

社会福祉法人 翔美会 特別養護老人ホーム やすらぎの里道場 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、社会福祉法人翔美会（以下「法人」という。）が、神戸市北区道場町塩田 3080 番地に設置経営する特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設）やすらぎの里道場（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、老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、居宅において常時の介護を受けることが困難な者を入居させ、介護し、その生活を支援することを目的とする。

(基本方針)

第3条 施設は、老人福祉法による特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準及び介護保険法による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、計画に基づき、入居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については、入居者の処遇の向上につながるよう十分配慮し、第三者に委託することができるものとする。

2 施設の清掃・洗濯業務、自動車運転業務及び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、定数及び職務

(職員の区分及び定数)

第5条 施設の職員の区分及び定数は、次のとおりとする。

職 種	定 数	付 記
施 設 長	1名	
医 師	1名	嘱託医
生 活 相 談 員	2名	
介護支援専門員	3名	兼務可能
看 護 職 員	5名	
介 護 職 員	41名	
事 務 職 員	5名	
管 理 栄 養 士	1名	
調 理 員		必要に応じて配置する
機能訓練指導員	1名	
介 助 員		必要に応じて配置する

2 介護看護の人員数は看護・介護人員配置基準による3：1を下回らない員数とする。ただし、国が定める非常勤職員の常勤換算数を含むものとする。

3 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。

嘱託職員及び非常勤職員の任免は、法人の規程による。

(職員の職務)

第7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	施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、副施設長がその職務を代行する。
医師	入居者の診療、健康管理及び保健衛生指導を行う。
生活相談員	入居者の生活相談及び面接、入居者処遇の企画及び実施、家族及び関係機関との連絡調整並びにボランティア対応等を行う。
介護支援専門員	施設サービス計画の作成及び管理等を行う。
看護職員	入居者の健康管理及び看護並びに施設内の保健衛生管理等を行う。
介護職員	入居者の日常生活全般にわたる介護及び生活援助等を行う。
事務職員	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、各部門との連携及び関係機関との連絡業務等を行う。
管理栄養士	献立作成及び栄養管理等の食事提供業務全般、入居者の栄養指導並びに調理員の指導等を行う。
調理員	栄養士の指示を受けての調理業務並びに食器及び厨房の清掃、消毒等を行う。
機能訓練指導員	入居者が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等を行う。
介助員	介護・看護の補助的な業務等を行う。

(組織)

第8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、別に定める。

第3章 入居定員及び施設サービスの内容等

(入居定員)

第9条 施設の入居定員は100名、併設する短期入居生活介護事業の入居定員は20名とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 施設サービスの提供開始に際して、入居申込者又はその家族と施設は、「指定介護老人福祉施設入居契約書」を作成し契約の締結を行うものとする。

2 前項の規定により契約書を作成する場合、入居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居申込者又はその家族に対し、「契約書」及び「重要事項説明書」を交付し、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わなければならない。入居申込者は、施設の説明に同意した事を確認のうえ、「契約書」及び「重要事項説明書」に入居者又は代理人の署名押印をしなければならない。

(受給資格の確認)

- 第11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等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記載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。
 - 3 施設は前2項の確認と共に介護保険制度上の各種認定証を確認するものとする。

(入退居)

- 第12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。
- 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、入居申込者が入院治療を必要とする場合、その他入居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講じなければならない。
 - 4 施設は、入居申込者の入居に際しては、本人及び家族等からの情報提供、主治医の健康診断書等に基づき、その者の心身の状況、病歴等の総合的な把握に努めなければならない。
 - 5 施設は、入居者について、その心身の状況、その生活環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことの可否、可能性を検討しなければならない。
 - 6 前項の検討に当たっては、施設長等管理職、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の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、その生活環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると思われる入居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる生活環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行わなければならない。
 - 8 施設は、入居者の退居に際しては、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13条 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、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、入居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入居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。

(入退居の記録)

- 第14条 施設は、入居に際しては入居年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、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15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、入居者についてその有する能力その置かれている生活環境等の評価を通じて、入居者が自律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、入居者及びその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入居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、入居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、入居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16条 施設は、入居者について、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、その者へ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、入居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、当該入居者又は他の入居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居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17条 介護は、入居者の自律の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居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居者を入浴させ、又は清拭しなければならない。
 - 3 施設は、入居者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自律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居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、入居者に対し、前項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の生活介護を適切に行わなければならない。

(食事の提供)

- 第18条 食事(間食等を含む。以下同じ)の提供は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に行わなければならない。
- 2 食事の提供は、入居者の自律支援に配慮して、原則として食堂で行うように努めなければならない。
 - 3 食事の提供及びその調理等については衛生管理に最大の注意を持って行うものとする。
 - 4 食事内容などを含む総合的な栄養相談助言を行うものとする。

(相談及び援助)

- 第19条 施設は、常に入居者の心身の状況、生活環境等の的確な把握に努め、入居者又は、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20条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居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、入居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、同意を得て、代わって行わなければならない。
- 3 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居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21条 施設は、入居者に対し、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22条 施設の医師又は看護職員は、常に入居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、入居者の健康手帳等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。

(入居者の入院期間中の取扱)

第23条 施設は、入居者について、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居することが出来るようにしなければならない。

(入居者に関する市町村への通知)

第24条 施設は、入居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) 偽りその他不正な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25条 施設は、介護保険法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 入居者は、前項において算定された施設サービス費用基準額の内、介護保険法で定められた割合により算出された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、入居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居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。

- (1) 入居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。
- (2) 理容美容代。

- (3) 居住費（短期入居の場合は滞在費）、光熱水費、及び食費。
 - (4) その他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、その入居者に負担させることが適当と認められるもの。
- 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、入居契約書及び重要事項説明書等により、入居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、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

（入居者の生活）

- 第26条 入居者は、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、施設職員の助言・依頼等に協力し、共同生活の秩序を保つよう努めなければならない。
- 2 入居者は、自己の有する能力に応じ自律した日常生活を営むことができることを目指すよう努めなければならない。

（外出及び外泊）

- 第27条 入居者は、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、物件、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28条 入居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29条 入居者は、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30条 入居者は、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31条 入居者は、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入居者に対し、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) その他決められた以外の物の持ち込み

（損害賠償）

- 第32条 入居者は、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、又は相当額の代償を支払うものとする。
- 2 損害弁償の額は、入居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33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。

(事業継続計画)

- 第34条 施設は、感染症や非常災害時に発生時において、利用者に対する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計画を策定し、当該事務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
- 2 施設は、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実施するものとする。
- 3 施設は、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35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36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、職員にこの規程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37条 施設は、入居者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めておかななければならない。
- 2 施設は、職員に対し、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38条 施設は、入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、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39条 施設は、入居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、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、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40条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力病院を定めておかななければならない。
- 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。

(掲 示)

- 第41条 施設は、当該施設の見やすい場所に、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しなければならない。

(秘密保持等)

- 第42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居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居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、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に対して、入居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居者の同意を得ておかななければならない。
- 4 この他、施設及び施設の職員は、個人情報保護法を遵守するものとする

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第43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44条 施設は、その提供した施設サービスに関する入居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、入居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居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おこなわなければならない。

(地域との連携等)

第45条 施設は、その運営に当たっては、地域住民及びその自発的活動等と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46条 施設は、入居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、速やかに入居者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講じると共に、保険者、市町村等に対し連絡、報告を行う。

- 2 施設は、入居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。

(虐待防止に関する事項)

第47条 施設は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3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 施設は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(入居者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる入居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。

(記録の整備)

第48条 施設は、職員、設備及び会計に関する記録を整備しておかななければならない。

- 2 施設は、入居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、その完結の

日から5年間保存しなければならない。

(改正の手続き)

第49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50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、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から改定する。

附則

この規程の施行により施設管理規程（平成12年5月29日施行）は廃止する。