

具志川厚生園（介護老人福祉施設）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人沖縄県社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が運営する具志川厚生園において実施する指定介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員、設備及び管理運営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ことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設として身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、居宅における生活が困難であると認められる要介護者を対象に、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めざし、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提供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、利用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施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を確保し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、質の高い施設サービス計画を作成し、利用者の処遇の向上を図るものとする。

4 施設は、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、医療または福祉サービスを提供する者との緊密な連携に努め利用者の便宜を図るものとする。

5 施設は、「指定介護老人福祉施設の人員、設備運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第39号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（施設の名称等）

第3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 具志川厚生園
- （2） 所在地 沖縄県うるま市字天顔1983番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 施設における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	員 数	勤務形態	職 務 内 容
管理者	1	常勤	施設の管理運営全般、施設の責任者
事務職員	1	—	施設の内部事務処理
生活支援課長	1	—	支援計画の総括
介護課長	1	—	介護業務の総括
生活相談員	1以上	常勤	利用者の生活相談等
介護支援専門員	1以上	常勤	介護サービス計画の作成
介護員	33.4以上	—	利用者の日常生活の介護業務
看護師	3以上	うち1人以上は常勤	利用者の健康管理・看護業務
管理栄養士	1以上	—	利用者の食事の栄養指導等
機能訓練指導員	1	—	利用者全般の機能訓練業務
介助員	1	常勤	利用者の日常生活の介護業務・車両の運転、管理及び営繕に関すること
医師	(1)	非常勤	利用者全般の健康管理、療養上の指導等

（利用定員）

第5条 施設の利用者の定員は、100名とする。

(指定施設サービスの内容)

第6条 施設で行う指定施設サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 施設サービス計画

施設サービスを利用するに当たっては、利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように利用者個々に合った施設サービス計画を作成し、それに基づいた個別化されたサービスの提供を行う。併せて、サービスの効果を把握するため、達成度の評価を行い、常に改善を図るものとする。

(2) 入浴介護

施設においては、1週間に2回以上、利用者の状況に応じた方法により、入浴介護、清拭又は部分浴等の介護を随時行う。

(3) 排泄介護

施設においては、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、おむつをせざるを得ない利用者のおむつをプライバシーに配慮した定時及び随時に適切に取り替える。

(4) 日常生活上の世話

施設においては、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。

(5) 食事介護

食事介護については、管理栄養士の献立、調理指導の下に栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮し、利用者個々に応じた方法により食事の提供を行う。

食事の提供は、自立支援に配慮し適切な時間に離床して食堂で行うよう努めるものとする。

(6) 健康管理及び療養上の世話

施設においては、嘱託医師及び看護師を配置し、常に利用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。また、嘱託医師においては、利用者に対して行った健康管理に関して利用者の健康手帳（個別看護台帳）に必要な事項を記載し、健康管理を行う。

(7) 日常生活に必要な機能訓練

施設においては、機能訓練指導員または理学療法士を配置し、同職員の指導により、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を送る上で必要な援助を行う。

(8) 相談・援助

施設においては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等を理解し、利用者またはその家族との相談に応じ、適切な助言または必要な援助を行う。

(9) 社会生活上の便宜の提供

ア 施設においては、教養娯楽設備等を整備し、利用者が効果的に利用できるように努める。

イ 施設においては、利用者の日常生活上必要な行政機関における諸手続き等について利用者及びその家族が行うことが困難な場合には利用者の同意の下でその代行業務を行う。

ウ 施設においては、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保する。

(利用料及びその他費用の利用者負担)

第7条 施設介護サービスを提供した際には、利用者またはその扶養義務者に対して事前説明の上、同意を得てから施設利用負担額の支払いを受けるものとする。

2 施設介護サービスを受けた場合の利用料の額は、当該指定介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の額とする。ただし、一定以上の所得がある介護保険負担割合証の発行を受けている利用者は、その負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

3 理容美容代は実費相当額とし、また、介護サービス計画以外の特別なサービス、特別な個室の使用及び特別食事の注文等利用者の希望によって提供するサービス費用は、利用者の自己負担とする。

4 施設サービスの提供にあたり、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、利用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相当額の負担とする。

5 食 費

利用者に提供する食事の材料費及び調理にかかる費用は実費相当額の範囲内にて負担するとし、額は、次のとおりとする。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者は、その認定証に記載された食費の金額（1日あたり）の負担とする。

	日 額	月額（30日当たり）
第1段階	300 円	9,000 円
第2段階	390 円	11,700 円
第3段階①	680 円	20,400 円
第3段階②	1,420 円	42,600 円
第4段階	1,754 円	52,620 円

6 居住費

施設及び設備を利用し、居住するにあたり、多床室利用者の方は光熱水費相当額、個室利用の方は光熱水費相当額及び室料（建物設備等の減価償却費等）を負担するとし、額は、次のとおりとする。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者は、その認定証に記載された居住費の金額（1日あたり）の負担とする。

		日 額	月額（30日当たり）
第1段階	多床室	0 円	0 円
	個 室	380 円	11,400 円
第2段階	多床室	430 円	12,900 円
	個 室	480 円	14,400 円
第3段階①	多床室	430 円	12,900 円
	個 室	880 円	26,400 円
第3段階②	多床室	530 円	15,900 円
	個 室	980 円	29,400 円
第4段階	多床室	915 円	27,450 円
	個 室	1,231 円	36,930 円

7 貴重品管理費

所持品・現金等の管理について施設による保管サービスを利用する場合、利用者またはその扶養義務者から管理業務にかかる管理費の支払いを受けるものとする。

（施設利用に当たっての留意事項）

第8条 利用者が当施設利用の際の留意事項

- （1） 外出・外泊の際には行き先と帰宅時間を申し出る。
- （2） 居室・設備・器具の利用は、本来の用法に従って使用する。
- （3） 喫煙は決められた場所で行う。
- （4） 所持品・現金等の管理は原則として自己管理とする。また、施設による保管サービスも任意により利用できる。
- （5） 施設内での利用者に対する迷惑となるような宗教活動及び政治活動は行わない。
- （6） 施設内でのペットの持ち込み及び飼育は行わない。

（衛生管理等）

第9条 施設は、利用者の使用する施設、食器、その他設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めまたは衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 施設は、施設において感染症が発生し又は蔓延しないような措置を講ずるものとする。

- （1） 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に対し、周知徹底を図る。
- （2） 感染症の予防及びまん延の防止ための指針を整備する。
- （3） 感染症の予防及びまん延防止の研修を1年に2回、訓練を1年に2回実施する。

（協力病院等）

第10条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ、協力病院を定めておくものとする。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。

（緊急時等における対応）

第11条 施設は、サービス提供を行っているときに、入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の嘱託医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

2 施設は、前項の嘱託医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

（事故発生の防止及び事故発生時等の対応）

第12条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定まる措置を講じるものとする。

（1） 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に従事者に周知徹底する体制を整備する。

（3） 事故発生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。

（4） 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 施設は、入所者に対する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とった処置について記録するものとする。

4 施設は、入所者に対する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ものとする。

（虐待の防止）

第13条 施設管理者は、虐待発生の防止に向け、各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するために虐待防止委員会（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。）を設置し、専任の担当者を置く。

（1） 施設は、虐待防止委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

（2） 虐待防止委員会は、虐待防止のためのマニュアルの整備、指針の見直し、職員への研修の内容、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待発生時の調査、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見人制度の利用支援等を行う。本虐待防止委員会は、他の委員会と一体的に行うことができる。

（3） 施設は、職員に対し年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を実施する。

（4） 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のため協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

（身体拘束について）

第14条 施設は、施設サービス提供に当たっては利用者本人や他の利用者等の生命また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しないものとする。

2 施設は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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、その他、必要な事項を記録するものとする。

3 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

（1） 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化委員会）の設置及び委員会での検討結果について職員へ周知徹底する。

（2） 身体拘束等の適正化のための指針を作成する。

（3） 職員に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施する。

（非常災害対策）

第15条 施設は、非常災害に関する具体的計画を策定し、非常災害に備えるため同計画に基づいて1年に1回以上、避難・救出その他必要な訓練を実施するものとする。

（秘密保持等）

第16条 従業者は、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であった者に業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するために、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に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、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て行うものとする。

（苦情処理）

第17条 施設は、その提供した施設サービスに関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

（記録の整備）

第18条 施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第19条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するため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、当該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。

（認知症介護に係る基礎的な研修について）

第20条 施設は、介護老人福祉施設のすべての介護従事者（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。

（ハラスメントの対策）

第21条 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また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。

（入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第22条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的開催するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

- 第23条 施設は、施設サービス計画の作成及び利用者が負担することになる利用料金、特別注文による食事の提供費用、その他個室の提供等、利用者の特別な注文によるサービスに対する負担金額等は、利用者の同意を得て行うものとする。
- 2 施設の従事者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、サービス提供方法について理解しやすいよう説明するものとする。
- 3 利用者が入院加療を要する場合、または、継続的な医療が必要な場合で、施設が必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、適切な他の介護保険施設、病院または診療所を紹介する等適切な措置をとるものとする。
- 4 施設においては、利用者について病院または診療所に入院する必要が生じた場合で、概ね3カ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者の希望を踏まえて利用者に対し必要に応じ、日常生活上の必要な便宜を図るとともに、やむを得ない場合がある場合を除いて、退院後再び施設に円滑に入所できるように、入院期間中の取り扱いをするものとする。
- 5 施設は災害その他のやむを得ない事情がある場合を除き、指定を受けた入所定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。
- 6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は理事長と事業所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１８年４月１日より施行する。
- この規程は、平成２７年４月１日より施行する。
- この規程は、令和３年８月１日より施行する。
- この規程は、令和４年４月１日より施行する。
- この規程は、令和４年１２月１６日より施行する。
- この規程は、令和５年２月１日より施行する。
- この規程は、令和６年４月１日より施行する。
- この規程は、令和６年８月１日より施行する。
- この規程は、令和７年１０月１日より施行する。
- この規程は、令和８年８月１日より施行する。