

指定介護老人福祉施設運営規程

第1章 総 則

(目的及び基本方針)

第1条 この規程は、社会福祉法人ネバーランド福祉会が設置運営する指定介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2. 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより、利用者がそ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にすることを目指す。

3. 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

4. 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村保険者（以下「保険者」という。）、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。

(事業所の名称等)

第2条 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ネバーランド

(2) 所在地 姫路市船津町5 2 7 1－1 6

(利用定員)

第3条 施設の利用定員は6 2名とする。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分)

第4条 施設に次の職員を置く。

(1) 施設長（管理者）：1名

(2) 事務員：2名以上

(3) 生活相談員：2名

(4) 介護職員：21名以上

(5) 看護職員：3名以上

(6) 機能訓練指導員：1名

(7) 介護支援専門員：1名

(8) 医師：1名

(9) 栄養士：1名以上

(10) 調理員：3名以上

2. 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職 務)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

(1) 施設長（管理者）

施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務の代行をする。

- (2) 事務員
施設の庶務及び会計事務に従事する。
- (3) 生活相談員
利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に関することに従事する。
- (4) 介護職員
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) 看護職員
医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- (6) 機能訓練指導員
利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。
- (7) 介護支援専門員
利用者の介護支援に関する業務に従事する。
- (8) 医師
利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
- (9) 栄養士
給食管理、利用者の栄養指導に従事する。
- (10) 調理員
栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

(会議)

第6条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

- (1) 業務連絡会議 (2) 職員会議 (3) 処遇会議
- (4) 給食会議 (5) 幹部会議 (6) 医務室会議

2. 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章 利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの内容及び利用料

(利用料等の受領)

第7条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定介護老人福祉施設サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から該当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られた額の支払いを受ける。

2. 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

3. 施設は前二項の支払を受ける額その他、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

- (1) 居住費
- (2) 食費
- (3) 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。
- (4) 美容料。
- (5) 指定介護老人福祉施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- (6) 施設は、前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、該当サービスの内容及び費用について説明を行い、

利用者及び家族の同意を得るものとする。

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

第8条 施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、利用者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

第4章 運営に関する事項

(入退所)

第9条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを提供する。

2. 施設は、正当な理由なく指定介護老人福祉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、その他利用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、適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等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、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努める。

5. 施設は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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。

6. 前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。

7. 施設は、利用者の心身の状況及び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、利用者及び家族の希望、利用者が退所後に置かれることになる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

8. 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供、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。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、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説明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の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第11条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及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、指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 施設は、要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用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。

2. 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の30日前には行われるように必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載)

第13条 施設は、利用に際しては利用の年月日並びに利用している介護保険施設の種類及び

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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第14条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(施設サービス計画の作成)

第15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. 施設サービス計画に関する業務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作成にあたっては、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の評価を通じて利用者が現に抱えてい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する。
3. 計画担当介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、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指定介護老人福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護老人福祉施設サービスの内容、指定介護老人福祉施設サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。
4. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、指定介護老人福祉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、必要に応じて第2項及び第3項の規程を準用して施設サービス計画の変更を行う。

(指定介護老人福祉施設の取扱方針)

第16条 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、心身の状況に応じて、処遇を妥当適切に行う。

2. サービスの提供は、施設介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
3. 施設の職員はサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、処遇上必要な事項については、理解しやすいように説明を行う。
4. 施設はサービスの提供にあたっては、当該利用者及び他の利用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サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第17条 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、適切な技術をもって行う。

2. 施設は1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行う。
3. 施設は、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必要な援助を行う。
4. 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に随時取り替える。
5. 施設は、利用者に対し、前各項に規定するものの他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
6. 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
7. 施設は、利用者の負担により当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第18条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮して、適温に配慮

し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。

- (1) 朝食 午前 7 : 4 5 から
- (2) 昼食 午後 1 2 : 0 0 から
- (3) 夕食 午後 1 8 : 0 0 から

2. 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。

(相談・援助)

第19条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜提供等)

第20条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のため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。

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の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第21条 施設は、利用者に対し、介護計画に基づいて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ための訓練を行う。

(健康管理)

第22条 施設の医師又は看護職員は、常に利用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。

2. 施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第23条 施設は、利用者について、病院又は診療所に入院の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ときは、利用者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に入所するよう努める。

(利用者に関する保険者への通知)

第24条 施設は、利用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、その旨を保険者に通知する。

(1) 正当な理由なしに指定介護老人福祉施設サービスの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るとき

(2) 偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第25条 施設は、利用者の適切な指定介護老人福祉施設サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

2. 施設は当該施設の職員によって指定介護老人福祉施設サービスを提供する。ただし、利用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. 施設は職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第26条 施設は、現に指定介護老人福祉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、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第27条 利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2. 利用者に対する指定介護老人福祉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。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。

2. 消防法に準拠して防災計画を別に定める。

第7章 その他運営に関する事項

(定員の厳守)

第29条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営をしない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第30条 施設は、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、医療品及び医療用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行う。

(重要事項の掲示)

第31条 施設は、見やすい場所に、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と認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第32条 施設の職員及び職員であった者は、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秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

2. 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際にはあらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第33条 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2. 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(虐待防止に関する事項)

第34条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。

(2) 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、職員に周知徹底を行う。

- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 利用者及び家族からの苦情処理体制を整備する。
- (5) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (6) その他虐待防止のために必要な措置を講じる。

2. 施設は、サービス提供中に職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所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。

（身体的拘束等に関する事項）

第36条 事業者は、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないこととする。

2. 前項の規定による身体的拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文章で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。
3. 前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、その態様、時間及び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を記録するものとする。
4. 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定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
5. 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
6. 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

（苦情処理）

第37条 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2. 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
3. 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（地域等との連携）

第38条 施設は、運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

第8章 会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第39条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第40条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 施設は利用者に対する指定介護老人福祉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。

（法令との関係）

第41条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令及び姫路市条例並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

改正	平成 12 年 11 月 29 日
改正	平成 14 年 4 月 1 日
改正	平成 14 年 7 月 1 日
改正	平成 16 年 4 月 1 日
改正	平成 17 年 10 月 1 日
改正	平成 18 年 12 月 1 日
改正	平成 24 年 8 月 16 日
改正	平成 24 年 10 月 1 日
改正	平成 25 年 4 月 1 日
改正	平成 26 年 1 月 8 日
改正	平成 28 年 7 月 1 日
改正	令和 3 年 7 月 1 日
改正	令和 5 年 6 月 1 日
改正	令和 5 年 12 月 1 日