

特別養護老人ホームカトレアホーム
指定介護老人福祉施設 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人慶寿会が設置する特別養護老人ホームカトレアホーム（以下「施設」という。）において実施する指定介護老人福祉施設の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定介護老人福祉施設の円滑な運営管理を図るとともに、入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立った適切な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 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、排せつ、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できるようにすることを目指すものでなければならない。

2 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指定介護老人福祉施設サービスを提供するよう努めるものとする。

3 施設は、地域や家庭との結びつ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。

4 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

5 施設は、指定介護老人福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

6 前5項のほか、「神奈川県指定介護老人福祉施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成25年1月11日付神奈川県条例第17号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称)

第3条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

1 名称 特別養護老人ホームカトレアホーム

2 所在地 神奈川県茅ヶ崎市下寺尾1835-2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設には次の従業者を置く。

(1) 管理者 1名(常勤兼務)

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。管理者に事故があるときは、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。

(2) 医師 2名(非常勤兼務及び嘱託医各1名)

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。

(3) 精神科医師 1名(非常勤兼務)

(4) 生活相談員 1名(常勤兼務)

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、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

(5) 看護職員 2名(常勤兼務2名)

医師の診療補助及び医師の指示に基づき、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置等の看護、施設の保健衛生業務に必要な役割を果たす。

(6) 介護職員 32名(常勤兼務16名・非常勤兼務16名)

入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

(7) 管理栄養士 1名(常勤兼務)

利用者の栄養並びに身体状況及び嗜好を考慮し、適切なサービスを提供する。また、利用者及び家族に必要な栄養指導を行う。

(8) 調理員 6名(常勤兼務4名・非常勤兼務2名)

入所者に、食事の提供を行う。

(9) 機能訓練指導員 3名(看護職員兼務2名・理学療法士非常勤兼務1名)

入所者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練を行う。

(10) 介護支援専門員 1名(常勤兼務)

施設サービス計画書の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

(11) 事務員 3名(常勤兼務2名・非常勤兼務1名)

施設の庶務及び会計事務に従事する。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の従業者を置くことができる。

(営業日及び営業時間)

第5条 施設の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

1 営業日 年中無休とする。

2 営業時間 9:00～18:00

(入所定員及び短期入所生活介護利用定員数)

第6条 施設の入所定員及び短期入所生活介護定員数は次のとおりとする。

1 入所定員 50名(ベッド数50床)

2 短期入所定員 2名(ベッド数2床)＋空床利用

短期入所については、ベッド数2床とするが、本入所者の空床時にはそれを利用するものとする。

(施設サービスの内容)

第7条 施設で行う指定介護老人福祉施設の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア 排泄の介助

利用者の心身の状況に応じ、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。

また、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。

イ 移動の介助

ウ 通院の介助等その他必要な身体の介護

エ 休養

オ 整容・更衣等の介助

洗面、着替え、整容その他の日常生活上の世話をを行う。

(2) 健康状態の確認

ア 薬剤の管理

イ 薬剤の使用

ウ 処置等

エ 測定・観察

(3) 機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練

イ レクリエーション

ウ グループワーク

エ 行事的活動

オ 体操

カ 趣味活動

キ 体位変換

(4) 送迎サービス

通院、外出、その他必要に応じて送迎を行うものとする。

(5) 入浴サービス

適切な方法により、利用者を入浴又は清拭をする。

・入浴形態

ア 個別浴槽による入浴

イ 特殊浴槽による入浴

・介護の種類（必要に応じて行う）

ア 衣類の着脱

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ その他の必要な介助

(6) 食事サービス

ア 準備、後片付けの介助

イ 食事摂取の介助

ウ その他必要な食事の介助

(7) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(8) 施設サービス計画の作成

(9) 栄養管理

(10) 口腔衛生の管理

(利用料等)

第8条 指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬公示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各入所者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。尚、法定代理受領以外の利用料については、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生労働省告示第21号）によるものとする。

2 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用 1,800円/日（朝 450円 昼 750円 夕 600円）

(2) 居住に要する費用 940円/日

(3) 特別な食事の提供に要する費用 実費

(4) 理美容代 1,650円/回（※毛染め及び散髪は2,000円/回）

(5) 金銭出納管理費 2,500円/月

(6) 行事食（誕生会等）500円/回

(7) 電気代（TV等個別家電製品）300円/月

(8) 個別対応外出（個別に行う外出等）1,800円/1時間につき

(9) レクリエーション・クラブ活動 材料代等の実費

(10) 複写物の交付 10 円／枚

(11) その他（特別に日常生活上必要となる諸費用）実費

2 前各号に掲げるもののほか、指定介護老人福祉施設サービスにおいて提供される便宜のうち、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、入所者に負担させることが適当と認められるものについては実費を徴収する。

3 前項（1）及び（2）については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあたっては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。

4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、入所者又はその家族に対して利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付するものとする。

5 指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し、事前に文書で説明した上で、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。

6 法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護老人福祉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交付するものとする。

（介護老人福祉施設サービス計画書の作成等）

第9条 介護老人福祉施設サービス計画の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及び置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に介護老人福祉施設サービス計画を作成する。また、すでに居宅介護サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った介護老人福祉施設サービス計画書を作成する。

2 介護老人福祉施設サービス計画の作成、変更の際には、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、介護老人福祉施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（サービスの提供記録の記載）

第10条 施設サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該指定介護老人福祉施設サービスについて、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（要介護認定に係る援助）

第11条 施設は、指定介護老人福祉施設サービス提供を求められた場合は、その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認することとする。

2 施設は、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は、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には、入所申込者の意思を踏まえて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。

3 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ものとする。

(入退居にあたっての留意事項)

第 12 条 施設は、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提供することが困難である場合には、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介する等、適切な措置を速やかに講じることとする。

2 施設は、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に対し、指定介護老人福祉施設サービスを提供するものとする。

3 施設は入所申込者の入所に際しては、その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、既往歴、指定居宅介護サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。

4 施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、第 4 条に定める従業者との間で協議し、定期的に検討するものとする。

5 施設は、入所者の心身の状況、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、入所者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

6 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(協力病院等)

第 13 条 施設は、入院加療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定める。

2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(個人情報の保護)

第 14 条 施設は、入所者又は家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 施設が得た入所者又は家族の個人情報については、施設での指定介護老人福祉施設サービス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、入所者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

(秘密保持)

第 15 条 施設従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

3 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とする。

4 居宅支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得る。

(苦情処理)

第 16 条 施設は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに係る入所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に受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備等の必要な措置を講じる事とする。

2 施設は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により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、及び入所者又はその家族からの苦情に関して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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

3 施設は、提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する入所者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 176 条第 1 項第 3 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

4 利用者の立場や特性に配慮した適正な対応を推進するために、外部より第三者委員を選任し、中立公平な苦情処理体制を図る。

(損害賠償)

第 17 条 入所者に対する指定介護老人福祉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には、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理等)

第 18 条 施設は、入所者の使用する食器や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、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

2 施設は、当該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次の各号

に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 施設における感染症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（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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は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。

（地域との連携等）

第19条 施設は、その運営に当たっては、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を図るものとする。

2 施設は、その運営に当たっては提供した介護老人福祉施設サービスに関する入所者又は家族からの苦情に関して市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

（非常災害対策）

第20条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火・防災管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年4回定期的に避難、救助その他の必要な訓練を行うものとする。

2 施設は、前項の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。

（緊急時における対応方法）

第21条 施設は、サービス提供を行っている時に、入所者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第22条 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員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。）及び従業員に対する研修を定期的に行う。

(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。

2 施設は、入所者に対するサービス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こととする。

3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第23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に次の措置を講じるものとする。

(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。）を定期的で開催するとともにその結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備。

(3) 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。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業員又は養護者（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入所者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束）

第24条 施設は、入所者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行為を行わない。但し、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 施設は、身体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員に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体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員に対し身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（事業継続計画の策定等）

第25条 施設は、感染症や非常災害発生時において、入所者に対する指定介護老人福祉施設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（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 施設は、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 施設は、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。

(利用者についての留意事項)

第 25 条 介護老人福祉施設の利用者は、他の利用者に迷惑を掛けぬよう施設の規則を守るようにしなければならない。

(1) 利用者は、その日の日課によって生活し、他の利用者との交流を深める。

(2) 喧嘩、口論又は暴力をふるう等、他人に迷惑を掛けるようなことをしてはならない。

(3) その他施設の規則を乱してはならない。

(その他運営に関する事項)

第 26 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は除く。）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 3 か月以内

(2) 継続研修 随時

2 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

3 施設は、指定介護福祉施設サービスに関する必要な記録（ケース記録、利用者負担金収納簿等）を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。

4 施設は、適切な指定介護老人福祉施設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の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。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人慶寿会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、令和 7 年 8 月 1 日から施行する。