

## ユニット型特別養護老人ホームぬく森 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ともいき福祉会が開設する特別養護老人ホームぬく森（以下「施設」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、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の提供をすることを目的とする。

### (施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、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配慮しながら、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ことをめざすものとする。

2 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。

### (施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称 ユニット型特別養護老人ホームぬく森

所在地 犬山市大字前原字橋爪山15番地121

### (利用定員)

第4条 施設は、その利用定員を34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、入所定員及び居室の定員を越えて入所させないものとする。

### (ユニット数及びユニット毎の利用定員)

第5条 ユニット数は6ユニットとする。（短期入所生活介護専用ユニット含む）利用定員はそれぞれ、梢ユニット6名、楓ユニット7名、桃ユニット6名、椿ユニット7名、華ユニット8名、杏ユニット7名（短期入所生活介護専用）とする。

### (職員の職種・員数及び職務の内容)

第6条 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（施設長） 1名

職務内容 施設の業務を統括し、職員を指導監督する。

(2) 医師 2名以上

職務内容 利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

(3) 機能訓練指導員 1名以上

(4) 生活相談員 2名以上

職務内容 ①利用者又はその家族に対して、介護相談に応じ、必要な助言その他の援助を行う。  
又常に利用者家族との連携を図る。

②利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等への手続きについて困難である場合は、同意を得て、代わって行う。

③利用者が金銭管理について困難である場合は、利用者又はその家族の同意を得て、代わって行う。

(5) 介護及び看護職員 22名以上（うち看護職員は2名以上）（常勤換算）

利用者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上

### 介護職員

職務内容 ①入浴・排泄（オムツ交換含む）食事等の介助のほか、離床・着替え・整容その他

日常生活に必要な援助を行う。

②利用者の教養娯楽の為にアクティビティ・レクリエーション・季節行事を行う。

③常に利用者家族との連携を図る。

#### 看護職員

職務内容 医師の指示により利用者の看護及び保健衛生の業務並びに日常生活における介護・相談等を行う。

(6) 管理栄養士 1名以上

職務内容 管理栄養士及び栄養士の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成等、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行う。

(7) 事務員 1名以上

職務内容 庶務及び各事業所の経理等を行う。

(8) 介護支援専門員 1名以上

職務内容 ①利用者の身体状況・環境を踏まえ、施設サービス計画を作成する。

②サービス計画を作成するにあたり、利用者及び家族の希望・利用者の解決すべき課題を把握する。

(内容及び手続きの説明と同意)

第7条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・従業員の勤務の体制その他の利用申込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利用申込者またはその家族の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第8条 施設は、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によって、被保険者資格・要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認する。

2 施設は、前項の被保険者証に法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努める。

(稼働日)

第9条 施設の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

(入退所)

#### 第10条 入所

施設は、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。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用申込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措置を速やかに講じる。

4 施設は、利用申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

#### 第11条 退所

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、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利用者に対し、その利用者及びその家族の希望、その利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、利用者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その利用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を検討する。

3 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保険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。

#### 第12条 入退所記録の記載

施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

(介護の基準)

第13条 介護の取扱い

- (1) 施設は、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、その利用者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行う。
- (2) 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、その施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- (3) 施設は、その従業者が施設サービスを提供する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、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- (4) 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、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ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- (5) 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図る。

第14条 施設介護サービス計画

- 1 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ものとする。
- 2 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（以後「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力・その置かれている環境等の評価を通じて現に抱かえる問題点を明らかにし、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上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望・利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期・施設サービスの内容・施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 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、施設サービスの提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

第15条 介護の内容

- (1) 介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術を持って行う。
- (2) 1週間に2回以上、適切な方法により、入浴又は清拭を行う。
- (3) 利用者に対し、その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の必要な援助を行う。
- (4) オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツの適切な交換を行う。
- (5) 前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- (6) 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行う。
- (7) 食事の提供は、利用者の自立支援に配慮し、可能な限り、離床して食堂で行う。
- (8) 常に利用者の心身状況、そのおかれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じると共に必要な助言その他の援助を行う。
- (9) 教養娯楽設備等を備える他、適宜利用者の為のアクティビティレクリエーション・行事を行う。
- (10) 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きについて、その者又はその家族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。
- (11) 常に利用者の家族との連携を図ると共に、利用者とその家族との交流等の機会を確保するように努める。
- (12) 利用者に対し、そ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、又はその減退を防止する為のリハビリ・機能訓練を行う。
- (13) 医師または看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持の為の適切な措置

を取る。

(14) 口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

(15) 管理栄養士は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

(食事の提供)

第16条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

2 利用者の食事は、当該利用者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して行われるよう努める。

(健康管理)

第17条 施設の医師及び看護職員は、常に利用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取る。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第18条 施設は、利用者について、病院等に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね三月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該利用者及びその家族の希望などを勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与すると共に、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所することができるようにする。

(相談及び援助)

第19条 施設は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適格な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言や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どうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

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三十日前には行われるよう必要な援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第20条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為のレクリエーション行事を行う。

2 施設は、利用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、その者又はその家族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、代わって行うこととする。

3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(利用料及びその他の費用)

第21条 利用料

(1) 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

(2) 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、指定介護老人福祉サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

第22条 その他の費用

施設は前二項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける事ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、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。

(1) 居住費 法人基準額 ユニット型個室 2, 160円 (1日あたり)

(2) 日常生活費 100円 (1日あたり)

- ・ 利用者の希望により身のまわりの品や教養娯楽費として日常生活に必要なものを提供する費用
- ・ 利用者の預かり金の出納管理に係る費用

- ・ 健康管理費
- ・ 私物の洗濯代

(3) 食費 1, 545円(1日当たり)

(4) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

行事食(敬老会、夏祭り、寿司の日、パイキング食等) 1食 306円追加

(5) 理美容代 実費

2 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用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、利用者の同意を得ることとする。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得る。

(サービス利用にあたっての留意事項)

## 第23条

(1) 利用にあたり、多額の金銭・貴重品の持ち込みは遠慮願うこととする。

(注) 多額の金銭で本人が管理することが困難な場合は、事業所が通帳管理を行うこととする。

(2) 来訪・面会について、来訪者は面会時間を遵守し、その都度職員に届出を行うこととする。

(3) 外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申出を行うこととする。

(4) 喫煙について所定の場所での喫煙とする。又喫煙・飲酒は医師の指示に従うものとする。

(5) 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は遠慮願うこととする。

(6) 事業所内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は遠慮願うこととする。

(7) 利用者の緊急時においては、原則として協力医療機関である犬山病院・総合犬山中央病院への救急対応を行うこととする。

(8) 利用者の医療機関に入院する必要がある場合で、7日間を経過しても退院できないことが明らかになった時は、入所契約を終了する。(ただし、3ヶ月以内に退院をされた場合は、本人の希望により入所することができる。)

(9) 利用者又はその家族より退所希望があった場合、入所契約を終了する。

(協力病院)

第24条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、予め協力病院を定めておく。

2 施設は、治療を必要とする利用者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

(衛生管理・感染症対策等)

第25条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料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共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

(1) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的に(年2回以上)実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(褥瘡予防について)

第26条 施設は、褥瘡予防のため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 施設における褥瘡発生予防のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(2) 施設における褥瘡発生予防のための指針を整備する。

(3) 施設において、介護職員その他の従業者に対し、褥瘡発生予防のための研修を定期的に(年2回以上)実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(秘密の保持)

- 第27条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。
- 2 施設は、施設の職員であった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約内容に明記する。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者の同意を得る。

(苦情の処理)

- 第28条 施設は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

- 第29条 施設は、利用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には、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。
- 2 施設は、利用者に対する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、速やかに賠償をする。

(事故発生・再発防止に関する事項)

- 第30条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。
- (1) 施設における事故の発生・再発防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 施設における事故の発生・再発防止のための指針の整備する。
- (3) 施設において、介護職員その他の従業者に対し、事故の発生・再発防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(緊急時等の対応)

- 第31条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策について)

- 第32条 非常対策については、委員会を設け、火災など対応マニュアルの作成をし、又年2回の災害想定訓練を実施する。
- 2 非常災害に備え避難救出及び消火活動の対応方法を定め、見やすい場所に掲示し、職員及び利用者に周知する。

(記録の整備)

- 第33条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておく。
- 2 施設は、利用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年間保存するものとする。

(身体拘束等の適正化のための対策について)

- 第34条 施設は、利用者の尊厳を守り身体拘束等の適正化を行うため、次の各号に掲げる措置を講じる。
- (1) 施設における身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 施設における身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 施設において、介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(虐待防止に関する事項)

- 第35条 施設は、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) 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 施設における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 施設は、サービス提供中に、職員による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

(ハラスメント対策の強化)

第36条 施設において行われる性的な言動に対する労働者の対応により、当該労働者がその労働条件に不利益を受けるもの、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることを防止するため必要な措置を講じる。

2 職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員等の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化し、必要な措置を講じる。

3 利用者又はその家族からのハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合には、サービス中止や契約解除等の必要な措置を講じる。

(業務継続計画)

第37条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する適正な施設サービス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。

2 施設は従業者に対し業務継続計画について説明、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。

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。

(生産性向上に関する事項)

第38条 施設は、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

2 施設は、介護現場における課題抽出及びデーター分析を行い、生産性の向上に資する業務改善を継続的に実施する。

(掲示・掲載・公表)

第39条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、自由に閲覧可能な形で施設内に備え付けると同時に、法人のホームページに掲載・公表する。

(その他の事項)

第40条 施設は、利用者に対して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。

2 施設は、職員の資質の向上を図るため、年間研修計画に基づいて研修の機会を設ける。また介護に直接かわる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護にかかる基礎的な研修の受講を行う。

3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明を携行する事により、利用者又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。

4 施設は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及協力を行う等の地域との交流を深めることとする。

第41条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、施設の管理者が別に定める。

## 付 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

|      |       |     |      |
|------|-------|-----|------|
| 一部改正 | 平成24年 | 11月 | 1日適用 |
| 一部改正 | 平成25年 | 4月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 平成26年 | 6月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 平成27年 | 2月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 平成28年 | 2月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 平成29年 | 4月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 平成30年 | 4月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 平成31年 | 4月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 平成30年 | 10月 | 1日適用 |
| 一部改正 | 令和1年  | 10月 | 1日適用 |
| 一部改正 | 令和2年  | 4月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 令和3年  | 1月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 令和3年  | 4月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 令和3年  | 8月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 令和5年  | 2月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 令和6年  | 4月  | 1日適用 |
| 一部改正 | 令和8年  | 8月  | 1日適用 |