

## 特別養護老人ホーム八甲荘（介護老人福祉施設）運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人八甲田会（以下「事業者」という。）が開設する特別養護老人ホーム八甲荘（以下「施設」という。）が行う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。）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支援することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 施設サービスの提供に当たっては、居宅に近い居住環境の下で、居宅における生活に近い日常生活の中でのケア（ユニットケア）を行う。
- (2) 施設サービスの提供に当たっては、入所者の意向及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスの提供に努める。
- (3) 明るく家庭的な雰囲気有して、地域や家庭との結びつきを重視し、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。
- (4) 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、入所者の心身の状況等に応じて、妥当適切な処遇を行う。
- (5) 従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解できるように説明を行う。
- (6) 施設サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他の入所者の行動を制限する行為を行わない。
- (7) 施設サービスの提供に当たっては、入所者が各ユニットにおいて、相互に社会的関係を築くことができるよう、それぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮して行う。
- (8) 施設サービスの提供に当たっては、入所者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- (9) 施設サービスの提供に当たっては、入所者の外出の機会を確保するよう努める。
- (10) 事業者自らその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。

### （施設の名称及び所在地）

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム八甲荘
- (2) 所在地 青森県十和田市大字相坂字高清水78番地232

### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 施設における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとし、短期入

所生活介護事業（併設型）の職務についても従事するものとする。

- (1) 管理者（施設長） 1名  
管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、運営規程その他の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 副管理者（副施設長） 1名  
副管理者は管理者を補佐し、管理者に事故あるときはその業務を代行する。
- (3) 医師 1名  
医師は、入居者の健康管理、健康保持に当たるとともに、看護職員に必要な指示を与える。
- (4) 生活相談員 1名（短期入所生活介護と兼務）  
生活相談員は、入所の申込みに係る調整、介護職員に対する技術指導を行うとともに、自らも介護の提供に当たる。
- (5) 看護職員 5名（看護師1名、准看護師4名）（短期入所生活介護と兼務）  
看護職員は、医師の指示に従い、入所者の健康管理、健康保持に当たる。
- (6) 機能訓練指導員 1名（短期入所生活介護と兼務）  
機能訓練指導員は、入所者の機能訓練を行う。
- (7) 介護職員 33名（短期入所生活介護と兼務）  
入所者の日常生活全体にわたる介護業務に当たる。
- (8) 介護支援専門員 3名  
介護支援専門員は、入所者の施設サービス計画を作成する。
- (9) 管理栄養士 2名（短期入所生活介護と兼務）  
管理栄養士は、入所者の栄養管理・指導及び献立作成等の業務に当たる。

（入所定員）

第5条 施設の入所定員は、60人とする。

2 施設のユニット数は6ユニットとし、各ユニットの入所定員は10人とする。

（利用料その他の費用の額）

第6条 施設サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、該当サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合による額とする。

2 前項の利用料のほか、別表に定める費用についてその額を徴収する。

3 前項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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

4 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には、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ものとする。

（入退所）

第7条 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ものとする。

- 2 正当な理由なく、施設サービスの提供を拒まないものとする。
- 3 入所者が入院治療を必要とする場合その他入所者に対し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を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 4 入所に際しては入所の年月日及び施設の名称を、退所に際しては退所年月日を、入所者の被保険者証に記載するものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第8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、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、入所申込者の意向を踏まえ、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 要介護認定の更新が、遅くとも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必要な援助を行うものとする。

(施設サービス計画の作成及び介護支援専門員の責務)

第9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ものとする。

- 2 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、次のとおり行うものとする。

- (1) 地域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。

- (2) 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等を明らかにし、入所者が自立した日常生活が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（以下「アセスメント」という。）するものとする。

- 3 介護支援専門員は、入所者のアセスメントに当たっては、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、理解を得た上で、入所者及び家族への面接を行うものとする。

- 4 介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者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、サービスの内容、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ものとする。

- 5 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、サービス提供に当たる担当者に対する照会等により、前項の施設サービス計画の原案の内容について専門的な見地から意見を求めるものとする。

- 6 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ものとする。

- 7 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際は、入所者に交付するものとする。

- 8 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を把握（以下「モニタリング」という。）し、必要に応じて施設サービス計画の変更を行

うものとする。なお、施設サービス計画の変更にあたっては、本条第3項から第7項までの規定を準用する。

- 9 介護支援専門員は、モニタリングにあたっては、入所者又はその家族、サービス提供に当たる担当者との連絡を継続的に行い、定期的に入所者と面接するものとする。
- 10 介護支援専門員は、次に掲げる場合には、サービス担当者会議の開催、サービス提供に当たる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、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
  - (1) 入所者が、介護保険法第28条第2項に規定する要介護認定又は要支援認定を受けた場合
  - (2) 入所者が、介護保険法第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
- 11 介護支援専門員は、入所申込者の入所に際し、入所者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、入所者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況を把握するものとする。
- 12 介護支援専門員は、入所者の心身の状況、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について定期的に検討し、従業者の間で協議するものとする。
- 13 介護支援専門員は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入所者及び家族の希望、入所者が退所後に置かれることになる環境等を勘案し、入所者の円滑な対処のための必要な援助を行うものとする。
- 14 介護支援専門員は入所者の退所に際し、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をとるものとする。
- 15 介護支援専門員は、次に掲げる記録を行うものとする。
  - (1) 第11条に規定する身体拘束等に関する記録
  - (2) 第17条第4項に規定する苦情の内容等に関する記録
  - (3) 第17条第6項に規定する事故の状況及び事故に際しての採った処置に関する記録

(入所者に対する施設サービスの内容)

第10条 入所者の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ものとする。また、入所者に対し、その負担により、施設の従業者以外のものによる介護は受けさせないものとする。

2 介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) ユニット型介護福祉施設サービス費を算定し、入所者3人に対し看護・介護職員を1人以上配置する。
- (2) 一人一人の入所者について、個性、心身の状況、入所に至るまでの生活歴と其中で培われてきた生活様式や生活習慣を具体的に把握した上で日常生活上の活動を適切に援助する。
- (3) 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。
- (4) 入浴は、できるだけ入所者の意向に応じ、週2回以上の入浴機会を設ける。
- (5) 入所者の心身の状況に応じ、排泄の自立について必要な援助を行う。

- (6) おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替える。
- (7) 離床、着替え、整容その他日常生活の世話を適切に行う。
- 3 食事の提供は、次のとおりとする。
  - (1) 栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮し、適切な時間に行う。
  - (2) 食事の時間は、各ユニットの入所者の希望に応じて行うが、目安としては次のとおりとする。
    - ア 朝食 8時00分～
    - イ 昼食 12時00分～
    - ウ 夕食 18時00分～
  - (3) 入所者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して各ユニット毎の食堂で行われるよう努める。
- 4 入所者の心身の状態に応じ等に応じて、入所者に対し、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機能訓練を行う。
- 5 健康管理の内容は、次のとおりとする。
  - (1) 入所者健康診断を年2回実施する。
  - (2) 給食業務に従事する職員について月1回検便を実施する。
  - (3) 常に入所者の健康の状態に注意するとともに、健康保存のため適切な措置をとる。
  - (4) 医師は、健康手帳を有する入所者に対して行った健康管理に関し、所要のページに必要な事項を記載する。
- 6 教養娯楽設備等を備えるほか、レクリエーションは、各ユニットの入所者の希望を取り入れ計画する。また、入所者の外出の機会を確保するよう努める。
- 7 本条第2項から第6項までに規定するサービス等施設サービスを入所者に提供した際には、具体的なサービスの内容を記録する。
- 8 市町村から求めがあった場合には、必要な書類の作成、報告等を行う。

(虐待防止のための措置)

第11条 入所者の虐待の発生又は、その再発を防止するため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する「虐待防止委員会」を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のため指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととし、虐待防止委員会の委員長がこれにあたる。

(身体拘束)

第12条 やむを得ず入所者の身体拘束その他行動を制限する場合には、その対応及び時間、その際の入所者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録し、「虐待防止委員会」へ報告し、対応について検討するものとする。

- 2 身体拘束の必要性がなくなった場合は、速やかに拘束を中止する。

(感染症予防対策)

第13条 施設において、感染症が発生及びまん延しないよう以下の措置を講ずる。

- (1) 感染予防に関する事項を検討する「安全管理委員会」を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 感染予防のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対して感染予防のための研修を定期的実施する。

(相談及び援助、社会生活上の便宜の供与等)

第14条 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。

(入所者の入院期間中の取扱)

第15条 入所者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合に当たって、入院後おおむね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、入所者又は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することができるものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第16条 施設の利用に当たって入所者が留意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定した場所以外での喫煙並びにライター等の火器を使用できないこと。
  - (2) 事業者が持ち込みを認めたもの以外の持ち込みができないこと。
  - (3) 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途以外の目的に利用できないこと。
  - (4) 施設の従業者又は他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等の活動及び行為ができないこと。
- 2 入所者又はその家族は、提供されるサービスの内容、費用等について、把握し納得した上で同意するものとする。

(緊急時等における対処方法)

第17条 入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに嘱託医師、主治医師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講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 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、速やかに市町村、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ものとする。

(非常災害対策)

第18条 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、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は管理者をもって充て、火元責任者は常勤職員をもって充てる。
- (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立

ち会う。

- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限に留めるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、職員に対して次の防火教育、消防訓練を実施する。
  - ア 防火教育及び基本訓練（屋内消火栓操方、消火活動に使用する設備、器具等の取扱訓練） 随時
  - イ 総合訓練（消火、通報及び入所者の避難誘導等を連携して行う。） 年3回
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（業務継続計画の策定等）

第19条 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護サービスの提供を継続

的に実施する、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 事業者は、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実施するものとする。
- 3 事業者は、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。

（その他施設の運営に関する重要事項）

第20条 施設の職員は、入所者及びその家族のプライバシーの尊重に万全を期するものとし、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設の職員であった者が、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すことがないように、職員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 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ておくものとする。
- 4 施設が提供したサービスに関する利用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、苦情解決体制を組織化（苦情解決責任者、苦情受付担当者の任命、第三者委員の委嘱）し、これに当たる。
- 5 施設が提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に関して、市町村及び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、指導及び助言を受けた場合にはこれに従って改善し、改善内容について求めがあればこれを報告するものとする。
- 6 施設が提供するサービスの実施に伴い賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償するものとする。このため、あらかじめ賠償責任保険に加入しておくものとする。
- 7 次の各号に掲げる記録を整備し、5年間保存する。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 第10条第7項に規定する記録
- (3) 第10条第8項に規定する記録
- (4) 第11条第1項に規定する記録
- (5) 本条第4項に関する記録
- (6) 本条第6項に関する記録
- (7) 事業所の職員、設備、備品及び会計に関する諸記録

第21条 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ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

第22条 介護従業者の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1月以内
- (2) 継続研修 年1回  
(実施規程)

第23条 この規程に定めるもののほか、施設の運営に関する事項は、事業者の理事長が定める。

#### 附 則

- この規程は、平成16年4月1日から施行する。  
この規程は、平成17年10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20年4月1日から施行する。  
この規程は、平成22年8月1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24年11月1日から施行する。  
この規程は、平成25年5月1日から施行する。  
この規程は、平成25年11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4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、平成29年4月1日から施行する。  
この規程は、平成30年4月1日から施行する。  
この規程は、平成31年4月1日から施行する。  
この規程は、令和元年10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4月1日から施行する。  
この規程は、令和4年4月1日から施行する。  
この規程は、令和5年4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。





別表（第6条関係）

基本額（介護保険負担割合による）

区 分	1日当りの利用料金	介護保険適用時の1日当たり自己負担額 （1割負担の場合）
要介護1	6,700（円/日）	670（円/日）
要介護2	7,400（円/日）	740（円/日）
要介護3	8,150（円/日）	815（円/日）
要介護4	8,860（円/日）	886（円/日）
要介護5	9,550（円/日）	955（円/日）

その他の費用

介護保険内費用	介護保険適用時の1日当たり自己負担額（1割負担の場合）			
加 算	初期加算（入所日から30日）		30円（1日）	
	安全対策加算（入所時1回のみ）		20円（1回）	
	日常生活継続支援加算		46円（1日）	
	看護体制加算	【Ⅰ】	4円（1日）	
		【Ⅱ】	8円（1日）	
	夜勤職員配置加算		21円（1日）	
	科学的介護推進体制加算		50円（1月）	
	個別機能訓練加算	【Ⅰ】	12円（1日）	
		【Ⅱ】	20円（1月）	
	栄養マネジメント強化加算		11円（1日）	
	経口移行加算		28円（1日）	
	療養食加算		6円（1回）	
	経口維持加算	【Ⅰ】	400円（1月）	
		【Ⅱ】	100円（1月）	
	看取り介護加算	【Ⅰ】	死亡日	1,280円（1日）
			死亡日以前2日又は3日	680円（1日）
			死亡日以前4日以上30日まで	144円（1日）
			死亡日以前31日以上45日まで	72円（1日）
	外泊時費用（1ヶ月に6日まで）		246円（1日）	
	在宅・入所相互利用加算		40円（1日）	
	認知症専門ケア加算	【Ⅰ】	3円（1日）	
	褥瘡マネジメント加算		13円（1月）	
	科学的介護推進加算	【Ⅱ】	50円（1月）	
安全対策体制加算		20円（1月）		

加算	退所時等相談 援助加算	(1) 退所前訪問相談援助加算 460円(1回または2回)
		(2) 退所後訪問相談援助加算 460円(1回)
	退所時等相談 援助加算	(3) 退所時相談援助加算 400円(1回)
		(4) 退所前連携加算 500円(1回)
	介護職員処遇改善加算【I】	基本額と加算額の合計額に8.3%を乗じた額
	介護職員等特定処遇改善加算【I】	基本額と加算額の合計額に2.7%を乗じた額
	介護職員等ベースアップ支援加算	基本額と加算額の合計額に1.6%を乗じた額

介護保険外費用		1日当たり自己負担額
食費 〔基準額〕 1,445円/日 〔内訳〕 朝食 410円 昼食 555円 夕食 480円	利用者負担第1段階	300円(1日)
	利用者負担第2段階	600円(1日)
	利用者負担第3段階 ①	1,000円(1日)
	利用者負担第3段階 ②	1,300円(1日)
	利用者負担第4段階	1,445円(1日)
特別な食事	特別な食事を提供するために要した費用の実費(酒類を含む)	
居住費(ホテルコスト) 2,780円/日	利用者負担第1段階	820円(1日)
	利用者負担第2段階	820円(1日)
	利用者負担第3段階	1,310円(1日)
	利用者負担第4段階	2,780円(1日)
	利用者負担第4段階 (法人減免対象者)	2,006円(1日)
理美容代	カットのみ カット・顔剃り パーマ	実費
家電製品持込料	テレビ、冷蔵庫等の持込	1点につき1,000円(1月)
洗濯代	外部クリーニング利用代金の実費	
複写物の交付	1枚当たり10円	
教養娯楽費	レクリエーション等の活動材料費の実費	
健康管理費	予防接種等に係る費用等の実費	