

介護老人福祉施設運営規程

社会福祉法人景福会

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人景福会が開設する 特別養護老人ホーム唐孔雀園（以下「施設」という。）の円滑な運営を図るために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の介護職員等が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、身体上若しくは精神上の理由により入所する要介護者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供する。

- 2 施設は、入所者を個人として尊重し、常に健康で快適な生活環境を維持することに努める。
- 3 サービスの実施に当っては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3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唐孔雀園
- 2 所在地 久留米市青峰三丁目12-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長） 職員を指導監督し、施設の業務を統括する。
- (2) 介護職員 利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。
- (3) 生活相談員 利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。
- (4) 看護職員 利用者の看護、保健衛生の業務に従事する。
- (5) 機能訓練指導員 利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。
- (6) 介護支援専門員 利用者の介護支援に関する業務に従事する。
- (7) 医師 利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。
- (8) 栄養士 給食管理、利用者の栄養指導に従事する。
- (9) 事務員 施設の庶務及び会計事務に従事する。
- (10) 調理員 栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

- 2 職員の員数は、国が定める配置基準及び必要数を下回らない職員を置くものとする。

(会議)

第5条 施設の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

- (1) 職員会議
- (2) リーダー会議
- (3) 担当者会議
- (4) 給食会議

(入所定員)

第6条 施設の入所定員は80名とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービス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利用申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第8条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合は、利用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要介護認定の有効期間を確かめる。

- 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、指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

(入退所)

第9条 施設は、身体上又は精神上著しい傷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ことが困難な者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供する。

- 2 施設は、正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒んではならない。
- 3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合、その他利用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、適切な病院若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なければならない。
- 4 施設は利用申込者の入所に際しては、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。

- 5 施設は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用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職員の間で協議しなければならない。
- 7 施設は、利用者の心身の状況及び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利用者に対し、利用者及び家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用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、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供その他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。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第10条 施設は、要介護認定を受けていない利用申込者について、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、利用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う。

- 2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定有効期限の満了日 30日前には行なわれるように必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載)

第11条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種別及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該利用者の被保険者証に記載する。

(サービスの内容)

第12条 施設が実施するサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護 利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術を持って行う。
 - ② 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行なう。
 - ③ 施設は、利用者に対し、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。
 - ④ 施設は、オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に取り替える。
 - ⑤ 施設は、利用者に対し、全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なう。
 - ⑥ 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。

- ⑦ 施設は、利用者に対し、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てはならない。
- (2) 食事の提供 栄養並びに入所者の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。
- (3) 相談及び援助 入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じ、必要な助言、その他の援助を行う。
- (4) 社会生活上の便宜提供等 入所者が充実した日常生活を送ることが出来るように、教養娯楽設備等を備える等に努める。
- (5) 機能訓練 入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復、又はその減退を防止するための訓練を行なう。
- (6) 栄養管理 入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるように各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行なう。
- (7) 口腔衛生管理 入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行なう。
- (8) 健康管理 入所者の健康状態に注意し、必要に応じて健康維持のための適切な措置をとる。

(利用料等)

- 第13条 介護老人福祉施設サービス提供に係る利用料の額は、介護保険の公示基準によるものとし、当該介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときはその負担割合によるものとする。
- 2 前項の外、介護老人福祉施設サービスに要した居住費、食費は次の額を徴収する。
 - ① 居住費 1日当り 915円
 - ② 食費 1日当り1,445円(ただし、負担限度額認定を受けている場合は、認定証に記載している負担限度額を利用者から徴収する。)
 - 3 理容、美容サービスを利用した場合は次の額を徴収する。
 - ① 理容サービス 1回当り 散髪 1,000円
 - ② 美容サービス 1回当り 要した費用の実費
 - 4 貴重品等管理サービス(預金通帳・同印鑑、年金証書等管理 および 医療費の施設窓口支払)を利用した場合は次の額を徴収する。 月額 1,000円
 - 5 同条第1項、第2項及び第3項、第4項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名、押印を受けることとする。

(保険給付のための証明書の交付)

第14条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護福祉サービスの内容、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利用者に対して交付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。

- 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（以下「計画担当介護支援専門員」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、利用者について、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利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成次期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉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。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、指定介護福祉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なうことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行ない、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 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準用する。

(指定介護福祉施設の取扱方針)

第16条 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等に応じて、処遇を妥当適切に行なう。

- 2 指定介護福祉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。
- 3 施設の職員は指定介護福祉施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用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、指定介護福祉施設サービス提供に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行なわない。
- 5 施設は自らその提供する指定介護福祉施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図る。

(利用者の入院期間中の取扱)

第17条 施設は、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であつて、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、利用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する。

(利用者に関する市町村への通知)

第18条 施設は、利用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する。

- (1) 正当な理由なしに指定介護福祉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、その他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第19条 施設は、利用者に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定めておく。

- 2 施設は、当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 施設は職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

(定員の遵守)

第20条 施設は、利用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21条 施設は、利用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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行なう。

- 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る。

(協力病院等)

第22条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ、協力病院を定めておく。

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る。

(掲示)

第23条 施設は、当該施設の見やすい場所及びウェブサイト、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示・掲載する。

(広告)

第24条 施設は、当該施設について広告する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第25条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの対償として、金品その他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従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第26条 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関し、市町村が行なう文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は市町村の職員からの質問若しくは紹介に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行な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。

3 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行なう調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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。

(地域等との連携)

第27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との連携及び

協力を行う等の地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第28条 利用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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 施設は、利用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は、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止)

第29条 虐待の発生またはその再発を防止するため、担当者を置くとともに以下の措置を講じる

(1) 虐待防止検討委員会を定期的を開催し、その結果を職員に周知する。

(2) 虐待防止のための指針を整備し、研修を定期的(年2回)実施する。

(記録の整備)

第30条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、利用者に対する指定介護福祉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年間保存する。

(施設利用に当たっての留意事項)

第31条 入所者は、施設からのサービス提供を受けるに当たり、次の事項に留意する。

(1) 施設の定めた日課及び健康管理上の指示、指導に従う。

(2) 次の事項については事前に施設長に届け出て許可を得る。

① 外出

② 外泊

③ 面会

④ その他施設長が定める事項

(3) 火気の取扱いには常に注意する。

(4) 故意に器物及び設備を破損し、または許可なく園外に持ち出さない。

(5) 許可なく食物や飲み物を外部より持ち込み飲食しない。

(6) その他風紀を乱し他人に迷惑を及ぼすことのないよう、常に秩序ある生活を営む。

(緊急時の対応)

第32条 指定介護老人福祉施設は、現に指定介護福祉施設サービスの提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、医師との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておかなければならない。

(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おくとともに、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なう。

(その他運営に関する重要事項)

第34条 施設は、介護職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後2ヶ月以内
 - ② 継続研修年4回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉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

- 1.この規程は、平成17年10月1日から施行する。
- 2.この規程は、平成18年10月1日から施行する。
- 3.この規程は、平成21年 4月1日から施行する。
- 4.この規程は、平成24年 4月1日から施行する。
- 5.この規程は、平成26年 1月1日から施行する。
- 6.この規程は、平成27年 4月1日から施行する。
- 7.この規程は、平成27年 8月1日から施行する。
- 8.この規程は、平成30年 4月1日から施行する。
- 9.この規程は、令和 1年10月1日から施行する。
- 10.この規程は、令和 3年 4月1日から施行する。
- 11.この規程は、令和 3年 8月1日から施行する。
- 12.この規程は、令和 6年 4月1日から施行する。
- 13.この規程は、令和 6年 8月1日から施行する。