

特別養護老人ホーム恵庭ふくろうの園 運営規程

第1章 施設の目的及び方針

(趣 旨)

第1条

この規程は、社会福祉法人いちはつの会が設置経営するユニット型特別養護老人ホーム恵庭ふくろうの園（以下「施設」という。）の運営及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条

- 1 施設は、老人福祉法(昭和38年法律第133号 以下「法」という。)の理念に基づき、居宅において常時の介護を受けることが困難な者を入所させて、介護することを目的とする。
- 2 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事の介護、相談及び助言、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介護を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた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。
- 3 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て小規模生活単位型指定介護福祉施設サービスの提供に努める。
- 4 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う。市町村等保険者（以下「保険者」という。）、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。

(基本方針)

第3条

施設は、法第17条第1項、介護保険法（平成9年法律第123号）第88条第1項及び第2項の規定に基づき定められた、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第46号)、指定介護福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第39号)を遵守し、指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）計画に基づき、利用者の心身の状況に応じて適切な施設サービスを提供するように努めるものとする。

(業務の委託)

第4条 施設における調理業務の一部又は全部については、入所者の処遇の向上につながるよう十分配慮し、第三者に派遣委託することができるものとする。

- 2 施設の産業廃棄物、医療廃棄物の処理、清掃・洗濯業務、機械設備の保守点検自動車運転業務及び夜勤・宿直業務等については、必要に応じて第三者に委託することができるものとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務

(職員の区分及び定数)

第5条 施設の職員の区分及び員数は、次のとおりとする。

職 種	員 数	付 記
施設長	1 名	常勤
医 師	1 名	非常勤
生活相談員	1 名以上	常勤
介護支援専門員	1 名以上	常勤
看護職員	2 名以上	常勤
介護職員	1 7 名以上	常勤
管理栄養士	1 名	常勤 1 名
機能訓練指導員	1 名	常勤 1 名

- 2 職員数は看護・介護人員配置基準による3：1を下回らない員数とする。また調理員、介助員及びその他の職員は、必要に応じて置くことができる。

(職員の任免)

第6条 職員は理事長が任免する。なお、施設長の職務代行責任者は理事長があらかじめ指名した職員とすることとする。

(会議等)

第7条

- 1 施設の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

- (1) 全体及びユニット単位の職員会議
- (2) ユニット単位の処遇会議
- (3) 給食会議
- (4) 施設調整会議
- (5) ユニット単位の介護・レクリエーション会議

- 2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

(職員の職務)

第8条 職員の職務内容は、おおむね次のとおりとする。

職 名	勤 務 内 容
施設長	施設の業務全般を統括する。施設長に事故あるときは、職務代行責任者が施設長の職務を代行する。
医 師	利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
生活相談員	利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。 関係機関との連携やボランティア等地域対応に従事する。
介護支援専門員	施設サービス計画の作成及び管理、家族・関係機関との連絡調整をする。
看護職員	健康管理者として、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
介護職員	利用者の日常生活の介護、指導及び援助に従事する。
管理栄養士	献立作成、栄養量計算及び給食記録、調理員の指導等給食業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。
機能訓練指導員	利用者の機能訓練指導に従事する。

(組 織)

第9条 施設の業務を行うための組織、業務分掌及び職務権限については、法人運営規定の定めるものとする。

第3章 入所定員及び施設サービスの内容等

(入所定員)

第10条 施設の入所の定員は50名とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11条 施設サービスの提供を開始に際して、入所申込者又はその家族と施設は、「指定介護老人福祉施設入所契約書」を、別紙様式により作成し契約の締結を行うものとする。

- 2 前項の規定により契約書を作成する場合、入所申込者のサービス選択に資するため、施設はあらかじめ入所申込者又はその家族に対し、別紙様式による「利用契約書」及び「重要事項説明書」を交付し、施設運営規定の概要、職員の勤務体制その他の事項について説明を行わなければならない。入所申込み者は、施設の説明に同意した事を確認のうえ、「利用契約書」及び「重要事項説明書・確認書」に利用者又は代理人の署名をしなければならない

(受給資格の確認)

第12条 施設は、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介護認定有効期間を確認しなければならない。

- 2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めなければならない。

(入退所)

第13条 施設は、身体上又は精神上に障害があるため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、施設サービスを提供するものとする。

- 2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。
- 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、適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、主治医の健康診断書等に基づき、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。
- 5 施設は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討しなければならない。
- 6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の担当職員間で協議しなければならない。
- 7 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、その者が退所後に置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わなければならない。
- 8 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業所者に対する情報の提供その他の保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第14条 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は、入所申込者の意志を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

- 2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用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必要な援助を行わなければならない。

(入所の記録)

第15条 施設は、入所に際しては入所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しなければならない。

- 2 入所記録は電子ファイルに保管し、いつでも閲覧できるようにする。

(施設サービス計画の作成)

第16条 施設長は、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ものとする。

- 2 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は、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、利用者について、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自立した日常生活を営む事ができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 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、当該利用者に対する施設サービスの提供に当たる他の職員と協議のうえ、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、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しなければならない。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 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施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡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、利用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。
- 6 第2項から第4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も準用する。

(施設サービスの取扱方針)

第17条 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等に応じて、その者の福祉サービスを妥当適切に行わなければならない。

- 2 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、行わなければならない。
- 3 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし入所者又はその家族に対し、福祉サービス上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
- 4 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために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ってはならない。
- 5 施設は、自らの提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(介 護)

第18条 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わなければならない。

- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入所者の時間の自由を尊重し、入浴し、又は清拭を行う。
- 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わなければならない。
- 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない入所者のオムツを適切に取り替えなければならない。
- 5 施設は、入所者に対し、前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わなければならない。
- 6 施設は、常時1名以上の常勤の介護職員を介助に従事させなければならない。
- 7 施設は、利用者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

第19条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行わなければならない。

- 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、離床して共同生活室で行うように努めなければならない。

(相談及び援助)

第20条 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わなければならない。

(社会生活上の便宜の供与等)

第21条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うように努めなければならない。

- 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、代わって行わなければならない。
- 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努めなければならない。

(機能訓練)

第22条 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回復し、又その減退を防止するための訓練を行わなければならない。

(健康管理)

第23条 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

- 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(老人保健法(昭和57年法律第80号)第13条の健康手帳をいう。以下この項において同じ。)に必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しない者に

についてはこの限りでない。

(入所者の入院期間中の取扱)

第24条 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生じた場合であって、入院後概ね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、退院後再び施設に円滑に入所することが出来るようにしなければならない。

- 2 入院時又は入院後1ヶ月以内に退院のめどが立たないことが明確な時は、利用者とその家族の負担を考慮し、適時適切な便宜、相談を供与することとする。
- 3 やむを得ない事情がある場合又は施設入所が適切ではないと施設長が判断した場合、利用者又は家族と相談の上、退所とすることができる。

(入所者に関する市町村への通知)

第25条 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(保険者)に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに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4章 利用料その他の費用の額

(利用料等の受領)

第26条 施設は、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(厚生省令第39号)第9条第1項の規定に基づき算定した施設介護サービス費の額の支払を受けるものとする。

- 2 入所者は、前項において算定された施設サービス費用基準額の1割を施設サービス利用料金の自己負担として施設に支払うものとする。
但し、特例介護施設サービス費については、第1項で算定した施設サービス費用の基準全額をいったん支払うものとし、入所者は後日償還払いの手続きを行うものとする。
- 3 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- 4 施設は、前2項の支払を受ける額のほか、別紙に掲げる費用の支払を受けることができる。
 - (1) 居住費
 - (2) 食費
 - (3) 利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (4) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (5) 理美容代金

(6) 前各号の掲げるものの他、指定介護老人施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であつて、利用者に負担させることが適当と認められる費用については予め利用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、利用者の同意を得ることとする。

5 前各項の費用の支払いをおける場合には、利用者又は家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名捺印）を受けることとする。

第5章 施設利用に当たっての留意事項

(施設の利用に当たっての留意事項の確認)

第27条 利用者が施設のサービスを受ける際には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書を2部作成のうえ説明し、家族及び本人の同意を得ることとする。

(日課の励行)

第28条 入所者は、施設サービス計画に基づく施設サービスの実施に当たり、施設長、もしくは担当職員の指示・依頼等に協力し日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図るように努めなければならない。

2 入所者は、自己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ことを目指し、できる限り自ら律するように努め、施設サービス担当職員とともに相互扶助に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第29条 入所者は、外出又は外泊しようとするときは、その都度、外出先、外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長又はユニット責任者に届けて、その同意を得なければならない。

2 通院外出は入所利用契約書及び契約書別紙、重要事項説明書に基づくこととする。

(面 会)

第30条 入所者に面会を求める者は、その旨を施設長に届け出て、指定された場所において面会するものとする。

(健康維持)

第31条 入所者は、努めて健康に留意するとともに、施設で行う健康診断には、特別の理由がない限りこれを拒否してはならない。

(衛生保持)

第32条 入所者は、施設内外の清潔、整頓その他環境衛生の保持、増進のために協力しなければならない。

- 2 入所者は、施設内外においてノロウイルス等の感染症が発生し、又は、まん延しないように協力しなければならない。

(施設内禁止行為)

第33条 入所者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 指定された場所以外での喫煙及び火気の使用
- (2) サービス担当職員又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行動、宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと
- (3) ペット、危険物、他の入所者に不快感や不安を与えるもの決められた以外の物の持ち込み
- (4) 居室内において大音量でテレビ又はラジオ、音響映像機器を視聴すること。なお難聴の場合は居室内ではヘッドホンなどの視聴器具を利用すること。

(損害賠償)

第34条 入所者は、施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当額の代価を支払うものとする。

- 2 損害弁償の額は、入所者の収入その他の事情を考慮して減免することができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第35条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てて置くとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

第7章 その他施設運営に関する重要事項

(管理者による管理)

第36条 施設の管理者は、専ら施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該施設の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設の職務に従事することが出来る。

(管理者の責務)

第37条 施設の管理者は、当該施設の従事者の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

- 2 施設の管理者は、職員にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(勤務体制の確保等)

第38条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる契約書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。

- 2 施設は、当該施設の職員によって施設サービスを提供しなければならない。ただし、入所者の福祉サービスに直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 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しなければならない。

(定員の遵守)

第39条 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。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(衛生管理等)

第40条 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、衛生管理に努め、又は衛生上必要措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行わなければならない。

- 2 施設は、当該施設においてノロウイルス等の感染症が発生し、又は、まん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(協力病院等)

第41条 施設は、入院治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ておかなければならない。

(掲 示)

第42条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規定の概要、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しなければならない。

(秘密保持等)

第43条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その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旨に従業者との誓約書の内容に含むものとする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者に対して、入所者に対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ておかなければならない。
- 4 施設は要介護認定等の情報を提供する際は文書等により、あらかじめ家族及び代理人又は本人の同意を得ておかなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第44条 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員から、当該施設からの対象者を紹介することの対償として、金品その他の財産の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第45条 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迅速かつ適切に対処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、介護保険法第23条の規定による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、入所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わなければならない。

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から同号の規定による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おこなわなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第46条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

(1) 虐待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、従業者に十分に周知する。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。

(地域との連携等)

第47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の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。

(事故発生時の対応)

第48条 施設は、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、必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、入所者に対する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わなければならない。

(記録の整備)

第49条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 施設は、入所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、その完了の日から2年間保存しなければならない。

(改正の手続き)

第50条 この規程を改正する時は、理事会の承認を経て行うものとする。

(その他)

第51条 この規定の定めるもののほか、施設の運営及び管理について必要な事項は理事長が定める。

別紙様式

1 入所者関係

- | | |
|-----------|--------------------------------------|
| (1) 様式第1号 | 指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム
重要事項説明書・同意書 |
| (2) 様式第2号 | 指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム
入所利用契約書 |
| (3) 様式第3号 | 指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム
入所利用契約書(三者契約) |

附則

この規定は、平成27年4月1日から施行する。

- ・平成30年10月1日 一部改正
- ・令和3年8月1日 一部改正
- ・令和6年1月1日 一部改正