

特別養護老人ホームつむぐ 運 営 規 程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人C I J福祉会が開設するユニット型地域密着型指定介護老人福祉施設〈特別養護老人ホーム つむぐ（以下「施設」という。）〉の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「高知市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月1日高知市条例第20号）（以下「条例」という。）」の遵守を通じて、入居者及びご家族（以下「ご利用者」という。）の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室等により構成されるユニットにおいて、地域密着型施設サービス計画に基づき、入居ご利用者の居宅における生活への復帰を念頭におき、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、各ユニットにおいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居ご利用者同士が相互に社会的関係を築きながら、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旨とする。

- 2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する高知市や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。
- 3 施設は、ご利用者価値を創造することによるご利用者から選ばれる施設の目的の達成について施設職員全員が目的志向で行動できるよう運営を行うものとする。
- 4 施設は、ご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じるものとする。
- 5 施設は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

第2章 事業所の名称等

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名 称 特別養護老人ホーム つむぐ

(2) 所在地 高知県高知市長浜6598番地4

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設は、条例に定める人員に関する基準に示された所定の職員を満した上で、下記のように配置するものとする。ただし、条例の定める範囲内で兼務することができるものとする。

- (1) 施設長（管理者） 1名（兼務）
- (2) 医師 1名以上（嘱託医・内科）

なお、精神科については「協力医療機関委託契約」を、歯科については「協力歯科医療機関契約」をそれぞれ締結する。歯科については、入居ご利用者が入所時に必ず歯科医師の診察を受けるものとし、その診察結果に基づき、口腔機能維持のために歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入居ご利用者に必要な口腔ケアを実施するものとする。

- (3) 介護支援専門員 1名以上
- (4) 生活相談員 1名以上
- (5) 介護職員 10名以上
- (6) 看護職員 1名以上
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
- (8) 栄養士又は管理栄養士 1名以上
- (9) 事務職員 2名以上（兼務）
- (10) 調理員（委託調理員）

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

(1) 施設長

施設の業務を統括すると共に、福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、ご利用者（入居ご利用者及びご家族並びに地域の市民）が期待する以上の対人支援を実現することを目的として、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての使命を職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 医師 入居ご利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

(3) 介護支援専門員

居宅生活への復帰を念頭に置きながら地域密着型施設サービス計画書（以下「施設サービス計画」という。）の原案を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更してご利用者が期待する以上の満足度を確保する。

(4) 生活相談員

ご利用者の生活相談、面接、身上調査並びに入居ご利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。

(5) 介護職員

入居ご利用者個々の心身の状態に応じ、可能な限りその自立の支援を念頭に、充実した生活が送れるよう、日常生活上の介護・相談・援助を行う。

また、入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を行う。

(6) 看護職員

入居ご利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護職員は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。

(7) 栄養士

献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。

(8) 機能訓練指導員

入居ご利用者個々の心身の状況を踏まえ、日常生活を営む上での必要な機能の改善または維持及び減退防止のための機能訓練を行う。

(9) 事務職員 庶務及び会計業務に従事する。

(10) 調理員 給食業務に従事する。

(11) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

- 2 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜についてはユニットごとに原則として常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

第4章 利用定員及び契約並びに運営

(定員)

第6条 施設の入所定員は、29名とする。

- 2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条の2 施設は、サービス提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結する。

(受給資格等の確認)

第6条の3 施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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ことができる。

(入退居)

第6条の4 施設は、身体上又は精神上の著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難なご利用者に対してサービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居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、適切な医療機関や他の介護老人福祉施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとする。

4 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

5 施設は、入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が自宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、居宅介護支援事業者及び施設、家族間で協議する。

6 施設は、居宅での日常生活が可能と認められる入居ご利用者について、本人その家族の要望、対処後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

7 施設は、入居ご利用者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、その他保健サービスや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。

第5章 ご利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(施設サービス計画の作成と開示)

第7条 施設の管理者は、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ものとする。

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「計画作成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当たっては、入居ご利用者の日常生活全般を支援する観点から、当該住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努める。

3 計画作成担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居ご利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居ご利用者が現に抱える問題点を明らかにし、入居ご利用者が自立した日常生活を営み自己効力感を感じることができるよう支援する上で解決すべき課題を把握する。

4 計画作成担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入居ご利用者及びそのご家族に面接して行う。この場合において、計画作成担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入居ご利用者及びそのご家族

に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

- 5 計画作成担当介護支援専門員は、入居ご利用者の希望及び入居ご利用者についてのアセスメントの結果に基づき、入居ご利用者のご家族の希望を勘案して、入居ご利用者及びそのご家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、地域密着型施設サービスの目標及びその達成時期、地域密着型施設サービスの内容、及び留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 6 計画作成担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- 7 計画作成担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入居ご利用者又はそのご家族に対して説明し、文書により入居ご利用者の同意を得る。
- 8 計画作成担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、施設サービス計画を入居ご利用者もしくはご家族に交付する。
- 9 計画作成担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 計画作成担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当っては、入居ご利用者及びそのご家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行う。
 - ① 定期的にご利用者に面談する。
 - ② 定期的にモニタリングの結果を記録する。
- 11 計画作成担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
 - ① 入居者が要介護更新認定を受けた場合
 - ② 入居者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(地域密着型施設サービスの取扱方針)

- 第7条の2 地域密着型施設サービスは、入居ご利用者がある能力に応じて、自らの生活様式及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ご利用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、入居ご利用者の日常生活を支援するものとして行う。
- 2 地域密着型施設サービスは、各ユニットにおいて入居ご利用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して行う。
- 3 地域密着型施設サービスは、入居ご利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- 4 地域密着型施設サービスは、入居ご利用者の自立した生活を支援し、自己効力感を得られている状態を達成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、適切に行う。
- 5 施設の職員は、地域密着型施設サービスの提供に当って、入居ご利用者又はそのご家族

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する。

- 6 施設は、ご利用者と面談するなどの方法も含め自らその提供する地域密着型施設サービスの質及びご利用者満足についての評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(サービスの提供)

第8条 施設は、サービスの提供にあたっては、ご利用者に対して、施設サービス計画に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。また、施設サービス計画等を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 施設は、施設サービス計画等に沿って行ったサービス提供の状況やその際のご利用者の反応及び状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

- 2 前項に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。
- 3 施設は、第1項のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第10条 施設が提供する一の居室は個室とし、施設が提供する居室は重要事項説明書に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、居室の空室状況及び入居ご利用者の要介護状態等に基づき、施設側がご利用者に対して居室の状況及び利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

- 2 ユニット数は、3とする。

ユニットA（施設2階 ユニット名「ことのは」）の定員 10名

ユニットB（施設3階西 ユニット名「ゆめ」）の定員 10名

ユニットC（施設3階東 ユニット名「うた」）の定員 9名

- 3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。
- 4 施設は、入居ご利用者の居室にベッド・ナースコール・チェスト等を備品として備える。

(共同生活室)

第11条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの入居ご利用者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

- 2 入居ご利用者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備が設置されている。

(入 浴)

第12条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。但し、入居ご利用者に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でない判断する場合には、これを行わないことができる。

(排 泄)

第13条 入居ご利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならない入居ご利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床・着替え・整容等)

第14条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第15条 食事は、栄養及び入居ご利用者の身体の状況並びに嗜好を考慮したものとする。

2 施設は、可能な限り入居ご利用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、食事の自立について必要な支援を行う。なお、基本的な食事の開始時間は、次のとおりとする。

(1) 朝食 午前8時00分の前後30分ごろ～

(2) 昼食 午後0時00分の前後30分ごろ～

(3) 夕食 午後5時30分の前後30分ごろ～

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間(2時間以内)、食事の取り置きをすることができる。

4 施設は、入居ご利用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、入居ご利用者が食堂で食事を摂ることを支援する。

5 最低1日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

6 医師の処方箋による療養食については、重要事項説明書に示す「療養食加算」に定める自己負担額で提供するものとする。

7 施設は、入居ご利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、入居ご利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うものとする。

(相談、援助)

第16条 ご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、ご利用者に対し、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。

(機能訓練)

第17条 入居ご利用者の心身の状況等に応じて、入居ご利用者との合意に基づき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ものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第18条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、入居ご利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

- 2 入居ご利用者は、医師や看護職員、生活相談員、介護職員、機能訓練指導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に努めるものとする。
- 3 年間行事を原則として、ユニットごとに計画し、実施するものとする。
- 4 入居ご利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、ご利用者が行うことが困難である場合は、依頼及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。
- 5 ご利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介護)

第19条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の入居ご利用者の状態に合わせ、施設サービス計画に沿って提供するものとする。

(リネン交換)

第20条 毎週一回午前中に、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、入居ご利用者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室や機能訓練担当との連携の上、適切なベッドマットへの交換を、リネン交換日に合わせて行うこととする。

(理美容サービス)

第21条 理美容師の来所日に、入居ご利用者のご希望に合わせて重要事項説明書に定める料金にて提供することとする。

(健康保持)

第22条 医師及び看護職員は、常に入居ご利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(栄養管理)

第23条 個々の入居ご利用者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、栄養士（管理栄養士を含む）、看護職員、介護員等の多職種協働により行うものとする。

2 入居ご利用者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行うものとする。

(金銭等管理代行)

第24条 預り金等は、原則、入居ご利用者（または家族）管理であるが、やむを得ない事情がある場合は依頼により施設が管理の代行を行うこととする。

(入院期間中の対応)

第25条 入居ご利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3か月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、ご利用者の希望等を勘案し、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所することができるように、ご利用者と協議して定めるものとする。

(緊急時の対応)

第26条 身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員はナースコール等で入居ご利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 ご利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第27条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスに該当する場合は、原則として介護報酬告示上の額に対する「介護保険負担割合証」に記載された割合を乗じた額、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予めご利用者に対し説明を行いご利用者の同意を得るものとする。

2 前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額を受けるものとする。ただし、食費、居住費については、入居者が介護保険者から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、その認定証に記載された負担限度額とする。また、下記の利用料及びその費用において、料金を明示したもの以外は実費を負担いただく。

(1) 食費 1,445円(日額)

(2) 居住費 ユニット型個室 2,006円(日額)

ただし、令和6年8月1日より2,066円(日額)

(3) 入院外泊時(7日目以降)の居室料負担 1,000円(日額)

(4) 理美容代

(5) その他の日常生活費

- ・日常生活の身の回り品
- ・教養娯楽として日常生活に必要なもの
- ・健康管理費
- ・私物のクリーニング代（外部のクリーニング店が行うもの）
- ・外出、外泊、入院中のオムツ代
- ・行政手続きの費用

(6) サービス提供とは関係のない費用

- ・個人用の日用品で、個人の嗜好による「贅沢品」
- ・個人用の日用品で、個別の希望に応じて立替払いで購入した費用
- ・全く個人の希望に応じ、施設が代わって購入する雑誌、新聞等の代金
- ・施設が実施するクラブ活動や行事であっても、一般的に想定されるサービス提供の範囲を超えるもの
- ・家族宿泊室使用の際の寝具使用料 1泊（一組あたり） 500 円

3 家族宿泊室の利用を希望するご家族等は、原則として利用日の7日前までに利用の予約を施設に対し申し出るものとする。

4 第2項の費用の支払いを受ける場合は、その提供に当たって、あらかじめご利用者に対し、内容及び費用を文書で説明した上で、同意についてご利用者等の署名を受けるとする。

5 第1項の法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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及び領収書をご利用者に交付する。

6 特例施設介護サービス費、特定入居者介護サービス費、特例特定入居者支援サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

7 ご利用者の希望に基づく特別な食費についての追加的費用は、実費とする。

8 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

第6章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

（自己選択の生活と共同生活への尊重）

第28条 入居ご利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第29条 入居ご利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に連絡するものとする。

(面会)

第30条 入居ご利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者がユニット玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は、特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

2 面会時間は、午前8時30分から午後7時までの間とする。

(健康留意)

第31条 入居ご利用者は、努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第32条 入居ご利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

2 入居にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等持込品については、事前に殺虫・消毒処理を行うものとする。

3 施設長、医師、看護職員、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

(1) 衛生知識の普及、伝達

(2) 原則年2回の全館防虫防鼠消毒及び年1回の大掃除

(3) その他必要なこと

(感染症対策)

第33条 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に、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、担当委員会にて随時見直すこと。

(2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための担当委員会をおおむね3月に1回開催する。

(3) その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第34条 施設は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故防止のマニュアル

アル（ご利用者価値保護マニュアル～事故防止はご利用者のため～）を定め、事故の発生、再発防止するためのリスク・マネジメント委員会を設置する。

- 2 前項に定めるリスク・マネジメント委員会の委員は、施設長、生活支援課長、健康支援課長、生活相談員、計画作成担当介護支援専門員、各ユニットリーダーで構成する。
- 3 入居ご利用者に対するサービス提供により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は、速やかに高知市、入居ご利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 4 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は、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備するとともに、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 5 前各号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を配置する。
 - (1) 担当者は、事故発生の防止のための研修会を定期的実施する。
- 6 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。

（施設内の禁止行為）

第35条 ご利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 健康増進法に則り、喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) ハラスメントに該当する又はその恐れがある行為を行うこと。
- (7) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

（秘密の保持）

第36条 施設は、業務上知り得た契約者、ご利用者に関する個人情報並びに秘密事項についてはご利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する行政庁の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。

- 2 職員は業務上知り得たご利用者の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第37条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画及び津波避難計画等の防災計画をたて、職員及び入居ご利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年2回以上は実施する。そのうち1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。
- 3 入居ご利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に感知される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。
- 5 備蓄食料品は、3日間以上を備蓄する。
- 6 施設は、第2項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第37条—2 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供を継続的に実施するため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、職員に対し、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実施するものとする。
- 3 施設は、定期的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

第8章 その他の運営についての重要事項

(施設職員の服務等)

第38条 施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意する。

- (1) 入居者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
 - (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心掛ける。
 - (3) お互いに協力しあい、能率の向上に努力するよう心掛ける。
- 2 施設は、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保

障を実現していく観点から、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎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。

＊医療・福祉関係の資格を有さない新任職員は、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとする。

- 3 施設は、適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活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職員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。
- 4 施設は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第38条の2 施設は、入居ご利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待の発生、再発防止等のため、次の措置を講じるものとする。

(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、その結果について職員に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針を作成し、整備する

(3) 虐待を防止するための定期的な研修会を実施する

(4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備する

(5) 施設は、入居ご利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある利用者を発見した場合、直ちに防止策を講じ高知市へ報告するものとする

(6) 前各号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を設置する。

2 職員は、入居ご利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等直接ご利用者の身体に侵害を与える行為。

(2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為

(3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

(4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。

(5) 食事を与えないこと。

(6) 入居ご利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

(7) 乱暴な言葉使いや入居ご利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

(8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

(9) 性的な嫌がらせをすること。

(10) 当該入居ご利用者を無視すること。

(身体的拘束等)

第39条 施設は、入居ご利用者の身体的拘束は行わない。万一、入居ご利用者又は他の入居ご利用者、職員等の生命又は身体を保護するため、一時的及び緊急やむを得ない場合並びに他に方法がない場合には、家族の同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

(1) 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、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、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。

(褥瘡対策等)

第40条 施設は、入居ご利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努め、その発生を防止するための体制を整備する。

(利用資格)

第41条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護と認定され、本施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができるご利用者及びその他法令により入所できるご利用者とする。

2 「高知県特別養護老人ホーム入退所に係る指針」において対象者と認定され、施設の入所判定委員会にて「入所」と判断された方で、居室の状況に適応する方より入居する。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第42条 利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入所申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第43条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長がご利用者と協議のうえ決定するものとする。

2 入居ご利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(看取り介護)

第44条 施設は、看取りに関するマニュアル(指針)を定め、入所の際に、ご利用者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

- 2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。
- 3 看取りのための静養室を確保するものとする。

(葬儀等)

第45条 亡くなられたご利用者に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第11条2項の規定を準用し、高知市と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

(苦情対応)

第46条 ご利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、ご利用者に報告するものとする。

施設は「ご利用者価値向上マニュアル」を定め、ご利用者満足の向上に努めるとともに、苦情申立窓口は、生活相談員もしくは計画作成担当介護支援専門員とする。

- 2 また、施設内にご利用者価値向上委員会を設置し、ご利用者価値向上マニュアルに定める事項を所管するものとする。ご利用者価値向上委員会の委員は、施設長、副施設長、生活支援課長、健康支援課長、生活相談員、計画作成担当介護支援専門員、各ユニットリーダーで構成する。
- 3 苦情及び意見並びに感想について社会通念や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。第三者委員は、2名以上とし、理事長が委嘱する。

(介護サービス情報の公表)

第47条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、市民が社会福祉法人C I J福祉会 特別養護老人ホームつむぐが提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設の定期発行誌あるいはホームページ等において行うものとする。

(運営推進会議)

第48条 施設が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、入居ご利用者、入居ご利用者のご家族、民生委員、高知市の担当職員もしくは事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び地域密着型介護老人福祉施設についての学識経験を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び入居ご利用者に対して適切なサービスが行われているのかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該

記録を公表する。

第9章 雑則

(委 任)

第49条 この規程に定めのない運営上必要な事項については、理事長が別に定める。

(改 正)

第50条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人C I J 福社会理事会の決議を経るものとする。

附則

- 1 この規程は、平成27年8月21日施行し、介護保険法第42条の2第1項本文の高知市長の事業所指定の日から適用する。
- 2 令和元年10月1日 一部改正施行
- 3 令和3年6月1日 一部改正施行
- 4 令和6年4月1日 一部改正施行