

介護老人福祉施設 グリーンヒルズ東山 運営規程

第1章 総則

(目的及び基本方針)

第1条 この規程は、社会福祉法人慶成会が設置運営する指定介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要なことを定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における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出来るようにすることを目指す。

3 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスの提供に努める。

4 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付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。

(事業所の名称等)

第2条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 グリーンヒルズ東山
- (2) 所在地 静岡県浜松市中央区大山町2958番地の1

(利用定員)

第3条 施設の利用定員は140名とする。

ユニット数：13ユニット

定員12名：1ユニット、定員11名：8ユニット、定員10名：4ユニット

2 前項の他、本体の介護老人福祉施設の空床があった場合で、当該空床の利用が可能な時は、短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスを行うものとする。

第2章 職員及び職務分掌

(従業者の職種及び員数)

第4条 施設には次の職員を置く。

- (1) 施設長（管理者） 1名
- (2) 事務員 1名以上
- (3) 生活相談員 2名以上
- (4) 介護職員 50名以上（常勤換算）

- (5) 看護職員 4名以上（常勤換算）
 - (6) 機能訓練指導員 1. 5名以上（常勤換算）
（看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、柔道整復師、鍼灸師
又はあん摩マッサージ指圧師のいずれかの資格を有する者）
 - (7) 介護支援専門員 1. 4名以上（常勤換算）
 - (8) 医師 1名以上
 - (9) 栄養士 1名以上
- 2 前項に定めるものの他、必要がある場合は、定員を超え、又はその他の職員をおくことができる。

（職 務）

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者）
施設の業務を統括する。施設長に事故がある時は、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
 - (2) 事務員
施設の庶務及び会計事務に従事する。
 - (3) 生活相談員
入所者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に関することに従事する。
 - (4) 介護職員
入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
 - (5) 看護職員
医師の診療補助及び医師の指示を受けて、入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
 - (6) 機能訓練指導員
入所者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練指導に従事する。
 - (7) 介護支援専門員
入所者の介護計画作成に関する業務に従事する。
 - (8) 医師
入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
 - (9) 栄養士
給食管理、入所者の栄養指導に従事する。
 - (10) 調理員（委託）
栄養士の指示を受けて、給食業務に従事する。
- 2 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別にこれを定める。

（会 議）

第6条 施設の円滑な運営を図るために、次の会議を設置する。

- (1) 全体会議
 - (2) 運営会議
 - (3) 各職場会議
 - (4) 食事委員会
 - (5) ケース検討会議
- 2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章 入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの内容及び利用料

(利用料等の受領)

第7条 施設は、法定代理受領サービスに該当する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。）を提供した際には、入所者からの利用料の一部として、該当施設サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から、該当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られた額の支払いを受ける。

- 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、入所者から支払い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、利用料の額を設定する。
- 3 施設は、前2項のほか、介護保険給付の対象とならないサービス費の全額の支払いを、入所者から受けることができる。
- 4 施設は、前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあつては、あらかじめ入所者又は家族に対し、該当サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者及び家族の同意を得るものとする。

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

第8条 施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、入所者が、介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。その他、次に掲げる項目については、別に定める重要事項説明書の通りとする。

- 1 食事の提供に要する費用
- 2 居住に要する費用
- 3 預かり金管理に要する費用
- 4 入所者が選定する特別な食事の提供に要する費用
- 5 理美容代
- 6 入所者が選定するレクリエーションに要する費用
- 7 私物のクリーニング代
- 8 その他、入所者に負担させることが適当と認められるもの

第4章 運営に関する事項

(入退所)

第9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、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。
- 3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合、その他利用申込者に対し、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又は介護老人保健施設を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じる。
- 4 施設は、利用申込者の入所に際しては、入所者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 施設は、利用申込者の入所順位に際しては、優先入所基準に基づき、優先入所検討委員会により決定する。委員会の委員は、施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員及び本施設職員、並びに施設長が選任する本施設職員以外の第三者の委員で構成する。
- 6 施設は、入所者についてその心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入所者が居宅において、日常生活を営むことができるかどうかを検討する。
- 7 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員間で協議する。
- 8 施設は、入所者の心身の状況及び、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、入所者及び家族の希望、入所者が、退所後に置かれることとなる環境を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 9 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 入所者が施設サービスを受ける際には、入所者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(内容及び手続きの説明と同意)

第11条 施設は、施設のサービス提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる契約書を交付して説明を行い、当該サービスの提供開始について利用申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第12条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、そ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かめる。

- 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13条 施設は、要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定が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には、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるように必要な援助を行う。

2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるように必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載)

第14条 施設は、利用に際しては、利用の年月日並びに利用している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては、退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第15章 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と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者に対して交付する。

(施設サービス計画の作成)

第16条 施設長は、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、適切な方法により、入所者について、その有する能力、そのおかれている環境の評価を通じて、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支援する上で、解決すべき課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員は、入所者及び家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する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、留意すべき事項を記載した施設サービスの原案を作成し、入所者に対して説明し、同意を得る。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて第2項及び第3項の規定を準用して、施設サービス計画の変更を行う。

(指定介護福祉施設の処遇方針)

第17条 施設は、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、心身の状況に応じて、処遇を妥当適切に行う。

- 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 施設の従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように、説明を行う。
- 4 施設は、サービスの提供に当たっては、当該入所者及び他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。
- 5 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。

(介 護)

第18条 介護は、入所者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、適切な技術をもって行う。

- 2 施設は、入所者に対し、1週間に2回以上、適切な方法により入浴又は清拭を行う。
- 3 施設は、入所者に対し、その心身の必要に応じて、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。
- 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない入所者のオムツを適切に随時取り替える。
- 5 施設は、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 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。
- 7 施設は、入所者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第19条 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮して提供する。食事時間は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|---------------|
| (1) 朝食 | 7時30分～ 9時30分 |
| (2) 昼食 | 11時30分～13時30分 |
| (3) 間食 (おやつ) | 15時00分～15時30分 |
| (4) 夕食 | 17時30分～19時30分 |

- 2 食事の提供は、入所者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して行うように努める。

(相談・援助)

第20条 施設は、常に入所者の心身の状況、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。

(社会生活上の便宜提供等)

第21条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行う。

- 2 施設は、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、その者又はその家族において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。
- 3 施設は、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の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第22条 施設は、入所者に対し、介護計画に基づいてその心身の状況等に応じて、日常生活を営むために必要な、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。

(健康管理)

第23条 施設の医師又は看護職員は、常に入所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とる。

- 2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、入所者の健康手帳に必要な事項を記載する。健康手帳を有しないものについては、この限りではない。
- 3 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第24条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって、入院後概ね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、入所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提供するとともに、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入所するように努める。

(入所者に関する保険者への通知)

第25条 施設は、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、その旨を保険者に通知する。

- (1) 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。
- (2) 偽り、その他の不正行為によって、保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第26条 施設は、入所者に適切な施設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 施設は、当該施設の職員によって指定介護福祉施設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 施設は、職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第27条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入所者に病状の急変が生じた場合は、速やかに嘱託の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関であるシティクリニックもしくは、聖隷三方原病院等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第28条 入所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、速やかに保険者、入所者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 入所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。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第29条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。

- 2 消防法に準拠して、防災計画を定める。

第7章 その他運営に関する事項

(定員の遵守)

第30条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営をしない。ただし、災害その他、やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理)

第31条 施設は、入所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じるとともに、医療品及び医療器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行う。

(重要事項の掲示)

第32条 施設は、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する。

(秘密保持等)

第33条 施設の職員及び職員であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はそのご家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。

- 2 施設は、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等の禁止)

第34条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他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代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第35条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に、迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 施設は、その提供した施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出もしくは提示を求め、又は保険者からの質問及び照会に応じ、入所者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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。

(地域との連携)

第36条 施設は、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る。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第37条 施設は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
- (4) 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

第8章 会計区分及び記録の整備

(会計の区分)

第38条 施設は、指定介護福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計と区分する。

(記録の整備)

第39条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、入所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2年間保存する。

(法令との関係)

第40条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令ならびに介護保険法の法令に定めるところによる。

附 則

この規程は、平成15年2月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年12月17日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年9月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。