介護老人福祉施設　運営規程　記載例

|  |  |
| --- | --- |
| **介護老人福祉施設○○　運営規程**   1. この規程は、○○法人○○が開設する「介護老人福祉施設○○」（以   下「施設」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  する事項を定める。  （事業の目的）   1. 施設の従業者が、要介護状態にある入所者に対し、適正な介護老人福   祉施設サービス（以下「事業」という。）を提供することを目的とする。  （運営方針）   1. 施設の従業者は、入所者が可能な限り居宅における生活への復帰がで   きることを念頭に、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、機能訓練  及び相談・援助等を行うものとする。  ２　入所者の人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービス提供に努める。３　事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅  介護事業者、地域包括支援センター、地域の保健・福祉・医療サービス事業者との綿密な連携を図る。  （施設の名称等）  第４条　施設の名称及び所在地は次のとおりとする。  　（１）名称 　介護老人福祉施設○○  　（２）所在地 奈良県●●市●●町＊＊－＊  （従業者の職種、員数及び職務内容）  第５条　施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。  （１）管理者　１人  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。  （２）医師　○人  　　　　医師は、入所者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。  （３）生活相談員　○人以上  　　　　生活相談員は、入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、従業者に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。  （４）看護職員　○人以上  　　　　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。  （５）介護職員　○人以上  介護職員は、入所者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。  （６）栄養士又は管理栄養士　○人以上  　　　　栄養士又は管理栄養は、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。  （７）機能訓練指導員　○人以上  　　　　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。  （８）介護支援専門員　○人以上  　　　　介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。  （利用定員）  第６条　施設の定員は○○人とする。  　　　　ユニット数は○ユニット、ユニットごとの入所定員は１０名とする。    （事業の内容）  第７条　施設で行うサービスの内容は、以下のとおりとする。  （１）施設サービス計画の作成  （２）食事の提供  （３）入浴、排泄等の介護  （４）離床、着替え、整容等の日常生活上の世話  （５）機能訓練  （６）健康管理  （７）相談、援助  （８）栄養管理  （９）口腔衛生の管理  （利用料等）  第８条　介護老人福祉施設サービスサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該介護老人福祉施設サービスサービスが法定代理受領であるときは、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。  ２　居住費　　ユニット型個室　１日○○○○円  　ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認  定証」に記載されている負担限度額とする。  ３　食費　　１日○○○○円  ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。  ４　厚生労働大臣の定める基準に基づき、入所者が選定する特別な個室を利  用した場合の利用料　１日○○○円  ５　厚生労働大臣の定める基準に基づき、入所者が選定する特別な食事の提供  　に要する費用　１食○○○円  ６　理美容代　○○○円  ７　日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、入所者が負担  すべき費用は、その実費を徴収する。  ８　第２項から前項まで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当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、同意を得ることとする。  （施設利用にあたっての留意事項）  第９条 施設利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。  （１）共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。  （２）火気の取扱いに注意すること。  （３）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。  （４）その他管理上必要な指示に従うこと。  （緊急時における対応方法）  第１０条　事業実施中に入所者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、速  やかに主治医又は協力医療機関へ連絡する等の措置を講ずるとともに、管理  者に報告しなければならない。  （事故発生時の対応）  第１１条 入所者に対する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。  ２　施設は、事故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. 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載さ   れた事故発生の防止のための指針を整備する  （２）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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する  （３）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ものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に行う  前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置  （非常災害対策）  第１２条　施設は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画  等を作成し、入所者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものと  する。  ２　防火訓練計画により年２回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行う  ものとする。  ３　施設は、前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連携に努めるものとする。  （虐待防止に関する事項）  第１３条　施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。  （１）虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る  （２）虐待防止のための指針の整備  （３）従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施  （４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置  （身体拘束）  第１４条　施設は、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用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ものとする。  ２　施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。  （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（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、介護職員その他の従業者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）介護職員その他の従業者に対し、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。  （その他運営に関する留意事項）  第１５条 施設は、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、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、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●カ月  　　 （２）継続研修 年●回  ２ 施設は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施するとともに、施設の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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必要な措置を講じるものとする。  ３　従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。  ４　従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持さ  せるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、  従業者との雇用契約の内容に含むものとする。  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。  ６　施設は、感染症や非常災害の発生時において、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。  ７　サービスに関する入所者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するた  め、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。  ８　施設は、必要な記録・帳簿等を整備し保存する。記録の保存期間は、サ-  ビス提供の日から５年間とする。  ９　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、○○法人○○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  　この規程は、平成●●年●●月●●日より施行する。  　この規程は、令和●●年●●月●●日から施行する。 | ・「○名」という表記の場合、従業者数が変わるたびに運営規程を変更しなくてはならない。「人員基準上必要な数＋以上」という書き方を推奨。  ・利用定員に対して必要な従業者数を記載すること。  ・ユニット型の場合、ユニット数とユニットごとの定員も記載。  （８）栄養管理および  （９）口腔衛生の管理については、令和６年３月３１日までの間は努力義務とする経過措置が設けられています。  ・法定代理受領サービスの場合の利用料と、そうでない場合の利用料を定める必要がある。「利用料の記載例」を参照。  ・「日常生活費等の取扱い」を参照。  ・消防法において防災訓練の年２回以上実施が定められている。  ・第１３条各号については令和６年３月３１日までに必ず定めること。  ・開設予定日を記載。  ・運営規程を変更するたびに、変更日が分かるよう附則を付け足していく。 |