

運 営 規 程

社会福祉法人 **Flower**

ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設「サンケア鞍月」

ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設「サンケア鞍月」運営規程

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 Flower（以下「法人」という。）が開設するユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設「サンケア鞍月」（以下「施設」という。）が行う地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「施設サービス」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、施設の管理者や従業者が要介護状態にある高齢者に対し、適切な施設サービスを提供することを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

- 第2条 施設は、入所者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、地域密着型施設サービス計画（以下「施設サービス計画」という。）に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所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所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目的とする。
- 2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、金沢市、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、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。
- 3 施設の役員及び事業所の管理者は、金沢市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員であってはならないものとする。

(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。
- 一 名 称 サンケア鞍月 （サンケアくらつき）
 - 二 所在地 石川県金沢市直江西1丁目94番地

第二章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

- 第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。
- 一 管 理 者 1人（常勤）
専ら施設の職務に従事する常勤の者で従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、従業者にこの規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
 - 二 医 師 1人（非常勤）以上
入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

三 生活相談員 1人（常勤）以上

管理者の指示を受け、入所者の生活・処遇相談、生活・行動プログラムの作成、レクリエーション等の計画・指導、市町等との連携及びボランティアの指導等を行う。

四 介護職員 9人（常勤換算）以上、うち1人以上は常勤とする。

管理者の指示を受け、入所者の日常生活の状況等の把握に努め施設サービス計画に基づき必要な介護業務を行う。

五 看護職員 1人（常勤換算）以上、うち1人以上は常勤とする。

管理者の指示を受け、入所者の病状、心身の状況等の把握に努め施設サービス計画に基づき必要な看護業務を行う。

六 栄養士 1人以上

管理者の指示を受け、施設サービス計画又は栄養ケア計画に基づき、入所者の病状、心身の状況等の把握に努め食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。

七 機能訓練指導員 1人以上

管理者の指示を受け、施設サービス計画又は個別機能訓練計画に基づき入所者が日常生活を営む上で必要な機能の改善やその減退を防止するための訓練を行う。

八 介護支援専門員 1人（常勤）以上

管理者の指示を受け、入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱えている問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるようにするための施設サービス計画の作成等を行う。

九 事務職員 必要数

管理者の指示を受け、必要な事務を行う。

2 前項に規定するもののほかに必要に応じて、その他の職員を置くことができる。

3 従業者は、介護保険法（以下「法」という。）に定める人員に関するユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設及び併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所としての指定要件を満たす範囲内で、施設及び事業所の複数の職務を兼務又は従事することができる。

第三章 入所定員、ユニットの数及びユニットごとの入所定員

（入所者の定員）

第5条 施設の入所者の定員は、29人とする。

（ユニットの数及びユニットごとの入所定員）

第6条 施設のユニット数は、3ユニットとする。

2 施設の各ユニットの名称及び定員は、次のとおりとする。

階 数	ユニットの名称	定 員
1 階	「リンドウ」	9 名
2 階	「アサガオ」	1 0 名
2 階	「ガーベラ」	1 0 名

(定員の遵守)

第7条 災害、虐待その他のやむを得ない事情を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第四章 入所者に対する施設サービスの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及び同意)

第8条 施設サービスの提供に際し、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制を記した重要事項説明書を交付して説明を行い、提供開始について文書による入所申込者の同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第9条 居室が空いていない場合、入所の必要がない場合等、正当な理由なく施設サービスの提供を拒否しない。

(施設サービス提供困難時の対応)

第10条 入所申込者が入院治療を必要とする場合、自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第11条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、入所申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認める。

2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者については、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、入所申

込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 要介護認定の更新の申請が遅くとも要介護認定の有効期間の満了日 30 日前には行われるよう必要な援助を行う。

(入 退 所)

第13条 身体上又は精神上著しい障害があるために常時、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、入所申込者の数が入所定員から入所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所申込者を優先的に入所させるよう努める。
- 3 入所申込者の優先順位を定める手続きは、別に定める「入所取扱い規程」に基づき、契約の締結に至る過程の透明性・公平性を確保する。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者等に照会することにより、心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況の把握に努める。
- 5 入所者の心身の状況、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かどうかについて生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等で定期的に検討する。
- 6 入所者の心身の状況、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た場合には、入所者及びその家族の希望、退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のための必要な援助を行う。
- 7 入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供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。

(入退所の記録の記載)

- 第14条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種別及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、入所者の被保険者証に記載する。
- 2 施設は、施設サービスを提供した際には、提供した具体的サービス内容等を記録しなければならない。

(施設サービスの取扱方針)

- 第15条 施設サービスは、入所者がその有する能力に応じて、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、入所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、入所者の日常生活を支援するものとして行う。
- 2 施設サービスは、各ユニットにおいて入所者がそれぞれの役割を持って生活が営むことができるよう配慮して行う。

- 3 施設サービスは、入所者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- 4 施設サービスは、入所者の自立した生活を支援することを基本として、入所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 施設の従業者は、施設サービスの提供に当たって、入所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必要事項を記載した書面を交付して説明を行う。
- 6 施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。
- 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、その際の入所者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 8 自ら提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（施設サービス計画の作成）

第16条 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。

- 2 施設サービス計画に関する業務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」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動サービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づけるよう努める。
- 3 計画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、入所者について、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所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 4 計画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、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその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、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。

なお、被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮した原案を作成する。

- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（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が、入所者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該入所者の同意を得なければならない）の開催、担当者に

対する照会等により、当該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所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得る。
- 8 計画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、当該施設サービス計画を入所者に交付する。
- 9 計画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実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施の状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連携を継続的に行い、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - 一 定期的に入所者に面接すること。
 - 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合において、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。
 - 一 入所者が法 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合。
 - 二 入所者が法 29 条第 1 項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。
- 12 第 2 項から第 8 項までの規定は、第 9 項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

（介 護）

- 第17条 介護は、各ユニットにおいて入所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、入所者の心身の状況等に応じて、適切な技術をもって行う。
- 2 入所者の日常生活における家事を、入所者が、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。
 - 3 入所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、入所者に入浴の機会を提供する。

但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供とする。
 - 4 入所者の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。
 - 5 おむつを使用せざるを得ない入所者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
 - 6 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。
 - 7 前各号に規定するもののほか、入所者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。

- 8 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 9 入所者に対し、その負担により、当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第18条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとともに、次の時間に提供する。

- 一 朝食 7時30分～8時30分
 - 二 昼食 12時00分～13時00分
 - 三 夕食 18時00分～19時00分
 - 四 おやつ 14時30分～15時00分
- 2 入所者の心身の状態に応じて、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。
 - 3 入所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、入所者がその心身の状態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。
 - 4 入所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、入所者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

第19条 常に入所者の心身の状態、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、その相談に応じるとともに必要な助言及び援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第20条 入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入所者が自立的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 入所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きについて、入所者又はその家族において行うことが困難な場合は、その者の同意を得て代わって行う。
- 3 常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会の確保に努める。
- 4 入所者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第21条 入所者に対し、心身の状態等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(栄養管理)

第22条 入所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、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

- 一 入所者の栄養状態を入所時に把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成する。栄養ケア計画の作成に当たっては、地域密着型施設サービス計画との整合性を図る。なお、栄養計画に相当する内容を地域密着型施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養計画の代わりとする。
- 二 入所者ごとの栄養計画に従い、栄養管理を行い、栄養状態を定期的に記録する。
- 三 入所者ごとの栄養計画を定期的に評価し、必要に応じて計画の見直しをする。

(口腔衛生の管理)

第23条 入所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、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

- 一 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を2回以上行う。
- 二 一の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に当該計画を見直す。なお、口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容を地域密着型サービス計画の中に記載する場合はその記載をもって口腔衛生の管理体制に係る計画の作成に代える。

(健康管理)

第24条 医師又は看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第25条 入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後概ね3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、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(利用料等の受領)

第26条 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、入所者から利用料の一部として、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（以下「地域密着型介護サービス費用基準額」という。）の合計額から施設に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

- 2 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所者から支払いを受ける利用料の額と地域密着型介護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する。

3 前2項の支払いを受けるほか、次に掲げる費用の額の支払いを受ける。

一 食事の提供に要する費用

入所者に提供する食事の材料費及び調理費相当額に係る費用。

但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている入所者については、当該認定証に記載された一日あたりの食費の金額（厚生労働大臣の定める負担限度額。）とする。

【利用料金：1, 500円（一日あたり）】

二 居住に要する費用

入所者が施設及び設備を利用し又は居住するために提供する室料（建物設備等の減価償却費等）及び光熱水費相当額に係る費用。

但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている入所者については、その認定証に記載された一日あたりの居住費の金額（厚生労働大臣の定める負担限度額。）とする。

【利用料金：2, 300円（一日あたり）】

三 特別な食事の提供に要する費用

入所者の希望に基づいて、通常の食事に要する費用の額では提供が困難な高価な材料を使用し、特別な調理により、施設によって提供する特別な食事に係る費用。

【利用料金：特別な食事を提供することに要した費用の実費相当額】

四 理美容サービス

入所者の希望によって、美容師又は理容師の出張によるサービスを受けた場合に係る費用。

【利用料金：各種実費相当額】

五 金銭出納管理サービス又は代金支払代行サービス

入所者の希望によって、入所者の日常生活上必要となる諸費用及びその者が指定する事項に関する費用の支払い等に係る金銭の入出金代行管理サービスに要する費用。当該サービスに関する取扱いについては、別に「利用者預り金管理規程」を定める。

【利用料金：1, 500円（一月あたり）】

六 洗濯サービス

入所者の希望によって、個別にクリーニング店等に取り次ぐ場合に係る費用。また、入所者の希望にて洗濯を行う場合は、実費相当とする。

【利用料金：各種実費相当額】

七 レクリエーション、クラブ活動費用

入所者の希望によって、レクリエーション及びクラブ活動等に要する材料費等に係る費用。

但し、全ての入所者に一律に提供されるレクリエーション及びクラブ活動等に係る費用は徴収しない。

【利用料金：材料費等の実費相当額】

八 日用品費

入所者の希望によって、身の回り品及び日常生活品に必要なものを施設が提供した場合に係る費用。

但し、全ての入所者に一律に提供される日常生活品等に係る費用は徴収しない。

【費用：各種実費相当額】

- 4 前項各号の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行うとともに、入所者に文書により同意を得る。

なお、介護保険法令等関係諸法令の改正及び経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由により前項各号の費用に係る利用料金を変更する場合においても、その内容及び費用を記した文書を事前に交付して説明を行うとともに、入所者に文書により同意を得なければならない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第27条 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いを受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を交付する。

第五章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第28条 入所者は、管理者や医師、生活相談員、介護職員、看護職員及び機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、施設内の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第29条 入所者が、外出及び外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出なければならない。

(健康保持)

第30条 入所者は、健康に留意するとともに、施設で行う健康診査等には特別な理由がない限り受診しなければならない。

(衛生保持)

第31条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力しなければならない。

(禁止行為)

第32条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第六章 非常災害対策

(非常災害対策)

第33条 施設の非常災害対策については、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき行う。また、消防法第8条に規定する防火管理者を置き、次のとおり万全を期す。

- 一 防火管理者に管理者を充て、火元責任者には各担当職員を充てる。
- 二 自主検査は、火災・危険の排除を主眼とした簡易な検査を始業時、終業時に行う。
- 三 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼するものとし、点検にあつては防火管理者が立ち会う。
- 四 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努めるとともに法令に定められた基準に適合するように努める。
- 五 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最小限に止めるため、自衛消防隊の編成により、任務の遂行に当たる。また地域住民及びボランティア組織等とも日常の連携を密にし、緊急時の応援、協力体制を確保する。
- 六 防火管理者は、次のとおり従業者に対して防火教育及び消防訓練を実施する。
 - (1) 年2回以上の防火教育及び消火、通報、避難のための基本訓練
 - (2) 年2回以上の利用者を含めた総合訓練
 - (3) 随時、非常災害用の設備の使用方法の徹底
- 七 その他必要な災害防止対策等に関しては、別に「防災マニュアル」を定める。

第七章 その他施設の運営に関する重要事項

(入所者に関する金沢市への通知)

第34条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を金沢市に通知する。

- 一 正当な理由なしに施設サービスの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。
- 二 偽り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。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第35条 計画担当介護支援専門員は、第 16 条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 入所申込者の入所に際し、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を把握すること。
 - 二 入所者の心身の状況、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こと。
 - 三 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所者に対し、その者及びその家族の希望、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こと。
 - 四 入所者の退居に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。
 - 五 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所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こと。
 - 六 苦情の内容等について記録すること。
 - 七 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。
- 2 前項第 5 号から第 7 号における「記録すること。」とは、「記録し、又は記録の状況及び内容を確認し、その保全を図ること。」をいう。

(勤務体制の確保等)

第36条 入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、従業者の勤務体制を別に定める。

- 2 前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、次の各号に定める職員配置を行う。
 - 一 昼間については、ユニットごとに常時 1 人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
 - 二 夜間及び深夜については、ユニットごとに 1 人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。
 - 三 ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置する。
- 3 施設の従業者によって施設サービスを提供する。

但し、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。
- 4 施設は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。また、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、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ヶ月以内

(2) 継続研修：月1回以上

- 5 施設は、適切なサービス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（いわゆるハラスメント）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。

(衛生管理等)

第37条 入所者の利用する施設、食器その他の設備又は飲用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。

- 2 施設は、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に掲げる措置を講じる。

(1) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね3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ものとする。

(2) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するものとする。

(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に実施するものとする。

(協力病院等)

第38条 入院治療を必要とする入所者のための協力病院は次のとおりとする。

一 名称 独立行政法人 地域医療機能推進機構 金沢病院

二 所在地 石川県金沢市沖町ハ-15

一 名称 金沢聖霊総合病院

二 所在地 石川県金沢市長町1丁目5番30号

- 2 入所者のための協力歯科医療機関は次のとおりとする。

一 名称 あおば歯科クリニック

二 所在地 石川県金沢市荒屋1-83-2

(掲 示)

第39条 施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、協力歯科医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。ただし、これに相当する書面を事業所内に備え付け、いつでも閲覧可能にすることにより、掲示に代えることができる。

(秘密保持等)

第40条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 当施設の従業者であった者は、施設を退職した後においても、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密等を他に漏らし、又は盗用してはならない。
- 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。

(広 告)

第41条 施設の広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大な広告はしない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

- 第42条 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供与をしない。
- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当施設からの退居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収受をしない。

(苦情処理)

- 第43条 施設サービスに関する入所者及びその家族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次のとおり設置する。
- 一 苦情受付窓口 1階 事務所
 - 二 苦情受付担当者 生活相談員
 - 三 苦情解決責任者 管理者
- 2 苦情を受け付けた場合には、苦情受付担当者が当該苦情等の内容を記録する。
 - 3 施設サービスに関し、法第 23 条の規定による金沢市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金沢市職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して金沢市が行う調査に協力するとともに、金沢市からの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 施設は、金沢市からの求めがあった場合には、前項の改善内容を報告する。
 - 5 施設サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第 176 条第 1 項第 3 号の規定による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。
 - 6 施設は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善内容を国民健康保険団体連合会に報告する。
 - 7 苦情処理に関する具体的な対応方法等については、別に「苦情処理の実施規程」を定める。

(地域との連携等)

- 第44条 施設サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、金沢市職員又は施設が所在する区域を管轄する法第 115 条の 46 第 1 項に規定する地域包括支援センターの職員、施設サービスについて知見を有する者等により

構成される協議会（以下「運営推進会議」）を設置し、概ね2月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けると共に、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

- 2 前項の報告、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。
- 3 施設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を図る。
- 4 施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、金沢市が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の金沢市が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

（事故発生時の対応）

第45条 施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに金沢市、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 施設は、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 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。
- 4 施設における事故の発生又はその再発を防止するため、別に「事故発生防止のための指針」を定める。
- 5 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある場合、改善策を従業者に周知徹底を図る体制をとる。
- 6 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）及び従業者に対する研修を定期的に行う。

（身体拘束等）

第46条 施設は、サービス提供にあたっては、入所者又は他の入所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、身体拘束等その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。

- 2 施設は、やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。
- 3 施設は、身体拘束の廃止に向けて身体拘束廃止委員会（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）を設置し3月に1回以上定期開催し施設内の日常的ケアを見直し、入所者等が人間として尊重されたケアが行われているか検討し発生した「身体拘束等」の状況、手続き、方法について検討し、適正に行われているか確認する。
- 4 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 5 介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(会計の区分)

第47条 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。

(記録の整備)

第48条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

入所者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- 一 施設サービス計画
- 二 提供した具体的な施設サービスの内容等の記録
- 三 身体的拘束等の様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 四 金沢市への通知に関する記録
- 五 苦情の内容等の記録
- 六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
- 七 入所検討委員会の審議の内容の記録

(虐待の防止)

第49条 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- 2 施設における虐待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、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第50条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する施設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 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を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。

(その他)

第51条 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 Flower 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

1. この規程は、平成 30 年 12 月 1 日より施行する。
2. この規程は、令和元 年 10 月 1 日より施行する。
3. この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
4. この規程は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。