

## (介護老人福祉施設) わかたけ富岡 運営規程

### 第1章 施設の目的及び運営の方針

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人若竹大寿会が開設する わかたけ富岡（以下「施設」という）が行う指定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、施設の管理者や従業員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正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 入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、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、施設において入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活が営めるよう支援する。

- 2 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、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、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

#### (施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 わかたけ富岡
- 二 所在地 神奈川県横浜市金沢区富岡東2-1-5

### 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

#### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 一 施設長 1人  
常勤兼務にて法人全体及び該当事業所の運営全般を管理する。
- 二 医師 必要数（非常勤兼務職員 0.1人以上）  
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員 2人以上（常勤兼務職員 2人以上）  
利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- 四 介護支援専門員 1.8人以上（常勤兼務職員 1.8人以上）  
施設サービス計画の作成等を行う。
- 五 介護職員 46.5人以上（常勤兼務職員 40人以上、  
非常勤兼務職員 6.5人以上）  
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 六 看護職員 5.5人以上（常勤兼務職員 2人以上、  
非常勤兼務職員 3.5人以上）

利用者の保健衛生及び看護業務を行う。

- 七 管理栄養士 1人以上（常勤兼務職員 1人以上）  
特別食及び一般食の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養管理指導等を行う。
- 八 歯科衛生士 1. 8人以上（常勤又は非常勤兼務職員 1. 8人以上）  
利用者の口腔衛生を保つ為のケアを行う。
- 九 調理員 10. 3人以上（常勤兼務職員 5人以上  
非常勤兼務職員 5. 3人以上）  
利用者の食事の調理、配膳を行う。
- 十 機能訓練指導員 2人以上（常勤兼務職員 2人以上）  
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。
- 十一 事務職員 4. 2人以上（常勤兼務職員 3人以上、  
非常勤兼務職員 1. 2人以上）  
必要な事務を行う。
- 十二 サポートスタッフ、クリーンスタッフ 7. 7人以上（  
非常勤兼務職員 7. 7人以上）  
利用者の日常生活の間接援助業務、各場所の清掃業務等を行う。
- 十三 介助員 2. 4人以上（非常勤兼務職員 2. 4人以上）  
利用者の送迎、施設の営繕業務等を行う。

### 第3章 入居定員

（入居定員）

第5条 施設の入居定員は、134人とする。（他ショートステイ10人）

（定員の順守）

第6条 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ない。

### 第4章 入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入居申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（入退所）

第8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。

- 4 入居者の入居申し込みの際に、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、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。検討に当たっては、従業者間で協議する。
- 6 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。
- 7 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。

#### (要介護認定の申請に係る援助)

第9条 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。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、速やかに申請が行えるよう援助する。

#### (施設サービス計画の作成)

第10条 施設の管理者は、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 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、入居者の能力、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、入居者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、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、施設サービスの原案について入居者又はその家族に説明し、同意を得る。
- 5 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、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

#### (サービスの取り扱い方針)

第11条 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立的な日常生活を営むことができるようにするため、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行う。

- 2 入居者がそれぞれの役割をもって生活ができるよう、また入居者のプライバシーの確保に配慮する。
- 3 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、心身の状況等を常に把握して適切な介護サービスを提供する。
- 4 介護サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、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を行う。

- 5 介護サービスの提供にあたっては、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、身体拘束を行わない。
- 6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### (介護)

- 第12条 施設におい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を支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ適切な技術を持って行う。
- 2 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持って行えるよう支援する。
  - 3 1週間に2回以上、適切な方法により入居者を入浴させ、または清拭する。
  - 4 心身の状況に応じて適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
  - 5 おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、適切におむつを交換する。
  - 6 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
  - 7 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
  - 8 入居者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

#### (食事の提供)

- 第13条 食事の提供は、栄養、入居者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して共同生活室で行うよう努める。

#### (相談及び援助)

- 第14条 入居者また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。

#### (社会生活上の便宜の供与等)

- 第15条 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共に、入居者が自律的にこれらの活動を支援する
- 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。
  - 4 入居者の外出の機会を確保するように努める。

#### (機能訓練)

- 第16条 入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、また、その減退を防止するための訓練を行う。

#### (健康管理)

第17条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第18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19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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割又は2割、3割の額とする。

2 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入居者から支払い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。

3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

一 食費 (おやつ代130円含む)

1日あたり 食事代 1,730円

二 居住費

1日あたり 多床室(2~4人) 970円

個室 1,500円

三 入居者が選定する特別な食事の費用(嗜好品等含む)

要した費用の実費

四 特別な医療材料費

実費負担

五 理美容代(調髪、顔剃、洗髪)

実費負担

六 日常費用支払い代行事務手数料

1日あたり 50円

七 入居者の特別な希望による買い物代行費

1件あたり 500円

八 外出交通費・付添費

ご本人様又はご家族の希望される協力病院以外への病院受診や外出のために車両を使用した場合

1kmにつき25円(実走距離、km未満切り捨て)

※協力病院以外の病院受診については、施設から協力病院までの実走距離範囲内は無料となります。

※ただし、施設車両の空き状況・目的地までの距離によっては、対応が出来ない場合もございますのでご了承ください。

職員の付添を必要とする場合

職員1名 15分 300円(運転手以外)

※職員の付添費用は15分単位となります。15分未満の端数が生じた場

合には15分の費用を申し受けます。

九 レクリエーション、クラブ活動費

材料代、外出企画の交通費等の実費分

十 複写物の交付（サービス提供等についての記録）

10円（1枚）

十一 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もの  
実費負担

個人の電化製品の電気代として	100W以下	1日	10円
	200W以下	1日	20円
	201W以上	1日	40円

十二 日用品費

A 利用品目毎 各実費負担

①ペーパータオル	1日40円
②おしぼり	1日4回80円
③使い捨てカミソリ	1本20円
④ティッシュペーパー	1箱200円
⑤歯ブラシ	1本250円
⑥歯磨き粉	1本300円
⑦入れ歯洗浄剤	1個8円

B 日用品詰め合わせ

上記①～⑦の詰め合わせセット 1日100円

十三 テレビ使用料 1日50円（電気代含む）

十四 ご希望による銀行振込等諸手続の代行 1回150円

十五 洗濯費用

ドライ品 実費負担

ドライ品小物 実費負担

※（洗濯業者の判断で水洗いでは縮む可能性のある物はドライ品として取り扱います）

- 4 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、入居者の同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

## 第5章 施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第21条 入居者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導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。

（外出及び外泊）

第22条 入居者が外出・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。

（健康保持）

第23条 入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第24条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第25条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

## 第6章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応方法)

第26条 利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第27条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

## 第8章 虐待の防止

(虐待の防止)

第28条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 事業所における虐待の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こと。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において、介護職員その他の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 四 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。

## 第9章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第29条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、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る。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第30条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入居者に関する市町村への通知)

第31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。

- 一 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たとき。
- 二 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。

(勤務体制の確保等)

第32条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

- 2 施設の従業者によってサービスを提供する。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。
- 3 従業者の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。
  - 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - 二 継続研修 年1回

(衛生管理等)

第33条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第34条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める。

(掲示)

第35条 施設内の見えやすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第36条 施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 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、あらかじめ文書により入居者の同意を得る。

(情報公開等)

第37条 当施設が保有する情報の公開に関して、別途、情報公開規定に必要な事項を定める。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

- 第38条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない
- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

- 第39条 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、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、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指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第40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。

(事故発生時の対応)

- 第41条 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 サービス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。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。

(会計の区分)

第42条 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。

(記録の整備)

第43条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第44条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は施設の管理者と利用者との協議に基づいて定めたものとする。

#### 附則

この規程は、平成14年 4月 1日より施行する。

平成14年10月16日改訂

平成16年11月26日改訂

平成17年10月 1日改訂

平成18年10月 1日改訂

平成19年10月 1日改訂

平成20年 1月 1日改訂

平成20年 5月 1日改訂

平成20年 6月 1日改訂

平成21年 4月 1日改訂

平成22年 8月 1日改訂

平成23年10月 1日改訂

平成24年10月 1日改訂

平成25年12月16日改訂

平成27年 4月 1日改訂

平成29年 4月 1日改訂

平成30年 8月 1日改訂

令和元年 10月 1日改訂

2023年 4月 1日改訂