～4 日前	144 円／日	144 円／日
	死亡日 45 日前～31 日前	72 円／日	72 円／日

3 その他の費用

料金の種類	金額	備考
特別な食事の費用	実費	
理美容代	実費	
遊興娯楽費 (特別なレクリエーション)	実費	
エンゼルケア代	実費	