

（目 的）

第1条 社会福祉法人清潮会が経営する指定介護老人福祉施設三重の里（以下、「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉施設事業（以下、「事業」という。）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、事業所の要介護者等（以下、「入所者」という。）に対し、適切な介護を提供することを目的とする。

（方 針）

第2条 事業所の従業者は、施設サービス計画に基づき、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるようにすることを目指す。

2 事業所は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するように努める。

3 事業所は、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、関係市町村、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。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

1. 名 称 指定介護老人福祉施設 三重の里
2. 所在地 長崎市樫山町1470番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、必要な指揮命令を行う。

2. 生活相談員 1名以上

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、入所者やその家族等に対し、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。

3. 看護職員 1名以上(常勤換算 機能訓練指導員兼務)

看護職員は、入所者の健康状態を常に把握し、健康保持及び病気の予防に資する。

4. 介護職員 6名以上（常勤換算）

介護職員は、施設サービス計画に基づき、入所者の介護にあたる。

看護職員及び介護職員の総数は、常勤換算方法で、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1以上とする。

5. 栄養士 1名以上

栄養士は、入所者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とし、あらかじめ作成された献立に従って行い、実施状況を明らかにする。

6. 機能訓練指導員 1名以上（非常勤）看護師兼務

機能訓練指導員は、入所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改善し、その減退を防止するための訓練を行う。

7. 介護支援専門員 1名以上

- (1) 施設サービス計画の作成に関する業務を行う。
- (2) 施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づけるよう努める。
- (3) 施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、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。
- (4) 前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族等に面接して行い、面接の趣旨を十分に説明し、理解を得るよう努める。
- (5) 入所者の希望及びアセスメントの結果に基づき、家族等の希望を勘案して、生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、又はその内容や施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- (6) サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- (7) 施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族等に対して説明し、文書により同意を得る。
- (8) 施設サービス計画を作成した際には、入所者に交付する。
- (9) 施設サービス計画の作成後の実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- (10) 実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者及びその家族等並びに担当者との連携を継続的に行い、特段の事情がない限り、定期的に入所者に面接を行い、定期的にモニタリングの結果の記録を行う。
- (11) 入所者が要介護更新認定や要介護状態区分の変更の認定を受けた場合には、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
- (12) 入所申込者の入所に際し、居宅介護支援事業者に対する照会等により、心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握する。
- (13) 入所者の心身の状況や環境等に照らし、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定期的に検討する。
- (14) 前項の結果、退所可能となった入所者に対し、その希望や退所後の環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行う。
- (15) 退所に際して居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものと密接な連携を図る。
- (16) 身体拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- (17) 施設サービスに関する入所者及びその家族からの苦情の内容等を記録する。
- (18) 施設サービスの提供により事故が発生した場合には、その状況及び事故に際してとった処遇について記録する。

8. 医師 1名（非常勤）

入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。

9. 事務員 1名以上

(入居定員)

第5条 事業所の入居定員は、次のとおりとする。

入居定員 20名

また、災害等やむを得ない場合を除き、定員を超えて入所させない。

(ユニット数及びユニットごとの入居定員)

第6条 ユニットの数及びユニットごとの入居定員は、次のとおりとする。

ユニットの数 2ユニット

ユニットごとの入居定員 10名

(入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 内容は次のとおりとする。

1. 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴又は清拭する。
2. 入所者の心身の状況に応じて、排せつの自立について必要な援助を行う。
3. 離床、着替え、整容等の介護。
4. 栄養及び入所者の身体状況並びに嗜好を考慮した食事の提供を行うとともに食事摂取の自立の支援に配慮して、必要な援助を行う。
5. 相談・援助等の生活指導、レクリエーション
6. 日常動作訓練
7. 健康管理
8. その他利用者の日常生活上の便宜供与

(利用料等)

第8条 指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領であるときは、利用料のうち各入所者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払をうけるものとする。

- 2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、介護福祉施設サービスにおいて供与される便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められる実費相当額。

その内訳

理美容代（カットのみ） 1,000円/回

インフルエンザ予防接種費 実費相当額/回

ユニット提供を行うに伴い必要となる費用（所得の状況その他の事業を斟酌して厚生労働省が定める基準により算定した額を控除した額）

- 3 事業所は、前項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明をしたうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるとする。

- 4 1日当たり 居住費 1,970円

食費 1,380円（朝食300円、昼食540円、夕食540円）

(施設の利用にあたっての留意事項)

第11条 入所者は、施設の利用にあたって、次の事項に留意するものとする。

1. 指定介護福祉施設サービスの利用料等の支払いは遅滞なく行う。

2. 要介護認定の更新で非該当（自立）又は要支援と認定された場合は退所となる。（5年間の経過措置ですが現在も継続中。）
3. 火気の取扱いには常に注意し、所定の場所以外では喫煙しないこと。
4. 喧嘩、口論、その他粗暴にわたる言動はしないこと。
5. 故意に器物及び設備を破損し、又は許可なく器物その他を事業所外に持ち出さないこと。
6. 許可なく飲酒しないこと。
7. 事業所内の秩序を乱す言動はしないこと。
8. 治療、訓練等については、医師及び従業者の指示に従うこと。
9. 面会者は、面会時間（7：00～22：00）を遵守し、必ず、その都度面会簿に記入すること。
10. 外泊・外出の際は、外泊・外出用紙に記入し、提出すること。
11. その他管理者が定めたこと。

（非常災害対策）

第12条 事業者は、非常災害（消防、風水害、地震等）に関する具体的計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救助訓練を行う。

（衛生管理）

第13条 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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずる。

（秘密保持）

第14条 従業者は、業務上知り得た入所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その家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。
- 3 サービスの提供に必要な情報を居宅介護支援事業所・病院等に提供する場合は、あらかじめ利用者及びその家族から文書による同意を得る物とする。

（苦情処理）

第15条 入所者及びその家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、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、入所者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

苦情受付担当者 施設次長 永江 久美

苦情解決責任者 施設長 永江 親人

第三者委員 理事 石橋 亮二

評議員 城添 信行

（事故発生時の対応）

第16条 入所者に対する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、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行い、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こと。

(損害賠償)

第17条 入所者に対する施設サービスの提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、入所者又は他の入所者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

2 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

1. 採用時研修 採用後3ヶ月以内

2. 継続研修 随時

3 事業所は、従業者、設備及び会計並びに入所者に対する施設サービスの提供に関する必要な諸記録を整備する。

4 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人清潮会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。

(緊急時等における対応)

第19条 入居者に対する施設サービス中に、入居者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに常勤の看護職員の応急処置と同時に主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、ご入居者の家族・管理者に報告をおこなうこと。

(虐待の防止のための措置)

第20条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

3 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

4 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に年2回以上実施すること

5 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(附 則)

この規定は、平成26年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成29年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 3年12月 1日から施行する。

この規定は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 7年 9月 1日から施行する。

この規定は、令和 7 年 1 2 月 1 日から施行する。