

特別養護老人ホーム三陽運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人清恵会が開設する特別養護老人ホーム三陽（「以下「施設」という。）が行うユニット型指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な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 入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連動したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう支援することをめざす。

2 明るく家庭的な雰囲気の下、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、保険医療サービス、福祉サービスの提供者と密接な連携に努める。

(施設の名称)

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三陽
- (2) 所在地 札幌市西区八軒五条西八丁目5番1号

(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、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、本会理事長（以下「理事長」という。）の命を受けて施設の職員の管理及び業務の管理を行う。

- (2) 医師 1名以上

医師は、入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

(3) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、入居者の生活相談、処遇の企画や実施を行う。

(4) 介護職員 24名以上

介護職員は、入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

(5) 看護職員 3名以上

看護職員は、入居者の保健衛生管理並びに看護業務を行う。

(6) 管理栄養士 1名以上

食事の献立、栄養計算、入居者に対する栄養指導を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(8) 介護支援専門員 1名以上

施設サービス計画の作成を行う。

(入居定員)

第5条 施設の入居定員は、80名とする。

(ユニット数及びユニットごとの入居定員)

第6条 ユニット数は8とし、ユニットごとの入居定員は10名とする。

(定員の遵守)

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 施設は、サービス提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入退所)

第9条 心身に著しい障害があるため常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時

の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入居者の入居申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、職員間で協議する。
- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 7 入居者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(施設サービスの計画の作成)

第11条 施設の管理者は、介護支援専門員に、施設福祉サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成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。）は入居者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入居者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者の家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、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等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入居者に説明し、同意を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員と

の連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第12条 入居者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って営むことができるよう配慮する。

3 サービスの提供は、入居者のプライバシーに配慮して行うものとする。

4 職員は、サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。

5 入居者本人又は他の入居者等の生命・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居者の行動を制限する行為を行わない。

(介護)

第13条 入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行えるよう支援する。

2 入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合は、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。

3 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 おむつを使用せざるを得ない入居者について、おむつを適切に交換する。

5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

6 常時1人以上の介護職員又は看護職員を介護に従事させる。

7 入居者の負担により、施設の介護職員又は看護職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第14条 食事の提供は、栄養、入居者の心身状況、し好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して共同生活室で食事を摂ることを支援する。

2 食事の時間はおおむね次の時間とする。

- (1) 朝食 午前8時～
- (2) 昼食 正午
- (3) 夕食 午後6時～

(相談及び援助)

第15条 入居者又はその家族に対して、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16条 入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 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 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流等の機会を確保する。
- 4 入居者の外出の機会を確保するよう努めることとする。

(機能訓練)

第17条 入居者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回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

- 第18条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のため適切な措置を取る。
- 2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第19条 入居者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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

に入居できるようにする。

(利用料等の受領)

第20条 指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 前項に定めるもののほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを入居者から受けることができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入居者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

(1) 居住費 ユニット型個室 3,274円/日

(2) 食費 1,590円/日

(3) 入居者が選定する特別食の費用 実費

(4) 理美容代 実費

(5) 上記以外日常生活費のうち、入居者が負担することが適当と認められるもの

3 居住費については、経済事情等により新たな費用が発生したときは当該費用を基礎として居住費の額を変更する。

4 サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入居者の同意を得る。なお、変更を行う2か月前までに入居者又はその家族に説明し同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第21条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

(日課の励行)

第22条 入居者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第23条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届

け出る。

(健康保持)

第24条 入居者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第25条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第26条 入居者は、施設内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、泥酔など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) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと

(非常災害対策)

第27条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、すくなくとも年2回以上、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(受給資格等の確認)

第28条 サービスの提供を求められた場合は、その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 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第29条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。
また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入居者に関する市町村への通知)

第30条 入居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) 正当な理由なしにサービス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悪化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とき

(勤務体制の確保)

第31条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後6カ月以内
 - (2) 継続研修 年1回

(衛生管理等)

第32条 施設等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

(協力病院)

第33条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(緊急時等における対応方法)

第33条の2 入居者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに施設

の医師又は協力病院への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(掲示)

第34条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、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重要事項を掲示する。

(個人情報保護)

第35条 施設及び職員は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 施設は、関係機関、医療機関に対して、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の同意を得る。
- 4 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合入居者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 施設は、個人情報保護に係る規程を公表する。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第36条 居宅介護支援事業者又はその従事者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の供与はしない。

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

(苦情処理)

第37条 入居者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は、市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する入居者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合には、そ

れに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携)

第38条 運営に当たって、地域住民また住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第39条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス提供により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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第40条 サービス事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第41条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備する。

(身体的拘束その他の行動制限)

第42条 当該入居者又は他の入居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、その他入居者の行動を制限する行為を行わない。

- 2 前項の身体的拘束を行う場合には、入居者本人又はその家族の同意を受け、その態様及び時間、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第43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。

- (1) 虐待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。

- (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) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第44条 この規程に定める事項の他、施設の運営に関する重要事項は、社会福祉法人清恵会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 (平成26年3月29日規程第20号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成26年7月31日規程第39号)

この規程は、平成26年9月1日から施行する。

附 則 (平成27年4月1日規程第30号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月26日規程第16号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年1月21日規程第1号)

この規程は、平成29年2月1日から施行する。

附 則 (平成31年3月23日規程第1号)

この規程は、平成31年3月23日から施行する。ただし、この規程中第33条の2の規定は、平成30年4月1日から適用する。

附 則 (令和元年9月28日規程第59号)

この規程は、令和元年12月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月21日規程第1号)

この規程は、令和2年3月21日から施行する。

附 則 (令和2年6月14日規程第37号)

この規程は、令和2年6月14日から施行する。

附 則 (令和3年3月30日規程第26号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。ただし、この規程中第20条第2項第2号の規定は、令和3年8月1日から施行する。