

特別養護老人ホーム しあわせの家
運 営 規 程

第 1 章 事業目的及び運営方針

(事業目的)

第1条 施設は、指定介護老人福祉施設「特別養護老人ホームしあわせの家」の運営について必要な事項を運営規程に定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また介護保険法に基づく「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」を遵守し、入所者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを事業の目的とする。

(運営方針)

第2条 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、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ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、常に入所者の立場に立って指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の提供に努める。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、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。

(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 | 特別養護老人ホーム しあわせの家 |
| (2) 所在地 | 四国中央市豊岡町大町2786番地2 |

第 2 章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数)

第4条 施設に勤務する職員の人員は、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に基づき、次のとおり職員を置くものとする。

ただし、法令に基づき兼務することができるものとするとともに、法令で配置義務のない職員の職種においては配置しないことができるものとする。

- | | |
|----------------|--------|
| (1) 施設長 | 1人 |
| (2) 副施設長 | 1人 |
| (3) 医師（嘱託） | 5人以上 |
| (4) 生活相談員 | 2人以上 |
| (5) 介護職員 | 43人以上 |
| (6) 看護職員 | 5人以上 |
| (7) 栄養士（管理栄養士） | 1人以上 |
| (8) 機能訓練指導員 | 1人以上 |
| (9) 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (10) 調理員 | (業務委託) |

2 施設は、前項に定める者のほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を遂行するものとする。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括し、職員を指揮監督する。
- (2) 副施設長は、施設長を補佐し、業務の管理運営にあたる。
- (3) 医師は、入所者の健康管理及び療養上の指導にあたる。
- (4) 生活相談員は、入所者の生活相談、面接、身上調査並びに入所者の処遇の企画及び実施に関する業務に従事する。
- (5) 介護職員は、入所者の日常生活の介護、支援業務に従事する。
- (6) 看護職員は、入所者の診療の補助及び看護並びに入所者の保健、衛生管理業務に従事する。

- (7) 栄養士（管理栄養士）は、献立作成、栄養量調査及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導業務、栄養ケア計画の作成に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、入所者の日常生活を営むのに必要な身体機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練業務、個別機能訓練計画の作成等の業務に従事する。
- (9) 介護支援専門員は、入所者の施設サービス計画の作成等の業務に従事する。

第 3 章 入 所 定 員

(定員)

第6条 施設の入所定員は、100名とする。

第 4 章 入所者に対するサービス内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手順の説明及び同意)

第7条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者又は家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、その他の入所申込者のサービス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、もしくは電磁的記録によって説明を行い、当該サービス提供の開始について入所申込者の同意を得たうえで契約する。

(提供拒否の禁止)

第8条 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。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その入所申込者に対し自ら適切な便宜を提供する事が困難な場合は、適切な病院もしくは診療所又は老人保健施設や介護医療院を紹介する等の適切な措置を講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、そ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。

- 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、施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 施設は、要介護認定を受けていない入所申込者については、要介護認定がすで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、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入退所)

第12条 施設は、身体上又は精神上著しい傷害があるために常時介護を必要とし、かつ居室においてこれを受けることが困難な方に対し、施設サービスを提供する。

- 2 施設は、入所申込者の入所に際しては、入所者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 3 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、入所者が居室において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。
- 4 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職員の間で協議する。
- 5 施設は、入所者の心身の状況及び置かれている環境等に照らし、居室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、入所者及びご家族の希望、入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 6 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等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事業所等との密接な連携に努める。

(サービス提供の記録)

第13条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該入所者の被保険者証に記載する。

2 施設は、施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。
(利用料等の受領)

第14条 指定介護老人福祉施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスに係る費用の1割～3割の額とする。

2 施設は、前項に定めるもののほか、入所者から次の費用を受けるものとする。

(1) 食費

○入所者ご本人の属する世帯所得が一定額以下の方

1日あたり 1,392円 (1,445円 ※令和3年8月より)

○入所者ご本人の属する世帯所得が一定額超の方

1日あたり 1,550円

(2) 居住費

○入所者ご本人の属する世帯所得が一定額以下の方

1日あたり 個室：1,171円 多床室：855円

○入所者ご本人の属する世帯所得が一定額超の方

1日あたり 個室：1,300円 多床室：900円

(3) 理美容代 2,500円(税別)

(4) レクリエーション・クラブ活動にともなう材料代 実費

(5) 複写物の交付 1枚：10円

(6) 施設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の費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。

3 施設は、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もしくは電磁的記録で説明した上で、同意を得るものとする。

4 入所者等は、当法人の定める期日までに、利用料及び諸経費等を金融機関の口座振込等により納付するものとする。

5 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い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利用料の額を設定する。

(保険給付のための証明書の交付)

第15条 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。

(サービスの取扱方針)

第16条 施設は、施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、入所者の状況に応じて適切な処遇を行う。

2 施設は、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、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。

4 施設は、サービス提供にあたっては、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。また、身体拘束等の適正化を図るための措置を講じる。

5 施設は、サービス提供にあたっては、虐待に該当する行為は行わない。また、虐待防止を図るための措置を講じる。

6 施設は、科学的介護の取組を推進するために、科学的介護情報システム(LIFE)を活用する。

7 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

第17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。

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(以下「計画担当介護支援専門員」という。)は、施設サービスの計画の作成にあたっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等(地域にある社会資源)の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるように努める。

- 3 施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により入所者について、その有する能力、その置かれている環境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うえで解決すべき課題を把握する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、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に面談を行う。この場合において計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し理解を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、入所者及び家族の希望、入所者についてのアセスメント結果に基づき、当該入所者に対するサービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえで留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 6 計画担当介護支援専門員は、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原案の内容について担当者より専門的な意見を求める。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の内容について入所者又はその家族に対し文書もしくは電磁的記録によって説明し、同意を得た上で交付する。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、施設サービスの提供にあ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、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて前項までの規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。
- 9 計画担当介護支援専門員は実施状況の把握に当たり、入所者及びその家族並びに担当者と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、定期的に入所者と面接を行う。

（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、適切な技術を持って行う。
- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者の入浴援助、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う。
 - 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オムツを適切に随時取り替える。
 - 5 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。
 - 6 施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、口腔衛生の管理体制を整備し、入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。
 - 7 施設は、入所者に対し看取り介護を提供する場合は、本人又は家族の意思を尊重した医療・ケアの方針決定を支援する。
 - 8 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。
 - 9 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 10 施設は、入所者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

- 第19条 施設は、入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。
- (1) 朝食 午前7時45分～
 - (2) 昼食 正午～
 - (3) 夕食 午後6時～
- 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行うように努める。
 - 3 施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

（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。

（社会生活上の便宜提供等）

- 第21条 施設は、教養娯楽設備等を整えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行う。

- 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について、その入所者又はその家族において行うことが困難である場合は、その入所者の同意を得て代行する。
- 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。
- 4 施設は、入所者の外出する機会を確保するように努める。

(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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第23条 医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第24条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院の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、入所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できるように努める。

(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、その旨を市町村に通知する。

- (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、その他の不正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5章 施設の利用にあたっての留意事項

(外出又は外泊)

第26条 入所者は、外出(短時間の外出は除く。)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、施設への帰着予定日時などを施設長に届け出なければならない。

(健康診断)

第27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は、特別の理由がない限り受診しなければならない。

(衛生保持)

第28条 入所者は、施設内外において清潔、整頓、その他環境衛生の保持に心掛け、また施設の衛生保持に協力するものとする。

(施設内での禁止行為)

第29条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならないものとする。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること
- (2) 政治活動、宗教活動、慣習等により自己の利益のために、他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること
- (3) 指定した場所以外で火気を使用すること
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設若しくは備品を損傷したり、これらを施設外へ持ち出すこと。

第6章 非常災害対策及び緊急時における対応方法

(非常災害対策)

第30条 施設は、非常災害に備えて避難、救出、その他必要な訓練を年2回以上実施する。また、訓練には地域住民の参加が得られるように努める。

- 2 施設は、消防法に準拠して防災計画を別に定める。
- 3 施設は、介護サービスを継続的に提供できる体制を維持するために事業継続計画を別に定める。

(緊急時等の対応)

第31条 施設は、施設サービスの提供を行っているときに入所者の身体に急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに配置医師又は協力病院への連絡を行うとともに入所者の家族又は身元引受人等に連絡を行う等の必要な措置を講じる。

2 施設は、緊急時の対応方法や配置医師との連絡方法について別に定める。

(事故発生時の対応)

第32条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため以下の安全対策措置を講じる。

(1) 事故発生の防止のための指針を整備する。

(2) 改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備する。

(3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。

(4) 措置を適切に実施するための安全対策部門の担当者を設置する。

2 施設は、入所者に対する施設サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、入所者家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

3 施設は、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。

4 施設は、入所者に対し施設サービス提供による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。

第 7 章 その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第33条 施設は、入所者に適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

2 施設は、施設の職員によって施設サービスを提供する。ただし、入所者の処遇に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、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させる。ただし、新人職員の場合は1年間の猶予期間を設ける。

4 施設は、職員に対し、その資質向上のための研修機会を確保する。

(定員の厳守)

第34条 施設は、入所定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、諸法令に基づく緊急性のある入所及び災害その他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35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、衛生的な管理に努めるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 施設は、感染症又は食中毒が発生又はまん延しないように、次の措置を講じる。

(1) 対策委員会を3ヶ月に1回以上開催しその結果を職員に周知徹底する。

(2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 感染症が発生した場合に備えた訓練を実施する。

(4) 職員に対し感染症及びまん延防止のための研修を年2回以上実施する。

(5) 別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処法に関する手順に沿った対応を行う。

(協力病院)

第36条 施設は、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。

2 施設は、歯科治療を必要とする入所者の為に、協力歯科医療機関を定める

(重要事項の掲示等)

第37条 施設は、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もしくは閲覧可能なファイル等で備え置く等の方法により入所者及び家族が確認できるようにする。

(秘密保持等)

第38条 施設の職員及び職員であった者は、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。又、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

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入所者又は家族の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第39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、金品その他財産上の利益供与をしない。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受しない。

(ハラスメント対策)

第40条 施設は、職場において性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されるハラスメント行為を行わせない。

2 施設は、ハラスメントを防止するための方針を別に定める。

(苦情処理)

第41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正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口及び第三者委員を設置する。

2 施設は、苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録する。

3 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、又は市町村の職員からの質問及び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い、市町村から求めがあった場合は改善内容を報告する。

4 施設は、その提供した施設サービスに関する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の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い、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は改善の内容を報告する。

(地域等との連携)

第42条 施設は、施設の運営に当たっては、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地域との交流に努める。

2 施設は、運営に当たり、施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するように努める。

(情報の公表)

第43条 施設は、認知症対応力の向上と入所者のサービスの選択に資するため、研修の受講状況等、認知症に係る取組状況について、介護サービス情報公表制度において公表する。

(会計の区分)

第44条 施設は、施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第45条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、入所者台帳、施設サービス計画、介護日誌、献立その他食事に関する記録、入所者の健康管理に関する記録、入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録、事故が発生した場合の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録等を整備し、その完結の日から5年間保存する。

3 施設は、整備した記録を文書もしくは電磁的記録にて保存する。

(法令との関係)

第46条 この規程に定めのない事項については、厚生労働省令並びに介護保険法の定めるところによる。また、この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人まことと施設長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15年10月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、公布の日から施行し、平成24年 3月14日から適用する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、公布の日から施行し、平成27年9月1日から適用する。
この規程は、平成28年4月1日から施行する。
この規程は、平成29年4月1日から施行する。
この規程は、平成29年12月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、公布の日から施行し、平成30年8月1日から適用する。
この規程は、公布の日から施行し、平成30年10月1日から適用する。
この規程は、公布の日から施行し、平成31年4月1日から適用する。
この規程は、公布の日から施行し、令和元年10月1日から適用する。
この規程は、令和2年4月1日から施行する。
この規程は、公布の日から施行し、令和2年8月1日から適用する。
この規程は、令和3年4月1日から施行する。
この規程は、令和5年4月1日から施行する。