

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 憩いの丘

運 営 規 程

第 一 章 施設の目的及び運営方針

第1条（目 的）

この規程は、社会福祉法人恩賜財団済生会支部岡山県済生会（以下「岡山済生会」という）の経営する、特別養護老人ホーム憩いの丘（以下「施設」という）の適正かつ円滑な管理・運営を図ることを目的とする。

第2条（運営方針）

施設は老人福祉法並びに介護保険法の趣旨にしたがって施設サービス計画に基づき、入所者の有する能力に応じた援助を行い、自立した日常生活ができるように努める。

- 一 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを提供する。
 - 二 自立を促すために個々の能力に応じた援助を行う。
 - 三 明るく家庭的な雰囲気の中で、安心して過ごせるように努める。
 - 四 地域や家庭との結び付きを重視し、関係者の協力を得ながら、地域に根づいた施設となるように努める。
- 2 施設運営にあたっては、関係行政機関、関係福祉団体との連携に努め、より良い施設サービスの向上に努める。
 - 3 居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険・福祉・療養型医療施設等の介護サービス施設との連携を図る。

第3条（事業所の名称等）

施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名 称 特別養護老人ホーム 憩いの丘
- 二 所在地 岡山市北区日近1807

第 二 章 従業員の職種、定数及び職務の内容

第4条（職員の職種及び定数）

施設に次の職員を置く。（憩いの丘 ショートステイと一体配置）

管 理 者	1 名	（常 勤）
生活相談員	3 名	（常勤3名）

介護支援専門員	3名	(常勤3名)
機能訓練指導員	3名	(常勤2名・1名は非常勤)
看護職員(長期入所)	3名以上	(常勤)
(短期入所)	1名	(常勤)
介護職員(長期入所)	37名以上	(常勤)
(短期入所)	6名	(常勤)
管理栄養士	1名	(常勤)
医師(嘱託)	2名	(非常勤)
調理員	外部委託	

2 運営及び管理上必要と認められるときは、定員外の職員を置くことができる。

第5条(職務分担)

職員の職務分担は次のとおりとする。

- | | |
|---------|--|
| 管理者 | ・施設の業務を統括し、職員を指揮監督する。 |
| 生活相談員 | ・入所者の相談・指導、家族・親族等との連絡調整、入退所に関する事務、施設サービス計画における生活相談員の役割等に関すること。 |
| | ・入所者の諸行事、レクリエーション等の計画、実施。 |
| | ・入所者からの苦情に対し適切に処理する。 |
| 介護支援専門員 | ・入所者の施設サービス計画及び関係者との協議(ケース会議)並びにサービス計画の見直し等に関すること。 |
| | ・新規入所者受入れのための状況把握及び関係者との協議。 |
| | ・入所者及び入所希望者の要介護認定並びに更新に関すること。 |
| 機能訓練指導員 | ・入所者の心身に応じた機能回復訓練及び集団訓練の実施。 |
| | ・入所者のレクリエーション、クラブ活動等の計画及びその実践。 |
| | ・リハビリ関係機器(歩行器、車椅子を含む)の管理に関すること。 |
| | ・施設サービス計画及び見直しへの参画。 |
| 医師(嘱託) | ・入所者の健康管理及び診療、保健衛生に関すること。 |
| 看護職員 | ・医師の診療介助及び看護に関すること。 |
| | ・入所者及び職員の健康管理に関すること。 |
| | ・医薬品、医療機器の管理に関すること。 |
| 介護職員 | ・入所者個人の尊厳に配慮し、個々の状況に応じた日常生活の援助(食事、排泄、入浴、着替え、整容等)行い自立を促す。 |

- ・居室内外の清掃、整理整頓に関すること。
- ・入所者の所持品の保管、管理に関すること。
- ・レクリエーション、クラブ活動の計画、実践。
- 管理栄養士 ・給食献立、栄養計算をはじめ給食全般に関すること。
- ・給食委託業者の指揮監督に関すること。
- 調理員（委託） ・給食調理全般。

第 三 章 入所定員及び入所・退所に関する事項

第 6 条（入所定員）

施設の入所定員は、次のとおりとする。

定員 120名

第 7 条（入 所）

本人又はその代理者からの入所申込書に基づき利用判定委員会（以下「委員会」という）に諮り可否を決定する。

- 2 前項により入所が決定した者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
 - 一 入所申込書（事前に提出していただく）
 - 二 診断書又は診療情報提供書
 - 三 健康保険証及び老人医療保険証
 - 四 要介護認定証（介護認定済みの方のみ）
 - 五 身元保証人選任届
 - 六 その他必要な書類

第 8 条（入所についての申し出）

入所を希望する者から、入所の申し出を受けた場合において、次の各号の事由がある時はただちに入所できない旨を申し述べることができる。

- 一 入所者が定員に達しているとき。
- 二 疾病により入院治療の必要があると認められるとき。
- 三 著しい精神障害または伝染性疾患等のため、他の利用者に害を及ぼすおそれのあるとき。
- 四 その他、施設に入所することが不相当と認められるとき。

第 9 条（退 所）

入所者が次の各号に該当するときは退所させることができる。

- 一 本人又はその代理人から退所の申し出があったとき。

- 二 疾病により入院後３ヶ月経過したとき。
- 三 要介護認定により、自立、要支援に認定されたとき。
- 四 施設の秩序を乱す行為があったとき。
- 五 入所者の守るべき規律に違反する行為があり、または職員の指示に従わないとき。

第 四 章 入所者に対する指定介護福祉サービスの内容 及び利用料、その他の費用

第 10 条（サービス）

入所者のサービスについては、心身の状況を十分把握し、個々の状況に応じたサービス計画を策定し、利用者の意思を尊重しながら残存機能の積極的な活用を図り、明るく楽しい日々が過ごせるように努める。

第 11 条（新規利用者のサービス）

新規利用者については、介護サービスの効果をあげるため、次のサービスを行うものとする。

- 一 施設の目的、方針、日課その他必要な事項の説明
- 二 衣類及び所持品の調査並びに健康診断に基づく衛生上必要な処置
- 三 心身の状況、個性、環境、経歴その他介護上必要な事項の調査
- 四 要介護度に応じた施設サービス計画の策定及び利用者並びに家族の同意

第 12 条（日課表）

入所者は施設の定めた日課表に従い、規則正しい日常動作訓練を行うとともに身の整理整頓は自主的に行うこととする。

- 2 入所者の日課表は管理者が別に定める。

第 13 条（給 食）

給食は入所者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

- 2 食事は入所者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

第 14 条（保健衛生）

管理者は、利用者の保健衛生に留意し、常に施設の清潔を保持するよう努めるものとする。

- 2 入所者の使用する食器その他の設備及び飲用に供する水については衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずる。
- 3 感染症が発生又はまん延しないようにそれぞれ必要な措置を講ずるものとする。

る。

- 4 入所者の定期的な診療及び健康診断を行い、常に健康状態を把握するとともに、緊急等必要な場合は協力病院等において受診をさせる。
- 5 予防接種又は保健衛生上必要と認められる事項については随時同意を得て、実施するものとする。（実費請求とする）

第15条（教養娯楽）

管理者は、入所者の教養娯楽のための施設を備え、自由に利用できるよう配慮するとともに、レクリエーションの実施に努めるものとする。

第16条（利用料金等）

利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスに該当する場合は、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から施設に支払われる指定介護老人福祉施設サービス介護費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

- 2 利用者負担段階の第1～3段階の「食費」「居住費」は、国が別に定める負担限度額とする。
- 3 日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、当該入所者の負担が適当と認められるものについては実費を徴収する。
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を重要事項説明書等で説明したうえで、同意を得るものとする。

第17条（苦情解決体制の整備）

事業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に関し、法第23条の規定により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、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うものとする。
- 3 事業者は、提供した指定介護福祉施設サービスに係る入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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うものとする。

第18条（身体拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合の手続き）

事業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に当っては、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（以下身体的拘束等という。）を行わない

いものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、以下の手続きを経て実施することとする。

- ①「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件について管理者、医師、看護師、生活相談員、介護職員等の参加したカンファレンスで検討し、判断する。
- ②利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間や時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう勤め、同意を得る。
- ③その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録し、常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除することとする。

第19条（緊急時及び事故発生時の対応）

従業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 事業者は、事故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) 事故が発生した場合の対応・報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備
 - (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業者に周知徹底する体制の整備
 - (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修の定期的実施
- 3 事業者は、入所者に対する指定介護福祉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、入所者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 事業者は、入所者に対する指定介護福祉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には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 5 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

第20条（虐待の防止のための措置）

事業者は、入所者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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して、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及させるための研修を定期的実施する。

- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置。
- 2 事業者は、指定介護福祉サービスの提供に当り、当該施設従業者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第21条（成年後見制度の活用支援）

事業者は、入所者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

第五章 施設の利用に当たっての留意事項

第22条（外出、外泊及び面会）

- 入所者が外出又は外泊をしようとするときは、その都度、事前に外出又は外泊先、用件及び帰着日時等を管理者に届け出なければならない。
- 2 前項の場合、帰着したときは直ちにその旨を報告しなければならない。
- 3 面会者は、施設の定める面会簿に面会者名、続柄等必要事項を記入しなければならない。

第23条（入所者及び家族等の守るべき事項）

- 入所者及びその家族等（以下「入所者等」という。）は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。
- (1) 火気の取り扱いに注意し、喫煙、飲酒はしないこと。
 - (2) 建物、設備、その他の備品を破損又は持ち出さないこと。
 - (3) 喧嘩、口論又は暴行、暴言、脅迫、セクシャルハラスメント等により、他の入所者や職員等に迷惑を掛けないこと。
 - (4) 破廉恥な行為及び公の秩序を乱す行為をしないこと。
 - (5) 職員に対し、介護サービスの適正な提供を妨げるような、社会通念上相当な範囲を超える要求、または著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）を行わないこと。
 - (6) その他、この規程及び職員の指示に反する行為をしないこと。
- 2 前項の規程に違反し、安全かつ適切な介護サービスの提供や職員の安全確保が困難であると認められる場合、事業所は入所者等に対し、行為の取りやめや改善を求める警告を行うことができる。
- 3 前項の警告にもかかわらず、改善が見られない場合、又は違反行為が著しく悪質であり、事業者との間の信頼関係が破綻したと明白に認められる場合は、事業者は介護サービスの提供を拒否、または利用契約を解除することができる。

第24条（届 出）

入所者は、身元保証人及び家族等の状況並びに収入の状況等（利用者負担の減免を受けている者）について変動があった場合は速やかに管理者に届け出なければならない。

第 六 章 非常災害対策

第25条（非常災害対策）

管理者は、非常災害に備えて、次に掲げる事項を実施しなければならない。

- 1 消防法に定められた「消防・防災計画」を定め、火災及び防災予防に努め、定期的な訓練を行う。
- 2 火災発生、災害発生のおそれのある個所の点検整備を行う。

第26条（業務継続計画の策定等）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、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ずるものとする。

- 2 事業者は、従業員に対し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に行うものとする。
- 3 事業者は、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。

第 七 章 その他施設運営に関する事項

第27条（記録の保存）

事業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に関する記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

第28条（帳簿等）

施設に、次に掲げる帳簿を備えなければならない。

一 管理運営に関する帳簿

- （1）沿革に関する記録
- （2）定款及び施設運営に関する必要な諸規程
- （3）事業日誌
- （4）職員の雇用に関する記録
- （5）職員の勤務状況、給与に関する記録

- (6) 重要な会議に関する記録
- (7) 月間及び年間の事業計画表並びに事業実施状況表
- (8) 関係官庁に対する報告書等の文章綴り
- (9) その他施設の管理運営に必要な書類

二 入所者に関する帳簿

- (1) 入所者名簿
- (2) 入所者台帳（生活歴、サービスに関する事項、その他必要事項を記録したもの）
- (3) サービス日誌
- (4) 献立、その他給食に関する記録
- (5) 入所者の健康管理に関する記録
- (6) その他、施設の事務処理に関する必要な帳簿

三 会計、経理に関する帳簿

- (1) 資産に関する帳簿
- (2) 収支予算及び収支決算に関する帳簿
- (3) 金銭の出納に関する帳簿
- (4) 債権、債務に関する帳簿
- (5) 収入、支出に関する帳簿
- (6) 物品受払に関する帳簿
- (7) 証拠書類綴り

四 その他、必要な帳簿

第29条

この規程に定めるもののほか、施設の運営管理上必要な事項は管理者が別に定める。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

一部改正	平成12年	7月	1日
〃	平成15年	4月	1日
〃	平成16年	4月	1日
〃	平成17年	10月	1日
〃	平成18年	2月	1日
〃	平成18年	12月	11日
〃	平成23年	9月	10日
〃	平成24年	9月	1日
〃	平成25年	4月	1日

〃	平成 2 6 年	4 月	1 日
〃	平成 2 6 年	1 0 月	1 日
〃	平成 2 7 年	4 月	1 日
〃	平成 2 7 年	8 月	1 日
〃	平成 2 9 年	4 月	1 日
〃	平成 3 0 年	4 月	1 日
〃	平成 3 0 年	1 1 月	1 日
〃	令和 元年	1 0 月	1 日
〃	令和 3 年	4 月	1 日
〃	令和 3 年	8 月	1 日
〃	令和 4 年	1 0 月	1 日
〃	令和 6 年	4 月	1 日
〃	令和 8 年	1 0 月	1 日