

社会福祉法人白風会 特別養護老人ホームいちいの木 指定介護老人福祉施設運営規定

第一章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 社会福祉法人白風会が開設する特別養護老人ホームいちいの木（以下「施設」という。）は、指定介護福祉施設サービス（以下「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、施設の管理者や職員が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスをすることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限りその居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、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世話をを行うことにより、入所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。

- 2 入所の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するように努める。
- 3 明るく家庭的な雰囲気の下、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、他の介護保健施設、保険医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設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 いちいの木
- (2) 所在地 山梨県南都留郡忍野村内野中賀背3572番1

第二章 職員及び職務の内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 施設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) 施設長 1名（常勤職員 1名）

- (2) 医師 1名（非常勤職員 1名）
入所者に対して、診察、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 2名（常勤職員 2名）
入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- (4) 介護職員 21名（常勤職員 11名）
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 看護職員 6名（常勤職員 4名）
入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (6) 栄養士 1名（常勤職員 1名）
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養管理指導を行う。
- (7) 介護支援専門員 1名（常勤職員 1名）
施設サービス計画の作成等を行う。
- (8) 事務員 必要数
経理事務、会計事務、請求事務全般を行う。
- (9) 宿直員 3名（非常勤職員 3名）
宿直業務を行う。

第三章 入所定員

（入所定員）

第5条 入所定員は、60名とする

（定員の遵守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を越えて入所させない。

第四章 入所者に対するサービス内容及び 利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明・同意）

第7条 施設は、サービス提供に関して、入所申込みまたはその家族に対して、運営規定の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い同意を得る。

（入退所）

第8条 心身に著しい障害がある為に常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の

介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入所申込者が入院治療を必要とする場合や入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入所者の申込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討にあたっては、職員間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及び家族の要望、退所後に置かれての環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 7 入所者の退所に際して居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 入所の際に要介護認定を受けていない入所者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合、入所者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(施設サービス計画の作成)

第10条 施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービスの計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成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」）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、サービスの目標等とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。
- 4 計画担当支援専門員は、施設サービスの原案について入所者に説明し、同意を得る。
- 5 施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第11条 入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、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 職員は、サービスの提供に当たって入所者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入所者本人または他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

- 第12条 一週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、体調不良などの理由から入浴が困難である場合には、清拭を行う。
- 2 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。
 - 3 おむつを使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換する。
 - 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
 - 5 入所者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事提供)

- 第13条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、利用者の自立支援に配慮して可能な限り離床して食堂で行うよう努める。
- 2 食事の時間は概ね以下のとおりとする。
朝食 7:00～ 8:00
昼食 11:30～12:30
夕食 16:40～17:40

(相談および援助)

- 第14条 入所者またはその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

- 第15条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。
- 2 入所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、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
 - 3 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

- 第16条 入所者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、

又その減退を防止する為の訓練を行う。

(健康管理)

第17条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持の為の適切な措置を取る。

2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第18条 入所者が医療機関に入院する必要があるとき、概ね3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(利用料及びその他の費用の額)

第19条 介護老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は次の通りとする。

i) 1割負担

単位/円

項目	介護度	所得区分		従来型個室			多床室		
				利用料	居住費	食費	利用料	居住費	食費
施設 利用 料	要介護1	住民 税世 帯非 課	第1段階	589	320	300	589	0	300
			第2段階	589	420	390	589	370	390
			第3段階①	589	820	650	589	370	650
			第3段階②	589	820	1,360	589	370	1,360
			第4段階	589	1,171	1,445	589	855	1,445
	要介護2	住民 税世 帯非 課	第1段階	659	320	300	659	0	300
			第2段階	659	420	390	659	370	390
			第3段階①	659	820	650	659	370	650
			第3段階②	659	820	1,360	659	370	1,360
			第4段階	659	1,171	1,445	659	855	1,445
	要介護3	住民 税世 帯非 課	第1段階	732	320	300	732	0	300
			第2段階	732	820	650	732	370	650
			第3段階①	732	820	1,360	732	370	1,360
			第3段階②	732	820	650	732	370	650
			第4段階	732	1,171	1,445	732	855	1,445
	要介護4	住民 税世 帯非 課	第1段階	802	320	300	802	0	300
			第2段階	802	420	390	802	370	390
			第3段階①	802	820	650	802	370	650
			第3段階②	802	820	1,360	802	370	1,360
			第4段階	802	1,171	1,445	802	855	1,445
要介護5	住民 税世 帯非 課	第1段階	871	320	300	871	0	300	
		第2段階	871	420	390	871	370	390	
		第3段階①	871	820	650	871	370	650	
		第3段階②	871	820	1,360	871	370	1,360	
		第4段階	871	1,171	1,445	871	855	1,445	
看護体制加算(Ⅰ)				4			1日あたり		
初期加算				30			入所から30日以内の期間		
外泊時費用加算				246			1月に6日を限度		
看取り介護加算(Ⅰ)				72			死亡日以前31日以上45日以下		
看取り介護加算(Ⅱ)				144			死亡日以前4日以上30日以下		
看取り介護加算(Ⅲ)				680			死亡日の前日及び前々日		
看取り介護加算(Ⅳ)				1,280			死亡日当日		
介護処遇改善加算Ⅱ							所定単位数に13.6%乗じた単位数		

※入所期間中に入院、又は外泊した期間の取り扱いについては1ヶ月に6日を限度とし上記金額に換えて1日320円が必要となります

ii) 2割負担者

項目	介護度	所得区分		従来型個室			多床室		
				利用料	居住費	食費	利用料	居住費	食費
施設 利用 料	要介護 1	住民 税世 帯非 課	第1段階	1,178	320	300	1,178	0	300
			第2段階	1,178	420	390	1,178	370	390
			第3段階①	1,178	820	650	1,178	370	650
			第3段階②	1,178	820	1,360	1,178	370	1,360
		第4段階	1,178	1,171	1,445	1,178	855	1,445	
	要介護 2	住民 税世 帯非 課	第1段階	1,318	320	300	1,318	0	300
			第2段階	1,318	420	390	1,318	370	390
			第3段階①	1,318	820	650	1,318	370	650
			第3段階②	1,318	820	1,360	1,318	370	1,360
		第4段階	1,318	1,171	1,445	1,318	855	1,445	
	要介護 3	住民 税世 帯非 課	第1段階	1,464	320	300	1,464	0	300
			第2段階	1,464	420	390	1,464	370	390
			第3段階①	1,464	820	650	1,464	370	650
			第3段階②	1,464	820	1,360	1,464	370	1,360
		第4段階	1,464	1,171	1,445	1,464	855	1,445	
	要介護 4	住民 税世 帯非 課	第1段階	1,604	320	300	1,604	0	300
			第2段階	1,604	420	390	1,604	370	390
			第3段階①	1,604	820	650	1,604	370	650
			第3段階②	1,604	820	1,360	1,604	370	1,360
		第4段階	1,604	1,171	1,445	1,604	855	1,445	
	要介護 5	住民 税世 帯非 課	第1段階	1,742	320	300	1,742	0	300
			第2段階	1,742	420	390	1,742	370	390
			第3段階①	1,742	820	650	1,742	370	650
			第3段階②	1,742	820	1,360	1,742	370	1,360
		第4段階	1,742	1,171	1,445	1,742	855	1,445	
	看護体制加算(Ⅰ)				4	一日あたり			
	初期加算				30	入所から30日以内の期間			
	外泊時加算				246	1月に6日を限度			
看取り介護加算(Ⅰ)				72	死亡日以前31日以上45日以下				
看取り介護加算(Ⅱ)				144	死亡日以前4日以上30日以下				
看取り介護加算(Ⅲ)				680	死亡日の前日及び前々日				
看取り介護加算(Ⅳ)				1,280	死亡日当日				
介護処遇改善加算Ⅱ					所定単位数に13.6%乗じた単位数				

※入所期間中に入院、又は外泊した期間の取り扱いについては1ヶ月に6日を限度とし上記金額に換えて1日320円が必要となります

iii) 3割負担者

項目	介護度	所得区分		従来型個室			多床室		
				利用料	居住費	食費	利用料	居住費	食費
施設 利用 料	要介護1	住民税世帯非課税	第1段階	1,767	320	300	1,767	0	300
			第2段階	1,767	420	390	1,767	370	390
			第3段階①	1,767	820	650	1,767	370	650
			第3段階②	1,767	820	1,360	1,767	370	1,360
		第4段階	1,767	1,171	1,445	1,767	855	1,445	
	要介護2	住民税世帯非課税	第1段階	1,977	320	300	1,977	0	300
			第2段階	1,977	420	390	1,977	370	390
			第3段階①	1,977	820	650	1,977	370	650
			第3段階②	1,977	820	1,360	1,977	370	1,360
		第4段階	1,977	1,171	1,445	1,977	855	1,445	
	要介護3	住民税世帯非課税	第1段階	2,196	320	300	2,196	0	300
			第2段階	2,196	420	390	2,196	370	390
			第3段階①	2,196	820	650	2,196	370	650
			第3段階②	2,196	820	1,360	2,196	370	1,360
		第4段階	2,196	1,171	1,445	2,196	855	1,445	
	要介護4	住民税世帯非課税	第1段階	2,406	320	300	2,406	0	300
			第2段階	2,406	420	390	2,406	370	390
			第3段階①	2,406	820	650	2,406	370	650
			第3段階②	2,406	820	1,360	2,406	370	1,360
		第4段階	2,406	1,171	1,445	2,406	855	1,445	
	要介護5	住民税世帯非課税	第1段階	2,613	320	300	2,613	0	300
			第2段階	2,613	420	390	2,613	370	390
			第3段階①	2,613	820	650	2,613	370	650
			第3段階②	2,613	820	1,360	2,613	370	1,360
		第4段階	2,613	1,171	1,445	2,613	855	1,445	
	看護体制加算(Ⅰ)				4	1日あたり			
	初期加算				30	入所から30日以内の期間			
	外泊時加算				246	1月に6日を限度			
看取り介護加算(Ⅰ)				72	死亡日以前31日以上45日以下				
看取り介護加算(Ⅱ)				144	死亡日以前4日以上30日以下				
看取り介護加算(Ⅲ)				680	死亡日の前日及び前々日				
看取り介護加算(Ⅳ)				1,280	死亡日当日				
介護処遇改善加算Ⅱ					所定単位数に13.6%乗じた単位数				

※入所期間中に入院、又は外泊した期間の取り扱いについては1ヶ月に6日を限度とし上記金額に換えて1日320円が必要となります

2. その他の費用

(1) 理美容代 2,000 円／回

(2) 日常生活費

項目	種別	品名	金額	備考
日常生活費	日常用品	ティッシュペーパー	100 円	
		歯ブラシ	150 円	
	その他の費用	材料費	実費相当分請求	クラブ活動に参加した利用者に対して実際に掛かった材料費

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 20 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

第五章 施設の利用にあたっての留意事項

(日課の励行)

第 21 条 入所者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を努める。

(外出及び外泊)

第 22 条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届けでる。

(健康保持)

第 23 条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康検診は、特別な利用がない限り受診する。

(衛生保持)

第 24 条 入所者は施設の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第 25 条 入所者は、施設内での次の行為をしてはならない。

- 1 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益の為に他人の自由を侵すこと。
- 2 喧嘩、口論、泥酔などで他の入所者に迷惑を及ぼすこと。
- 3 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4 指定した場所以外で火気を用いること。

- 5 故意に施設もしくは、物品に損害を与え、または持ち出すこと。

第六章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第26条 消防法第8条に規定する防火管理者を配置し、消防法施行規則第3条に規定する消防計画を策定する。
- 2 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、非難に関する計画を作成する。
 - 3 非常災害に備え、年2回以上は防災訓練を行うとともに、特に総合防災訓練を年1回実施する。

第七章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

- 第27条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。
- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

- 第28条 入所に際して、入所年月日、施設の種類、名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入所者に関する市町村への通知)

- 第29条 入所者が次の各号のいずれか該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。
- 1 正当な理由なしにサービス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 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

- 第30条 入所者に対して適切な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 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入所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 職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。
採用時研修 採用後1ヶ月以内
各種研修 職種別、職種別等各種研修に随時参加

(衛生管理等)

第31条 設備衛生管理に努め、または衛生上必要な処置を講じるとともに、医薬品医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な処置を講じる。

(協力病院等)

第32条 入院治療を必要とする入所者の為に国民健康保険富士吉田市立病院、山梨赤十字病院を協力病院と定める。

2 歯科診療のため、マーブル歯科を協力歯科医療機関と定める。

(掲示)

第33条 施設内の見やすい場所に運営規定の概要、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重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第34条 施設の職員は、正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさない。

2 退職者等が正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な処置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、入所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入所者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第35条 居宅介護支援事業者またはその職員に対して、要介護被保険者に施設を紹介す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。

2 居宅介護支援事業者またはその職員から、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の財産上の利益を収受してはならない。

(虐待防止に向けた体制等)

第36条 管理者は、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、管理者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。

2 施設では虐待防止委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

3 虐待防止検討委員会は、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。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う。

4 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

5 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、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、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。

(緊急時等の対応方法)

第37条 職員は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力病院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。

(苦情処理)

第38条 入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・紹介に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスに関する入所からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第39条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第40条 サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

2 サービス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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りでない。

(会計の区分)

第41条 サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第42条 職員、設備及び会計等に関する諸記録を整備する。

(協議)

第43条 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人白風会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、平成15年3月30日から施行する。

平成17年10月1日改正

平成21年4月1日改正

令和3年4月1日改正

令和3年8月1日改正

令和6年4月1日改正

令和6年6月1日改正