

特別養護老人ホーム 鐘ヶ丘ホーム 運営規程

第1章 総 則

(規程の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人 共成舎が開設する特別養護老人ホーム 鐘ヶ丘ホーム(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するために、老人福祉法、介護保険法並びに特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準に基づいて、必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的)

第2条 施設は原則として、65歳以上のものであって、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受ける事が困難な者を養護する事を目的とする。

2 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、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出来るようにすることを目的とする。

(施設の運営方針)

第3条 施設は、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指定介護福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)を提供するものとする。

2 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付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の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ものとする。

3 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、その者へのサービスを妥当適切に行うものとする。

4 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なうものとする。

5 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇請丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、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うものとする。

6 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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の入所者の行動を制限する行為を行わないものとする。

7 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

8 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との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(名称及び所在地)

第4条 施設の名称及び所在地は次の通りとする。

1名 称 特別養護老人ホーム 鐘ヶ丘ホーム

2所在地 熊本県球磨郡あさぎり町上西字清水835番地

(入所定員)

第5条 施設の定員 50人

第2章 職員の員数、職務内容及び業務分担

(職員の職種及び員数)

第6条 施設の職員の職種及び員数は次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|-------|
| (1)施設長 (常勤兼務) | 1名 |
| (2)医師 (非常勤) | 1名以上 |
| (3)事務員 (事務長を含む) | 1名以上 |
| (4)生活相談員 (常勤兼務) | 1名以上 |
| (5)介護支援専門員 (常勤兼務) | 1名以上 |
| (6)介護職員 | 15名以上 |
| (7)看護職員 | 2名以上 |
| (8)栄養士 (兼務) | 1名以上 |
| (9)調理員 | 3名以上 |
| (10)機能訓練指導員 (常勤兼務) | 1名以上 |

職員の員数は、介護保険法その他の法令に定められた配置基準を常勤換算数で下まわらないものとする。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員をおくことができる。

(職員の職務内容)

第7条 前項に定める職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1)施設長は、老人福祉法、介護保険法その他の関係法令の規定に従い、職員を指揮監督して施設の運営管理に従事するとともに、地域社会及び関係機関との連絡調整にあたる。
- (2)事務長は、施設長を補佐し、運営管理に当たり経理を掌る。施設長に事故あるときは、施設長の職務を代行する。
- (3)事務員は、施設の運営管理に係る庶務及び財務事務に従事する。
- (4)生活相談員は、入退所における面接手続き事務等と入所者のサービスに関する事、苦情や相談等に関する事、及び職種間サービス上の連絡調整に従事する。
- (5)介護支援専門員は、サービス計画の作成等、入所者やその家族の苦情や相談に関する事、他のサービス事業者や支援事業者との連絡調整、地域住民への相談業務などとする。
- (6)介護職員は、入所者の日常生活の介護及び相談、援助に従事し、施設サービスの提供に当たる。
- (7)看護師は、医師の指示に従い常に入所者の健康状態に応じてその看護及び保健衛生に従事する。
- (8)栄養士は、入所者の栄養及び食事の管理指導に従事する。
- (9)調理員は、栄養士の指示に従い調理に従事する。
- (10)機能訓練指導員は、機能の回復又は減退の防止に必要な訓練の指導を行う。
- (11)医師は、入所者の健康管理、保健指導及び施設内診療に従事する。

第8条 施設長は、職員の業務上の責任体制を確立するため、職員ごとの業務分担を明確にすることとする。

第3章 サービスの内容

(介護の基準)

第9条 介護の取扱い

- (1)施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その入所者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行なう。
- (2)施設は、施設サービスを提供するに当たっては、その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なう。
- (3)施設は、職員が施設サービスを提供する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、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、施設サービスを提供するに当たっては、当該入所者又は他の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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
- (5)施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図ることとする。

(介護)

第10条 介護は、入所者の自律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ものとする。

- 2 施設は、基本的に入所者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせないものとする。
- 3 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭するものとする。
- 4 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ものとする。
- 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えるものとする。
- 6 施設は、褥瘡の発生を予防するような適切な介護あるいは褥瘡をすでに形成している入所者に対しても適切な介護を行うものとする。
- 7 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、整容などの介護を適切に行うものとする。

(食事及びその提供)

第11条 食事については、常に入所者の身体的状況及び嗜好等をもとに、健康保持に必要な栄養を確保するものとする。

- 2 病気その他の理由により特別の食事を必要とするときは、特別食の調理を行うものとする。
- 3 食品の保持にあたっては、腐敗又は変質しないよう適当な措置を講じるものとする。
- 4 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、適切な時間に行うものとする。
- 5 食事の提供は、入所者の自律の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂その他それに準じた場所で行うよう努めるものとする。
- 6 調理については、その実効を高めるため定期的に研究及び検討を行うものとする。
- 7 調理員は、毎月1回検便を受けるものとする。

(機能訓練)

第12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、またはその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(相談及び援助)

第13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う。

(健康管理)

第14条 入所者の健康管理については、常に身体的状況の把握に努め、異常と認めたときは、すみやかに適切な処理を行うものとする。

2 入所者の健康状態は、入居時及び毎年定期的に、2回以上行うものとする。

3 入所者の健康保持のため、必要に応じて伝染病等に対する予防接種を行うものとする。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第15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、入院後おおむね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等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設利用ができるものとする。

(サービス利用料その他費用の額)

第16条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示上の額に各入所者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

2 前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額を受けけるものとする。

ただし、食費、居住費については、入所者が市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額とする。

(1) 食費 1,445円(日額)

(2) 居住費 915円(日額)

(3) その他の日常生活費

・預かり金の出納管理に係る費用 500円(月額)

・日常生活の身の回り品(歯ブラシ・化粧品等)

・教養娯楽として日常生活に必要なもの

・健康管理費(医療費、医薬品費、インフルエンザ予防接種等)

・私物の洗濯代(外部のクリーニング店が行うもの)

・理美容代

} (実費)

(4) サービス提供とは関係のない費用

・料金を掲示したもの以外に、入所者からの依頼により購入する日常生活品については、実費を徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合は、その提供に当たって、あらかじめ入所者又はその家族に対し、サービス内容及び費用について文書で交付して説明を行い、同意について入所者等署名を受けけることとする。

4 前第1項の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いを受け

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ものとする。

5 前4項に定められていない事項は、介護保険法令その他の諸法令に定めるところにより、入所者又は家族と当施設が誠意をもって協議して定めることとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第17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、入所申し込み者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の入所申し込み者のサービスの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して説明を行い、当該提供の開始について入所申し込み者の同意を得ることとする。

(入退所)

第18条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために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、正当な理由無く施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、入所申込者が入院治療を要する者であること等入所申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴などの把握に努めるものとする。

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出来るかどうかを検討するものとする。

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従業者の間で協議するものとする。

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出来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為に必要な援助を行うものとする。

8 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等への情報の提供及び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ものとする。

9 施設は、入所取扱指針に従い入所判定委員会の委員により協議し、施設サービスを受け必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めるものとする。

(入退所の記録)

第19条 施設は、入所に際しては、入所の年月日及び入所している介護保健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するものとする。

(受給資格等の確認)

第20条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

2 施設は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会の意見の記載がある場合には、その趣旨及び内容に沿って施設サービスの提供を行うよう努めるものとする。

(要介護認定申請に係る援助)

第21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否かを確認し、申請が行われていない場合には、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ものとする。

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日前にはなされるように必要な援助を行うものとする。

(施設サービス計画の作成)

第22条 施設の管理者は、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現に抱える課題点を明らかにし、入所者が自律した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。

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上、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するものとする。

4 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得るものとする。

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準用する。

(社会生活上の便宜の供与)

第23条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為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、代わって行うこととする。

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よう努める。

(死亡)

第24条 入所者が死亡し、葬祭を行う者がいないときは関係市町村との協議のうえ、遺体の処理、葬祭の執行及び遺留金品の処理を行うものとする。

第4章 施設入所に際し留意すべき事項

(施設の入所に当たっての留意次項)

第25条 入所者が施設サービスの提供を受ける際に、留意すべき事項は次のとおりとする。なお、本項については、サービス提供時に入所者に通知するものとする。

- (1) 日常生活を通じ人格の向上に努め、常に相互の融和のもとに助け、励ましあい秩序のある共同生活を守るよう心がけること。
- (2) できる範囲で常に身体、服装の清潔に努め、居室の整理整頓に努めること。

- (3) 火気の取り扱いに注意し、所定場所以外で喫煙しないこと。
- (4) 外出、外泊を必要とするときは、所定の用紙で施設長に届け出ること。

(入所者に関する市町村への連絡)

第26条 施設は、入所者が次の各号にいずれかに該当する場合には、延滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- 1 正当な理由無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、要介護状態等の程度を増進し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、又は受けようとしているとき。

第5章 施設管理

(定員の遵守)

第27条 施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入居させない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(協力医療機関等)

第28条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、協力医療機関及び協力歯科医療機関を次のとおり定める。

- 1 協力医療機関
 - (1) 名 前 球磨郡公立多良木病院企業団
 - (2) 所在地 球磨郡多良木町 4210 番地
- 2 協力歯科医療機関
 - (1) 名 前 なかくま歯科医院
 - (2) 所在地 あさぎり町免田西 2773-5

(緊急時の対応)

第29条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変が生じた場合その他の必要な場合は、速やかに嘱託医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第30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、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

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うものとする。

(非常災害対策)

第31条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行うものとする。

- 2 防火管理者は、防火管理者の有資格者をもってあて、火元責任者には各部署の責任者をもって当てることとする。
- 3 始業時、終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- 4 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- 5 非常災害時の設備は、常に有効に保持するよう努める。

6 防火管理者は、職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

- (1) 防火教育及び基本訓練 年2回以上
- (2) 入所者を含めた総合訓練 年2回以上
- (3) 非常災害時の設備の使用方法の徹底 随時

7 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(衛生管理)

第32条 入所者の使用する設備、食器等、又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

(感染症への対応)

第33条 施設は、日頃から入所者の感染症への罹患を予防するために必要な対策を講じるものとする。また、万が一罹患者がでた場合でも関係機関への連絡・協力要請も含めた、感染が広がらないための適切な対応がとれるよう努めるものとする。

(身体拘束等)

第34条 施設は、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、身体的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。)は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(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。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止に関する事項)

第35条 施設は、虐待の発生又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) 虐待の防止のため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、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の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、当該施設職員又は養護者(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、速やかに市町村に通報するものとする。

(居宅支援事業者に対する利益供与の禁止)

第36条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に対して当該施設を紹介すること等の対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介すること等の対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(職員の服務規定)

第37条 職員は、関係法令及び所規定を遵守して各職務に専念し、入所者のサービスに万全を期するよう最善の努力を払うものとする。

2 職員は、入所者との間に金銭の貸借、その他職員としての品位を汚すような行為をしてはならない。

(掲示)

第38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、協力医療機関、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する。

(秘密保持)

第39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さない。

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に必要な措置を講ずるものとする。

3 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、入所者の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情解決)

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及びその家族からの苦情に迅速かつ適応に対応するために、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入所者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、保険者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保険者の職員からの質問、若しくは照会に応じ、入所者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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。

(職員の勤務条件)

第41条 職員の勤務条件については、別に定める就業規則によるものとする。

(会計の区分)

第42条 施設は、施設サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(財務処理)

第43条 財務処理については、別に定める経理規定及び同施行細則に基づき、適正に処理するものとする。

(誇大広告の禁止)

第44条 施設は、その提供する福祉サービスについて広告をするときは、広告された福祉サービスの内容、その他厚生労働省令で定める事項について、著しく事実と相違する表示をし、又は実際のものよりも著しく優良であり、若しくは、有利であると人を誤認させるような表示はしない。

(記録の整備)

第45条 施設は、施設サービス計画書等、サービスの提供に関する記録を整備し、その完結

の日から五年間保存するものとする。

(その他の事項)

第46条 施設は、入所者に対して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る。

2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。

3 施設は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及協力を行う等の地域との交流を深める。

第6章 雑 則

第47条 この規定によるもののほか、施設の管理上必要な事項については、別に定める。

附則	この規程は、平成10年4月1日から施行する。	
	平成12年4月1日改定	平成12年4月1日施行
	平成16年4月1日改定	平成16年4月1日施行
	平成17年10月1日改定	平成17年10月1日施行
	平成18年4月1日改定	平成18年4月1日施行
	平成24年3月23日改定	平成24年3月23日施行
	平成26年4月1日改定	平成26年4月1日施行
	平成27年4月1日改定	平成27年4月1日施行
	平成27年8月1日改定	平成27年8月1日施行
	平成30年4月1日改定	平成30年4月1日施行
	平成31年2月1日改定	平成31年2月1日施行
	令和元年10月1日改定	令和元年10月1日施行
	令和2年2月1日改定	令和2年2月1日施行
	令和3年8月1日改定	令和3年8月1日施行
	令和6年8月1日改定	令和6年8月1日施行