

# 特別養護老人ホーム白英荘運営規程

## (従来型)

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人下総プリンスクラブが開設する特別養護老人ホーム白英荘（以下「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉施設入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため人員及び運営に関する事項を定め、要介護状態となった高齢者（以下「入居者」という。）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。

### (運営の方針)

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、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、自立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ながら市町村や介護保険サービス提供者等との密接な連携に努めるとともに、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 特別養護老人ホーム白英荘
- (2) 茨城県古河市小堤1796-2

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (兼務)  
施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。
- (2) 嘱託医師 1名以上 (兼務)  
入居者の健康管理、療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1名以上  
入居者及び家族の生活相談、入退所における事務手続き及び処遇に関する相談や苦情対応等の業務を担う。
- (4) 介護支援専門員 1名以上 (兼務)  
入居者の課題分析を行うとともに、心身の状況に基づき適切な施設介護サービス計画の作成を行い、継続的な管理を行う。

- (5) 介護職員 18名以上  
入居者の心身の状況に応じ、日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (6) 看護職員 4名以上 (兼務)  
医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の健康管理及び保健衛生等看護業務を行う。
- (7) 機能訓練指導者 1名以上 (兼務)  
日常生活を営むのに必要な機能の維持、改善、その減退を防止するための機能訓練を行う。
- (8) 管理栄養士 1名以上 (兼務)  
入居者の栄養状況、身体状況の把握、栄養指導、栄養ケアマネジメント等を行う。
- (9) 事務職員 2名以上 (兼務)  
庶務および会計事務を行う。

(利用者の定員)

第5条 事業所の利用者定員は、50名とする。

(従来型多床室50名)

(施設サービス内容)

第6条 施設サービスの内容は次のとおりとし、入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう入所者の心身の状況に応じて、施設サービス計画に基づいて行うこととする。

- (1) 必要な居室の提供を行う。
- (2) 入浴（一般浴・機械浴）、排泄、食事等の介護及び日常生活全般の介助を行う。
- (3) 利用者又は家族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。
- (4) 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。
- (5) 入居者の心身の状況等に応じて、日常生活上必要な機能を回復或いは減退を防止するための機能訓練を行う。
- (6) 入居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行う。
- (7) 入居者の栄養の状況に注意し、栄養保持のための適切な管理・指導を行う。
- (8) 入居者の口腔衛生の管理を計画的に行う。

(施設サービス費用等)

第7条 施設は、施設サービス費として介護報酬の告示上の額（法定代理受領サービスである時は、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。

- 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入所者から支払いを受ける利用料の額と、基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受ける

ものとする。

- (1) 居住費（基準費用額）
  - (2) 食費（基準費用額）
  - (3) 理美容代金（実費）
  - (4) 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とし、別紙利用料金一覧に基づくものとする。
- 4 第3項の（1）、（2）については介護保険負担限度額認定証により、負担限度額が決定される。
- 5 前項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、予め入居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、入居者及び家族の同意を得るものとする。

#### （入所）

- 第8条 入居者の施設への入所は、総べて施設と入所希望者の契約によるものとする。
- 2 管理者は入居定員に達している場合又は入居申込者に対し、自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入居契約の締結を拒むことはできない。
  - 3 管理者、生活相談員は、あらかじめ入居申込者又は身元引受人（家族等）に対し、この運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入居申込者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、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入居者の同意を得るものとする。

#### （面接及び調査）

- 第9条 管理者、生活相談員、介護支援専門員及び医師は、新たに入居した入居者に対して心身の状況、生活歴、趣味、嗜好等その他心身に関する調査を行い、その結果を記録保存するものとする。

#### （貴重品等の保管）

- 第10条 管理者は、所持金品の保管依頼を受けたときは、管理者が管理責任者となるとともに取扱職員を定めるものとする。
- 2 所持金品の受払いにあつては、取扱職員は施設長の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあつては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管するものとする。
  - 3 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認（検証）するものとする。

(退所)

第11条 管理者は、入居者に次の事項が生じた場合は、身元引受人（家族等）と協議し退所処置を講じるものとする。

- (1) 入居者又は家族からの退所の申し出があったとき。
- (2) 入居者が無断で施設を離れ、30日以上経過しても帰所の見込みがないとき。
- (3) 入居者が第22条に違反し、その後、施設長の指示又は指導に従わないとき。
- (4) 入居者が死亡したとき。
- (5) 入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。
- (6) 入居者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。

(入居者の入院中の取扱)

第12条 管理者は入居者について、入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び身元引受人（家族等）の希望等を勘案し、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、退院後再び円滑に入居することができるようにするものとする。

(退所の引継ぎ)

第13条 管理者は、第11条に基づき契約の解除を行ったときは、直ちに退所者の所持金品等を確認整理して、返還するものとする。

(衛生管理等)

第14条 管理者は、入居者の保健衛生の維持向上を図るよう務めなければならない。  
施設は、入居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、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

- 2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 施設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定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 施設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) 施設において、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。
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(健康管理)

第15条 管理者は、入居者の健康に留意し、年に1回以上健康診断を実施するとともに

その記録を個人別に記録しておかなければならない。

- 2 嘱託医師は、週2回、1日2時間医務室に勤務し入居者の診療（健康診断）にあたるものとする。ただし、緊急の場合は前項の規定にかかわらず必要な診療を行うものとする。
- 3 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用具を備え付ける。
- 4 入居者及び職員（年1回以上）の検便を行う。
- 5 職員に年1回（正規職員については年2回）以上の健康診断を行う。

#### （協力医療機関等）

- 第16条 施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。
- 一 入居者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
  - 二 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
  - 三 入居者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入居者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出るものとする。
- 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
- 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
- 5 施設は、入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入居させることができるように努めるものとする。
- 6 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

#### （外出及び外泊）

- 第17条 入居者は、外出又は外泊をしようとするときはその都度行く先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を受けたものが許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出るものとする。

(面会)

第18条 入居者に面会をしようとするものは、面会簿に所定事項を記載し、面会するものとする。

(健康保持)

第19条 入居者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを受診するよう努める。

(身上変更の届出)

第20条 入居者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。

(禁止行為)

第21条 入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。
- (2) 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
- (3) けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- (4) その他管理者が定めたこと。

(損害賠償)

第22条 入居者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えたときはその損害を弁償又は原状回復等の責を負うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第23条 施設は、サービス提供を行っているときに、入居者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

- 2 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。
- 3 施設介護職員等は、介護を実施中に、入居者の症状に急変、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処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第24条 管理者は常に非常災害に関する消防計画を立てておくとともに、定期的に必要な訓練を行い、必要な設備の維持管理及び対策を講じるものとする。

(苦情等への対応)

第25条 管理者は、施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

(身体拘束の制限)

第26条 施設は、当該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。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。

- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
  - 一 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3ヶ月に1回以上開催するとともに、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ものとする。
  - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を入職時および定期的実施する。

(秘密の保持)

第27条 従業者は、業務上知り得た入居者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

(事故発生時の対応)

第28条 管理者は、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及び身元引受人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(記録の整備)

第29条 事業者は従業者、整備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。また、入居者に対する指定介護老人福祉施設介護の提供に関する諸記録は

県条例に定めるものを整備し、介護老人福祉施設を提供した日から5年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第30条 事業所は、入居者の人権の擁護、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催する。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 虐待を防止するため、入職時および定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 事業所は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者(入居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居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。

(業務継続計画の策定等)

第31条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設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 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 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ものとする。

(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第32条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居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ための委員会を定期的に開催するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第33条 施設は、全ての従業者(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、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年2回

附 則

1. この規程は平成12年4月1日から施行する。
2. この規程は平成17年10月1日に一部改正施行する。
3. この規程は平成26年8月1日に一部改正施行する。
4. この規程は平成30年8月1日に一部改正施行する。
5. この規程は令和2年2月1日に一部改正施行する。
6. この規程は令和4年9月1日に一部改正施行する。
7. この規程は令和6年6月1日に一部改正施行する。

# 白英荘短期入所生活介護（介護予防）事業所運営規程

## （従来型）

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人下総プリンスクラブが開設する白英荘短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するため人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護師及び介護職員等（以下「短期入所生活介護職員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所の短期入所生活介護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえ、その能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、施設において入浴、食事の提供、機能訓練等を行い、利用者の心身の機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。

### （事業所の名称）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 白英荘短期入所生活介護事業所
- (2) 茨城県古河市小堤1796-2

### （職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、特別養護老人ホーム白英荘の職員との兼務とする。

- (1) 管理者 1名 (兼務)  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上  
生活相談員は事業所に対する短期入所生活介護の利用の申込みに関わる調整、利用者の生活相談、面接、身上調査等に従事する。
- (3) 介護支援専門員 1名以上 (兼務)  
短期入所サービス計画等の作成を行う。

- (4) 介護職員 18名以上（兼務）  
利用者の介護等に従事する。
- (5) 看護職員 4名以上（兼務）  
利用者の看護や健康相談等に従事する。
- (6) 機能訓練指導員 1名以上（兼務）  
心身の機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (7) 管理栄養士 1名以上（兼務）  
栄養管理及び給食業務に従事する。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 年間を通じ休日を設けない。
- (2) 営業時間 24時間体制とする。
- (3) 受入時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

（利用者の定員）

第6条 事業者の利用者の定員は、8名とする。

（指定短期入所生活介護の内容）

第7条 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 食事・入浴・清拭・排泄の介護
- (2) 日常動作訓練
- (3) 健康状態の確認
- (4) 送迎
- (5) 生活相談、助言に関すること

（利用料等）

第8条 指定短期入所生活介護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、当該指定短期入所生活介護が法定代理受領サービス（現物給付）であるときは、利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとし、法定代理受領サービスでないときは、その全額とする。なお厚生大臣が定める基準（介護報酬告示）を、事業所の見やすい場所に掲示する。

2 前項の額のほか、利用者より次の費用の支払いを受ける。

- (1) 居住費
- (2) 食事代
- (3) 日常生活費の利用者負担分（別紙利用料料金一覧に基づくものとする）

(通常の送迎の実施地域)

第9条 送迎の実施地域は古河市及びその隣接の地区（結城市、八千代町、野木町、境町）とする。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕を提供する施設、設備及び備品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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕事業所において感染症が発生し又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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) 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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は事業所を利用するに当たっては、入所生活上の日課、ルールを守り、短期入所生活介護職員等の指示に従わなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第12条 短期入所生活介護職員等は、短期入所生活介護を実施中に、利用者の症状に急変、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処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 管理者は別添の白英荘消防計画に準拠し、火災、水害その他の非常災害による被害を防止するため、必要な設備の維持管理及び対策を講じるものとする。

(苦情等への対応)

第14条 管理者は、施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

(身体拘束の制限)

第15条 事業所は、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。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録するものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

一 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3ヶ月に1回以上開催するとともに、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ものとする。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を入職時および定期的実施する。

(秘密の保持)

第16条 従業者は、業務上知り得た利用者又は保証人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

(事故発生時の対応)

第17条 管理者は、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及び保証人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(記録の整備)

第18条 事業者は従業者、整備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。また、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する諸記録は県条例に定めるものを整備し、短期入所生活介護を提供した日から5年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催する。

(2) 虐待防止のための指針の整備。

- (3) 虐待を防止するため、入職時および定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 事業所は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入居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居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。

#### （地域との連携）

第20条 事業所は、その運営に当たっては、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なければならない。

#### （業務継続計画の策定等）

第21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短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕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 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、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。

#### （利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第22条 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、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ための委員会を定期的に開催するものとする。

#### （その他運営についての留意事項）

第23条 事業所は、全ての短期入所生活介護従業者（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、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

3 職員であったものに、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのない

いよう、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人下総プリンスクラブ理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

1. この規程は平成12年4月1日から施行する。
2. この規程は平成17年10月1日に一部改正施行する。
3. この規程は平成26年8月1日に一部改正施行する。
4. この規程は平成30年8月1日に一部改正施行する。
5. この規程は令和2年8月1日に一部改正施行する。
6. この規程は令和4年9月1日に一部改正施行する。
7. この規程は令和6年6月1日に一部改正施行する。

# 特別養護老人ホーム白英荘運営規程

## (ユニット型)

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人下総プリンスクラブが開設する特別養護老人ホーム白英荘（以下「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉施設入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため人員及び運営に関する事項を定め、入所が必要な者（以下「入居者」という。）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。）を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

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、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、自立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ながら市町村や介護保険サービス提供者等との密接な連携に努めるとともに、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 特別養護老人ホーム白英荘
- (2) 茨城県古河市小堤1796-2

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (兼務)  
施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。
- (2) 嘱託医師 1名以上 (兼務)  
入居者の健康管理、療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1名以上  
入居者及び家族の生活相談、入退所における事務手続き及び処遇に関する相談や苦情対応等の業務を担う。
- (4) 介護支援専門員 1名以上 (兼務)  
入居者の課題分析を行うとともに、心身の状況に基づき適切な施設介護サービス計画の作成を行い、継続的な管理を行う。

- (5) 介護職員 18名以上  
入居者の心身の状況に応じ、日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (6) 看護職員 4名以上 (兼務)  
医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の健康管理及び保健衛生等看護業務を行う。
- (7) 機能訓練指導者 1名以上 (兼務)  
日常生活を営むのに必要な機能の維持、改善、その減退を防止するための機能訓練を行う。
- (8) 管理栄養士 1名以上 (兼務)  
入居者の栄養状況、身体状況の把握、栄養指導、栄養ケアマネジメント等を行う。
- (9) 事務職員 2名以上 (兼務)  
庶務および会計事務を行う。

(入居定員、ユニットの数及びユニットごとの入居定員)

第5条 施設の入居定員は50名とし、ユニットの数及びユニットごとの入居定員は次のとおりとする。なお、居室はユニット型個室とする。

- (1) ユニットの数 5ユニット
- (2) ユニットごとの入居定員 10名

(施設介護サービス内容)

第6条 施設サービスの内容は次のとおりとし、入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう入所者の心身の状況に応じて、施設サービス計画に基づいて行うこととする。

- (1) 必要な居室の提供を行う。
- (2) 入浴（一般浴・機械浴）、排泄、食事等の介護及び日常生活全般の介助を行う。
- (3) 利用者又は家族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。
- (4) 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。
- (5) 入居者の心身の状況等に応じて、日常生活上必要な機能を回復或いは減退を防止するための機能訓練を行う。
- (6) 入居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行う。
- (7) 入居者の栄養の状況に注意し、栄養保持のための適切な管理・指導を行う。
- (8) 入居者の口腔衛生の管理を計画的に行う。

(施設サービス費用等)

第7条 施設は、施設サービス費として介護報酬の告示上の額（法定代理受領サービスである時は、入居者の負担割合に応じた額）の支払いを受けるものとする。

- 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入所者から支払いを受ける利用料の額と、基準額との間に、不合理な差額

が生じないようにする。

- 3 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。
  - (1) 居住費（基準費用額）
  - (2) 食費（基準費用額）
  - (3) 理美容代金（実費）
  - (4) 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とし、別紙利用料金一覧に基づくものとする。
- 4 第3項の(1)、(2)については介護保険負担限度額認定証により、負担限度額が決定される。
- 5 前項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、予め入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入居者及び家族の同意を得るものとする。

#### (入所)

- 第8条 入居者の施設への入所は、総べて施設と入所希望者の契約によるものとする。
- 2 管理者は入居定員に達している場合又は入居申込者に対し、自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入居契約の締結を拒むことはできない。
  - 3 管理者、生活相談員は、あらかじめ入居申込者又は身元引受人（家族等）に対し、この運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入居申込者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、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入居者の同意を得るものとする。

#### (面接及び調査)

- 第9条 管理者、生活相談員、介護支援専門員及び医師は、新たに入居した入居者に対して心身の状況、生活歴、趣味、嗜好等その他心身に関する調査を行い、その結果を記録保存するものとする。

#### (貴重品等の保管)

- 第10条 管理者は、所持金品の保管依頼を受けたときは、管理者が管理責任者となるとともに取扱職員を定めるものとする。
- 2 所持金品の受払いにあつては、取扱職員は施設長の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあつては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管するものとする。
  - 3 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認（検証）するものとする。

(退所)

第11条 管理者は、入居者に次の事項が生じた場合は、身元引受人（家族等）と協議し退所処置を講じるものとする。

- (1) 入居者又は家族からの退所の申し出があったとき。
- (2) 入居者が無断で施設を離れ、30日以上経過しても帰所の見込みがないとき。
- (3) 入居者が第22条に違反し、その後、施設長の指示又は指導に従わないとき。
- (4) 入居者が死亡したとき。
- (5) 入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。
- (6) 入居者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。

(入居者の入院中の取扱)

第12条 管理者は入居者について、入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及び身元引受人（家族等）の希望等を勘案し、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、退院後再び円滑に入居することができるようにするものとする。

(退所の引継ぎ)

第13条 管理者は、第11条に基づき契約の解除を行ったときは、直ちに退所者の所持金品等を確認整理して、返還するものとする。

(衛生管理等)

第14条 管理者は、入居者の保健衛生の維持向上を図るよう務めなければならない。

施設は、入居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、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

- 2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 施設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定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 施設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) 施設において、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。
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(健康管理)

第15条 管理者は、入居者の健康に留意し、年に1回以上健康診断を実施するとともに

その記録を個人別に記録しておかなければならない。

- 2 嘱託医師は、週2回、1日2時間医務室に勤務し利用者の診療（健康診断）にあたるものとする。ただし、緊急の場合は前項の規定にかかわらず必要な診療を行うものとする。
- 3 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用具を備え付ける。
- 4 入居者及び職員（年1回以上）の検便を行う。
- 5 職員に年1回（正規職員については年2回）以上の健康診断を行う。

（協力医療機関等）

第16条 施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- 一 入居者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
- 二 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
- 三 入居者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入居者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出るものとする。
- 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
- 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
- 5 施設は、入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入居させることができるように努めるものとする。
- 6 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

（外出及び外泊）

第17条 入居者は、外出又は外泊をしようとするときはその都度行く先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を受けたものが許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出るものとする。

(面会)

第18条 入居者に面会をしようとするものは、面会簿に所定事項を記載し、面会するものとする。

(健康保持)

第19条 入居者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを受診するよう努める。

(身上変更の届出)

第20条 入居者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。

(禁止行為)

第21条 入居者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。
- (2) 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
- (3) けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- (4) その他管理者が定めたこと。

(損害賠償)

第22条 入居者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えたときはその損害を弁償又は原状回復等の責を負うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第23条 施設は、サービス提供を行っているときに、入居者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

- 2 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。
- 3 施設介護職員等は、介護を実施中に、入居者の症状に急変、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処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第24条 管理者は常に非常災害に関する消防計画を立てておくとともに、定期的に必要な訓練を行い、必要な設備の維持管理及び対策を講じるものとする。

(苦情等への対応)

第25条 管理者は、施設サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

(身体拘束の制限)

第26条 施設は、当該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。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。

- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
  - 一 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3ヶ月に1回以上開催するとともに、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ものとする。
  - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(秘密の保持)

第27条 従業者は、業務上知り得た入居者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

(事故発生時の対応)

第28条 管理者は、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及び身元引受人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(記録の整備)

第29条 事業者は従業者、整備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。また、入居者に対する指定介護老人福祉施設介護の提供に関する諸記録は

県条例に定めるものを整備し、介護老人福祉施設を提供した日から5年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第30条 事業所は、入居者の人権の擁護、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催する。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 事業所は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者(入居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居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。

(業務継続計画の策定等)

第31条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設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 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 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ものとする。

(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第32条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居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ための委員会を定期的に開催するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第33条 施設は、全ての従業者(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、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年2回

附 則

1. この規程は平成26年10月21日から施行する。
2. この規程は令和2年2月1日に一部改正施行する。
3. この規程は令和4年9月1日に一部改正施行する。
4. この規程は令和6年6月1日に一部改正施行する。

# 白英荘短期入所生活介護（介護予防）事業所運営規程

## （ユニット型）

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人下総プリンスクラブが開設する白英荘短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するため人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護師及び介護職員等（以下「短期入所生活介護職員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所の短期入所生活介護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえ、その能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、施設において入浴、食事の提供、機能訓練等を行い、利用者の心身の機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。

### （事業所の名称）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 特別養護老人ホーム白英荘
- (2) 茨城県古河市小堤1796-2

### （職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、特別養護老人ホーム白英荘の職員との兼務とする。

- (1) 管理者 1名 (兼務)  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上 (兼務)  
生活相談員は事業所に対する短期入所生活介護の利用の申込みに関わる調整、利用者の生活相談、面接、身上調査等に従事する。
- (3) 介護支援専門員 1名以上 (兼務)  
短期入所サービス計画等の作成を行う。

- (4) 介護職員 18名以上  
利用者の介護等に従事する。
- (5) 看護職員 4名以上 (兼務)  
利用者の看護や健康相談等に従事する。
- (6) 機能訓練指導員 1名以上 (兼務)  
心身の機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (7) 管理栄養士 1名以上 (兼務)  
栄養管理及び給食業務に従事する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 年間を通じ休日を設けない。
- (2) 営業時間 24時間体制とする。
- (3) 受入時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(利用者の定員)

第6条 事業者の利用者のユニット定員は、1ユニット10名とする。

(指定短期入所生活介護の内容)

第7条 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 食事・入浴・清拭・排泄の介護
- (2) 日常動作訓練
- (3) 健康状態の確認
- (4) 送迎
- (5) 生活相談、助言に関すること

(利用料等)

第8条 指定短期入所生活介護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、当該指定短期入所生活介護が法定代理受領サービス（現物給付）であるときは、その1割の額とし、法定代理受領サービスでないときは、その全額とする。なお厚生大臣が定める基準（介護報酬告示）を、事業所の見やすい場所に掲示する。

2 前項の額のほか、利用者より次の費用の支払いを受ける。

- (1) 居住費
- (2) 食事代
- (3) 日常生活費の利用者負担分（別紙利用料料金一覧に基づくものとする）

(通常の送迎の実施地域)

第9条 送迎の実施地域は古河市及びその隣接の地区（結城市、八千代町、野木町、境町）とする。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕を提供する施設、設備及び備品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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕事業所において感染症が発生し又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 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) 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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は事業所を利用するに当たっては、入所生活上の日課、ルールを守り、短期入所生活介護職員等の指示に従わなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第12条 短期入所生活介護職員等は、短期入所生活介護を実施中に、利用者の症状に急変、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処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 管理者は別添の白英荘消防計画に準拠し、火災、水害その他の非常災害による被害を防止するため、必要な設備の維持管理及び対策を講じるものとする。

(苦情等への対応)

第14条 管理者は、施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査

するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

(身体拘束の制限)

第15条 事業所は、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。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録するものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

一 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3ヶ月に1回以上開催するとともに、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ものとする。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(秘密の保持)

第16条 従業者は、業務上知り得た利用者又は保証人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

(事故発生時の対応)

第17条 管理者は、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及び保証人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(記録の整備)

第18条 事業者は従業者、整備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。また、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する諸記録は県条例に定めるものを整備し、短期入所生活介護を提供した日から5年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催する。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 事業所は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入居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居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。

#### （地域との連携）

第20条 事業所は、その運営に当たっては、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なければならない。

#### （業務継続計画の策定等）

第21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短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕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 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、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。

#### （利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第22条 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、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ための委員会を定期的に開催するものとする。

#### （その他運営についての留意事項）

第23条 事業所は、全ての短期入所生活介護従業者（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、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 職員であったものに、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人下総プリンスクラブ理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

1. この規程は平成26年10月21日に一部改正施行する。
2. この規定は令和2年2月1日に一部改正施行する。
3. この規定は令和2年8月1日に一部改正施行する。
4. この規程は令和4年9月1日に一部改正施行する。
5. この規程は令和6年6月1日に一部改正施行する。

# デイサービスセンター白英荘運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人下総プリンスクラブが開設するデイサービスセンター白英荘（以下「事業所」という）が行う指定通所介護、及び（介護保険法に基づく）第1号通所事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要支援又は要介護状態にある利用者、及び事業対象者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

## (事業の運営の方針)

第2条 事業所の職員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。また、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以外原則として利用者に対し身体拘束は行わない。更に、実施にあたっては関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的サービスの提供に努めるものとする。

## (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンター白英荘
- (2) 所在地 茨城県古河市小堤1796-2

## (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の管理等及び業務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 生活相談員 1名以上（常勤+兼務1名）  
生活相談員は、相談援助等の生活援助を行う。
- (3) 看護職員 2名以上（非常勤）  
看護職員は介護サービスの提供にあたり、利用者の健康管理、相談・助言を行う。
- (4) 介護職員 2名以上（常勤または非常勤兼務可）  
介護職員は介護サービスの提供にあたる。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上（兼務可）

機能訓練指導員は利用者に応じた訓練や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指導、助言を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週月曜日～土曜日（日曜日定休日）  
但し、12月29日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時15分から午後4時20分までとする。  
ミニデイ型通所サービスについては、午後1時から午後4時20分までとする。

（指定通所介護等の利用定員）

第6条 利用定員は20名とする。（ミニデイ型通所サービスの利用定員3名を含む）

（通所介護の内容）

第7条 介護サービスの内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した、居宅サービス計画書、介護予防サービス計画書、介護予防ケアマネジメントに係るケアプラン（以下「居宅サービス計画書等」）に基づいて、必要と認められるサービスを行うものとする。但し、居宅サービス計画書等が作成されていない場合は、事業所と利用者との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

- (1) 生活指導（相談援助等）
- (2) 機能訓練（日常動作訓練）
- (3) 介護サービス（排泄、移動、身体の見守り）
- (4) 健康状態の確認（健康の維持・増進、疾病の早期発見に努める）
- (5) 送迎サービス
- (6) 給食サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) レクリエーションサービス

(利用料等)

第8条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、(介護保険法に基づく)第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は市町村が定める基準によるものとする。当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとし、法定代理受領サービスでないときは、その全額とする。

2 前項の額のほか、利用者より次の費用の支払いを受ける。

- (1) 食費
- (2) 日常生活費の利用者負担分(別紙利用料料金一覧に基づくものとする)
- (3) 利用者の嗜好品の購入等については実費とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は古河市及び野木町とする。第1号通所事業の実施地域については古河市とする

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 送迎前、送迎中、サービス利用中に係わらず、健康状態に異常がある場合には、遅延なくその旨を管理者に連絡し、症状に応じたサービスの提供を受けるようにすること。
- (2) 管理者及び職員による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- (3) 飲酒は禁止、喫煙は所定の場所以外は禁止とする。
- (4) 金銭、貴重品は原則施設内に持ち込まない。
- (5) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止する。
- (6) 施設内の設備・備品等の利用に際しては、管理者及び職員の指示に従い十分に注意すること。
- (7) 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び職員が必要と認めたものは、持参するようにすること。
- (8) 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- (9) 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時等における対応方法)

第11条 職員は介護サービス中に、利用者の急変事態、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、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を策定し、防火管理者を配置して、定期的に避難、救出訓練及びその他の必要な訓練を実施する。

(苦情処理)

第13条 指定通所介護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定通所介護等に関し、市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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 提供した指定通所介護等に関する苦情に関して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。
- 4 提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第14条 利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に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。

(個人情報の保護)

第15条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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家族の同意を得るものとする。

(記録の整備)

第16条 事業者は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。  
また、利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録は県条例に定めるものを整備し、通所介護を提供した日から5年間保存するものとする

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業者は、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
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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利用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)

第18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。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族への説明、同意を得るとともに、その態様及び時間、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を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業者は、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通所介護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 事業者は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

1. この規程は平成12年4月1日より施行する。
2. この規程は平成17年10月1日に一部改定施行する。
3. この規程は平成24年4月1日に一部改定施行する。
4. この規程は平成26年8月1日に一部改定施行する。
5. この規程は平成28年3月1日に一部改定施行する。
6. この規程は平成29年4月1日に一部改定施行する。
7. この規程は平成30年8月1日に一部改定施行する。
8. この規程は令和2年2月1日に一部改訂施行する。
9. この規程は令和6年4月1日に一部改訂施行する。

# 白英荘居宅介護支援事業所運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人下総プリンスクラブ（以下「事業者」という。）が開設する白英荘居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者」という。）に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

## (事業の運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
  - 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び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3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 白英荘居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 茨城県古河市小堤1796-2

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 2名以上  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。  
1人あたりの担当件数は定められた法令の件数に遵守する。

## (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週月曜日～土曜日  
但し、12月29日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(提供方法)

- 第6条 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められた時は、これを提示するものとする。
- 2 指定居宅介護支援等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
  - 3 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
  - 4 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1ヶ月前には行われるよう、必要な援助を行う。
  - 5 要介護認定等を受けたものの居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保険サービス・福祉サービス等のサービス事業所と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービスの提供手続きを行う。
  - 6 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
    - ア 正当な理由とは、介護給付対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
    - イ 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。
    - ウ 以上のいずれかに該当する場合には、遅延なく意見を付してその旨を古河市に通知する。
  - 7 利用者の相談を受ける場所、サービス担当者会議の開催場所に関しては、第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅訪問を実施）とする。
  - 8 使用する課題分析票の種類は、居宅介護サービス計画ガイドライン式を使用する。
  - 9 介護支援専門員の居宅訪問頻度は少なくとも月1回以上、モニタリングの結果記録についても月1回実施する。

(利用料、その他費用)

- 第7条 指定居宅介護支援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する。
- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費はその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。
    - (1) 事業所から、片道おおむね 5キロメートル未満 100円
    - (2) 事業所から、片道おおむね 5キロメートル以上 200円
  - 3 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。

(通常の事業の実施地域)

- 第8条 通常の事業の実施地域については、古河市、野木町とする。

(事故発生時の対応)

- 第9条 介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護支援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行うとともに、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(個人情報の保護)

第10条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(記録の整備)

第11条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する諸記録は条例に定めるものを整備し、指定居宅介護支援を提供した日から5年間保存するものとする。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第10条 「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」に基づき、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じる。

(業務継続計画の策定等)

第11条 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居宅介護支援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「業務継続計画」を策定し、当該「業務継続計画」に基づき、必要な措置を講じる。(1) 介護支援専門員に対し、「業務継続計画」について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。(2) 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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第12条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。(1) 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開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。(2) 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) 介護支援専門員に対し、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に実施する。

(虐待の防止)

第13条 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。(1) 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支援専門員に周知徹底を図る。(2) 虐待の防止のための指針を整備する。(3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。(4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業者は、利用者又は他人の生命、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は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、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等必要な事項を記録するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業者は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

1. この規程は、平成11年10月1日より施行する。
2. この規程は、平成18年10月1日より一部改定施行する。
3. この規程は、平成23年4月1日より一部改定施行する。
4. この規程は、平成26年8月1日より一部改定施行する。
5. この規程は、令和2年2月1日より一部改定施行する。
6. この規程は、令和6年4月1日より一部改定施行する。

# ケアハウス下総プリンスクラブ運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人下総プリンスクラブが設置するケアハウス下総プリンスクラブ（以下「施設」という。）の行うケアハウスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため人員及び運営に関する事項を定め、自立及び要介護状態となった高齢者（以下「入居者」という。）に対し、日常生活動作の維持、向上の支援と安心して生きがいのある生活が送れるよう支援し、また要介護、要支援状態となった入居者には適切な特定施設入居者生活介護サービス・介護予防特定施設入居者生活介護サービス（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。

## (運営の方針)

第2条 施設の職員は、入居者の心身の特性を踏まえて、自立支援計画書及び施設サービス計画書に基づき、介護・看護及び機能訓練その他必要な日常生活上のお世話をを行うことにより、入居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。

- 2 職員は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場にたって自立支援サービス及び施設サービスの提供に努める。
- 3 サービス等の実施に当たっては、明るく健康的な雰囲気の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、介護保険サービス提供者等との密接な連携に努めるとともに、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## (事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) ケアハウス下総プリンスクラブ
- (2) 茨城県古河市小堤1796-2

## (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長） 1名  
施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。
- (2) 生活相談員 常勤換算1名（兼務）  
入居者及び家族の生活相談、入退所における事務手続き及び処遇に関する相談や苦情対応等の業務を担う。

- (3) 計画作成担当者 1名 (兼務)  
入居者の課題分析を行うとともに、心身の状況に基づき適切な施設サービス計画の作成を行い、継続的な管理を行う。
- (4) 介護職員 3名以上  
入居者の心身の状態に応じ、日常生活全般にわたる支援及び介護業務を行う。
- (5) 看護職員 常勤換算1名 (兼務)  
入居者の健康管理及び保健衛生等看護業務を行う。
- (6) 機能訓練指導員 1名 (兼務)  
日常生活を営むのに必要な機能の維持、改善、その減退を防止するための機能訓練を行う。
- (7) 事務職員 1名 (兼務)  
庶務および会計事務を行う。

(入居者定員)

第5条 入居定員は20名とし、居室数は20室とする。

(サービス提供の方針)

第6条 施設は入居者意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努める。

- 2、施設は入居者に対するサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入居者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明する。また、状態等の変化によりサービスの内容が変更になる場合も提供できるサービスの説明や適切な情報提供等を行い、継続的なサービスを行う。

(入居者に提供するサービス内容)

第7条

1、生活相談及び助言

入所時に、入居者の従来での生活の状況、家族等の状況、心身の健康状態等について把握し、入所後は入居者の各種の相談に応じ助言する。

2、食事の提供

- (1) 入居者の身体状況や嗜好を考慮し食事形態を決定し、適切な栄養量や内容の献立を作成し決められた時間に食堂において食事を提供する。
- (2) 食事の時間は以下のとおりとする。
  - 朝食 午前8時～
  - 昼食 午前12時～
  - 夕食 午後6時～
- (3) 疾病等により食堂で摂取できない場合は、居室において食事を提供する。

### 3、入浴の提供

- (1) 身体の清潔保持や精神衛生のため週 2 回以上（現行週 3 回）の入浴を実施する。入浴方法は身体の状態等により適切な入浴形態を選択し、一般浴及び器械浴（2 種）の別によって入浴を提供する。ただし、器械浴の場合は介護職員の介助によって入浴を行う。
- (2) 入浴時間は原則午後 1 時 30 分から開始し、毎週月曜から土曜日の 6 日間実施する。

### 4、外出の支援

買い物等が困難な場合は月 2 回程度施設の車両により買い物の支援を行う。また、外食会を実施し外出の機会を提供する。

### 5、家族等との交流

- (1) 施設は定期的に広報誌を発行し、入居者の家族等に施設の現況を知らせると共に、施設が行う行事への参加を呼びかけ交流の機会をつくる。
- (2) 年 2 回（盆、年末年始等）、可能な範囲内で家族（身元保証人等）に外出や外泊の帰省を呼びかけ疎通を図る支援をする。

### 6、レクリエーション活動

施設は、入居者にクラブ活動や娯楽活動、健康予防体操等レクリエーションの機会を設け入居者の自立のために生きがい対策や健康維持に努める。

### 7、年間行事・日課

施設は、年度当初に事業計画書を作成し季節折々の行事を提供すると共に、日々規則正しい生活が送れるよう日課表に基づいた生活を支援する。

### 8、機能訓練指導

入居者の身体能力及び機能を把握し、日常生活動作を維持、向上するため計画書を作成しそれに基づいて機能訓練を実施する。

### 9、健康管理

施設は、入居者の健康診断を年 1 回以上実施し、その記録を保存し日常生活における入居者の健康保持や疾病の防止、感染予防に努める。

### 10、日常生活支援サービス

施設は、入居者の心身の状態や希望に応じて施設サービス計画書または自立支援計画書を作成し、身の回りの支援や介護によって個別のケアを提供する。

### 11、サービス提供の記録

施設は、入居者の日々の生活状況、身体状況、その他必要な事項を個別に記録する。

### 12、介護保険及び保健医療・福祉サービス利用の便宜供与

- (1) 入居者が心身状態の低下等で日常生活に支援、介護等が必要になったときは要介護認定に係る申請や各種証明書の交付等、入居者が必要とする手続き等について入居者、家族等からの要請によって支援を行う。
- (2) 入院を必要とする入居者に対しては、入院の措置を講じると共に、安心して療養に専念できるよう、生活保護法、健康保険法等関連諸制度の活用配慮す

る。

- (3) 退所の際には、保健医療サービスや福祉サービス提供者と十分な連携をとり、入居者が退所後円滑に心身の状態等に合わせた居宅サービス又は施設サービスが受けられるよう支援する。

(協力医療機関等)

第8条 施設は、主治医や医療機関等と連携をとり、入居者の健康状態と緊急時の対応に備える。

(施設サービス費用・利用料その他の費用等)

第9条 施設は、施設サービス費として介護報酬の告示上の額（法定代理受領サービスである時は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。

- 2 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。

- (1) 事務費（基準費用額）
- (2) 生活費（基準費用額）
- (3) 管理費（施設設定額）
- (4) 冬季加算（11月～3月まで月額）

- 3 利用料金の支払いはその他の費用

- ①居室に係る光熱水費
- ②施設が提供するサービスのうち日常生活において通常必要となるものであって、入居者が負担することが適当と認められる費用
- ③付加的サービスについて別途契約で定めた費用

- 3 当該の利用料等の支払いは、毎月15日に請求書を送付し、その月の27日に指定銀行口座に振替により徴収するものとする。但し、金融機関が休日に当たる場合は翌平日に振替とする。

- 4 その他の費用

- (1) 居室に係る光熱水費
- (2) 施設が提供するサービスのうち日常生活において通常必要なもので入居者が負担することが適当と認められる費用
- (3) 付加的サービスについて別途契約で定めた費用

- 5 前項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、予め入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入居者及び家族等の同意を得るものとする。

(入所)

第10条 入居者の施設入所は、施設と入居希望者の契約によるものとする。

- 2 管理者、生活相談員は、あらかじめ入居希望者又は家族（身元引受人等）に対し、

この運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の重要事項を記した文書を交付して、懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入居者の同意を得るものとする。

#### (退所)

第11条 管理者は、入居者に次の事項が生じた場合は、家族（身元引受人等）と協議し退所処置を講ずるものとする。

- (1) 入居者又は家族からの退所の申し出があったとき。
- (2) 入居者が無断で施設を離れ、帰所の見込みがないとき。
- (3) 入居者が第13条を守らず、その後、施設長の指示又は指導に従わないとき。
- (4) 入居者が当施設での生活が困難になったとき。
- (5) 入居者が死亡したとき。
- (6) 入居者が負担すべき費用を3ヶ月間延納したとき。

#### (衛生管理)

第12条 施設は、食品衛生法等関係法規に従って、調理及び配膳に伴う衛生管理を行う。

- 2 施設は、食材及び食器等の洗浄及び保管を適切に行い、入居者が使用する食器については毎食消毒を行う。
- 3 施設は、飲料水について、衛生上必要な措置を講じる。
- 4 施設は、常に施設内外を清潔に保ち、毎年1回以上の大掃除を実施し、空調設備等により、施設内の温度を適当に保つものとする。
- 5 施設は、保健所と常に連携を図り、感染症や食中毒の発生を予防するための方法について、必要に応じて保健所の指導や助言を受けるものとする。

#### (感染予防)

##### 第13条

- (1) 施設は感染症予防及びまん延予防のため指針、感染予防マニュアル及び業務継続のための計画書（BCP）を策定し、徹底した取り組みに努める。
- (2) 入居者、職員は毎朝体温チェックを励行し健康管理に努める。
- (3) 職員は、毎日清掃や消毒を実施し、生活な環境の整備を行うと共に、入居者、職員は常にうがい、手洗い、消毒を励行する。
- (4) 職員は、感染対策委員会を定期的に開催し感染症の発生及びまん延の予防に努め、年2回以上それぞれ研修及び訓練（シミュレーション）を実施する。また職員の新規採用時にも同様に実施する。

#### (施設利用にあたっての留意事項)

第14条 職員は、事前に入居者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 施設長及び職員に協力し、集団生活の秩序を保ち相互の親睦に努める。

- (2) けんか、口論、中傷など風紀を乱し、他の入居者に迷惑をかけない。
- (3) 外出又は外泊をするときは事前に施設長に届け出ること。
- (4) 施設長が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒をしてはいけない。
- (5) 指定された場所以外で火気を用い、煮炊きなどをしてはいけない。
- (6) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (7) 居室の清掃、整頓に努め、共有の施設・設備は他入居者の迷惑にならないように大切に使用する。
- (8) 職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行ってはいけない。
- (9) 居室又は敷地内で動物の飼育をしてはいけない。

#### (損害賠償)

第14条 入居者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えたときはその損害を弁償又は原状回復等の責を負うものとする。

#### (緊急時等における対応方法)

第15条 職員は、業務中に入居者の症状に急変、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処置を講ずるとともに、施設長に報告しなければならない。

#### (事故発生時の対応)

第16条 施設は、事故発生の防止と発生時の適切な対応をするため、指針と事故防止マニュアルを策定し、安全対策担当者を定め、事故防止検討委員会を開催し、年2回それぞれ研修及び訓練を実施する。

- 2 職員は、施設内または施設外において入居者に事故が発生した場合は、速やかにかつ適切に対応し、状況等について身元引受人等に連絡するとともに、状況によっては県または市町村に届け出をし、必要な措置を講じるものとする。
- 3 前項において、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ものとする。

#### (身体拘束の制限)

第17条 職員は、施設サービスの提供にあたっては、入居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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、理由等を記録しなければならない。その内容を入居者及び家族説明し同意を得、署名の上実施する。

- 2 身体拘束の適正化のための指針を策定し、対策を検討する委員会及び年2回以上

の研修を実施する。

(非常災害対策)

第18条 施設長は常に非常災害に関する消防計画を立てておくとともに、定期的に必要な訓練を行い、必要な設備の維持管理及び対策を講じるものとする。

- 2 地震、水害時等の業務継続のための計画書（BCP）を策定し、年2回以上の研修及び訓練を実施する。

(苦情等への対応)

第19条 施設長は、提供するサービスや対処の仕方等について入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入居者に報告するものとする。

(秘密の保持)

第20条 職員は、業務上知り得た入居者または家族（身元引受人等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

(プライバシーの保護)

第21条 職員は、入居者の身体上緊急を要するときや必要なサービスの実施及び安全衛生上の必要が認められる場合には、入居者の同意を得、プライバシーの保護に十分に配慮し、職員が居室に立ち入り必要な措置をとる。

(高齢者虐待防止の措置)

第22条 施設は、入居者の人権を擁護し、虐待防止のため、人権の尊重、尊厳の保持のため虐待防止の指針を策定する。

- 2 職員は、虐待の発生、再発を防止するため、定期的に高齢者虐待防止委員会を開催し年2回以上の研修を実施する。

(記録の整備)

第23条 施設の従業者は、整備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない。また、利用者に関する指定特定施設入居者生活介護の提供に関する諸記録は県条例に定めるものを整備し、提供した日から5年間保存するものとする。

- 2 施設はその運営のために、次の諸記録を備え付けるものとし、県条例に定められた文書保存年限に応じて書類を保存するものとする。

- (1) 管理運営に関する記録
- (2) 会計経理に関する記録

(3) 入居者に関する記録

(その他運営についての留意事項)

第24条 施設は、職員の質的向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

#### 附 則

1. この規程は平成28年8月1日から施行する。
2. この規定は令和3年4月1日から一部改正施行する。
3. この規定は令和6年4月1日から一部改正施行する。