

光薫寺ビハーラ介護老人福祉施設事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人光薫福祉会（以下、本会）が開設する指定介護老人福祉施設事業所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、施設の管理者や職員が、利用者の心身機能の維持並びに利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的精神的負担の軽減を図るため、要介護状態にある高齢者に対し、適正な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 利用者の在宅復帰を念頭に置き、施設サービス計画に基づいた入浴・排泄・食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上のお世話、機能訓練、健康管理及び療養上のお世話をを行う。又、利用者が快適に、自立した生活を営むことができる様、常に良質で多様なサービスの提供を目指す。

2 利用者の人権を尊重し、プライバシーの保護に努めるとともに、「その人らしさ」を尊重し、一人一人の希望に叶うサービスの提供に努める。

3 利用者及び地域住民の交流を図り、かつ市区町村、他事業所との連携を重視し、地域における施設の役割を果たす。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 施設名 特別養護老人ホーム 光薫寺ビハーラ
- (2) 所在地 福岡市東区蒲田5丁目7-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 施設長 1人
施設の職員の管理、及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 3人（非常勤職員）
入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 2人
入所者の生活相談、処遇や企画や実施等を行う。
- (4) 看護職員 7人
入所者の健康・衛生管理を行う。
- (5) 介護職員 従来型34人（併設短期入所生活介護兼務） ユニット型23人
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (6) 管理栄養士 1人
食事の献立作成、栄養ケア計画に従った栄養管理、栄養指導を行う。

- (7) 機能訓練指導員 従来型1人 ユニット型1人（内、1名は作業療法士）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 介護支援専門員 2人
施設サービス計画の作成等を行う。
- (9) 事務職員 2人
必要な事務を行う。
- (10) 調理員 業務委託業者
給食業務を行う。
但し、上記（4）、（5）の職員の合計は前年度の年平均利用者数（ショートステイ利用者を含む）の3対1以上とする。

（入所定員）

第5条 利用定員は、従来型60名、ユニット型50名（10名×5ユニット）とする。

（定員の遵守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 指定介護老人福祉施設の内容は次のとおりとし、施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

- (1) 入浴
- (2) 排泄
- (3) 食事
- (4) 生活相談・援助等、レクリエーション
- (5) 日常動作訓練
- (6) 健康チェック

（入退所）

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 利用者が入院治療を必要とする場合や、利用申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

- 4 利用者の利用申し込みに際して、心身の状況、病歴の把握に努める。
- 5 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討にあたっては、職員間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる利用者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な対処のための援助を行う。
- 7 利用者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用申込者の意志を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(施設サービス計画の作成)

第10条 施設の管理者は、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。

- 2 施設サービス計画の作成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、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について利用者に説明し、同意を得る。
- 5 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、他の職員との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第11条 利用者の心身の状況等に応じて、適切な処理を行う。

- 2 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。
- 3 職員は、サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 利用者本人または他の利用者等の生命・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を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(身体拘束について)

第12条 第11条4項に掲げる緊急やむを得ない場合において、利用者本人または他の利用者等の生命・身体を保護するため、利用者の身体を拘束し行動を制限することがある。その手順は次のとおりとする。

- (1) 身体拘束委員会（注）の設置及び開催により必要性（切迫性・非代替性・一時性）を十分に検討する。
 - (2) 上記（1）の結論を受けて、利用者の家族または身元引受人に対し、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明する。
 - (3) 利用者の家族または身元引受人に対し、説明文書（緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書）を交付する。
 - (4) 行動制限した場合はサービス提供に関する書類に次の事項を記載する。
 - ア. 行動制限を決定した者の氏名
 - イ. 行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施した期間
 - (5) 職員に対し身体拘束に関しての研修を年2回と新規採用時開催する等、身体拘束廃止に向けた取り組みを行う。
- （注）身体拘束委員会の委員は施設長、看護職員、生活相談員、介護長、担当介護職員、その他必要な職員とする。

(介護)

- 第13条 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭する。
- 2 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。
 - 3 おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。
 - 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
 - 5 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
 - 6 利用者の費用負担、施設の職員以外の者による介護を受けさせない。
 - 7 職員の資質向上を図り、より適切な介護を提供できるよう施設内外の研修計画を立て、研修を開催する。

(食事の提供)

- 第14条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うように努める。
- 2 食事の時間はおおむね以下の通りとするが、利用者の希望に応じ、可能な範囲で時間を変更する。

- (1) 朝食 午前 7時30分～
- (2) 昼食 午後 12時～
- (3) 夕食 午後 17時30分～

(相談及び援助)

第15条 利用者またはその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第16条 教養娯楽設備を備えるほか、適利用者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 利用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、利用者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第17条 利用者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回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第18条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第19条 利用者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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利用できるようとする。

(利用料等)

第20条 サービスを提供した場合の利用の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割の額とする。(別表)

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 利用者が選定する特別食の費用
 - (2) 利用者が預かり金の管理を施設に委任した場合その管理費用
 - (3) 日常生活のうち、利用者が負担することが適當と認められるもの
- 4 サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第21条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(日課の励行)

第22条 利用者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第23条 利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

(健康保持)

第24条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別な理由がない限り受診する。

(禁止行為)

第25条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の事由を侵すこと
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与える、またはこれを持ち出すこと

(非常災害対策)

第26条 想定される非常災害の種類規模に応じ、必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、年2回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(受給資格等の確認)

第27条 サービスの提供を求められた場合は、その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。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第28条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(利用者に対する市町村への通知)

第29条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしに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増進させたと認められるとき
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき

(勤務体制の確保等)

第30条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。
2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、利用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。

(衛生管理等)

第31条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症及び食中毒の予防及びまん延を防ぐため必要な措置を講じる。
- (1) 感染防止対策委員会（注2）を設け、委員会を月1回開催する。
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延を防ぐ為の指針を作成する。
 - (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延を防止に関する研修を年2回開催する。

（注2）感染防止対策委員会の委員は施設長、医師、看護職員、生活相談員、介護長、担当介護職員、その他必要な職員とする。

(協力病院等)

第32条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

協力病院名称	医療法人原土井病院
協力歯科医院	カニ歯科医院

(掲示)

第33条 施設内の見やすい場所に、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重要事項を掲示する。

(個人情報保護)

- 第34条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。
- 2 退職者が、正当な理由なく、業務を知りえた利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
 - 3 居宅介護支援事業者に対して、利用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利用者の同意を得る。
 - 4 個人情報に関する規程は別途定める。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

- 第35条 居宅介護支援事業所またはその職員に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの代償等、金品その他の財産上の利益を供与又は授受してはならない。
- 2 前項に違反した職員は、就業規則（服務規律）第14条、（懲戒）第58条、（制裁の種類）第57条、（制裁の事由）第59条の規定により懲戒処分とする。

(苦情処理)

- 第36条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する。
- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、これに従い、必要な改善を行う。
 - 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携等)

- 第37条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力をを行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

- 第38条 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 サービス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。ただし、施設の責任によらない場合は、この限りではない。
 - 3 事故の発生防止のため必要な措置を講ずる。
 - (1) 事故対策委員会（注3）を設け、委員会を月1回開催する。
 - (2) 事故発生防止対策指針を作成する。
 - (3) 職員に対し事故の防止、発生時の対応などに関する研修を年2回及び新規採用時開催する。

(注3) 事故対策委員会の委員は施設長、看護職員、生活相談員、介護長、担当介護職員、その他必要な職員とする。

(緊急時の対応)

第39条 利用者に病状の急変が生じた場合や、その他急変時の事態が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(会計の区分)

第40条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第41条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- 3 利用者、又は代理人からの請求に応じて、サービス提供の諸記録の閲覧、複写物の交付を行う。

(人権擁護、虐待防止)

第42条 利用者等の人権擁護、虐待防止の為、職員への教育等、必要な措置を講ずる。

- 2 職員は利用者等が虐待を受けていることを発見、若しくは、生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに市町村へ通報しなければならない。
- 3 第2項の規程による通報をしたことを理由として、職員を解雇その他不利益な取扱いをしない。
- 4 第1項から第3項までの規程に関して、年1回研修を開催し、全職員へ周知する。

(第三者評価)

第43条 第三者評価の実施なし。

(その他)

第44条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人光薰福祉会と特別養護老人ホーム光薰寺ビハーラ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 12 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 12 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より実施する。
この規定は、平成 26 年 4 月 1 日より実施する。
この規定は、平成 27 年 4 月 1 日より実施する。
この規定は、平成 28 年 4 月 1 日より実施する。
この規定は、平成 29 年 8 月 1 日より実施する。
この規定は、平成 30 年 8 月 1 日より実施する。
この規定は、令和 1 年 10 月 1 日より実施する。
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より実施する。

(別表)

サービス利用料金（1日あたり）

(1) -① 介護福祉施設サービス費 従来型 個室、2人部屋及び4人部屋（多床室）

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護サービス費（単位）	589	659	732	802	871
サービス利用料金	6155 円	6886 円	7649 円	8380 円	9101 円
入所者負担金（1割）	616 円	689 円	764 円	838 円	910 円
入所者負担金（2割）	1231 円	1378 円	1529 円	1676 円	1820 円
入所者負担金（3割）	1847 円	2065 円	2294 円	2514 円	2730 円

(1) -② 介護福祉施設サービス費 ユニット型個室

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護サービス費（単位）	670	740	815	886	955
サービス利用料金	7001 円	7733 円	8516 円	9528 円	9979 円
入所者負担金（1割）	700 円	773 円	851 円	925 円	997 円
入所者負担金（2割）	1400 円	1546 円	1703 円	1851 円	1995 円
入所者負担金（3割）	2100 円	2319 円	2554 円	2777 円	2993 円

(2) 居住費・食費

入所者 負担区分	対象者	居住費			食費
		2.4人部屋	1人部屋	ユニット型	
第1段階	・市民税が世帯非課税で老齢福祉年金を受給している人 ・生活保護を受給している人	0 円	320 円	820 円	300 円
第2段階	・市民税が世帯非課税で、合計所得金額と課税年金収入額の合計額が年間 80 万円以下の人	370 円	420 円	820 円	390 円
第3段階①	・市民税が世帯非課税で、合計所得金額と課税年金収入額の合計額が年間 80 万円超 120 万円以下	370 円	820 円	1,310 円	650 円
第3段階②	市民税が世帯非課税で、合計所得金額と課税年金収入額の合計額が年間 120 万円超の人	370 円	820 円	1,310 円	1,360 円
第4段階	・上記以外の人	855 円	1,171 円	2,006 円	1,445 円

※入院や外泊をされた場合、ひと月に6日を限度として居住費と外泊時費用（福祉施設外泊時費用の日数分）を算定いたします。（算定期間が月をまたぐ場合は、当月から翌月にかかり、最長で連続12日間の算定となります）

※食費は、3食召し上がられても、1食召し上がられても上記の金額となります。

(3) 各種加算

加算項目	単位	料金	負担		
			1割	2割	3割
個別機能訓練加算（I）	12	125円	13円	25円	38円
個別機能訓練加算（II）	20	209円	21円	42円	63円
日常生活継続支援加算 （I）従来型	36	376円	38円	76円	113円
（II）ユニット型	46	480円	48円	96円	144円
サービス提供体制加算（I）イ	18	188円	19円	38円	57円
看護体制加算（I）イ （I）ロ	4 6	41円 62円	4円 6円	9円 12円	13円 18円
看護体制加算（II）イ （II）ロ	8 13	83円 135円	9円 13円	17円 27円	25円 40円
夜勤職員配置加算 I（従来型） II（ユニット型）	13 27	135円 282円	14円 28円	27円 56円	41円 85円
精神科医師 定期療養指導	5	52円	6円	11円	16円
療養食加算	6/1食	63円	7円	13円	19円
経口維持加算（I） （II）	400/月 100/月	4,180円 1,045円	418円 104円	836円 209円	1254円 314円
初期加算	30	313円	31円	62円	94円
外泊時費用	246	2,570円	257円	514円	771円
ADL維持等加算	30/月	313円/月	31円/月	62円/月	94円/月
科学的介護推進体制加算	40/月	418円/月	46円/月	84円/月	126円/月

(4) 介護職員等処遇改善加算

介護福祉施設サービス費に各種加算を加えた合計単位数の 14%（小数点以下四捨五入）に相当する単位数を加算として算定します。下表の数字は、あくまで算出例ですので、実際の請求金額と異なる場合があります。目安として記載させていただきます。

(5) 介護報酬 1 単位当たりの単価

介護報酬の算定に関しては、1 単位当たりの単価が、地域毎に定められおり、全国で 8 つの地域区分があります。福岡市は、5 級地に該当し、1 単位当たりの単価が、10.45 となります。