地域密着型特別養護老人ホームせくれ~Secure~(ユニット型)運営規程

第１章　総　則

（趣　旨）

第１条　この規程は、社会福祉法人ふれあいの里が運営する指定地域密着型介護老人福祉施設せくれ～Secure～ユニット型介護老人福祉施設（以　下「施設」という。）の適正な運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

（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、各ユニットにおいて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。

（施設の名称および所在地）

第３条　施設の名称および所在地は次のとおりとする。

(1) 名　称　　指定地域密着型介護老人福祉施設せくれ～Secure～
（特別養護老人ホーム　せくれ～Secure～）

(2) 所在地　　宮城県登米市迫町新田字狼ノ欠２０番４２０

第２章　職員および職務内容

（職員の職種、員数および職務内容）

第４条　施設に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

(1) 施設長　１名以上　（常勤専従）
理事長の命を受け施設の業務を統括するとともに、従業者の管理及び利用の申込みに係る調整及び従業者に関係法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 事務職員　１名以上（常勤兼務）
施設の労務管理及び庶務事務並びに会計事務を行う。

(3) 生活相談員　１名以上（常勤専従）
入居者の日常生活についての相談、面接、身上調査並びに各個人ごとの処遇の企画及び実施に関すること、それに伴う苦情や相談等に従事する。

(4) 介護職員及び看護職員 利用者の数が３又はその端数を増すごとに１名以上
①介護職員　　９名以上（常勤・非常勤専従、常勤・非常勤兼務）
②看護職員　　１名以上（常勤・非常勤専従、常勤・非常勤兼務　機能訓練指導員と兼務）
介護及び看護職員の職務は、入居者の日常生活上の介護、指導、相談及び援助、危険防止とし、看護職員は入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。

(5) 機能訓練指導員　１名以上（常勤・非常勤兼務、看護職員と兼務）
入居者が日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持に努め、その減退を防止するための訓練指導、助言に関すること。また、それに伴う介護職員への指導を行うこととする。

(6) 介護支援専門員　１名以上（常勤兼務）入所者の処遇に支障がない場合は、当該指

定介護老人福祉施設の他の職務に従事することができるものとし、この場合、兼務を行う当該介護支援専門員の配置により、介護支援専門員の配置基準を満たすこととなると同時に、兼務を行う他の職務に係る常勤換算上も、当該介護支援専門員の勤務時間の全体を当該他の職務に係る勤務時間として参入することができる。

①介護支援専門員　　1　名（常勤兼務）

②介護職員　　1　名（常勤兼務）

介護支援専門員の職務は、利用者の状況や調査並びに評価に関すること、ケアカンファレンス時の進行管理に関すること、施設サービス計画の作成等、利用者やその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などを行う。

(7) 栄養士　1名以上（常勤専従）

献立作成、栄養マネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び調理員への指導等の給食業務全般並びに栄養指導に従事する。

(8) 調理員　2名以上（常勤専従）

施設栄養士の指導監督のもと給食献立、入居者の嗜好へ応じた調理を行う。

(9) 医師（嘱託）2名以上（非常勤専従）

入居者の診察、健康管理および保健衛生指導を行う。

(10)理学療法士（嘱託）　1名以上（非常勤専従）

機能訓練指導員と共同して、入居者の個別機能訓練計画書を作成し、計画的に残存能力の維持・向上を目的とした機能訓練を行う。

（職員の勤務体制等）

第５条　施設の職員の勤務体制は、就業規則に定めるところによる。

２　施設長は毎月の勤務割表を、その前月の２０日までに策定のうえ、職員に周知するものとする。

３　施設長は、業務に支障のない範囲内で、職員の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。

第３章　入居定員

第６条　ユニット型施設の入居者の定員は、１８名とする。

２　入居者の生活の場となるユニットは８名ユニット、１０名ユニットとし、定員は１８名とする。

第４章　入退所

（サービス内容及び手続の説明および同意）

第７条　施設は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入居申込者またはその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について入居申込者の同意を得るものとする。

（サービス提供拒否の禁止）

第８条　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んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第９条　施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対して自ら

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または介護老人保健施設等を紹介するなどの適切な措置を講じるものとする。

（受給資格等の確認）

第10条　施設は、指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）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かめるものとする。

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、その意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第11条　施設は、要介護認定を受けていない入居申込者については、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、入居申込者の意思を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ものとする。

2　施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

（入退所）

第12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の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、施設サービスを提供する。

2　施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努めるものとする。

3　施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。

4　施設は、入居者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その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について定期的に検討するものとする。

5　前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、介護支援専門員等の職　員の間で協議するものとする。

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

7　施設は、入居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に努めるほか、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ものとする。

第5章　サービス（処遇）内容及び費用の額

（サービスの取扱方針）

第13条　施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式および生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとする。

2　施設は、施設サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。

3　施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
4　施設は、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に施設サービスを提供するものとする。
5　職員は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
6　施設は、施設サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束等を行わないものとする。
7　前項の身体的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並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
8　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ものとする。
9　施設は、入居者について、病院または診療所に入院する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、その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、退院後再び当該施設に円滑に入所できるようにするものとする。

（介　護）
第14条　介護は、各ユニットにおいて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よう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。
2　施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
3　施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
4　施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行うものとする。
5　施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。
6　施設は、前各項に規定するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
7　施設は、常時一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。
8　施設は、入居者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。
9　施設は、サービスの提供にあたっては、入居者の家族の相談に適切に応じるとともに、常に入居者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。
（食　事）
第15条　施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。
2　施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
3　施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。

4　施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

（相談及び援助）

第16条　施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（社会生活上の便宜の提供等）

第17条　施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に関する活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

2　施設は、入居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について、その者またはその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。

3　施設は、常に入居者の家族との連携を図りつつ、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

4　施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

（利用料その他の費用の額）

第18条　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際には、入居者から利用料の一部として、施設サービス費用基準額から当該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施設サービスを提供した際に入居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しなければならない。

3　施設は、前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

(1) 入居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

(2) ユニットの提供を行うことに伴い必要となる費用（所得の状況その他の事情をしん酌して厚生労働大臣が定める基準により算定した額を控除した額とする。）

(3) 理美容代

(4) 前三号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供する便宜のうち、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、入居者に負担させることが適当と認められるもの。

4　施設は、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、あらかじめ、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、入居者の同意を得るものとする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第19条　施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した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入居者に交付するものとする。

第6章　施設の利用に当たっての留意事項

（施設の利用に当たっての留意事項等）

第20条　施設の入居者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなけれ

ばならない。
(1) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと
(2) 建物、備品その他の器具を破損し、または持ち出さないこと
(3) けんか、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと
2　施設長は、入居者が次の各号に該当すると認めたときは、当該入居者の市町村に対し、所定の手続により、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
(1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき
(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき
(3) 故意にこの規程等に違反したとき

（緊急時における対応）
第21条　施設の職員等は、サービスの提供を行っているときに入居者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治医または施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。
2　前項に係る対応について迅速且つ適切な措置を講ずることを目的とし、施設の職員等は、施設が定めた夜間待機及び緊急時対応取扱内規により対応するものとする。

（事故発生時の対応）
第22条　施設は、入居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は、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
2　施設は、入居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、損害賠償を速やかに行うものとする。

第7章　非常災害対策

（非常災害対策）
第23条　施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定める。
2　施設は年2回、定期的に避難、救出その他必要な訓練（うち1回は夜間または夜間想定訓練）を行う。訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

第8章　その他運営に関する事項

（衛生管理等）
第24条　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、医薬品およ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講ずるよう努めるものとする。
3　施設は、職員に対し、感染症の発生及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を開催するとともに、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練を実施する等の措置を講ずるものとする。
（苦情処理）
第25条　施設は、提供した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ために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。
2　施設は、提供した施設サービス等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若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、入居者からの苦

情に関して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ものとする。
3　施設は、提供した施設サービスに関する入居者からの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ものとする。

（秘密保持等）
第26条　職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
2　施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講じるものとする。
3　施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居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居者の同意を得るものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）
第27条　施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの対償として、金品その他の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従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
（重要事項の掲示）
第28条　施設は、当該施設の見やすい場所に、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または閲覧可能なファイル等で備え置くものとする。

（会計の区分）
第29条　施設は、施設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ものとする。
2　施設の経理は、社会福祉法人ふれあいの里経理規程の定めるところによる。
（記録の整備）
第30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かなければならない。
2　施設は、入居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年間保存しなければならない。

（法令との関係）
第31条 この規程に定めのない事項については、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号）、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第46号）その他関連法令の定めるところによる。

（高齢者虐待防止の推進）
第32条　施設は、入所者・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
2　施設は、運営規程に、虐待の防止のための措置に関する事項を定め、措置を講じなければならない。
(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を

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こと
(2) 虐待の防止のための指針を整備すること
(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること
(4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

（ハラスメント防止の推進）
第 33 条　施設は、ハラスメントの方針等の明確化及び周知・啓発に努め、事後の迅速かつ適切な対応に努めるものとする。また、相談窓口を定め労働者に周知すると共に、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにする。
（1）パワーハラスメントの禁止
職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就労環境を害するようなことをしてはならない。
（2）セクシュアルハラスメントの禁止
性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するような事をしてはならない。
（3）妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止）
妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するような事をしてはならない。

（身体拘束の適正化）
第 34 条　施設は、身体拘束等の適正化のための、対策を検討するための委員会の定期的な開催と委員会での検討結果の職員への周知徹底など、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
2　施設は、運営規程に、身体拘束等の適正化のための措置に関する事項を定め、措置を講じなければならない。
(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること
(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること
(4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

附　則
この規程は、平成２４年　６月　１日から施行する。
附　則
この規程は、平成２７年　４月　１日から施行する。
附　則
この規程は、平成３０年　３月　１日から施行する。
附　則
この規程は、平成３０年１２月　１日から施行する。
附　則
この規程は、令和　元年　９月２８日から施行する。
附　則
この規程は、令和　３年　３月１日付で改正し、令和　３年４月１日より適用する。
附　則
この規程は、令和　５年　１月２３日付で改正し、令和　４年４月１日より適用する。