

ユニット型特別養護老人ホーム緑の里 運営規程

第1章 総則

第1条（規程の目的）

この規程は、社会福祉法人三活会が老人福祉法第15条第4項の規定に基づく施設の認可を受け、介護保険法第86条第1項の規定に基づく指定を受けたユニット型特別養護老人ホーム緑の里（以下「施設」という）の運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入所者に対する適正な処遇を確保することを目的とする。

第2条（施設の目的及び運営の方針）

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おいて、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とする。

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たって介護老人福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。

3 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ものとの密接な連携に努めるものとする。

第3条（施設の名称）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 ユニット型特別養護老人ホーム緑の里

所在地 福岡県糟屋郡粕屋町酒殿三丁目2番1号

第4条（入所定員）

施設の入所定員は、30名とする。

第5条（定員の遵守）

施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならないものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合には、この限りではない。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

第6条（職員の職種及び員数）

施設に、次の職員を置くものとする。ただし、職種によっては他の事業所、他の職種と兼務することがある。

- | | |
|-----------------|-------|
| (1) 施設長（管理者） | 1名以上 |
| (2) 事務員 | 1名以上 |
| (3) 医師（嘱託医） | 1名以上 |
| (4) 生活相談員 | 1名以上 |
| (5) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (6) 管理栄養士または栄養士 | 1名以上 |
| (7) 看護職員 | 2名以上 |
| (8) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (9) 介護職員 | 10名以上 |
| (10) 調理員 | 1名以上 |

2 前項に定めるもののほか、必要に応じ予算の範囲内で、その他の職員を置くことができる。

第7条（職務の内容）

前条に掲げる職務の内容は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

- (1) 施設長（管理者）
理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括すること。
- (2) 事務員
施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。
- (3) 医師（嘱託医）
入所者の診療と健康管理及び保健衛生の指導に関すること。
- (4) 生活相談員
入所者の生活相談、指導に関すること。
- (5) 介護支援専門員
入所者の施設サービス計画の作成に関すること。
- (6) 管理栄養士または栄養士
献立の作成、栄養の計算、食品の管理及び調理指導に関すること。
- (7) 看護職員
医師の指示による入所者の看護、保健衛生に関すること。
- (8) 機能訓練指導員
入所者の機能訓練に関すること。
- (9) 介護職員
入所者の日常生活の介護に関すること。
- (10) 調理員

調理業務に関すること。

第8条（職務体制の確保）

施設は、入所者に対し、適切な指定介護老人福祉施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めるものとする。

- 2 施設は、当該施設の職員によって指定介護老人福祉施設サービスを提供するものとする。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第3章 入所及び退所

第9条（内容及び手続きの説明及び同意）

施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他の入所申込者のサービス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説明を行い、当該提供の開始について文書により入所申込者の同意を得るものとする。

第10条（受給資格等の確認）

施設は、指定介護老人福祉施設サービスの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かめるものとする。

第11条（入退所）

施設は、身体上また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ものに対し、指定介護老人福祉施設サービスを提供するものとする。

- 2 施設は、正当な理由なく、指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒んではならないものとする。
- 3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合、その他入所申込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などの適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
- 5 施設は、入所者について、その心身の状況、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を、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の間で検討するものとする。
- 6 施設は、その心身の状況、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と認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後におかれる

こととなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

- 7 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保健・医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携を努めるものとする。

第12条（要介護認定の申請に係る援助）

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、要介護認定の申請がすでに行な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、入所申込者の意思を踏まえ、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。

第13条（入退所の記録の記載）

施設は、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の年月日を、当該者の被保険者証に記載する者とする。

第14条（入所者の入院期間中の取り扱い）

施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、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まれるときは、その者及び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、退院後再び当該施設に入所することができるようにするものとする。

第4章 施設サービスの内容

第15条（施設サービス計画の作成）

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（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、施設サービス計画の作成にあたっては、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てい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ものとする。

- 2 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該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あたる職員と協議の上、指定介護老人福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護老人福祉施設サービスの内容、指定介護老人福祉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。
- 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画原案について、入所者に対し説明し、同意を得るものとする。
- 4 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、指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたる他の職員との連携を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者について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。

- 5 第1項から第3項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

第16条（施設サービスの取扱方針）

施設は、入所者について、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うものとする。

- 2 指定介護老人福祉施設サービスの提供は、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 施設の職員は、指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、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うものとする。
- 4 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、当該入所者また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を行わないものとする。
- 5 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、利用者または家族に同意を書面にて得、実行するものとする。また、身体的拘束等を行った場合、廃止に向け、記録を整備するものとする。
- 6 施設は、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ものとする。

第17条（介護）

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、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させるものとする。
ただし、医師の指示により入浴させることができない場合は、身体の清拭を行うものとする。
- 3 施設は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、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ものとする。
- 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない入所者については、適切に取り替えるものとする。
- 5 施設は、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
- 6 施設は、入所者に対し、その負担により、施設職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

第18条（食事の提供）

食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。食事時間は、朝食8時、昼食12時30分、夕食17時とする。

- 2 食事の提供は、入所者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めるものとする。

第19条（相談及び援助）

施設は、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。

第20条（社会生活上の便宜の供与等）

施設は教養娯楽設備を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

2 施設は、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、その者又はその家族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 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するように努めるものとする。

第21条（機能訓練）

施設は、入所者に対し、その心身の状況等に応じて、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。

第22条（健康管理）

施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとるものとする。

2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、入所者の健康手帳に必要な事項を記載するものとする。

第23条（衛生管理）

施設は、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。

2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

第24条（協力病院）

協力医療機関、協力歯科医療機関及び協力眼科医療機関は次のとおりとする。

協力医療機関 福岡青洲会病院

（所在地） 福岡県糟屋郡粕屋町大字長者原800-1

協力歯科医療機関 住吉歯科医院

（所在地） 福岡県糟屋郡志免町南里2丁目15番11号

協力眼科医療機関 医療法人有恒会 徳永眼科クリニック

（所在地） 福岡県糟屋郡粕屋町大字仲原中原田156-1

第5章 利用料その他の費用

第25条（利用料の受領）

施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、入所者から別表に掲げる利用料の一部及び居住費及び食費の支払を受けるものとする。

ただし、入所者が利用料等の減免を受けている時は、その認定に基づく支払を受けるものとする。

- 2 施設は、前項に定めるもののほか、別表に掲げるその他費用に支払を受けることができる。
- 3 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

第26条（保険給付の請求のための証明書の交付）

施設は、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を受けた場合は、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。

第6章 施設利用にあたっての留意事項

第27条（留意事項）

入所者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 職員の指示に従い、入所者相互の友愛と親和を保ち、日常生活において心身の安定を図るよう努めること。
- (2) 施設及び居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- (3) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- (4) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災予防に協力すること。
 - ア 喫煙は所定の場所で行うこと
 - イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと
 - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること
- (5) 飲酒は、原則として禁止する。ただし、施設長に申し出、その許可がある場合は、この限りではない。

第28条（面会）

入所者に面会しようとする外来者は、続柄、要件等を施設長に申し出て、その留意事項に従い、面会しなければならない。

第29条（外出・外泊）

入所者が外出又は外泊を希望する時は、事前に施設長に申し出なければならない。

第30条（健康保持）

入所者は、努めて健康に留意し、特別な事由がない限り、施設で行う健康診断、医療を受けなければならない。

第31条（身上変更の届出）

入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じた時は、速やかに施設長に届け出なければならない。

第7章 非常災害対策

第32条（非常災害対策）

施設は、非常災害対策と入所者の安全を図るため、別に定める防災に関する規定に基づき、常に入所者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。

第8章 その他施設運営に関する重要事項

第33条（掲示）

施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

第34条（秘密保持等）

施設の職員又は職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知りえた入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、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。

第35条（利益供与等の禁止）

施設は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

第36条（苦情処理）

施設は、その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からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者及び苦情受付担当者を設置するものとする。

- 2 施設は、その提供した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、利用者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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、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ものとする。

第38条（地域との連携）

施設は、その運営にあたっては、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に努めるものとする。

第39条（事故発生時の対応）

施設は、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事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第40条（入所者に関する市町村への通知）

施設は、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。

- （1）正当な理由なしに指定介護老人福祉施設サービスの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増進させたと認められるとき。
- （2）偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき

第41条（記録の整備）

施設は、従業者、設備、会計及び入所者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備し、保存しておくものとする。

- （1）管理に関する記録
 - ア 事業日誌
 - イ 沿革に関する記録
 - ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
 - エ 定款及び施設運営に関する必要な諸規程
 - オ 重要な会議に関する記録

カ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表

キ 関係官署に対する報告書等の文書

(2) 入所者に関する記録

ア 入所者台帳

イ 施設サービス計画書

ウ 処遇日誌

エ 献立その他給食に関する記録

オ 入所者の健康管理に関する記録

カ 緊急やむを得ない場合に行った身体拘束等に関する記録

(3) 会計に関する記録

第42条 (補足)

この規程に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

(附則)

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日から改正施行する。

この規程は、平成30年4月1日から改正施行する。

この規程は、令和1年10月1日から改正施行する。

この規程は、令和1年12月1日から改正施行する。

この規程は、令和3年4月1日から改正施行する。

この規程は、令和3年8月1日から改正施行する。

この規程は、令和4年10月4日に改正し10月1日より溯及して施行する。

この規程は、令和5年7月1日から改正施行する。

別表：利用料金表（運営規程第25条関係）

（1）基本部分

基本的には、下記のア～オにより算出された金額の合計をご負担いただきます。また、ア～エにつきましては介護保険1割負担の金額を記載しておりますので、ご利用者様の負担割合により金額が変わることもあります。

ア、経過的ユニット型小規模介護福祉施設サービス費（1日あたりの単価）

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
747円	813円	885円	950円	1015円

イ、加算①・・・職員配置状況やご利用者様の状況に応じて算定します。

加算名		金額
日常生活継続支援加算		46円/日
看護体制加算（Ⅰ）ロ		4円/日
看護体制加算（Ⅱ）ロ		8円/日
夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ		18円/日
生活機能向上連携加算（Ⅰ）		100円/月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）		200円/月
個別機能訓練加算（Ⅰ）		12円/日
個別機能訓練加算（Ⅱ）		20円/月
ADL維持等加算（Ⅰ）		30円/月
ADL維持等加算（Ⅱ）		60円/月
若年性認知症利用者受入加算		120円/日
外泊時費用		246円/日
在宅サービスを利用した時の費用		560円/日
初期加算		30円/日
再入所時栄養連携加算		200円/回
退所前訪問相談援助加算		460円/回
退所後訪問相談援助加算		460円/回
退所時相談援助加算		400円/回
退所前連携加算		500円/回
栄養マネジメント強化加算		11円/日
経口移行加算		28円/日
経口維持加算（Ⅰ）		400円/月
経口維持加算（Ⅱ）		100円/月
口腔衛生管理加算（Ⅰ）		90円/月
口腔衛生管理加算（Ⅱ）		110円/月
療養食加算		6円/回
看取り介護加算（Ⅰ）	死亡日以前31日以上45日以下	72円/日
	死亡日以前4日以上30日以下	144円/日
	死亡日前日及び前々日	680円/日
	死亡日	1,280円/日
看取り介護加算（Ⅱ） ※施設内で死亡した場合	死亡日以前31日以上45日以下	72円/日
	死亡日以前4日以上30日以下	144円/日
	死亡日前日及び前々日	780円/日
	死亡日	1,580円/日
在宅復帰支援機能加算		10円/日

在宅・入所相互利用加算	40円/日
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3円/日
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4円/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200円/日
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3円/月
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13円/月
排せつ支援加算（Ⅰ）	10円/月
排せつ支援加算（Ⅱ）	15円/月
排せつ支援加算（Ⅲ）	20円/月
自立支援促進加算	300円/月
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40円/月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	50円/月
安全対策体制加算	20円/入所時1回

ウ、加算②

名称	金額
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	総単位数（上記ア＋イ）に83/1000を乗じた金額

※「介護職員処遇改善加算」とは、介護職員の処遇改善（給与）に充てる加算です。

エ、加算③

名称	金額
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	総単位数（上記ア＋イ）に27/1000を乗じた金額
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	総単位数（上記ア＋イ）に23/1000を乗じた金額

※「介護職員等特定処遇改善加算」とは、介護職員等の処遇改善（給与）に充てる加算です。

※日常生活継続支援加算またはサービス提供体制強化加算の算定区分により、当該加算の区分も変わります。

オ、加算④

名称	金額
介護職員等ベースアップ等支援加算	総単位数（上記ア＋イ）に16/1000を乗じた金額

※「介護職員等ベースアップ等支援加算」とは、介護職員等の処遇改善（給与）に充てる加算です。

カ、加算⑤

名称	金額
地域区分	総単位数（上記ア＋イ＋ウ＋エ）に27/1000を乗じた金額

※当事業所は地域区分「6級地」に該当します。

キ、居住費及び食費（1日あたりの単価）

	居住費	食費
第4段階（標準）	2,006円	1,600円
第3段階②	1,310円	1,360円
第3段階①	1,310円	650円
第2段階	820円	390円
第1段階	820円	300円

※収入や世帯状況に応じた減額制度です。担当者または保険者にご相談ください。

(2) その他の料金

理美容費	カット料1,000円～
行政手続代行費	証明書等の実費
日用品費	箱ティッシュ等、個人で特別に使用される物についてはその実費をいただきます。
特別食	ご利用者様の都合により、通常提供する食事と異なる内容の物を希望される場合は、その実費をいただきます
携帯電話使用料	事業所の許可を得て、携帯電話等を使用する場合、携帯電話の充電に伴う電気料金として、1月につき200円、1月に満たない場合は、1日につき10円を徴収します
その他	レクリエーション費用、買物サービス費用、所持品預かり・保管等の費用を徴収することがあります