

ユニット型指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム ビハーラ赤坂 運営規程

第1章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人相和会が設置する特別養護老人ホーム（ユニット型指定介護老人福祉施設）ビハーラ赤坂（以下「施設」という。）が行う介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）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、施設の円滑な管理運営を図るとともに、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 施設は、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下「ユニット」という。）ごとにおいて、施設サービス計画に基づき、入居者の居宅における生活への復帰を念頭におき、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配慮しながら、各ユニットにおいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者が相互に社会関係を築きながら、その有する能力に応じ自律した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。
- 2 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを提供するよう努めるものとする。
 - 3 施設は、地域や家庭との結びつ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2章 施設の名称等

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 特別養護老人ホーム ビハーラ赤坂
- (2) 所在地 秋田県横手市赤坂字仁坂105番地2

第3章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第4条 施設は、「秋田県特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例」等
等に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、
法令に基づき兼務することができるものとする。

- | | | |
|-----|----------|------------------|
| (1) | 管理者（施設長） | 1名 |
| (2) | 嘱託医 | 1名（非常勤） |
| (3) | 生活相談員 | 1名 |
| (4) | 介護職員 | 法令に定める人員以上（常勤換算） |
| (5) | 看護職員 | 法令に定める人員以上（常勤換算） |
| (6) | 管理栄養士 | 法令に定める人員以上 |
| (7) | 機能訓練指導員 | 1名以上（非常勤または常勤専従） |
| (8) | 介護支援専門員 | 1名以上（常勤兼務） |
| (9) | 事務職員等 | 相当数 |
- 2 前項に定めるもののほか必要に応じて、追加の員数、その他の職員を置くことができる。
- 3 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ユニットごとに常時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。

(職務内容)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 管理者（施設長）は、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に運営規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- (2) 嘱託医は、入居者の診察、健康管理及び療養上の指導、保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、入居者の生活相談、面接、身上調査並びに入居者処遇の企画及び実施に関することに従事する。また、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (4) 介護職員は、入居者の日常生活全般にわたる介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
- (6) 管理栄養士は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、委託調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、入居者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

- (8) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置き、入居者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて施設サービス計画を作成するとともに、そのサービスが確実に提供されるよう、各職員との連絡調整を行う。必要があれば計画を変更して入居者の満足度を確保する。
- (9) 事務職員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (10) 委託調理員は、給食業務に従事する。

第4章 入居定員

(入居定員)

第6条 施設の入居定員は、40名とする。(ユニット型個室40名)

- 2 施設は、災害等やむを得ない場合を除き、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。

第5章 同意と契約

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第7条 入居にあたっては、あらかじめ、入居申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、入居申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

第6章 サービスの内容及び利用料

(サービスの取り扱い方針)

- 第8条 入居者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行うとともに、外出の機会を確保するように努める事とする。
- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、画一的なものとならないよう配慮して行う。
 - 3 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(入退居)

- 第9条 心身に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、サービスを提供する。
- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
 - 3 入居申込者の数が入所定員の数を超過し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、施設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に努める。優先者の調整については、入居調整委員会にて、

透明性、公平性に留意して判定するものとする。

- 4 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居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、適切な医療機関や施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 5 入居者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 6 入居者の心身の状況、環境等に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。
- 7 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、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う。
- 8 入居者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設サービスの計画の作成)

第10条 施設長は、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 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「計画担当介護支援専門員」という）は、施設サービス計画の実施状況の把握及び解決すべき課題の把握に当たっては、特段に事情のない限り、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すること。
 - (2) 定期的の実施状況に把握の結果を記録すること。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者の家族の希望及び把握した課題に基づき、施設サービス計画を作成する。サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画について入居者に説明し、同意を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、入居者が要介護更新認定、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、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、施設サービス計画の調整変更を行う。

(サービス提供の記録と連携)

第11条 施設は、施設サービス計画に則って行ったサービス提供の状況やその折の入居者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

- 2 施設は、上記サービスの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。

(記録の開示)

第12条 施設サービス計画書に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内において閲覧できるものとする。

(居室及びユニット)

第13条 施設が提供する一の居室は原則個室とし、重要事項説明書に記載するとおりとする。

- 2 ユニット数は4とする。
- 3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。
- 4 1ユニットの定員は10人とする。

(共同生活室)

第14条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの入居者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

- 2 入居者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備が設置されている。

(介護)

第15条 1週間に2回以上、適切な方法により入居者を入浴させ、又は清拭する。但し、入居者に傷病がある、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴することが適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

- 2 心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、排泄の自律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所者について、おむつを適切に交換する。
- 4 上記の他に、離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、整容、就寝等の介護を、個々の入所者の状態に合わせ、施設サービス計画書にそって適宜適切に行う。

(食事の提供)

第16条 食事の提供に当たっては、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心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、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 食事の時間はおおむね次の時間とする。
 - (1) 朝食 午前 7:30～ 9:30
 - (2) 昼食 正午 12:00～14:00
 - (3) 夕食 午後 17:30～19:30
- 3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2時間以

内)、食事の置き置きをすることができる。

- 4 おおむねの食事の時間の2時間前に、朝食については前日の18時までに、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。
- 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所者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。

(送迎)

第17条 入居及び退居時には、入居者の希望、状態により自宅まで送迎を行う。

- 2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として横手市内とする。

(相談及び援助)

第18条 入居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、必要な助言その他の援助を行う。

- 2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているか確認し、必要な援助を行うものとする。
- 3 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の満了日の30日前には行われるように必要な援助を行うものとする。

(機能訓練)

第19条 施設は、入居者の心身の状況等を踏まえ、入居者との合意に基づき日常生活を営む上で必要な機能の改善または維持のための機能訓練を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第20条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 入居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、入居者また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する。
- 3 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保する。

(リネン交換)

第21条 毎週1回、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。

(理美容室サービス)

第22条 理美容師の訪問日に、入居者の希望に合わせて重要事項説明書に定める料金にて

提供することができる。

(健康管理)

第23条 嘱託医師または看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(衛生管理)

第24条 施設は、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品および医療器具の管理を適正に行う。

- 2 施設は、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(協力病院等)

第25条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力病院を定めるものとする。

- 2 施設は、歯科診療等を必要とする入居者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めるよう努める。

(栄養管理)

第26条 個々の入居者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養マネジメントを医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、介護職員等の多職種協働により行うものとする。

- 2 入居者全員に栄養マネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行うものとする。

(口腔衛生の管理)

第27条 施設は、入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

(金銭管理代行)

第28条 預かり金等は、原則、入居者又はその家族の管理であるが、やむを得ない事情がある場合は、施設が管理の代行を行うこととする。

- 2 預り金等の受払いにあつては、取扱職員は施設長の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあつては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておかなければならない。
- 3 施設長は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を原則として、1月に1回照合確認

しなければならない。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第29条 入居者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、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居できるようにする。

(利用料等の受領)

第30条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし当該サービスが法定代理受領サービスである時は、負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

- 2 法定受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入居者から支払いを受ける利用料の額と、厚生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。
 - (1) 食費 一日あたり 1,545円(介護保険負担限度額の認定を受けている入居者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。)
 - (2) 居住費 一日あたり 2,066円(介護保険負担限度額の認定を受けている入居者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。)
 - (3) 入居者個人に宛てられた郵便物等の転送に係る通信費(切手代等の実費)
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、施設において提供される便宜のうち、日常生活にて通常必要となるものに係る費用であり、入居者に負担させることが適当と認められる費用。
- 3 サービスの提供に当たって、入居者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し同意を得る。
- 4 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。
- 5 入居者は、月額利用料を翌月20日から月末までに、施設に、現金又は自動口座振替、銀行振込で支払うものとする。

(低所得者の負担額軽減)

第31条 各市町村における利用者負担額軽減制度への申出により、交付された確認証を提示した入居者については、確認証の内容に基づき負担額の軽減を行うものとする。

第7章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第32条 入居者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることも深く意識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第33条 入居者は、外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出るものとする。

(面 会)

第34条 入居者が外来者と面会しようとする時は、外来者は、施設が指定する場所に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは、面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は必ず職員に伝えるものとする。

(健康保持)

第35条 入居者は努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第36条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

(感染症及び食中毒の予防等)

第37条 施設において、感染症または食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策委員会をおおむね3月に1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (3) 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- (4) その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第38条 施設は、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を整備する。
 - (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準備する。
 - (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、入居者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
 - 3 施設は、事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 4 施設は、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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(緊急時等の対応)

第39条 施設は、入居者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、嘱託医または施設の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者及び契約者、家族に報告しなければならない。また、嘱託医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(禁止行為)

第40条 入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教や習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 健康増進法に則り、所定の場所以外で喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (6) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(事業所の入退居)

第41条 入居者は、あらかじめ定めた日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退居するものとする。

- 2 入居者は、利用期間中に利用を中止する必要があるときは、直ちに管理者へ届け出るものとする。

(入居者に関する市町村への通知)

第42条 入居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する。

- (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悪化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、または受けようとしているとき。

(職員指針)

第43条 職員は、施設の目的及び運営方針に則り、入居者等の接遇には公平を旨とし深い理解と敬愛をもち、この事業に対しては熱意をもって施設の運営向上に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第44条 施設は、個人情報を取扱うに当たっては、利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するとともに、それを公表する。

- 2 施設は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行わない。
- 3 施設は、予め入所者並びに契約者の同意を得ることなく、前2項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取扱わない。
- 4 前3項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。
 - (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、入居者並びに契約者の同意を得ることが困難である場合
 - (3) 公衆衛生の向上のために特に必要がある場合であって、入居者並びに契約者の同意を得ることが困難である場合
 - (4) 国若しくは地方公共団体に協力する必要がある場合であって、本人並びに契約者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合

(秘密の保持)

第45条 施設は、業務上知り得た入居者又はその家族、契約者の秘密を契約中及び契約終了後においても保持しなければならない。

- 2 職員は、業務上知り得た入居者又はその家族、契約者の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においても秘密を保持するものとする。
- 3 施設は、業務を委託する場合、その業者等との契約事項に、施設の入居者又はその家族、契約者の秘密の保持について定め、遵守させるものとする。
- 4 施設から業務の委託を受けた業者等は、業務上知り得た施設の入居者又はその家族、

契約者の秘密を委託契約中及び委託契約終了後においても保持しなければならない

第8章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第46条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消防設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 施設は、火気、消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため年2回以上、定期的に避難、救助、通報、その他必要な訓練等を行う。
- 3 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。
- 4 備蓄食料品は、最低3日以上とする。

(業務継続計画の策定等)

第47条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する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(以下「業務継続計画」という。)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。

- 2 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

第9章 その他の運営についての重要事項

(入居者等の権利)

第48条 入居者は、人種、性別、年齢、信条、文化的背景、社会的身分又は門地により差別的な、或いは優先的な取扱いを受けることはない。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第49条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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の設置
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 虐待の防止するための定期的な研修を年2回以上実施する
- (5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 職員は、入居者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。
 - (1) 入居者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
 - (2) 入居者を衰弱させるような著しい減食、長時間の放置。
 - (3) 入居者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応。入居者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと
 - (4) 入居者にわいせつな行為をすること又は入居者にわいせつな行為をさせること。
 - (5) 入居者の財産を不当に処分すること、入居者から不当に財産上の利益を得ること。
- 3 施設は、サービス提供中に、施設の職員又は養護者（入居者の家族等入居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は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束等）

- 第50条 施設は、入居者の身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、入居者又は他の入居者、職員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には、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。
- 2 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。

（利用資格）

- 第51条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護と認定され、本施設の利用を希望する者であつて、入院加療を必要とせず、利用料の負担ができその他法令により入居できる者とする。
- 2 厚生労働省制定の緊急度判定基準において対象者と認定され、施設の入居調整委員会にて入居が適当と判定された者で、施設の状況に適応する者から入居する。

（施設・設備）

- 第52条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、管理者が入居者と協議の上決定するものとする。
- 2 入居者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならないものとする。
 - 3 施設・設備等の維持管理は職員及び施設が業務を委託した者が行うものとする。

(職員の研修)

第53条 施設は、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項の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ものを除く。）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、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
- (2) 継続研修 年1回

(看取り介護)

第54条 施設は、看取り介護に関する指針を定め、入居時及び必要に応じて、入居者、家族等にその内容を説明し、同意を得るものとする。

- 2 指針に基づき看取りに関する職員研修を行うものとする。

(死亡)

第55条 入居者等が死亡したときは、死亡日時、死因、その他必要な事項を入居者等の関係者に通知し、速やかに処理をするものとする。

(葬祭の代行)

第56条 死亡者の葬祭については、施設は原則的にこれを行わない。

(喀痰吸引等業務の提供)

第57条 施設は、認定特定行為業務従事者として認定を受けた介護職員による喀痰吸引等業務の適正な運営の確保及び喀痰吸引等の必要な入居者に対する適正なサービスの提供を目的として喀痰吸引等業務に関する指針を定め、並びに施設内委員会を設置するものとする。

- 2 医師又は看護職員及び認定特定行為業務従事者として認定を受けた介護職員は各々の連携を確保するとともに、適切な役割分担を図るものとする。
- 3 喀痰吸引等業務の実施に当たっては、次の手順より実施するものとする。
 - (1) 喀痰吸引等を必要とする入居者、その家族に対し業務の実施内容等（介護職員が特定行為を行うこと、提供する特定行為種別、提供する期間、提供頻度、提供体制等）を文書及び口頭で説明するとともに、当該提供の開始について書面により同意を受けるものとする。同意を受けた内容に変更が生じた場合は、再度文書及び口頭で説明し、同意を受けるものとする。
 - (2) 認定特定行為業務従事者として認定を受けた介護職員による喀痰吸引等の実施に際し医師からの指示を文書により受け、受領後、速やかに、その内容を確認し、情報を共有するものとする。

(3) 対象者、その家族の希望、医師の指示及び心身の状況を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、喀痰吸引等の実施内容その他の事項を記載した計画書を作成するものとする。計画書は、入居者の状態変化、医師の指示内容の変更等が生じた場合は、速やかに内容を変更するものとする。

(4) 計画書に基づいた喀痰吸引等の実施状況に関する報告書を作成し医師に提出するものとする。

(苦情処理)

第58条 施設は、入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、法人が設置する第三者委員並びに市町村からの文書の提出・提示の求め、または質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。法人が設置する第三者委員並びに市町村から助言または指導を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスに関する入居者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会からの助言または指導を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携)

第59条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

2 施設は、その運営に当たっては、提供したサービスに関する入居者又はその家族からの苦情に関して、市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業、その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(職場におけるハラスメント防止のための措置)

第60条 施設は、適切なサービス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って業務上必要かつ相当の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措置を講じるものとする。

2 施設は、職員が、入居者又はその家族等から受けるハラスメントにより、就業環境が害されることを防止するため、必要な方針の整備、相談窓口の設置その他の措置を講じるものとする。

(掲示)

第61条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項について、施設内の見やすい場所へ掲示、又は、いつでも関係

者が閲覧できるように備え付けるものとする。また、これらの重要事項等の情報について、原則としてインターネット上のウェブサイト等に掲載し、公表するものとする。

(補則)

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人相和会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

平成26年6月1日から施行する。

平成27年8月1日 一部変更

令和元年10月1日 一部変更

令和3年8月1日 一部変更

令和3年12月1日 一部変更

令和6年5月1日 一部変更

令和8年8月1日 一部変更