

# 特別養護老人ホーム 美ヶ丘敬楽荘運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人函館緑花会が開設する特別養護老人ホーム 美ヶ丘敬楽荘（以下「施設」という。）は、施設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、適正な入所を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限りその居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、社会生活上の便宜の提供その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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。

2 施設は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、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、他の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。

## 第2章 事業所の名称等

### (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、次のとおりとする。

(1) 名称 特別養護老人ホーム 美ヶ丘敬楽荘

(2) 所在地 北海道北斗市向野2丁目19番18号

### 第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数)

第4条 施設に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- |                      |           |
|----------------------|-----------|
| (1) 施設長 (管理者)        | 1名以上      |
| (2) 医師               | 1名 (嘱託)   |
| (3) 生活相談員            | 1名以上      |
| (4) 看護職員             | 2名以上      |
| (5) 介護職員 (介護福祉士、介護員) | 15名以上     |
| (6) 栄養士又は管理栄養士       | 1名以上      |
| (7) 機能訓練指導員          | 1名以上      |
| (8) 介護支援専門員          | 1名以上      |
| (9) 事務員              | 実状に応じた適当数 |
| (10) その他の職員          | 実状に応じた適当数 |

(職務内容)

第5条

(1) 施設長 (管理者)

職員を監督し、その業務遂行に欠けるところのないよう必要な注意をし、運営基準を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

(2) 医師

利用者の診療と健康管理及び保健衛生の指導を行う。

(3) 生活相談員

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談、助言を行うとともに、必要な援助を行う。

(4) 看護職員

利用者の健康状態に注意するとともに健康保持のため適切な措置を行う。

(5) 介護職員 (介護福祉士、介護員)

利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な介護技術をもって行う。

(6) 管理栄養士

利用者の栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮した食事の献立と調理指導を行う。

(7) 機能訓練指導員

利用者の心身の状態を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(8) 介護支援専門員

利用者の施設サービス計画を作成する。

(9) 事務員

会計、庶務等の事務処理を行う。

(10) その他の職員

## 第4章 利用者の定員

(利用者の定員)

第6条 施設の利用定員は5ユニット50名とし、1ユニットの定員10名とする。

## 第5章 利用者に対する施設サービスの内容

(施設サービス計画の作成)

第7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 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 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 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、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 6 第2項から第4項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

#### (施設サービスの取扱方針)

- 第8条 施設は、利用者について、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の身体状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行わなければならない。
- 2 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わなければならない。
  - 3 施設の職員は、施設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わなければならない。
  - 4 施設は、施設サービスの提供に当たっては、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ってはならない。
  - 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、常にその改善を図らなければならない。

#### (介護サービスの内容)

- 第9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わなければならない。
- 2 施設は、一週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭しなければならない。
  - 3 施設は、利用者に対し、その身体の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な適切な援助を行わなければならない。
  - 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えな

ければならない。

- 5 施設は、利用者に対し、前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わなければならない。
- 6 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させなければならない。
- 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。

#### (食事提供)

第10条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行わなければならない。

なお、食事を提供する時間は別紙重要事項説明書による。

- 2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めなければならない。
- 3 食事提供については、利用者の嚥下や咀嚼の状況、食欲など心身の状態等を当該利用者の食事に的確に反映させるために、居室関係部門と食事関係部門との連絡を十分とらなければならない。
- 4 利用者に対しては適切な栄養食事相談を行うよう努めなければならない。
- 5 食事内容については、当該施設の医師又は栄養士を含む会議において検討が加えられなければならないこと。

#### (相談及び援助)

第11条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確に把握に努め、利用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、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

#### (社会生活上の便宜の供与等)

第12条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行わなければならない。

- 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、換って行わなければならない。

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努めなければならない。

#### (機能訓練)

第13条 施設は、利用者に対し、そ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、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。

#### (健康管理)

第14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採らなければならない。

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〔老人保健法(昭和57年法律第80号)第13条の健康手帳をいう。〕以下この項において同じ。〕に必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りでない。

#### (利用者の入院期間中の取扱い)

第15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、その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できるようにしなければならない。

なお、具体的事項は別紙重要事項説明書による。

#### (利用者に関する市町村への通知)

第16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しなければならない。

一 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。

二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(管理者による管理)

第17条 施設の管理者は、専ら当該施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該施設の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

(管理者の責務)

第18条 施設の管理者は、当該施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

2 施設の管理者は、職員にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(勤務体制の確保等)

第19条 施設は、利用者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、従業者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施設サービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 施設は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を確保しなければならない。

(定員の遵守)

第20条 施設は、入所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、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

## 第6章 利用料及びその他の費用の額

(利用料等の受領)

第21条 施設は、法定代理受領サービス（法第48条第4項の規定により施設介護サービス費（同条第1項に規定する指定介護サービス費をいう。以下同じ。）が利用者に代わり当該施設に支払われる場合の当該施設介護サービス費に係る施設サービスをいう。以下同じ。）に該当する施設サービスを提供した際には、利用者から利用料（施設介護サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。）の一部として、施設サービスについて同条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に施設サービスに要した費用の額とする。以下「施設サービス費用基準額」という。）から当該施設に支払われる施設介護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ものとする。

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、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。費用の額については、別紙による。

一 食事の提供に要する費用（法第五十一条の二第一項の規定により特定入所者介護サービス費が利用者に支給された場合は、同条第二項第一号に規定する食事の基準費用額（同条第四項の規定により当該特定入所者介護サービス費が利用者に代わり当該指定介護老人福祉施設に支払われた場合は、同条第二項第一号に規定する食費の負担限度額）を限度とする。）

二 居住に要する費用（法第五十一条の二第一項の規定により特定入所者介護サービス費が利用者に支給された場合は、同条第二項第二号に規定する居住費の基準費用額（同条第四項の規定により当該特定入所者介護サービス費が利用者に代わり当該指定介護老人福祉施設に支払われた場合は、同条第二項第二号に規定する居住費の負担限度額）を限度とする。）

三 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

四 厚生労働大臣の定める基準に基づき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

五 理美容代

六 前各号に掲げるもののほか、指定サービスにおいて供与される便宜のうち、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、その利用者に負担されることが相当とみとめられるもの

4 前項第一号から第四号までに掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

5 施設は、第三項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、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。ただし、同項第一号から第四号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第22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しなければならない。

## 第7章 施設の利用に当たっての留意事項

(内容及び手続の説明及び同意)

第23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、入所申込者又はその家族に対し、第23条に規定する運営規定の概要、従業者の勤務の体制その他の入所申込書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所申込者の同意を得なければならない。

(受給資格等の確認)

第24条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、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かめなければならない。

2 施設は、前項の被保険者証に法第73条第2項に規定する認定審査会意見

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、施設サービスを提供するように努めなければならない。

#### (入退所)

第25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の介護を必要とし、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ものとする。

2 施設は、正当な理由なく、施設サービスの提供を拒んではならない。

3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所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、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。

5 施設は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境に照らし、その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 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議しなければならない。

7 施設は、その心身の状況、その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入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、そ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、入所者の退所際しては、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なければならない。

#### (要介護認定の申請に係る援助)

第26条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、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、入所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

な援助を行わなければならない。

- 2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所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必要な援助を行わなければならない。

(入退所の記録の記載)

第27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しなければならない。

## 第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時等の対応方法)

第28条 施設は、施設サービスの提供を行っているときに入所者の病状に急変が生じた場合、または、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力病院に連絡する等の措置を講ずるものとする。

## 第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第29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う。

- (1) 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れのある箇所の定期点検。
- (2) 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- (3) 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。

## 第10章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止に向けた体制等)

第30条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

(1) 特別養護老人ホーム美ヶ丘敬楽荘では、虐待対策委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

(2) 虐待対策委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。

なお、本虐待対策委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

(3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。

また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

## 第11章 その他施設の運営に関する重要事項

(身体拘束原則禁止)

第31条 施設はサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為は行わない。

2 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、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。

(衛生管理等)

第32条 施設は、利用者の使用する食器その他設備又は飲用に供する水について、衛生的管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器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

措置を講ずるように努める。

(協力病院等)

第33条 施設は、入院治療や歯科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。

なお、協力病院は別紙重要事項説明書による。

(掲示)

第34条 施設は、見やすい場所に、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 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ておかななければならない。

(公告)

第36条 施設は、当該施設について公告をする場合は、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37条 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、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、金品その他の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職員から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第38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切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口及び苦情処理委員会を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、法第23条の規定による市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村行う調査に協力するとともに、市町村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わなければならない。

3 施設は、その提供した福祉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〔国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。〕が行う法第176条第1項第二号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による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苦情処理委員会を召集し、必要な改善を行わなければならない。

4 苦情処理委員会の設置は、別紙重要事項説明書による。

(地域との連携等)

第39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なければならない。

(事故発生時の対応)

第40条 施設は、利用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、必要な措置を講じなければならない。

2 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わなければならない。

(会計の区分)

第41条 施設は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分しなけれ

ばならない。

(記録の整備)

第42条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

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2年間保存しなければならない。

(細 則)

第43条 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函館緑花会理事長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

この規程は、2000年4月1日から施行する。

この規程は、2002年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2003年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2004年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2005年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2005年10月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2006年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2009年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2011年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2012年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2013年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2014年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2015年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2016年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2017年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2018年4月8日から施行する。(一部改正)

この規程は、2019年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2020年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2021年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2022年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2023年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2024年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2025年1月1日から施行する。(一部改正)

