

管 理 運 営 規 程

社会福祉法人 初花会
特別養護老人ホーム さくら苑

特別養護老人ホーム「さくら苑」管理運営規程

第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人初花会が開設する特別養護老人ホームさくら苑（以下「施設」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、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定介護老人福祉サービス（以下「施設サービス」という。）の提供をすることを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、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おいて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続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、自立的な日常生活を営むことを支援することを目指すものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつ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、他の介護保険施設その他の保健医療サービスや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。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設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さくら苑
所在地	福岡県築上郡吉富町大字別府6 5 5 番地 1

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は50名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの入所定員は次の号に掲げるとおりとする。

(1) ユニット数 5ユニット

(2) ユニットごとの入所定員 10名

3 施設は、災害その他のやむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を越えて入所させないものとする。

第2章 人 員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する開設当初の職種・員数及び職務は次の通りとする。

- (1) 施設長（管理者）1名（常勤専従）
施設長は、理事長の命を受け、施設の介護業務を統括し、介護関係職員を指導監督し、事務長と共に施設全体の運営を統括する。
- (2) 医師 1名（非常勤専従）
医師の職務は、入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。
- (3) 生活相談員 1名（常勤専従）
生活相談員の職務は、入退居に於ける面接手続き事務等と入居者の処遇に関する事、苦情や相談等に関する事とする。
- (4) 介護及び看護職員、入居者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上
介護職員 14名（常勤専従 14名、非常勤専従 0名（常勤換算））
看護職員 3名（常勤専従 3名、非常勤専従 0名（常勤換算））
介護及び看護職員の職務は、介護職員は入居者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員は入居者の診療の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理とする。
- (5) 管理栄養士 1名（常勤専従）
管理栄養士の職務は、献立作成・栄養量計及び給食記録を行い、給食委託業者を指導して給食業務を行う事とする。
- (6) 機能訓練指導員 1名（常勤専従）
機能訓練指導員の職務は、入居者の機能訓練に関する事と、それに伴う介護職員への指導などを行う事とする。
- (7) 介護支援専門員 1名（常勤専従）
介護支援専門員の職務は、入居者の要介護申請や調査に関する事、サービス計画の作成等、入居者やその家族の要望や相談に関する事、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。
- (8) 事務長 1名（常勤専従）
事務長の職務は、事務部門の統括及び施設長と共に施設全体の運営を統括する。
- (9) 事務員 3名（常勤専従）
事務員の職務は、庶務・会計事務及び介護保険請求業務とする。

第3章 設 備

（設備及び備品等）

第6条 施設は、法令で定められた設備及び所定の備品を備えるものとする。

第4章 運 営

（内容及び手続きの説明と同意）

第7条 施設は施設サービスの提供の開始に際しては、予め入居申込者又はその家族に対し、運

営規程の概要・従業員の勤務体制その他の入居申込者のサービスの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入居申込者又はその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第8条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合には、その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認することとする。

2 施設は、前項の被保険者証に法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努めることとする。

(稼働日)

第9条 施設の利用可能な日は毎日とする。休日については、これを設けない。

(入退居)

第10条 施設は、身体上また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者に対し、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、入居申込者が入院治療を必要とする場合やその他入居申込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、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介するなど適切な措置を速やかに講ずることとする。

4 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況や病歴等を把握に努める。

5 施設は、その心身の状況、その置かれている環境に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかと認められる入居者に対し、その入居者及びその家族の希望、その入居者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その入居者の円滑な退居のために必要な援助を行う。

6 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、入居者について、その心身の状況は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どうかを検討する。

7 施設は、ご居者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。

8 以下の事項に該当する場合には、当施設から退所を申し入れる事がある。

① 入居者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴の重要事項について、故意に、これを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

② ご契約による、サービス利用料金の支払いが6ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた督促にも係わらず支払いが行われない場合。

③ 入居者が、故意又は重大な過失により事業者又は、サービス従事者もしくは他の入居者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う事によって本契約を継

続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

- ④ ご入居者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。

(入退居の記載)

第11条 施設は、入居に際しては入所の年月日並びに入居施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、当該被保険者証に記載すること。

(介護福祉サービスの取扱い)

第12条 施設は、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その入居者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行う。

- 2 施設は、施設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。
 - 3 施設は、その従業者が施設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、施設サービスを提供するに当たっては、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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
 - 5 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとする。
- 合

(施設介護サービス計画)

第13条 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 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員(以後「計画担当介護支援専門員」という。)は、施設サービス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・その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ことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入居者及びその家族の希望・入居者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入居者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期・施設サービスの内容・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なければならない。
- 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、入居者に対して説明し、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、施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供にあ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、入居者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行なう。

(介護内容)

第14条 介護に当たっては、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう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、または清拭をさせる。
- 3 施設は、入居者の心身の状況に応じ、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、おむつを使用せざるを得ない入居者については、おむつを適切に取り替える。
- 5 施設は、前各項のもの他、入居者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- 6 施設は、常時1人以上の常勤の看護職員を介護に従事させること。
- 7 施設は、入居者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者に介護を受けさせない。

(食事の提供)

第15条 入居者の食事は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

- 2 入居者の食事は、当該入居者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で行われるよう努める。

(機能訓練)

第16条 施設は、入居者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第17条 施設の医師及び看護師は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第18条 施設は、入居者について、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね三月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該入居者及びその家族の希望などを勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与すると共に、やむを得ない場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入居できるようにする。

(相談及び援助)

第19条 施設は常に入居者の心身の状況やその置かれている環境等の適格な把握に努め、入居

者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその援助を行う。

- 2 施設は、要介護認定を受けていない入居希望者について、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、入居希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の三十日前には行われるよう必要な援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第20条 施設は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜、入居者の為のレクリエーション行事を行う。

- 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、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には、その者の同意を得て、代わって行うこととする。
- 3 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

(入居者の施設利用上の注意義務)

第21条

- 1 入居者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用するものとする。
- 2 入居者は、サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、事業者及びサービス従事者が入居者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。但し、その場合、事業者は、入居者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとする。
- 3 入居者は、ホームの施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の負担により現状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。
- 4 入居者の心身の状況などにより、特段の配慮が必要な場合には、入居者及びその家族等と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用方法を決定するものとする。

第22条 (入居者の禁止行為)

入居者は、事業所内で次の各号に該当する行為を禁止する。

- ① 決められた場所以外での喫煙。
- ② サービス従事者又は他のご入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと。
- ③ その他決められた以外物の持ち出し。

(利用料及びその費用)

第23条 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介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施設サービスを提供した場合は、その入居者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
- 3 施設は、前項の支払を受ける額のほか、別紙に掲げる費用の額の支払を入居者から受けることが出来る。
- 4 前項各号以外に、施設における特別な行事等の実施の際に費用について、その費用を入居者が負担することが適当と思われるものについては、入居者から受け取ることができるものとする。
- 5 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予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について説明を行い、入居者の同意を得ることとする。
- 6 施設は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と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入居者に対して交付することとする。

(協力病院)

第24条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、予め協力病院を定めておく。

(衛生管理)

- 第25条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲料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ずると共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。
- 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。

(掲示)

第26条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービス選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

(秘密の保持)

- 第27条 施設の職員は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密保持を厳守する。
- 2 施設は、施設の職員であった者が、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こととする。

3 施設は、居宅介護支援事業者に対して、入居者に関する情報を提供する場合は、予め文書により入居者の同意を得ることとする。

(苦情の処理)

第28条 施設は、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入居者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずることとする。

(事故発生時の対応)

第29条 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、速やかに市町村・入居者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

2 施設は、入居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、速やかに賠償をすることとする。

(緊急時の対応)

第30条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入居者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第31条 施設は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策をたて、職員及び入居者に周知徹底を図るため、定期的に避難及び訓練などを実施する。

(記録の整備)

第32条 施設は、職員・設備及び会計に関する記録を整備しておく。

2 施設は、入居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年間保存するものとする。

(その他の事項)

第33条 施設は、入居者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。

3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明書を携行することにより、入居者又はその家族から求められた時には、これを提示して身分を明らかにすること。

4 施設は、その運営に当たって、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

の地域との交流を深めることとする。

5 事業所の従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

6 従業者でなくなった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約内容に明記する。

第34条 この規程の定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、施設の管理者が別に定める。

附則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。