

# 特別養護老人ホーム みかんの丘 運営規程

第 1 条 社会福祉法人陽光（以下「法人」という）が開設する特別養護老人ホーム みかんの丘（以下「施設」という）が実施するユニット型指定介護老人福祉施設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。

## （事業の目的）

第 2 条 本施設は、要介護状態にある者（以下「要介護者等」という。）対して、施設サービス計画に基づき、食事入浴、排泄などの日常生活の中での心身の機能訓練を提供することを目的とする。

## （運営の方針）

- 第 3 条 本事業において提供するユニット型指定介護老人福祉施設サービスは、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
  - 3 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
  - 4 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
  - 5 本施設は、安定的かつ継続的な事業運営に努める。

## （名称及び所在地）

- 第 4 条 本事業所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 みかんの丘
  - 2 所在地 熊本県熊本市西区河内町白浜字堀切 1 4 4 0 番地 2

## （職員の員数及び職務内容）

- 第 5 条 本事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。
- 1 管理者 常勤 1 名  
併設の短期入所生活介護の管理者と兼務する。  
管理者は、業務の管理及び職員の管理を一元的に行う。
  - 2 医師 非常勤 1 名  
併設の短期入所生活介護の医師（嘱託医）と兼務する。  
医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行なう。また、急変があった場合には主治医に連絡を行った上で適切な措置を講ずる。
  - 3 生活相談員 常勤 1 名以上  
併設の短期入所生活介護の生活相談員と兼務する。  
生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又はその家族に対して、相談援助などの生活指導を行う。
  - 4 介護職員 21 名以上  
併設の短期入所生活介護の介護職員及び看護職員と兼務する。  
介護職員は、心身の状況に応じ利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するように適切な介護を行う。
  - 5 看護職員 3 名以上  
併設の短期入所生活介護の看護職員と兼務する。  
看護職員は、利用者の健康状態に注意するとともに、健康維持のために適切な措置をとる。

6 機能訓練指導員 常勤 1 名

併設の短期入所生活介護の機能訓練指導員と兼務する。

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

7 管理栄養士 常勤 1 名

併設の短期入所生活介護の管理栄養士と兼務する。

栄養士は利用者の栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮し、利用者個々の自立支援に配慮する。

8 介護支援専門員 常勤 1 名

介護支援専門員は、利用者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、利用者やその家族の苦情や相談を行う。

(利用料)

第 6 条 本事業が提供するユニット型指定介護老人福祉施設の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該ユニット型指定介護老人福祉施設が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- |               |      |              |
|---------------|------|--------------|
| ① 居住費（ホテルコスト） |      | 2, 0 0 0 円／日 |
| ② 食事費         | 1 段階 | 1, 4 4 5 円／日 |
|               | 2 段階 | 1, 4 4 5 円／日 |
|               | 3 段階 | 1, 4 4 5 円／日 |
|               | 4 段階 | 1, 4 4 5 円／日 |

③ その他の日常生活において必要となる費用

ア 理髪・美容代・・・実費

イ 健康管理費・・・インフルエンザ予防接種代等として公費負担を除く実費

ウ レクリエーション行事・・・実費

エ ティッシュ等本人が希望される日用品・・・実費

オ 電気使用料・・・1 品 5 0 円／日

カ 毎月の行事食費用・・・5 0 0 円／月

2 事業者は、前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

3 月の中途における入居または退去については日割り計算とする。

4 利用者の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行振込によって指定期日に受けるものとする。

(入所定員及び居室数)

第 7 条 本施設の入所定員及び居室等の数は、次のとおりとする。

1 入居定員 要介護者 5 0 名

2 居室の数

① 居室（完全個室） 5 0 室（全 5 6 室）

② 一時介護室（静養室） 1 室

③ ユニット数 5 ユニット（全 6 ユニット）各ユニット 定員 10 名

食堂、浴室、機能訓練室、トイレ完備

(サービス内容)

第 8 条 本施設の介護の内容は次のとおりとする。

① 入浴、排泄、食事、着替え等の介助

② 日常生活上の介助

- ③ 日常生活の中での機能訓練
- ④ 相談・援助

(介護計画の作成)

- 第 9 条 ユニット型指定介護老人福祉施設の開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれて  
いる環境を踏まえて、個別に施設サービス計画（以下「介護計画」という。）を作成する。
- 2 介護計画の作成、変更の際には、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
  - 3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常に、その実施状況について評価を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

(施設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は、当該ユニット型指定介護老人福祉施設の規則等に従って対応していただきます。

(秘密保持)

- 第 11 条 本施設の従業者は、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 従業者であった者が、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことが無いよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

- 第 12 条 利用者又はその家族からの苦情・ハラスメントに対して、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、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第 13 条 利用者に対する介護サービスの提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。 本施設は、利用者に対するユニット型指定介護老人福祉施設の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うものとともに、必要な措置を講じる。
- 2 本施設は、利用者に対するユニット型指定介護老人福祉施設の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
  - 3 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じるものとする。
    - 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の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に従業者に周知徹底する体制を整備する。
    - ③ 事故発生の防止のための委員会及び従業者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安全対策担当者を設置する。

(衛生管理)

- 第 14 条 本施設は、ユニット型指定介護老人福祉施設を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。
- 2 本施設は、本施設において感染症等が発生し、又は蔓延しないように次の各号にあげる措置を講ずるように努める。
    - ① 事業所における感染症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おおむね三

月に一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。

② 当該介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

③ 当該事業所において、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。

(緊急時等における対処方法)

第15条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医または協力医療機関と連絡を取り、適切な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護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 事業者は従業者に対し、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実施するものとする。

3 事業所は、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。

(非常災害対策)

第17条 非常災害が発生した場合、従業者は利用者の非難等適切な措置を講ずる。また、管理者は利用者の日常的に具体的な対処方法、非難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難などの指揮をとる。

2 非常災害時に備え、定期的に地域の協力機関等と連携をはかり避難訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業所は虐待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 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的に開催し、その結果を従業員に周知徹底を図るものとする。

② 虐待の防止のための指針を整備するものとする。

③ 虐待の防止のための従業員に対する研修を定期的に行うものとする。

④ 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するように努める。

(協力医療機関)

第19条 本施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を次のとおり定める。

- |   |       |                  |
|---|-------|------------------|
| 1 | 医療機関名 | 朝日野総合病院          |
| 2 | 所在地   | 熊本県熊本市北区室園町12-10 |
| 3 | 電話番号  | 096-344-3000     |

(サービス提供の記録)

第20条 本事業所は、ユニット型指定介護老人福祉施設の提供の開始に際しては、当該開始の年月日及び入所している施設の名称を、ユニット型指定介護老人福祉施設の終了に際しては、当該終了の年月日を、利用者の被保険者証に記載する。

(受給資格等の確認)

第21条 本事業所は、ユニット型指定介護老人福祉施設の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめる。

- 2 本施設は、利用者が提示する被保険者証に、要介護等の認定又は指定居宅サービス提供に係る認定審査会の意見の記載がある場合には、その趣旨及び内容に沿ってユニット型指定介護老人福祉施設の提供を行う。

(要介護認定申請に係る援助)

第22条 本施設は、ユニット型指定介護老人福祉施設の提供に際し、要介護認定を受けていない利用者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう利用者を援助する。

- 2 本施設は、指定居宅サービス計画が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(利用者に関する市町村への通知)

第23条 本施設は、ユニット型指定介護老人福祉施設を受けている利用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、正当な理由なしにユニット型指定介護老人福祉施設の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められたとき。
- 2、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第24条 本施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して当該ユニット型指定介護老人福祉施設によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(会計の区分)

第25条 本施設は、ユニット型指定介護老人福祉施設の事業の会計と、その他の事業の会計を区分する。

(その他運営についての重要事項)

第26条 全ての介護従業者（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項に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者を除く。）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、従業員などの質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- |            |         |
|------------|---------|
| ① 採用時研修    | 採用1ヶ月以内 |
| ② 経験に応じた研修 | 随時      |

- 2 本施設は、この事業を行うため、設備、備品、従業者及び会計に関する諸記録、帳簿を整備する。利用者に対するユニット型指定介護老人福祉施設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。
- 3 ご利用に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより緊急やむを得ない理由を記録する。
- 4 事業所は、適切な介護の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な範囲を超えたものにより従業者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必要な措置を講じるものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附則 この運営規程は、平成17年 4月1日より施行する。  
この運営規程は、平成17年10月1日に改正する。  
この運営規程は、平成22年11月1日に改正する。  
この運営規程は、平成26年 5月1日に改正する。  
この運営規程は、平成28年11月1日に改正する。  
この運営規程は、平成29年12月13日に改正する。  
この運営規程は、令和 元年10月 1日に改正する。  
この運営規程は、令和 4年12月 1日に改正する。  
この運営規程は、令和 6年 4月 1日に改正する。  
この運営規程は、令和 7年 4月 1日に改正する。