

さぎそう園 指定介護老人福祉施設 運営規程

第1章 総 則

(目的及び基本方針)

第1条 この規程は、社会福祉法人正心会が設置運営する指定介護老人福祉施設「さぎそう園」(以下「施設」という。)の運営及び利用については必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2 施設は指定介護老人福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事の介護、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介護を行うことにより、利用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指す。

3 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスの提供に努める。

4 施設は明るく家庭的な雰囲気を有し、暴力団対策法第2条第6項並びに兵庫県暴力団排除条例第8条に規定する暴力団(以下「暴力団等」という)の支配を受けることなく、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村保険者(以下保険者という。)、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。

(事業所の名称等)

第2条 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さぎそう園

(2) 所在地

川西市丸山台3丁目5番地の6

(利用定員)

第3条 施設の利用定員は、80名とする。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第4条 施設に次の職員をおく。(定数別紙<1>)

施設長・医師・事務員・生活相談員・介護職員・看護職員・機能訓練指導員・介護支援専門員・管理栄養士・調理員

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員をおくことができる。

(職務内容)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

(1) 施設長

施設の業務を総括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 医師

利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

(3) 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

(4) 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、実施に関することに従事する。

(5) 介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

(6) 看護職員

医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

(7) 機能訓練指導員

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を行います。

(8) 介護支援専門員

利用者の施設サービス計画の提案及び介護支援に関する業務に従事する。

(9) 管理栄養士

給食管理、利用者の栄養状態に応じて計画的に栄養マネジメントを行い、栄養指導に従事する。

(10) 調理員

管理栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

- 2 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(会議)

第6条 施設の円滑な運営を図るために次の会議を設置する。

(1) 職員会議 (2) 処遇会議 (3) 給食会議 (4) 役席者会議

- 2 会議運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章 利用者に対する施設サービスの内容及び利用料

(利用料等の受領)

第7条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、施設サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から該当施設に支払われる施設サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

- 2 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利用者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費の基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

- 3 施設の前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。

(1) 居住費

(2) 食費

(3) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(4) 理美容代

(5) 施設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あって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

(6) 施設は、前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、あらかじめ利用者又は家族に対し、該当サービスの内容及び費用について、説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

第8条 施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、利用者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された施設サービス計画に基づいて提供される施設サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

(入退所)

第9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ものに対し、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まない。
- 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等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- 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る。
- 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検討する。
- 6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。
- 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う。
- 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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者が施設サービスを受ける際には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11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、

利用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。

(受給資格者等の確認)

第12条 施設は施設サービスの提供をもとめられた場合は、そ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、施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第13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確認し、申請が行われていない場合には、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の有効期間の満了日の30日前には、行われるように必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載)

第14条 施設は、利用に際しては利用の年月日並びに利用している介護保険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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第15条 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利用者に対して交付する。

(施設サービス計画の作成)

第16条 施設長は、介護支援専門員（以下「計画担当者」という。）に施設サービスの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計画担当者は、施設サービス計画の作成に当たっては、適当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 計画担当者は、利用者及び家族の希望、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施設サービスの目標及びその達成時期や内容、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、利用者及び家族に対して説明し、同意を得る。
- 4 計画担当者は、施設サービス計画作成後においても、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、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて第2項及び第3項の規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

(施設サービスの取扱方針)

第17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、心身の状況に応じて、処遇を妥当適切に行う。

- 2 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にならないよう配慮して行う。
- 3 施設の職員はサービスの提供に当たっては、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、施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るとともに、自己評価の結果を公表するように努める。

(介 護)

第18条 介護は、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、適切な技術をもって行う。

- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入浴又は、清拭を行う。
- 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適切な援助を行う。
- 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随時取り替える。
- 5 施設は、利用者に対し、前各号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。
- 6 施設は、常に1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。

- 7 施設は、利用者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第19条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。

- (1) 朝食 午前8時00分
- (2) 昼食 午後0時00分
- (3) 夕食 午後6時00分

- 2 食事の提供は、利用者の自立の支援を配慮して、可能な限り、離床して行うように努める。

(相談・援助)

第20条 施設は、常に利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第21条 施設は、教養娯楽施設等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

- 2 施設は、利用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。
- 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するように努める。

(機能訓練)

第22条 施設は、利用者に対し、施設サービス計画に基づいてその心身の状態等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能を回復又は維持するための訓練を実施します。

(健康管理)

第23条 施設の医師又は看護職員は、常に利用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とる。

- 2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要

な事項を記載する。健康手帳を有しない者についてはこの限りではない。
3 施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力
歯科医院を定める。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第24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、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、退院後再び当該施設に入所するように努める。

(利用者に関する保険者への通知)

第25条 施設は、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、その旨を保険者に通知する。

(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、その他の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26条 施設は、利用者に適切な施設サービスを提供出来るよう、職員
の勤務の体制を定める。

2 施設は、施設の職員によって施設サービスを提供する。但し、利用者
の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこのかぎりでない。

第4章 緊急時における対処方法

(緊急時等の対応)

第27条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに利用者に
病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあら
かじめ施設が定めた協力医療機関、生駒病院への連絡を行うとともに必
要な措置を講じる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第28条 施設は事故の発生又はその再発防止のため、次に掲げる措置を
講じる。

(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

れた事故の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の危険性がある事態が生じた場合に、施設の施設長に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行う。
- 2 施設は施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、当該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。
- 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。
- 4 施設は利用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。

第5章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第29条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。
- 2 消防法に準拠して防災計画を別に定める。

第6章 その他運営に関する事項

(定員の遵守)

- 第30条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営をしない。
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。

(衛生管理等)

- 第31条 施設は、衛生管理に努め、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
- 1 施設における感染症及び食中毒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を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
 - 2 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備するものとする。
 - 3 施設において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防

止のための研修並びに訓練を定期的実施するものとする。

(人権擁護及び虐待防止のための措置)

第32条 施設は、利用者の人権擁護及び虐待防止のために次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会の開催及び職員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制の整備

(3) その他、虐待防止のために必要な措置

2. 施設は、サービス提供中に、当該施設職員または養護者（利用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利用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。

(身体拘束禁止に関する事項)

第33条 施設は切迫性（利用者本人又は他の利用者の生命・身体・権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと）、非代替性（身体拘束・その他の行動制限を行うこと以外に代替する方法がないこと）、一時性（身体拘束その他の行動制限が一時的であること）の3要件をすべて満たしていなければ身体拘束を行わないものとする。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その状況について経過記録を行い出来るだけ早期に拘束を解除するよう努めるものとする。また、施設内での身体拘束廃止に向けての現状把握及び改善のために身体拘束廃止委員会等を設置し責任者を設置するものとする。委員会は身体拘束廃止に関する指針を整備し定期的に委員会の開催を行い、委員会での検討結果を職員に周知徹底する。また、身体拘束廃止に向けた研修を行うものとする。

(重要事項の掲示)

第34条 施設は、見やすい場所に運営規定の概要、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する。

(秘密保持等)

第35条 職員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。

2 職員であった者に業務上知れた利用者又はその家族の秘密を保持する義務があるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、職員との雇用契約の内容とする。

- 3 施設が得た利用者の個人情報については、施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

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、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、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代償として、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37条 施設は、その提供した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、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 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、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用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。
- 3 施設は、その提供した施設サービスに関する国民健康保険団体連合会が行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38条 施設は運営に当たっては、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。

(研修による計画的な人材育成)

第39条 施設は職員の資質向上を図るために研修の機会を設け、研修計画の策定、研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、施設サービスの質の向上並びに職員の計画的な人材育成に努め、業務体制を整備する。

(運営内容の自己評価並びに改善及びその結果の公表)

第40条 施設は、自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るとともに、自己評価の結果を公表するように努める。

(暴力団等の影響排除)

第41条 施設は、その運営について、暴力団等と密接な関係を有するものであってはならない。

(利用者・家族等からのハラスメント対応)

第42条 施設は、職員が利用者やその家族等からハラスメント行為を受けた場合は、サービスの提供停止や契約解除等を含めた、迅速かつ適切に必要な措置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第43条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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ずるものとする。

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 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第44条 施設は、施設サービスの事業会計と、その他の事業会計と区分する。

(記録の整備)

第45条 施設は、施設・職員及び会計に関する諸記録を整備する。(別紙2)

2 施設は、利用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年間保存する。

(法令との関係)

第46条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令、介護保険法の法令並びに兵庫県条例に定めるところによる。

(その他運営についての留意事項)

第47条 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人と施設の施設長との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

- 一、平成13年4月1日 改定
- 二、平成17年10月1日 改定
- 三、平成19年4月1日 改定
- 四、平成25年4月1日 改定
- 五、平成31年3月1日 改定
- 六、令和 4年7月1日 改定
- 七、令和 6年4月1日 改定

以上

(別紙 1)

特別養護老人ホームさぎそう園

職 種	配置人員
施設長	1
医師	1
事務員	4(1)
生活相談員	2
介護職員	37(15)
介護補助員	15(14)
看護職員	6(1)
機能訓練指導員	1
介護支援専門員	2
管理栄養士	1
調理員	14(8)
合計	84

医師は嘱託

() 内非常勤の人数

注) 但し、併設の指定短期入所生活介護の職員を含む

以上

(別紙2)

1. 管理に関する帳簿

- 一 定款、規則及び施設運営に必要な諸規定
- 二 沿革に関する記録
- 三 事業日誌
- 四 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- 五 寄付等受贈関係書類
- 六 重要な会議に関する記録
- 七 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- 八 関係官公署に対する報告書等の文章綴
- 九 その他、施設管理に必要な書類

2. 入所者に関する帳簿

- 一 入所者台帳
- 二 入所者記録
- 三 処遇日誌
- 四 献立、その他給食に関する記録
- 五 日用品等支給帳簿
- 六 入所者の健康管理に関する記録
- 七 預かり金品台帳
- 八 遺留品に関する台帳
- 九 その他入所者に関する帳簿
- 十 金銭の出納に関する帳簿
- 十一 債権、債務に関する帳簿
- 十二 物品受払に関する帳簿
- 十三 収支に関する帳簿
- 十四 資産に関する帳簿
- 十五 証拠書類綴り
- 十六 その他、法令で定められた帳簿

3. その他、必要書類

以上