

社会福祉法人 八竜山本ふくし会
介護老人福祉施設事業
特別養護老人ホーム「美幸苑」運営規程（従来型）

第一章 総則

（目的）

第1条 社会福祉法人八竜山本ふくし会が設置する特別養護老人ホーム「美幸苑」（以下「施設」という。）は、介護保険法の理念に基づき、その適正な運営を行うために人員及び管理運営に関する事項を定め、入所者の意思及び人格を尊重し、入所者が有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、適正な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 本施設において提供する介護サービス等は、施設サービス計画に基づき、要介護者の人格を尊重し、常に入所者の立場に立って提供するように努めるものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、関係行政、地域の医療・保健及び福祉サービス機関等と綿密な連携を図り、総合的な施設サービスの提供に努めるものとする。
 - 3 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

名 称 特別養護老人ホーム美幸苑

所在地 秋田県山本郡三種町鶴川字西本田 82 番地 1

（入所者の権利）

第4条 施設は、入所者が社会的身分等により差別的な取り扱いを受けることがないようにする。

（入所者の定員）

第5条 施設の入所定員は52名とする。但し、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではないものとする。

第二章 居室の概要

(居室及び共用施設)

第6条 厚生労働省が定める基準により、以下の施設・設備を設置するものとする。

- ・居室（従来型個室、2人部屋、4人部屋）
- ・食堂兼機能訓練室
- ・浴室
- ・医務室
- ・介護員室
- ・看護員室
- ・静養室
- ・面接室、相談室
- ・談話室（理容室兼）
- ・トイレ（居室外）

第三章 従業者の職種及び職務内容

(組織)

第7条 事業の円滑な推進を図るため、厚生省令第39号第2章第2条及び厚生省令46号第5条、第6条、第12条に定める職種の員数のほかを別表1の通り配置し、それぞれの業務を分掌する。

(職員の職種)

第8条 施設においては次の業種の職員を置く。なお、職員定数は法令等による配置基準を下回らないものとし、必要に応じて理事長が定める。

- (1) 施設長
- (2) 医師（嘱託医）
- (3) 生活相談員
- (4) 介護職員
- (5) 看護職員
- (6) 管理栄養士
- (7) 機能訓練指導員
- (8) 介護支援専門員
- (9) 事務職員
- (10) 宿直員

(11) 清掃員

(職務内容)

第9条 職員の、職務内容は次の通りとする。

- (1) 施設長は、理事長の命を受け、施設運営の責任者として、業務の遂行に当たるものとする。
- (2) 医師は主として、入所者の診察及び健康管理並びに施設全般の保健衛生指導業務に従事する。
- (3) 生活相談員は主として、入所者の生活相談全般、面接、身上調書の作成、家族等の各種相談に応ずる業務に従事する。
- (4) 介護職員は主として、入所者の居室を中心とし、生活相談、介護（食事、入浴、排泄、整容等）の業務に従事する。
- (5) 看護職員は主として、入所者に対する医師の診療の補助及び看護、並びに施設全般の保健衛生管理の業務に従事する。
- (6) 管理栄養士は主として、入所者の献立作成、栄養量計算、給食記録を行うほか、食品衛生管理全般に渡る業務に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は主として、入所者の日常生活上の機能訓練を行う業務に従事する。
- (8) 介護支援専門員は主として、介護の提供に係る計画等の作成に従事する。
- (9) 事務員は主として、施設運営に関する庶務的な業務に従事する。
- (10) 宿直員は主として、夜間の警備、施錠確認に従事する。
- (11) 清掃員は主として、苑内の清掃業務に従事する。

(職員の心得)

第10条 職員は、施設の目的及び運営方針に則り、入所者の接遇には無差別公平を旨とし深い理解と愛情を持ち、この事業に対して強い愛情を持って施設の運営向上に努めなければならない。

2 職員は、担当業務に関しては常に研究と創意工夫に努め、その活動等の記録を整備しておかなければならない。

(関係機関等との連携)

第11条 施設長は、関係機関、団体及び地域社会との連携を密にし、それぞれに協力を求めて施設の事業の推進に努めなければならない。

第四章 入退所及び認定申請援助

(入所)

第 12 条 施設は介護保険法の規定に基づき、入所者及び身元引受人（以下「入所者等」という）からの申し出があったときには、契約により入所させることができる。

2 施設長は、次に該当する場合は契約を拒否することができる。

- 一 他入所者に重大な影響を及ぼす感染症の疾病、伝染病が医師の診断で明らかな場合
- 二 かかりつけ医から、既に医療の必要が診断されている場合

(退所)

第 13 条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、契約を解除し退所するものとする。

- 一 入所者から退所の申し出があったとき
- 二 病院、または診療所に入院の必要が生じ、診断によりその期間が 3 カ月以上と見込まれる時
- 三 無断で外泊又は外出し帰苑しなかった時
- 四 介護認定審査により、要介護状態に変更が生じ、要支援、自立と認定された時
- 五 入所者が養護老人ホーム等の措置施設や他介護保険施設への入所が決定した時
- 六 入所者が死亡した時
- 七 介護保険法の被保険者でなくなった時
- 八 この規定及び施設介護サービス利用契約書に違反した時

(居宅介護支援事業者との連携)

第 14 条 施設は、入所者の退所に際して入所者等に対し、適切な支援を行うと共に、居宅介護支援事業者への情報提供及び保険、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めることとする。

(内容及び手続きの説明および同意及び契約)

第 15 条 事業者は、施設サービスの提供にあたって入所者に対し、運営規程の概要、その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付説明し、理解と同意を得た上で契約するものとする。

(介護認定の申請に係わる援助)

第 16 条 被保険者の要介護認定に係わる申請に対して、入所者の意思を踏まえ、必要な援助を行うものとする。

2 要介護認定を受けていない利用申込みについては、要介護認定等の申請が既に行われているか確認し、行われていない時は利用者の意思を確認し、速やかに申請が行われるよう援助するものとする。

第五章 死亡、葬祭の処理

(死亡)

第 17 条 施設は、入所者が死亡した時には、入所者等の関係者に死亡日時、死因等の必要な事項を通知し、速やかに見元の引受け等の処置をしてもらうこととする。

(葬祭の代行)

第 18 条 死亡者の葬祭については、施設は原則的にこれを行わないものとする。

第六章 サービスの内容、利用料金の徴収

(施設サービス計画の作成等)

第 19 条 施設サービスの提供にあたり、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている状況を十分に把握し計画書を作成するものとする。

2 サービス計画の作成、変更の際には、入所者または家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得るものとする。

(施設サービスの提供)

第 20 条 サービスの提供にあたっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は予防に資するよう目標を設定し、計画的に行うものとし、介護計画に基づき、入所者が日常生活を営むのに必要な援助とサービスの提供にあたっては、懇切丁寧に入所者等に方法等について説明し、適切な相談及び援助を行うものとする。

2 サービスの提供にあたっては、当該入所者、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を差し控えるものとする。また、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生防止に努めるものとする。

(施設サービスの内容)

第 21 条 施設は、次のサービスを提供する。また、そのサービス料の有無については、別表 2「介護サービス等の一覧表」の通りとする。

(1) 介護サービス

- イ) 巡回（昼間、夜間問わず）
- ロ) 食事介助
- ハ) 排泄介助（随時）
- ニ) オムツ交換（随時）
- ホ) 入浴介助（特浴、チェアーバス浴）

- へ) 清拭 (随時)
- ト) 体位交換 (随時)
- チ) 移動 (随時)
- リ) 衣類の着脱 (随時)
- ヌ) 整容 (随時)
- ル) 清潔 (洗顔、口腔衛生の管理)
- ヲ) 機能訓練
- ワ) 通院の介助 (必要時)
- カ) 緊急コール (随時)
- ヨ) その他

(2) 生活サービス

- イ) 居住の提供
- ロ) 清掃
- ハ) 洗濯
- ニ) 居室配膳・下膳
- ホ) 金銭管理 (預かり金保管)
- へ) 買物代行
- ト) 公的手続きの代行
- チ) その他

(3) 食事提供サービス

- イ) 栄養管理

(4) 健康管理サービス

- イ) 嘱託医による回診
- ロ) 健康診断
- ハ) 健康相談
- ニ) 生活指導
- ホ) 医師の往診
- へ) その他

(5) 入退院時のサービス

- イ) 医療費支払い代行
- ロ) 移送サービス
- ハ) その他

(6) その他サービス

- イ) 行事 (季節、年間、記念行事等)
- ロ) レクリエーション
- ニ) その他

- 2 入所者の預かり金については、施設の利用期間中のみ、入所者等の申し入れを同意により、退所時まで預かることができる。また、退所時は速やかにこれらについて返納する。
- 3 前項において、施設が預かりを受けた時は、入所者等に対し、報告をすると共に退所時には速やかに返納する。

(利用料及びその他の費用の徴収)

第 22 条 介護サービスに係わる利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし法定代理受領サービスである時は、介護保険法による介護報酬の告示上の額と契約者から同意を得た食事基準費用額のうち負担限度額・光熱水費相当の居住費を加えた額とする。(別表 3 参照) 但し、次の費用の額については入所者等から支払いを受け取ることができるものとする。

- イ) 入所者が選定する特別な食事の提供による必要となる費用
- ロ) 理髪代金費用
- ハ) クリーニング (外部) 代金費用
- ニ) 施設供与以外の日常生活上通常必要となる費用

- 2 入所者等は、諸サービスの費用として、別表 2「介護サービス等の一覧表」に従い、当月の費用該当利用分を翌月 20 日までに遅滞がないよう施設に納入することとする。
- 3 施設は介護保険法関係法令の改正等により利用料金を変更することがある。その場合、入所者または家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明、同意を得るものとする。
- 4 別表 2「介護サービス等の一覧表」に記載のないサービスについては、施設、入所者等協議の上実施することができる。

第七章 入所者等の留意事項

(日課への協力)

第 23 条 日課は施設サービス計画に基づき入所者等への説明、同意のもと実施されるが、入所者は自身のサービス計画達成に向け日華へ協力すると共に、より安心な生活を目指し、他の入所者との相互の親睦を図ることとする。

(生活上の留意事項)

- 第 24 条 入所者は、前条の協力のもと、次の号に定める事項を留意することとする。
- 一 建物、設備、備品等を損傷しないこと。
 - 二 避難訓練等に積極的に参加し、防災意識の高揚に努めること。

- 三 面会時間は、緊急でない限り、早朝夜間帯等入所者の迷惑となるような時間は避けること。
- 四 喫煙・飲酒は所定の場所及び時間を限定するものとする。
- 五 けんか、暴行、中傷、口論等他人に対する迷惑行為はしないこと。
- 六 施設内で他の人に対して、宗教活動や政治活動はしないこと。

(損害賠償)

第 25 条 入所者は、故意又は過失によって施設（設備又は備品）に損害を与え、或いは無断で備品の形状を変更した時は、その損害を弁償し、又は現状に回復する責を負わなければならない。

(各種届出)

第 26 条 入所者等は、次の各号に該当した時には、その旨を口頭又は届け出用紙により、施設長に届け出なければならない。

- 一 身元引受人の身上に移動が生じた時
- 二 感染症の病気、伝染病等によると思われる身体に異常を感じた時
- 三 外出及び外泊の時
- 四 施設内で食事を摂らない時
- 五 金銭管理の依頼の時
- 六 外来者が、入所者に面会しようとする時

第八章 苦情処理及びその解決

(苦情受付窓口の設置)

第 27 条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者等からの苦情に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解決機関を設置する。

- 一 受付窓口に「ご意見箱」を設置
- 二 生活相談員等による日常的苦情相談受付コーナーを設置する
- 三 接遇担当者会議の設置
苦情があった時は迅速に接遇担当者会議を開催し、対応について協議する
- 四 福祉サービス相談委員会の設置

(苦情の申立方法)

第 28 条 苦情の申立て方法は、口頭、電話、手紙、その他の通信方法でも受け付けるものとする。

第九章 非常災害対策、衛生管理等

(災害対策)

第 29 条 施設は、火災、地震等の災害に備え、その防止と入所者の安全を守るため、次の各号を実施し、万全を期さなければならない。

- 一 消火器、屋内消火栓、防火用具、非常口、避難場所、貯水槽、警報機等災害防止と避難に関する設備を常に整備しておくこと
- 二 室内配線、ボイラー、ガス機器、喫煙等の火気を取り締まること
- 三 火気取締責任者は、炊事、暖房、電気器具、喫煙等の火気を取り締まること

(防火管理)

第 30 条 防火管理者は、非常災害に対処するための具体的な計画を立て、所轄の消防機関と連携して、消火、避難救出訓練を年 2 回以上実施することとする。

2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理)

第 31 条 施設は、入所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、衛生管理に努め、または必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療器具の管理を適正に講ずるよう努めなければならない。

2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、またはまん延しないよう次の掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設における感染症の予防及びまん延の防止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。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催することとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研究及び訓練を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(緊急時における対応)

第 32 条 サービス提供中入所者の身体に異変が生じた時、その他必要な場合は、看護職員を通じ速やかに主治医又は協力医療機関へ連絡を行い、必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第 33 条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する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を整備する。
 - (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を従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う。
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、入居者に対する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、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
 - 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
 - 4 施設は、入居者に対する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。

(虐待防止に関する事項)

第 34 条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、サービス提供中に、当該従業者又は養護者（入居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居者を発見した場合には、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第 35 条 施設は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 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。

- 一 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。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 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に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第36条 施設は、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じるものとする。

- 2 施設は、従業者に対し、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。

（協力病院）

第34条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めておくこととする。

- 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。

第十章 経理、庶務、その他

（備付帳簿）

第35条 施設の運営状況を明らかにする為、次の帳簿を備え付けるものとする。

- 一 施設の沿革に関する帳簿
- 二 法人の定款他諸規程集
- 三 諸会議録
- 四 関係機関との連絡文書
- 五 健康管理に関する書類
- 六 給食に関する書類
- 七 日用品に関する帳簿
- 八 会計処理に関する書類
- 九 施設サービス計画に関する書類
- 十 その他必要とする書類

(個人情報保護及び守秘義務)

第36条 施設及び施設職員は、入所者の個人情報の取り扱いにおいては、その適正な保護のため自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令及びガイドラインを遵守し、入所者の個人情報の保護を図るものとする。また、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を保守し、退職後においてもこれらを保守するものとする。

(広告)

第37条 施設は、当該施設の見えやすい場所に、施設の運営、勤務の概要等、重要事項を掲示することとする。

(その他運営に関する留意事項)

第38条 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 従業者は業務上知り得た入所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、業務上知り得た入所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 施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 施設は、指定介護福祉施設サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、施設長が入居者等との協議の上別に定めることができるものとする。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成26年6月1日より施行する。

この規程は、令和4年4月1日より施行する。

(経過措置)

第2条 令和 年 月 日までの間は、旧措置入所者は介護保険施行法第13条の適用を受けるものとする。

別表1

職員の員数

職 種	職員数	夜間体制
施設長	1	
医師（嘱託医）	1	
生活相談員	1	
介護職員	20 以上 (パートを含む)	3
看護職員	※ 4 以上	
管理栄養士	1	
機能訓練指導員	1	
介護支援専門員	1	
事務員	2 以上	
宿直員	2	1
清掃・洗濯員	2 以上	

※ユニット型と兼務とする。

R6年4月1日現在

別表 2 (1)

介護サービス等の一覧表

	介護保険給付サービス	その都度徴収するサービス (給付外サービス)
1.介護サービス		
○巡回 ・昼間 ・夜間	必要に応じ対応 必要に応じ対応	
○食事介助	必要に応じ対応	
○排泄（排尿、排便） ・排泄介助 ・オムツ交換	トイレ誘導・介助 必要に応じ対応	
○入浴等 ・清拭 ・一般浴介助 ・チェア浴介助 ・特浴介助	必要に応じ対応 週 2 回以上 週 2 回以上 週 2 回以上	
○身辺介助 ・体位交換 ・居室からの移動 ・衣類の着脱 ・身だしなみの介助 ・清潔（洗顔、口腔清潔、身体清潔等）	必要に応じ介助 必要に応じ介助 必要に応じ介助 必要に応じ介助 必要に応じ介助	日用品費負担あり 〃
○機能訓練	毎日	
○通院の介助	必要に応じ介助	
○緊急コール	常時対応	
2.生活サービス		
○居住の提供		光熱水費相当額
○家事 ・清掃 ・洗濯	必要に応じ対応 身の回り品は随時	外部業者のクリーニング
○居宅配膳・下膳	必要に応じ対応	
○金銭管理	必要に応じ対応	
○理髪	必要に応じ対応	実費
○代行 ・買物	必要に応じ対応	買物代行実費

・公的手続き	必要に応じ対応	手続き手数料実費
--------	---------	----------

別表 2 (2) 介護サービス等の一覧表

	介護保険給付サービス	その都度徴収するサービス (給付外サービス)
3.食事提供サービス	1日3食	食事基準費用額のうち 負担限度額 嗜好品は実費
4.健康管理サービス ○嘱託医による回診 ○健康診断 ○健康相談 ○生活指導 ○医師の往診	週1回 年1回 随時 必要に応じ随時 必要に応じ	医療保険給付外は実費 入所時の検診料は実費 医療保険給付外は実費
5.入退院時のサービス ○医療費支払い代行 ○移送サービス	必要に応じ対応 近隣医療機関 入退通院時	医療保険給付外は実費
6.その他のサービス ○行事 ○レクリエーション クラブ活動	記念行事、年間行事 季節行事 週1～2回	教養娯楽費負担あり 材料費等は本人負担あり