

運 営 規 程

介護老人福祉施設（ユニット型）

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人栄光会が開設する介護老人福祉施設「特別養護老人ホームさやまロイヤルの園」（以下「施設」という。）が行う施設入所者生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な施設入所者生活介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施にあたっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場にたったサービスの提供に努めるものとする。

2 施設の従業員は、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、入所者の心身の機能維持並びに入所者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

（施設の名称等）

第3条 施設入所者生活介護事業を行う施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- 一 名 称 特別養護老人ホーム さやまロイヤルの園
- 二 所在地 埼玉県狭山市大字北入曽 9 9 3 番地
- 三 定 員 7 0 人（ユニット数 7 ユニット、1 ユニット定員 1 0 人）

（施設の職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1 名
管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1 名（非常勤兼務）
医師は、入所者の健康状況をチェックし、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。
- 三 生活相談員 1 名以上
生活相談員は、入所者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- 四 看護職員 3 名以上
看護職員は、入所者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- 五 介護職員 2 7 名以上（常勤換算）

介護職員は、入所者の入浴、排泄、給食等の介助及び援助を行う。

六 栄養士 管理栄養士 1名以上

栄養士は、給食の献立の作成、入所者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

七 機能訓練指導員 1名以上（常勤兼務1名）

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

八 介護支援専門員 1名以上（常勤兼務）

介護支援専門員は、施設サービス計画作成に関する業務を行う。

九 調理員 委託

調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

十 事務員 業務に必要な人数

事務員は、必要な事務を行う。

（施設への入退所）

第5条 施設への入退所は、次のとおりとする。

一 入所対象者は、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とする。

二 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、介護福祉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入所させるように努める。

三 入所申込者の入所に際しては、その申込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。

四 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その入所者が居宅において日常生活を営むことができるかについて定期的に検討し、できると認められる入所者に対し、本人及びその家族の希望等を勘案し、円滑な退所のための必要な援助を行う。

（施設入所者生活介護の方針）

第6条 施設サービス計画に基づき、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、当該入所者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を適切に行い、個別性に配慮し行う。

2 施設にて提供するサービスを「支援」と位置付け、利用者個人の能力に対し補足的に援助を行うことにより入所者の主体性に働きかける。

3 施設サービスの提供に当たっては、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い、共に生活の計画を築いていくこととする。

4 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「身体拘束等」という。）は、行わない。身体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の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

5 施設サービスの質については、自らその提供するサービスについて質の評価を定期的に行い、常にその改善を図るよう努める。

（施設サービス計画の作成）

第7条 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。

2 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い、そ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の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。

3 施設サービス計画の原案の内容については、入所者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得、当該施設サービス計画を交付する。また、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

4 施設サービスの実施状況の把握（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うこととし、特扱の事情のない限り、次に定めることを行う。

一 定期的に入所者に面接すること。

二 定期的モニタリングの結果を記録すること。

（施設入所者生活介護の内容）

第8条 施設入所者生活介護の内容は、次のとおりとする。

一 介護は、入所者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、心身の状況に応じて、入浴又は清拭、排泄、おむつ交換、離床、着替え、整容等について適切な技術をもって行う。

二 食事の提供に当たっては、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に、かつ入所者が可能な限り離床して、食堂で摂ることを支援する。

三 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。

四 適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うほか、日常生活を営む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。

五 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採る。

（施設入所者生活介護の利用料及びその他の費用の額）

第9条 施設入所者生活介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設入所者生活介護が法定代理受領サービスであるときは、提示された介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。ただし、負担限度額認定証を提示した場合は、その記載された額に従うものとする。

一 居住費 1日あたり 2,500円

二 食事負担金 1日あたり 1,600円

三 理美容代 実費

四 預り金出納管理費 1日あたり 50円（入所者及び家族の希望による）

五 日常生活費 1日あたり 300円（入所者及び家族の希望による）

六 記録等の複写代 1枚あたり モノクロ10円 カラー50円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

一 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。

二 火気の取り扱いに注意すること。

三 けんか、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑となるような行為をしないこと。

四 その他管理上必要な指示に従うこと。

（緊急時等における対応方法）

第11条 施設入所者生活介護の提供にあたる者は、サービス提供時に入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行うこととする。

（非常災害対策）

第12条 当施設は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情処理）

第13条 指定介護老人福祉施設サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

一 提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、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及び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。

二 提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する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。

三 提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（虐待防止に関する事項）

第14条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会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。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 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。

四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、こ

れを市町村に通報するものとする。

（個人情報の保護）

第15条 従業者及び従業者であった者が、業務上知りえた入所者及びその家族の個人情報を外部にもらすことがないよう、就業規則及び誓約書にその旨を明記するなど必要な措置をとる。

2 施設が得た入所者及びその家族の個人情報については、施設の介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入所者及びその家族の了解を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 当施設は、従業者の資質向上を図るための研修を行うものとする。

一 採用時研修を採用1か月以内に行う。

二 採用後研修を年1回以上実施する。

2 施設の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう努める。

3 正当な理由なく、施設入所者生活介護サービスの提供を拒まないものとする。

4 入所者からの相談又は苦情等に対する窓口を置き、文章で記録し保管する。

5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人栄光会担当理事と施設の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和7年 4月 1日から施行する。