

特別養護老人ホームことほぎ苑 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、社会福祉法人信輪会が設置経営する特別養護老人ホームことほぎ苑（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 施設は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）の理念に基づき、要介護状態となつた高齢者に対し、適切な指定介護老人福祉施設サービスの提供をすることを目的とする。

(基本方針)

第3条 当施設は、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置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、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世話をを行うことにより、入所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することを支援する。

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施設サービスを提供できるように努め、また地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、老人の福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

(施設の名称及び所在地)

第4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 ことほぎ苑
- (2) 所在地 岐阜県羽島市堀津町前谷86番地1

第2章 職員の職種、員数及び職務

(職員の区分及び員数)

第5条 当施設の職員の職種員数は、次のとおりであり必置職については法令の定めるところによる。

職 種	員 数	付 記
施 設 長	1名	常勤
医 師	1名以上	嘱託医 非常勤
生 活 相 談 員	1名	常勤
介護支援専門員	1名	常勤
看 護 職 員	2名以上	常勤 非常勤
介 護 職 員	15名以上	常勤 非常勤
事 務 員	1名以上	常勤
栄養士又は 管 理 栄 養 士	1名以上	常勤 非常勤
機能訓練指導員	1名以上	非常勤

付記

1. ケアワーカーの員数は看護・介護人員配置基準による3:1を下回らない員数とする。
2. 看護・介護の職員の員数は、常勤換算方式に基づくものとする。(看護職員1名は常勤)
3. 栄養士・管理栄養士の員数は、常勤換算方式に基づくものとする。
4. 前項1に定める者のほか、施設の運営上必要な職員を配置するものとする。

(職員の職務)

第6条 施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

職名	勤務内容
施設長	施設の業務を統括する。施設長に事故があったときは、あらかじめ理事長が定めた従業者が施設長の職務を代行する。
医師	入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
生活相談員	入所者の生活相談、面接、身上調査並びに入所者処遇の企画及び実施に関する事に従事する。 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
看護職員	健康管理者として、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に従事する。
介護職員	入所者の日常生活の介護、指導及び援助に従事する。
事務員	施設の運営管理、建物設備の管理、庶務・会計事務、人事関係事項、福利厚生、各部門との連携指導及び関係機関との連絡業務に従事する。
栄養士 又は 管理栄養士	入所者の栄養管理に関する計画の立案と実施。栄養アセスメント、栄養ケア計画の作成、食事内容の監修と管理を行う。また医師や看護職員、介護職員と連携した栄養ケアの提供並びに、入所者の栄養状態等の情報の収集、記録、報告、栄養指導に従事する。
機能訓練指導員	入所者の機能訓練指導に従事する。

第3章 入所定員及び施設サービスの内容等

(入所定員)

第7条 施設の入所定員は50名とし、居室の数は次のとおりにする。

多床型個室 26人
多床室 24人

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8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利用契約書」を作成し、契約の締結を行うものとする。

2 前項の規程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「契約書」及び「重要事項説明書」に記載する施設運営規程の概要、職員の勤務体制その他の事項について説明を行い、サービス提供の開始について、入所申込者の同意を得るものとする。

(受給資格の確認)

第9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10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、その者的心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。

5 施設は、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、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、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業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11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、入所申込者の意思を踏まえ、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入所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12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老人福祉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。

(施設サービス計画の作成)

第13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 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、入所者について、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、当該入所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、入所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、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行わなければならない。
- 6 第2項から第4項までの規程は、前項に規程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14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、当該入所者又は他の入所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。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、入所者の家族等の同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由を記録する。
 - 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15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を入浴又は清拭しなければならない。
 - 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、排せつ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、前各項に規程するもののほか、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、入所者に対し、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なければならない。

(食事の提供)

- 第16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、離床して行うように努めなければならない。

(相談及び援助)

第17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18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19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20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ついてはこの限りでない。

(入所者の入院期間中の取扱)

第21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、退院後再び当該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。

(入所者に関する市町村への通知)

第22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23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 41 条第 1 項の規程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 割又は 2 割又は 3 割の額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。

ただし、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、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。
(別表再掲)
- (1)居住費
(2)食費
(3)入所者が選定する特別な食事の提供を行った事に伴い必要となる費用。
(4)理容美容代
(5)クラブ活動費
(6)入所者が所有する金品等を施設側が管理する場合のその管理費用。
(7)前5号に掲げるもののほか、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當と認められるもの。
- 5 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用契約書及び契約書別紙の重要事項説明書により、入所者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得なければならない。

第5章 施設利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

- 第24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をを目指し、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共に相互扶助に努めなければならない。

(外出及び外泊)

- 第25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に届けて、その同意を得なければならない。

(面会)

- 第26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28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。

(施設内禁止行為)

- 第29条 入所者は、次の(1)(2)号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火気の使用及び、施設敷地内外での喫煙。
(2)サービス担当職員又は他の入所者に対し、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

2 危険物、爆発物、動物等を施設内に持ち込む場合は、事前に施設長に相談をすること。

(損害賠償)

第30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 損害賠償の額は、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 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応方法)

第31条 入所者に容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、入所者の家族へ速やかに連絡する。医師は入所者の容態により、口頭での指示若しくは施設に出向き診療等の対応をする。

施設内での対応が困難な場合や、生命の危険が差し迫っている場合は速やかに救急車を要請する。但し、看取り対応の場合はこの限りではない。

医師又は看護職員は、下記の項目を判断材料とする。

状態変化時の判断項目（基準）について

1. 顔色
2. 血圧
3. SP02
4. 体温
5. 痛みの訴え
6. 意識レベル
7. 呼吸状態

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第32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8章 虐待の防止

(虐待の防止)

第33条 施設職員は、入所者に対しいかなる虐待も行ってはならない。

(虐待防止措置)

第34条 施設は、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

1 虐待防止に努める観点から、幅広い職種で構成された、ケア改善委員会（以下、委員会）を構成する。なお、委員会は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。委員会を定期的に開催し、その結果（施設における虐待に対する体制や、再発防止等）について、職

員に周知徹底を図る。

- 2 職員に対し虐待を防止するための研修及び新入職員への研修を実施する。なお、研修については、委員会で指針に基づいた研修計画を毎年作成し、虐待防止に関する基本的な内容等の適切な知識の普及啓発を図る。研修は年に2回以上行い、委員長または委員が講師となり、個々に研修記録簿を提出し保存するものとする。
- 3 委員会の運営責任者は委員長とし、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置する。担当者は、委員長または委員より選出するものとする。
- 4 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整備する他、職員が入所者等の権利擁護に取り組める環境整備に努める。
- 5 虐待を受けたと思われる入所者を発見した者は、担当者に報告する。

委員長は、担当者又は職員等から直接の相談及び報告があった場合には、報告を行った者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払う。担当者は（または委員長）虐待等を行った当人に事実確認を行い、詳細の確認と緊急性の判断、虐待を受けた入所者的心身状態を確認し、虐待の情報収集や経過記録の作成を行う。なお、虐待者が委員長又は担当者の場合は他の上席者が職務を代行し、必要に応じて関係者に詳細を確認する。これら確認の経緯は、時系列で概要を整理する。

第9章 その他施設運営に関する重要事項

（定員の遵守）

第35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36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、当該施設において感染症が発生し又は、蔓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37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。また、協力病院については、認知症の専門医が配置されている医療機関又は、当該医療機関と連携が取れる病院である事が望ましい。

- 2 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なければならない。
- 3 協力病院及び協力歯科医療機関は、施設から近距離にある事が望ましい。

（秘密保持等）

第38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 施設は、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入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、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。

（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收受してはならない。

(苦情処理)

第40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なうことが出来る。

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なうことが出来る。

(地域との連携等)

第41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な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42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、入所者の家族等のほか、事故防止に関する指針に従い対応しなければならない。

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。

(身体拘束の制限)

第43条 施設は、施設サービスの提供にあたっては、入所者の生命又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。なお、緊急やむを得ない場合に身体拘束を行なう際の手続き、「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを判断するための方法、身体的拘束等を行う時点で行なう入所者及び家族に対する説明の方法等を指さなければならない。

身体拘束等を行う場合には、家族と相談・承諾を得ることとし、委員会を開催し期限付きで解除することを目標に行なう。また、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由を記録しなければならない。

(記録の整備)

第44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た日（記録にあたっては具体的な処遇を行なった日の属する月の翌々月の末日）から5年間保存しなければならない。

1. 入所者の処遇に関する計画
2. 行なった具体的な処遇の内容等の記録
3. 身体拘束等の態様及び時間、その時の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
4. 苦情の内容等の記録
5. 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

(改正の手続き)

第45条 この規程を改正する時は、理事長の判断にて行う。

(その他)

第46条 この規程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。

附則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。