

指定介護老人福祉施設ゆたか運営規程 (特別養護老人ホームゆたか運営規程)

社会福祉法人 植竹会

第1章 総則

(目的)

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

2 この規程は、社会福祉法人植竹会が設置運営する特別養護老人ホームゆたかの運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規程における「管理者」は「施設長」に、「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

(基本方針)

第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、入所者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、自立的な日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。

2 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ものとする。

(定員)

第3条 施設の定員は、70名とする。

第2章 従業者及び職務分掌

(従業者の区分及び定数)

第4条 施設に次の従業者を置く。

一 施設長（管理者）	1名	（常勤、併設事業所管理者と兼務）
二 事務員	1名以上	（常勤、併設事業所と兼務）
三 生活相談員	2名	（常勤、併設する短期入所生活介護と兼務）
四 計画担当介護支援専門員	1名以上	（常勤、併設する短期入所生活介護と兼務）
五 介護職員	21名以上	（常勤、非常勤）
六 看護職員	3名以上	（常勤、併設する短期入所生活介護と兼務）
七 機能訓練指導員	1名以上	（常勤、併設する短期入所生活介護と兼務）
八 医師	3名	（非常勤、嘱託）
九 管理栄養士	1名以上	（常勤、併設する短期入所生活介護と兼務）

2 前項において「計画担当介護支援専門員」とは、第15条に規定する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を指すものとする。

3 第1項に定めるもののほか必要がある場合は、定数を超え又はその他の従業者を置くことができる。

(職務)

第5条 従業者の職務分掌は次のとおりとする。

一 管理者

施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。管理者に事故ある時は、あらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

二 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

三 生活相談員

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、入所者又は契約者（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

四 計画担当介護支援専門員

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、入所者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

五 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。

六 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。

七 機能訓練指導員

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。

八 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。

九 管理栄養士

入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事する。

(事務分掌)

第6条 従業者ごとの事務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、入所者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

(会議)

第7条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

一 全体会議

二 調整会議

三 施設サービス計画に関する会議

四 入所者に提供する食事に関する会議

五 その他管理者が必要と認める会議

2 会議の運営に必要な事項は管理者が別に定める。

第3章 入所及び退所

(入所)

第8条 入所申込者の施設への入所は、入所申込者と施設の契約により行うものとする。

- 2 管理者は、入所定員に達している場合又は入所申込者に対し自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入所契約の締結を拒むことはできない。
- 3 管理者は、あらかじめ、入所申込者又は身元引受人（家族等）に対し、この運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の入所申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、施設サービスの開始について入所者の同意を得るものとする。
- 4 管理者又は計画担当介護支援専門員は、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かめるものとする。要介護認定を受けていない入所申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、入所申込書の意味を踏まえ、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。
- 5 管理者又は計画担当介護支援専門員は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるような必要な援助を行うものとする。

(面接及び調査)

第9条 管理者、生活相談員、計画担当介護支援専門員及び医師は、新たに入所した入所者に対して、心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(入所時の書類等の引継)

第10条 入所者又は身元引受人（家族等）は、入所時の契約に基づいて、入所者の次の書類等を用意し管理者に引き継ぐことができる。

- 一 年金証書
 - 二 健康保険証
 - 三 介護保険制度における被保険者証
 - 四 預貯金通帳
 - 五 印鑑
 - 六 所持する金品
 - 七 その他必要と認める書類等
- 2 管理者は、前項で定める書類及び金品を引き継いだ入所者について、第12条に規程する事由により契約が終了した場合には、身元引受人（家族等）と協力し、民法等関係法令の規程及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類及び金品の処分を行うものとする。
 - 3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱については、管理者が別に定める。

(貴重品等の保管)

第11条 管理者は、前条第1項に規定する書類及び所持金品を受領したときは、管理者が管理責任者になるとともに取扱職員を定めるものとする。

2 所持金品の受払いにあつては、取扱職員は管理者の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿（預貯金、現金にあつては金銭出納簿）に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておかなければならない。

3 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認（検証）しなければならない。

(退所)

第12条 管理者は、入所者に次の事由が生じた場合は、身元引受人（家族等）に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

- 一 入所者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき。
 - 二 入所者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院することが見込まれるとき。
 - 三 入所者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
 - 四 入所者が負担すべき費用を3ヶ月滞納したとき。
- 2 入所者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。
- 一 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。
 - 二 入所者が死亡したとき。
 - 三 入所者が契約の解除を通告し、7日間が経過したとき。
 - 四 管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
 - 五 入所者が入院した後、おおむね3ヶ月を経過しても退院できないとき。
 - 六 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。
- 3 管理者は、入所者の退所に際しては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とともに、円滑な退所のために必要な援助をするものとする。

(入所者の入院中の取扱)

第13条 管理者は入所者について、入院する必要が生じた場合であつて、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込めれるときは、その者及び身元引受人（家族等）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、退院後再び円滑に入所することができるようにするものとする。

第4章

入所者に提供する施設サービスの内容及び費用負担

(基本原則)

第14条 従業者は、入所者がその心身の状況に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう懇切丁寧に施設サービスを提供し、処遇上必要な事項については入所者又は身元引受人（家族等）に理解しやすいように説明するものとする。

2 施設サービスの提供は、第15条に規定する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ものとする。

- 3 入所者の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮して施設サービスを提供するものとする。
- 4 施設サービスの提供にあつては、入所者の人権に十分配慮し、心身の虐待行為の禁止は勿論のこと、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、身体的拘束等入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、入所者の人種、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

(施設サービス計画)

- 第15条 計画担当介護支援専門員は、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自立した日常生活を営む上で入所者が解決すべき課題を把握し、他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及び達成時期、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ものとする。
- 2 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービス計画の実施状況及び入所者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、第1項に規定する施設サービス計画の原案及び第2項に規定する変更案について入所者に対して説明し、同意を得るものとする。

(介護)

- 第16条 介護は、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、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって実施するものとする。
- 一 週2回以上の入浴（入浴がさせられないときは清拭）
 - 二 排泄の自立についての必要な援助
 - 三 おむつ使用者に対するおむつの適切な取り替え
 - 四 離床、着替え、整容等の介護
 - 五 褥瘡が発生しないように適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備するものとする。

(相談及び援助)

- 第17条 生活相談員は、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、入所者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

- 第18条 管理者は教養娯楽設備の充実を図り、適宜入所者のためのレクリエーション行事を実施するとともに、入所者の自主的な活動については施設運営上支障が認められない限りこれを認め、努めて便宜を図るものとする。
- 2 管理者は、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、その者又は身元引受人（家族等）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、代わって行うものとする。
 - 3 管理者は入所者の身元引受人（家族等）との連携を図るとともに、入所者とその身元引受人（家族等）との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(食事の提供)

- 第19条 食事の提供にあたっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により適切な時間に実施するものとする。
- 2 予定献立は10日単位で作成し食堂に掲示する。
 - 3 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により提供する。
 - 4 食事の提供は、可能な限り、離床して食堂で行うよう努め、食堂で食事をとることができない入所者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。
 - 5 検食は原則として食事の前か遅くとも同時に実施するものとし、実施に関して必要な事項は管理者が別に定める。
 - 6 調理業務に従事する職員にあつては、特に身の清潔に留意するとともに月1回以上の検便を受けなければならない。
 - 7 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所等は関係者以外の立ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

(機能訓練)

- 第20条 機能訓練指導員は、入所者の心身の状況に応じて、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ものとする。

(健康管理)

- 第21条 管理者は、常に入所者の健康の状況に注意するとともに、6月に1回以上の定期健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。
- 2 医務室には、常時、必要な医薬品及び診療用器材器具を備え付ける。
 - 3 入所者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。

(施設サービスの利用料及び費用等)

- 第22条 第16条から第21条に規定する施設サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担により実施する。

尚、その内容として

介護福祉施設サービス費

・地域区分にかかる単位について（伊勢崎市） 10.¹⁴ 円

（多床室）

	一日あたりの利用単位	介護保険適用時の 1日あたりの自己負担額
要介護度1	589単位	597. ²⁴⁶ 円
要介護度2	659単位	668. ²²⁶ 円
要介護度3	732単位	742. ²⁴⁸ 円
要介護度4	802単位	813. ²²⁸ 円
要介護度5	871単位	883. ¹⁹⁴ 円

(従来型個室)

	一日あたりの利用単位	介護保険適用時の 1日あたりの自己負担額
要介護度1	5 8 9 単位	5 9 7. ²⁴⁶ 円
要介護度2	6 5 9 単位	6 6 8. ²²⁶ 円
要介護度3	7 3 2 単位	7 4 2. ²⁴⁸ 円
要介護度4	8 0 2 単位	8 1 3. ²²⁸ 円
要介護度5	8 7 1 単位	8 8 3. ¹⁹⁴ 円

食事基準費用額

1日あたり 1, 4 4 5 円

(朝食 4 0 8 円、昼食 4 5 0 円、おやつ 1 0 5 円、夕食 4 8 2 円)

居住費

・多床室 … 1日あたり 9 1 5 円

・従来型個室 … 1日あたり 1, 2 3 1 円

とする。

また下記のサービスに該当する場合は、それぞれの費用を算定する。

	一日あたりの利用単位	介護保険適用時の 1日あたりの自己負担額
日常生活継続支援加算	36単位	36. ⁵⁰⁴ 円
看護体制加算Ⅰ1	6単位	6. ⁰⁸⁴ 円
看護体制加算Ⅰ2	4単位	4. ⁰⁵⁶ 円
看護体制加算Ⅱ1	13単位	13. ¹⁸² 円
看護体制加算Ⅱ2	8単位	8. ¹¹² 円
夜勤職員配置加算Ⅰ	13単位	13. ¹⁸² 円
夜勤職員配置加算Ⅲ	16単位	16. ²²⁴ 円
外泊時費用（月6日限度）	246単位	249. ⁴⁴⁴ 円
初期加算費用（30日限度）	30単位	30. ⁴² 円
栄養マネジメント強化加算	11単位	11. ¹⁵⁴ 円
療養食加算	6単位／回	6. ⁰⁸⁴ 円／回
配置医師緊急時対応加算		
(1)配置医師の勤務時間外の場合	325単位／回	329. ⁵⁵ 円
(2)早朝・夜間の場合	650単位／回	659. ¹ 円
(3)深夜の場合	1300単位／回	1,318. ² 円
看取り介護加算Ⅰ・Ⅱ1～4	72～1580単位	73. ⁰⁰⁸ ～1,602. ¹² 円
口腔衛生管理加算Ⅰ・Ⅱ	90～110単位／月	91. ²⁶ ～111. ⁵⁴ 円／月
経口維持加算Ⅰ	400単位／月	405. ⁶ 円／月
経口維持加算Ⅱ	100単位／月	101. ⁴ 円／月
経口移行加算	28単位	28. ³⁹² 円
再入所時栄養連携加算	70単位／回	70. ⁹⁸ 円／回
褥瘡マネジメント加算（3ヶ月に1回限度）Ⅰ・Ⅱ	3～13単位／月	3. ⁰⁴² ～13. ¹⁸² 円／月
排せつ支援加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	10～20単位／月	10. ¹⁴ ～20. ²⁸ 円／月
科学的介護推進体制加算Ⅰ・Ⅱ	40～50単位／月	40. ⁵⁶ ～50. ⁷ 円
自立支援促進加算	280単位／月	289. ⁹² 円
安全対策体制加算	20単位／入所時	20. ²⁸ 円
新興感染症等施設療養費	240単位／月（5日限度）	243. ³⁶ 円
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100単位／月	101. ⁴ 円
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10単位／月	10. ¹⁴ 円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10単位／月	10. ¹⁴ 円
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5単位／月	5. ⁰⁷ 円
協力医療機関連携加算（1）	10単位／月	10. ¹⁴ 円
（令和7年3月31日まで）	100単位／月	101. ⁴ 円
協力医療機関連携加算（2）	5単位／月	5. ⁰⁷ 円

介護職員等処遇改善加算Ⅰイ（1月あたり）所定単位の16.3%

介護職員等処遇改善加算Ⅰロ（1月あたり）所定単位の17.6%

2 前項の利用料負担による施設サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、入所者から費用支払いを受けることにより、実施することができる。

一 厚生大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供（国若しくは地方公共団体の負担若しくは補助又はこれらに準ずるものを受けて建築、買収、又は改造されたものを除く）

二 入所者が選定する特別な食事の提供

- 三 理美容・・・1,500 円／1 回
- 四 前三号のほか日常生活において通常必要となるものであって、入所者に負担させることが適当と認められる便宜の提供
- 3 前項第四号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、管理者が別に定める。
- 4 第2項から第3項に規定する施設サービスの提供にあたっては、入所者又は身元引受人（家族等）に対し、その内容及び費用についてあらかじめ説明を行い、入所者の同意を得るものとする。
- 5 第2項から第3項に規定する施設サービスの提供に係る会計及び第16条から第21条までに規定する施設サービスの提供に係る会計は、それぞれ、施設が行う他の事業の会計と区分するものとする。
- 6 管理者は、入所者が負担すべき施設サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき入所者から支払を受けたときには領収書を、それぞれ入所者に交付するものとする。また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第39号）第9条第1項に規定する「法定受領サービス」に該当しない施設サービスに係る利用料の支払いを受けたときには当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。
- 7 居住費の額の算定は、次の各号に掲げる事項により実施する。
 - 一 居住費の算定は、厚生労働大臣が定める基準により算定する。
 - 二 居住費の算定額については、別添の「ゆたか介護老人福祉施設の居住費の取り決め」にて定める。
 - 三 居住費の額の変更は、厚生労働大臣の定める基準が変更になった場合、物価の変動により減額が不適当となった場合に理事会の決議によって行われ、入居者又は家族に説明し、同意を得なければならないものとする。

（入所者に関する市町村への通知）

- 第23条 管理者は、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市町村に通知するものとする。
- 一 正当な理由なしに施設サービス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悪化させたと認められるとき。
 - 二 偽りその他不正によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（施設サービス提供に関する記録）

- 第24条 施設サービスの実施状況及び入所者の解決すべき課題の把握に資するため、施設サービスの提供においては次に掲げる記録を整備するものとする。
- 一 施設サービス提供に関する記録
 - イ 施設サービス計画書
 - ロ 施設サービスの提供の状況及び入所者の施設での生活の経過に係る記録
 - 二 第12条に規定する市町村への通知に係る記録
- 2 前項に掲げる記録については、その完結の日から5年間備えておくものとする。

第5章 施設利用にあたって入所者が留意すべき事項

(外出及び外泊)

第25条 入所者は、外出又は外泊しようとするときはその都度行く先、用件、施設への帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。

2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

(面会)

第26条 入所者に面会しようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。

(健康保持)

第27条 入所者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(身上変更の届出)

第28条 入所者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届けでなければならない。

(禁止行為)

第29条 入所者は施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。
- 二 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊をすること。
- 三 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- 四 その他管理者が定めたこと。

(損害賠償)

第30条 入所者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えたときは、その障害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第31条 管理者は常に非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的に必要な訓練を行うものとする。

2 入所者は前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(施設サービスの評価)

第32条 管理者は、自らの施設が提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(苦情等への対応)

第33条 管理者は、施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けたときには速やかな事実関係を調査するとともに、対応の結果について入所者に報告するものとする。

2 管理者は、入所者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実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

3 管理者は、苦情を申し立てた入所者に対していかなる差別的な取扱いも行ってはならない。

(秘密の保持)

第34条 従業者は、業務上知り得た入所者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

2 管理者が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ものとする。

(衛生管理)

第35条 管理者は、入所者の保護衛生の維持向上及び施設における感染症又は食中毒が発生し、又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

一 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を二月に一回程度、定期的を開催するとともに、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。

二 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。

三 介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施するものとする。

四 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第36条 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なければならない。

一 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ものとする。

二 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に従業者に周知徹底する体制を整備するものとする。

三 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

四 管理者は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び身元引受人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

五 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(地域との連携)

第37条 管理者は、その運営にあたっては、地域との交流を図るものとする。

(身体拘束を行う際の取り決め)

第38条 管理者は、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に身体拘束等を行う際は、契約者（家族等）に対して説明し、同意を得て、身体拘束等の理由、経過記録を整備し、また拘束等が解除できるよう継続的に努めるものとする。

2 身体拘束等の適正化のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うものとし、またその指針を整備するものとする。

(虐待の防止)

第39条 管理者は、入所者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発の防止のため次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委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること
- (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こと
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと（責任者は管理者とする）
- (5) 入所者及びその家族からの苦情処理体制の整備

2 管理者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（入所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。

(緊急時等の対応)

第40条 施設は、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの配置医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等、入所者の病状の急変等に備えるための対応方針を定めるものとする。

(ハラスメント対策の強化)

第41条 施設は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

一 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
ただし、これらに限られるものではない。

- (イ) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
- (ロ) 業務の範囲を超える過度又は不当な要求
- (ハ) 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
- (ニ) その他、職員の就業環境を著しく害する行為

二 施設は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。
三 施設は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

四 カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

(業務継続計画の策定等)

第42条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- 一 従業員に対し、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。
- 二 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。

第9章 雑則

(改正)

第43条 この規程の改正は理事会の議決により行う。

附則

- 1 この規程は令和8年6月1日から施行する。

ゆたか介護老人福祉施設の居住費の取り決め

社会福祉法人 植竹会

(趣旨)

第1条 この取り決めは、指定介護老人福祉施設ゆたか運営規程第22条において、ゆたかを利用する入居者から、室料と光熱水費相当費用（以下「居住費」という。）について取り決めたものである。

(居住費の算定額)

第2条 居住費の額については、介護保険法等の一部を改正する法律（平成17年法律77号）または建築費用、器具什器費、借入金利息、修繕維持費用等のもと、各居住環境ごとの居住費は下記の額とする。

- ・多床室 … 915円／日
- ・従来型個室 … 1,231円／日
- ・ユニット型個室 … 2,066円／日

（尚、外泊、入院等で居室を空けておく場合、多床室は基準費用額となる室料相当分の485円／日、従来型個室およびユニット型個室はその個室の光熱水費に係る費用156円／日を差し引いた額を算定する）

(居住費の変更)

第3条 居住費について、今後、器具及び備品費用、修繕費並びに光熱水費及び燃料費等の新たな費用が発生したときは、あらかじめ変更を行う日の2ヶ月前までに入居者又はその家族に対し変更後の居住費の額及びその根拠について説明を行い、入居者の同意を得た場合変更できるものとする。