

特別養護老人ホームすずらん（従来型） 運営規程

（主旨）

第1条 この規程は、社会福祉法人博友会（以下「法人」という。）が開設する特別養護老人ホームすずらん（従来型）（以下「施設」という。）が行う介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の適正な運営を確保するため、介護保険法及び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、老人福祉法及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（以下「法令」という。）に基づき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、入居者に対し、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、入居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にすることを目的とする。

（運営方針）

第3条

- 1 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立って適正な施設サービスを提供することとする。
- 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つきを重視し、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、入居者又は他の入居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、身体的拘束及びその入居者の行動を制限する行為を行わないこととする。また、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様、時間及びその際の入居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こととする。
- 4 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。
- 5 施設は、入居者の希望や課題分析等の結果に基づき、施設サービス計画の原案を作成し、入居者又はその家族等に対し内容について十分な説明を行い、文書により同意を得た上で当該施設サービス計画を交付するものとする。
- 6 施設の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等の入居者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮することとする。
- 7 施設は、感染症や災害が発生した場合であっても、サービスの提供が継続できるよう

計画等の策定、従業者への研修及び訓練の実施等、必要な措置を講ずるよう努めます。

(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すずらん(従来型)
- (2) 所在地 静岡県御殿場市上小林字西野原1527番地の19

(従業者の職種及び員数)

第5条 施設の従業者の職種及び員数は次のとおりとする。

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名(非常勤嘱託) |
| (3) 看護職員 | 3名以上 |
| (4) 介護職員 | 40名以上 |
| (5) 生活相談員 | 2名以上 |
| (6) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (7) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (8) 栄養士 | 1名以上 |
| (9) 事務員 | 相当数 |
| (10) 調理員 | 相当数 |

2 前項に定めるもののほか、必要に応じて、その他の従業者を置くことができる。

3 従業者は専ら当該施設の職務に従事するものでなければならない。ただし、入居者の処遇に支障がない場合は、この限りではない。

(従業者の職務内容)

第6条 前条に規定する従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、従業者の管理、業務の実施状況の把握、従業者に対する法令遵守その他の管理を一元的に行うとともに、市町村及び関係諸機関との連絡調整を図る等施設の管理運営を行う。
- (2) 医師は、入居者の健康管理、保健指導及び施設内診療に従事する。
- (3) 看護職員は、医師の指示に従い入居者の健康状態に応じ、その看護及び保健衛生、日常生活の看護、相談及び指導に従事する。
- (4) 介護職員は、看護業務の補佐、日常生活の介護及び相談、指導に従事する。
- (5) 生活相談員は、入居者の処遇上の相談、生活行動プログラムの作成及びレクリエーション等の計画、指導のほか、御殿場市及び関係諸機関との連絡調整や、ボランティアの指導に従事する。
- (6) 機能訓練指導員は、医師の指示に従い入居者の機能回復訓練に従事する。

- (7) 栄養士は、入居者の栄養及び給食の管理指導に従事する。
- (8) 介護支援専門員は、入居者個々に応じた施設サービス計画等を作成する。また、保険者、指定介護予防支援事業者、指定居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者及び他の介護保険施設等との連絡調整を行う。
- (9) 事務員は、施設の運営に係る庶務及び経理事務並びに受付事務に従事する。
- (10) 調理員は栄養士の指示に基づき、入居者等の食事の調理業務に従事する。

(従業者の勤務体制等)

第7条

- 1 施設の従業者の勤務体制は、就業規則に基づき、入居者に対し適切な施設サービスを提供できるよう定めておかなければならない。
- 2 施設長は、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続した施設サービスの提供に配慮して毎月の勤務割表を策定し、前月の25日までに従業者に周知するものとする。
- 3 施設は、施設の従業者によって施設サービスを提供しなければならない。ただし、入居者へのサービスの提供に直接関係がない業務については、この限りではない。
- 4 施設長は、業務に支障がない範囲内で、従業者の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。

(入居定員)

第8条

- 1 この施設の入居定員は、90名とする。
- 2 この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、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(施設サービス計画の作成)

第9条

- 1 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 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画作成介護支援専門員」という。）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や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、入居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する。
- 3 計画作成介護支援専門員は、入居者又はその家族等の希望及び入居者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。原案は他の従業者と協議のうえ

で作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項を記載する。

- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について入居者又はその家族等に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。

(サービスの取り扱い方針)

第10条

- 1 施設は、入居者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、入居者の心身の状況等に応じて、入居者本位の適切なサービスを提供する。
- 2 施設は、サービスを提供するに当たっては、入居者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
- 3 施設は、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う。
- 4 施設は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入居者又はその家族等に対し、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。
- 5 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、施設サービス計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

(介護の内容)

第11条

- 1 介護に当たっては、入居者の自立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う。
- 2 施設は、一週間に二回以上、適切な方法により、入居者を入浴させ、又は清しきを行う。
- 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、排せつの自立について必要な援助を行う。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者のおむつを適切に交換する。
- 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、入居者に対し、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。
- 7 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 8 施設は、入居者に対し、その負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第12条

1 食事の提供は、栄養並びに入居者の心身の状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう支援する。

2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

朝食 8:00～10:00

昼食 12:00～14:00

夕食 18:00～20:00

(相談及び援助)

第13条 施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の提供等)

第14条

1 施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係わる活動の機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援する。

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、入居者又はその家族等が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。

3 施設は、常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族等の交流等の機会を確保するよう努める。

4 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第15条 施設は、入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施する。

(健康管理)

第16条 施設の医師又は看護職員は、常に入居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採る。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第17条 施設は、入居者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね3か

月以内に退院することが明らかに見込まれる場合には、入居者又はその家族等の希望等を勘案し、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、退院後再び施設に円滑に入居できるよう配慮する。

(入退居)

第18条 入退居に当たっては次のとおりとする。

- 1 施設は、入居予定者が入院治療を必要とする場合や、入居予定者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な医療機関や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。
- 2 施設は、入居予定者の入居に際し心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 3 施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させる。
- 4 施設は、入居者について生活相談員、介護職員、看護職員等の従業者間でその心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その入居者が居宅において日常生活を営むことができるかを定期的に検討する。
- 5 施設は、入居者の心身の状況、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居者に対し、入居者又はその家族等の希望、入居者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、入居者の円滑な退居のために必要な援助を行う。

(利用料及びその費用)

第19条

- 1 サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その入居者から利用料の一部として、当該サービスに係る施設サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービスの額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、入居者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 4 施設は、第1項、第2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - (2) 居住に要する費用
 - (3) 入居者が選定する特別な食事を行ったことに伴い必要となる費用

- (4) 理美容代
 - (5) 入居者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを施設が提供する場合に係る費用
 - (6) その他、サービス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に係る費用で入居者が負担することが適当と認められるもの
- 5 前項各号の費用の額は、重要事項説明書に記載する額とする。
 - 6 第4項第2号の居住に要する費用については、入院時及び外泊時においても徴収するものとする。
 - 7 施設は、サービスの提供に当たって、入居者又はその家族等に対して、サービスの内容及び費用について説明し、同意を得る。

(利用料の変更等)

第20条

- 1 施設は、介護保険関係法令の改正並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。
- 2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第21条 入居者は、施設利用に当たり次の事項を守らなければならない。

- (1) 管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。
- (2) 面会時間は、原則8時から20時までとする。
- (3) 施設内は原則禁煙とする。
- (4) 飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含め禁酒とする。
- (5) 外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に連絡をすること。
- (6) 入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は可能な限り受診すること。
- (7) 生活環境保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力すること。

(禁止行為)

第22条 入居者は施設で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔等で他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- (6) 施設内外を問わず、無断で物品の売買及び金品の貸借をすること。
- (7) 施設内において、無断で炊事、飲酒をすること。
- (8) 所定場所以外で喫煙すること。
- (9) 無断で外出、外泊又は他人を宿泊させたりすること。

(入居者に関する市町村への通知)

第23条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わない事により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしている時。

(従業者の服務規律)

第24条 この施設に勤務する従業者は、関係法令及び諸規程を遵守するほか、次のことに留意しなければならない。

- (1) 入居者又はその家族等に対して、親切丁寧な態度を失わないこと。
- (2) 自己の責務は、誠意と責任を持ってこれを行うこと。
- (3) お互いに協力して能率の向上に努めること。
- (4) 業務上知り得た秘密は漏らさないこと。また、その職を退いた後においても同様とする。

(衛生管理)

第25条

- 1 施設は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 2 施設は、感染症の発生及びまん延の防止のための委員会を設置し、指針を整備し、定期的に研修及び訓練を行い、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとする。
- 3 従業者は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な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う。

(従業者の質の管理)

第26条 施設は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 施設は、認知症対応力向上のために、介護に直接携わる職員に認知症介護基礎研修の機会を確保します。

(個人情報保護)

第27条

- 1 施設及び従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密を保持することを厳守する。
- 2 施設は、従業者が在職中及び退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じる。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入居者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入居者又はその家族等の同意を得ることとする。
- 4 施設は、個人情報の保護に関する規程を作成し、入居者又はその家族等の個人情報を使用・提供又は収集する場合には、入居者又はその家族等にその利用目的を公表する。

(緊急時の対応)

第28条 従業者は、入居者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに医師及び入居者の家族等の他、あらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な処置を講じ、管理者に報告する義務を負う。

(事故発生時の対応)

第29条

- 1 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には、速やかに関係所轄官庁並びに入居者の家族等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。また、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。
- 2 施設は、事故の顛末について記録し、再発防止に努めその対応について協議することとする。なお、記録は2年間保存する。
- 3 事故発生防止のための、安全管理を徹底するとともに、定期的に施設内従業者研修を実施する。

(非常災害対策)

第30条 施設は、非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための具体的計画を策定し、地域住民との連携を図り、定期的に防火訓練並びに緊急災害訓練を行う。

(記録の整備)

第31条

- 1 施設は、設備、備品、従業者、会計等に関する必要な諸記録を整備する。
- 2 施設は、入居者に関するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。また、身体的拘束、苦情、事故に関する記録も同様に取り扱う。

(苦情処理)

第32条 苦情処理に当たっては次のとおりとする。

- 1 施設は、入居者又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。また、受け付けた場合には内容等を記録しなければならない。
- 2 施設は、提供した施設サービスに関して、市町村からの文書その他の物件の提出及び提示の求め、質問、照会に応じ、入居者又はその家族等からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町村からの指導、助言を受けた場合にはそれに従って必要な改善を行い市町村に報告しなければならない。
- 3 施設は、提供した施設サービスに関する入居者又はその家族等からの苦情に関して、静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、同連合会からの指導、助言を受けた場合にはそれに従って必要な改善を行い、報告しなくてはならない。

(掲示)

第33条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院及び利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(協力病院等)

第34条 施設の協力病院及び協力歯科医療機関の名称、所在地は次のとおりとする。

協力病院

- (1) 名称 フジ虎ノ門整形外科病院
- (2) 所在地 静岡県御殿場市川島田字中原1067番地1

協力歯科医療機関

- (1) 名称 フジ虎ノ門整形外科病院
- (2) 所在地 静岡県御殿場市川島田字中原1067番地1

(その他)

第35条 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人と施設の管理者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24年9月1日から施行します。

この規程は、令和3年4月1日から施行します。