

社会福祉法人 みんなでいきる

介護老人福祉施設 サンクス レルヒの森 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人 みんなでいきる が開設する介護老人福祉施設 サンクスレルヒの森（以下「施設」という。）が実施する介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」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る。

(施設の目的)

第2条 施設は、要介護3以上（原則）と認定された利用者に対し、適正な施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第3条 施設では、利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づいて、利用者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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配慮しながら、各ユニットにおいて利用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 施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
 - 3 施設では、介護老人福祉施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努める。
 - 4 施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者の視点を忘れることなく思いやりで満ちた看護・介護サービス提供に努める。
 - 5 サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して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とともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、施設が得た利用者の個人情報については、施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその身元保証人の了解を得ることとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 施設名 | 介護老人福祉施設 サンクスレルヒの森 |
| (2) 開設年月日 | 平成27年 6月1日 |
| (3) 所在地 | 上越市大貫2丁目16番23号 |
| (4) 電話番号 | 025-530-6200 |
| FAX番号 | 025-530-6201 |

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設の従業者の職種、員数並びにその職務内容については次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名（常勤）
施設の職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに介護保険法等に規定される指定介護老人福祉施設等の事業実施に関し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 医師 1 名以上（嘱託医）
利用者に対する健康管理及び療養上の指導を行うとともに、施設の衛生管理等の指導を行う。
- (3) 看護職員 3 名以上（常勤）
医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の衛生管理等の業務を行う。
- (4) 介護職員 3 4 名以上（常勤）
利用者の介護、自立的な日常生活を営むために利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
- (5) 生活相談員 1 名以上（常勤）
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、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等との連携を行う。
- (6) 機能訓練指導員 1 名以上（常勤）
利用者の心身の状況に合わせた日常生活を営むための必要な機能の改善や、減退を防止するための機能訓練を行う。
- (7) 管理栄養士 1 名以上（常勤）
利用者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに食品衛生法に定める衛生管理を行う。
- (8) 介護支援専門員 1 名以上（常勤）
利用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分析し、適切な施設サービスが提供されるよう施設サービス計画の作成、計画の実施状況の把握及び評価を行うとともに、必要に応じて計画の変更を行う。
- (9) 歯科衛生士 1 名以上（常勤）
利用者の歯科疾患の予防及び口腔衛生の向上を図ることを目的として、歯・口腔の健康維持の業務を行う。
- (10) 事務長 1 名（常勤）
施設事務の統括管理及び管理者の補佐等を行う。
- (11) 事務員 1 名以上（常勤）
介護保険給付その他会計事務及び施設運営上の庶務等を行う。
- (12) 宿直員 1 名以上（非常勤）
施設の夜間警備に努め、万が一の災害時等に対応を行う。
- 2 施設の都合により嘱託・臨時職員を置くことがある。
- 3 施設は必要により業務の区分、範囲、内容を変更及び職員間の業務を調整する措置を講ずることがある。

（入所定員）

第 6 条 施設の入所定員は次のとおりとする。

- (1) 入所 100 名
- (2) 居室は、全室個室とし、定員を 1 名とする。

（ユニットの数及びユニットごとの入所定員）

第 7 条 ユニット数及びユニットごとの入所定員は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) ユニット数 10 ユニット
- (2) 1 ユニットごとの入所定員 10 名

（介護老人福祉施設のサービス内容）

第 8 条 施設サービスの内容は、入浴、排泄、食事等の介護、食事の提供、相談及び援助社会生活上の便宜の提供、その他日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話とし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 施設サービスは、利用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、施設サービス計画に基づき、

- 利用者の日常生活上の活動について利用者の日常生活を支援するものとする。
- (2) 施設サービスは、各ユニットにおいて利用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、利用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、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用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) 職員は、施設サービスの提供にあたっては、利用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、理解しやすいように説明を行うものとする。
 - (6) 施設サービスの提供にあたっては、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体的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。
 - (7) 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 介護老人福祉施設の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、法に定める利用者負担割合による額を利用料とする。

2 居住費並びに食費に関わる費用等、その他日常生活に関わる費用は、利用者またはその家族に対して説明し、同意を得た上で徴収するものとする。

- (1) 居住費 (1日につき) 2,520円
- (2) 食費 (1日につき) 1,850円
- (3) 電化製品持込代金 (1品目について1日) 110円

3 前第1項及び第2項に定める費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して書面を用いて説明した上で同意を得るものとする。

4 告示上の基準額が改正された場合は、新しい利用料を書面により説明し同意を得るものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 面会時間は、午前7時 ～ 午後8時
- (2) 外出・外泊は、所定の手続きをとって、施設長に届出、許可を得ること。
- (3) 火気の取扱は禁ずる。
- (4) 設備・備品の利用は、職員の指示による。
- (5) 利用者は、この運営規定に定めるところにより、職員の指導、調査に従わなければならない。
- (6) ペットの持込みは禁ずる。
- (7) 利用者の「営利行為、宗教活動、特定の政治活動」は、禁止する。
- (8) 他利用者への迷惑行為は禁止する。
- (9) 危険物を持ち込んではいない。
- (10) 利用者は、指定された居室は勝手に変更してはならない。
- (11) その他管理上必要な指示に従わない場合は退所勧告をする事がある。

(非常災害対策)

第11条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、施設で有資格者である者を充てる。
- (2) 火元責任者には、施設従業員を充てる。
- (3) 夜間におけるユニットの火元責任者は夜勤者がこれにあたる。
- (4) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

- (5) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (6) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、職員が任務の遂行に当る。
- (7) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
- (8) 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
- (9) 利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上
- (10) 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・随時
- (11) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(衛生管理)

第12条 利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 施設は、施設内において感染症が発生し、またはまん延しないように次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 感染対策委員会（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）を定期的に開催（3か月に1回）するとともに、その結果を職員に周知徹底。
 - (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を整備する。
 - (3) 職員に対し、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を定期的に開催。
 - (4) 感染症または食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うための体制の整備、地域の医療機関との連携、有症者等の状況および有症者等に講じた措置等の記録、必要に応じて市町村および保健所の指示を求める等により、まん延の防止に万全を期する。また、日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、利用者および職員に対して手洗いやうがいを行行する等衛生教育の徹底を図る。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第13条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、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個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(苦情等への対応)

- 第14条 施設は、施設サービスに関する利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を利用者及び家族に文書により説明するものとする。
- 2 施設は、苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行うものとする。
 - 3 施設は、入居または家族からの苦情に対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に協力するとともに、指導また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 施設は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる場合でも差別的な扱いを行わない。

(地域との連携)

第15条 施設は地域住民またはボランティア団体との連携及び協力を行う等地域との交流を図るものとする。

- 2 施設は、市町村との連携に努めるとともに、老人クラブ、婦人会その他住民の協力を得て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。

(事故発生時の対応)

第16条 施設は、施設サービスの提供による事故の発生または再発を防止するため、次に定める措置を講ずるものとする。

- (1) 事故発生防止のための指針の整備。
 - (2) 事故または事故に至る危険性がある事態に発生した場合に、発生の事実及び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) 事故発生防止のための委員会および職員に対する研修を定期的（年2回以上）に行うこと
- 2 施設は、事故が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録しなければならない。
- 4 施設は、施設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。

(拘束の禁止)

第17条 施設は、利用者本人又は他の利用者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、利用者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により、行動の制限をしない。

- 2 利用者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により、その行動を制限する場合は、利用者に対し事前に行動を制限する理由、手段や内容又は期間についてあらかじめ十分に説明する。また、この場合利用者の家族、後見人又は身元引受人等関係者に対し、あらかじめ行動を制限する理由、手段や内容又は期間について十分説明を行う。
事前の説明が間に合わなかった場合にあっては、事後直ちに説明を行う。
- 3 利用者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法によりその行動を制限する場合は、主治の医師の意見を聞き、恣意的な判断を避ける。
- 4 利用者について隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法によりその行動を制限する措置を採った場合は、その措置を採るに至った経過、施設内における検討の過程及び結果、主治の医師の意見、利用者及びその家族等に対する説明の概要などについて記録し、その措置のあった日から少なくとも5年間は保管する。
- 5 隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により、その行動を制限した利用者については、早急に施設サービス計画を見直し、以降同様の措置を講じないよう努める。

(職員の服務規律)

第18条 職員は、関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互い協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第19条 施設職員の資質向上のために、研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第20条 職員の就業に関する事項は、社会福祉法人 みんなでいきる就業規則による。

(職員の健康管理)

第21条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

ただし、夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

(暴力団等の排除)

第22条 施設はその運営について、新潟県排除条例に規定する基本理念にのっとり暴力団員等による不正な行為を防止し、これにより生じた不当な影響を排除しなければならない。

(記録の整備)

第23条 施設は利用者に対する施設サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 介護福祉施設サービス
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 身体拘束等の態様及び時間、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
- (4) 利用者に対する市町村への報告等の記録
- (5) 苦情の内容等に関する記録
- (6) 事故の状況および事故に対する処置状況の記録

2 施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第24条 施設長は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする
また、施設長は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 施設では、権利擁護・虐待防止委員会を設ける。
その責任者は施設長とする。
- (2) 権利擁護・虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。
- (3) 職員は、権利擁護・虐待防止に向けた研修を受講する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに権利擁護・虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、利用の定員を超えて利用させない。

- (1) 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- (2) 介護福祉施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人 みんなでいきる施設運営会議に諮りその指示に従う。

付 則
この規程は、平成27年 6月1日より施行する。

この写しは、原本と相違ありません。

令和 7年 7月 17日

新潟県上越市西城町二丁目10番25号

社会福祉法人 みんなでいきる

理事長 大島 誠

改 訂

令和元年10月1日 消費税増税による食費改訂

令和3年 4月15日 虐待防止に関する改訂

令和3年 5月 7日 虐待防止に関する文言追加改訂

令和3年 9月 1日 介護報酬改定による食費改訂

令和7年 7月17日 介護報酬改定による居住費・食費改訂