

社会福祉法人県南ふくし会

特別養護老人ホームこもれびの杜運営規程

(小規模生活単位型指定介護老人福祉施設)

第1章 総 則

(この章の趣旨)

小規模生活単位型指定介護老人福祉施設（施設の全部において少数の居室及び当該居室に近接してもうけられる共同生活室（当該居室の入所者が交流し、共同で日常生活を営むための場所をいう。以下同）により一体的に構成される場所（以下「ユニット」という。）ごとに入所者の日常生活が営まれ、これに対する支援が行われる指定介護老人福祉施設をいう。以下同）の基本方針並びに設備及び運営に関する基準については、この章の定めるところによる。

(趣旨)

第1条 この規定は、社会福祉法人県南ふくし会が設置経営する指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームこもれびの杜（以下「施設」という。）施設サービス利用計画書に基づき定められたもので入所者及び身元引受人（以下「入所者等」と言う。）と施設が摘要を受ける。

(基本方針)

第2条 小規模生活単位型指定介護老人福祉施設は、入所者一人一人の意志及び人格を尊重し、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、入所前の居宅における生活と入所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所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を支援しなければならない。

2 小規模生活単位型指定介護老人福祉施設は、地域や家族との結び付きを重視した運営を行い、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所他の介護保険施設その他の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。

(入所者等の権利)

第3条 入所者等は人種、性別、信条、宗教、社会的身分又は門地により差別的な或いは優先的な取扱を受けない。

(施設の名称等)

第4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こもれびの杜
- (2) 所在地 大仙市飯田字堰東235番地

(入居定員)

第5条 施設の入所定員は、117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。

(ユニット)

第6条 イ.居室

- (1) 1つの居室の定員は、1人とすること。入所者への指定介護老人福祉施設サービスの提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。
- (2) 居室は、いずれかのユニット上に属するものとし、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設けること。但し、1つのユニットの入所定員は、おおむね10人以下としなければならない。

	ユニット	定員
2階	6ユニット	10名ずつ
3階	6ユニット	10名ずつ

ロ.共同生活室

- (1) 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの入所者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有すること。
- (2) 必要な設備及び備品を備えること。

ハ.洗面設備

- (1) 居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けること。
- (2) 要介護者が使用するのに適したものとすること。

ニ.便所

- (1) 居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けること。
- (2) 要介護者が使用するのに適したものとすること。

第2章 従業員の職種、及び職務内容

(組織)

第7条 業務の円滑な推進を図るため、厚生労働省令39号第2章第2条及び厚生労働省令46号第5条、同第12条に定める職種の員数のほかを配置し、それぞれの業務を分掌する。員数については別紙1による。又、必要に応じこれらの職制を設けることができる。

(職員の職種)

第8条 施設においては次の職種の職員をおく。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、必要に応じ理事長が定める。(別紙1)

- (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) 栄養士又は管理栄養士
- (7) 機能訓練指導員
- (8) 介護支援専門員
- (9) 事務員

- (10) 調理員
- (11) 業務員
- (12) リネン業務員

(職務内容)

第9条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (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、入所者等及び職員の診察及び健康管理並びに施設全般の保健衛生業務に従事する。
- (3) 生活相談員は主として、入所者等の生活相談全般、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、入所者等の居室を中心とし、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、入所者等に対する医師の診療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) 栄養士又は管理栄養士は主として、入所者等の栄養管理及び献立作成、栄養量計算、給食記録を行うほか、食品衛生管理全般にわたり業務に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は主として、入所者等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、入所者等の介護サービス計画を立案するとともに、サービス全般の実施状況を把握し必要に応じて介護サービス計画の変更をする。
- (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) 調理員は主として、調理業務に従事する。
- (11) 業務員は主として、施設全般の営繕に従事する。
- (12) リネン業務員は主として、入所者の衣類の洗濯業務に従事する。

(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、入所者等の接遇には無差別公平を旨とし深い理解と愛情を持ち、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3章 入所及び認定申請援助

(入所)

第12条 施設は、要介護者からの申請があったとき、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。

- (1) 他の入所者に重大な影響を及ぼす感染症の疾病、伝染病等が医師の診断で明らかな場合。
- (2) 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 入所者等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。

- (1) 入所者等から退所の申し出があったとき。
- (2) 病院、又は診療所に入院の必要が生じ、診断によりその期間が3ヶ月以上見込まれたとき。
- (3) 無断で7日以上帰所しなかったとき。
- (4) 介護認定調査により、要介護度に変更が生じ、要支援、自立と認定されたとき。
- (5) 入所者等が養護老人ホームなどの措置施設への入所が決定したとき。
- (6) 入所者が死亡したとき。
- (7) この規程及び施設介護サービス利用契約書に違反したとき。
- (8) ご契約者又はご家族等が、サービス従事者又は他のご契約者等へのハラスメント行為により、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、改善が見られないとき。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第 14 条 施設は、入所者等の退所に際して入所者等又は家族に対し、適切な支援を行うとともに、居宅介護支援者等への情報提供及び保健、福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

第 4 章 死亡、葬祭の処置

(死亡)

第 15 条 入所者等が死亡したときは、死亡日時、死因、その他必要な事項を入所者等の関係者に通知し、速やかに処理するものとする。

(葬祭の代行)

第 16 条 死亡者の葬祭については、施設は原則的に行わない。

第 5 章 サービスの内容、利用料の徴収

(サービスの内容)

第 17 条 施設は次のサービスを提供する。

- (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) おむつ交換 (随時)
 - ホ) 入浴介助 (特浴、一般浴)
 - ヘ) 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、口腔清拭)
- オ) 通院の介助 (必要時)
- ワ) 緊急コール (随時)
- (2) 生活サービス
 - イ) 清拭
 - ロ) 洗濯
 - ハ) 居室配膳、下膳
 - ニ) 金銭管理 (預り金管理)
 - ホ) 理美容
 - ヘ) 買い物代行
- (3) 食事提供サービス
- (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
 - ヘ) 栄養管理
 - ト) 口腔衛生の管理
- (5) 入退院時、入院中のサービス
 - イ) 医療費支払事務等
 - ロ) 移送サービス
 - ハ) 見舞い訪問
- (6) その他のサービス
 - イ) 行事 (季節、年間、記念行事等)
 - ロ) クラブ (同好会)
- 2 入所者等の預かり品については、施設の入所期間中のみ、本人又は入所者等が指名する者の申し入れと同意により、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ときは、入所者等の指定した者に対し報告をするとともに退所時に速やかに返納する。

(利用料の徴収)

第 18 条 利用料として次の額の支払いを受ける

- (1) 施設サービス (食事の提供以外) の費用。介護保険負担割合証に記載されている負担割合の額
- (2) 食事の提供についての負担額
- (3) 居住費 別紙 2 料金表
- 2 入所者等は、前条における諸サービスの利用料、及び別紙 2 サービス利用料金表に従い、当月の費用該当利用分を翌月 15 日までに遅滞なきよう施設に納入すること。
- 3 施設は前項における諸サービスの利用料を変更しようとするときは、入所

者等の意見を充分聞くとともに事前に入所者等に提示しなければならない。

第6章 入居者等の遵守事項

(日課への協力)

第19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、入所者等は自身のサービス計画達成に向け日課へ協力するとともに、より安心な生活を目指し、他の入所者等との相互の親睦を図る。

(生活上の遵守事項)

第20条 入所者等は、前条協力のもと、次の号に定める事項を遵守すること。

- (1) 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。
- (2) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (3) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃しないこと。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いないこと。
- (5) 入所者間の金銭等の貸し借りをしないこと。
- (6) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害さないこと。
- (7) 建物、設備、備品等を損傷しないこと。

(損害賠償)

第21条 入所者等は、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ときは、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22条 入所者等は、次の各号に該当したとき、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。

- (1) 身元引受人の身上に異動が生じたとき。
- (2) 感染症の病気、伝染病等身体に異常を感じたとき。
- (3) 外出及び外泊のとき。
- (4) 施設内で食事を摂らないとき。
- (5) 金銭管理の依頼のとき。
- (6) 外来者が、入居者等に面会しようとするとき。

第7章 苦情処理及びその解決

(苦情受付窓口の設置)

第23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迅速に且つ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する。

- (1) 指定場所における「ご意見箱」の設置を実施する。
- (2) 施設長及び生活相談員による日常的苦情相談を受け付ける。

(苦情申立方法)

第24条 苦情申立方法は、口頭、電話、手紙、その他の通信方法による。

(事故発生時の対応)

第 25 条 入所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。

2 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事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及び従事者に対する研修を定期的な実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第 8 章 非常災害対策、衛生管理等

(緊急時における対応方法)

第 26 条 施設はサービス提供中に、入所者の状態に急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医または協力機関に連絡し指示を仰ぎ必要な措置を講じると共に、家族へその旨の報告を行う。

2 緊急時及び非常災害の状態については、随時管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第 27 条 施設は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、入所者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

2 防火訓練計画により年 2 回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。

3 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。

(防火管理者)

第 28 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。

(衛生管理)

第 29 条 施設は、入所者等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的な管理に努め、又は必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具管理を適性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が発生し、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

- (3) 事業所において、従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的実施する。

(業務継続計画)

- 第 30 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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 施設は従事者に対し、事業継続計画について説明、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 31 条 施設は入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ、協力病院を定めておく。
- 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 9 章 経理、庶務、その他

(備付帳簿)

- 第 32 条 施設の運営状況を明らかにするため、次の帳簿を備え付けるものとする。
- (1) 施設の沿革に関する帳簿
 - (2) 法人の定款他諸規程集
 - (3) 諸会議録
 - (4) 関係機関との連絡文書
 - (5) 健康管理に関する書類
 - (6) 給食に関する書類
 - (7) 日用品に関する帳簿
 - (8) 会計処理に関する書類
 - (9) 施設サービス計画に関する書類
 - (10) その他必要とする書類

(秘密保持及び個人情報の保護)

- 第 33 条 施設職員は、その業務上知り得た入居者等又は家族の秘密を漏らしてはいけない。また、その職を退いた後も同様とする。
- 2 個人情報の取扱いについては、別に定める社会福祉法人県南ふくし会個人情報管理規程によるものとする。

(虐待防止)

- 第 34 条 施設は、入所者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため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を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。

- (3) 従事者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(身体的拘束)

第35条 入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行わない。但し、入所者又は他の入所者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、拘束・抑制禁止マニュアルに基づき行う。

2 施設は、身体的拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を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事者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従事者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(ハラスメント)

第36条 施設は、適切な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。

(広告)

第37条 施設は、当該施設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と認められる重要事項を掲示する。

(職員の資質向上)

第38条 施設は介護職員及び看護職員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用1ヵ月以内。
 - (2) 新任者研修 行政及び関係機関において行うとき。
 - (3) 継続研修 年1回以上随時。
- 2 施設は介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎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。

(委任)

第39条 この規程に定めるもののほか、運営規程に必要な事項は、施設長が入所者等と協議のうえ、別に定めることができる。

付 則

- この規程は平成12年4月1日より施行する。
- この規程は平成15年4月1日より施行する。
- この規程は平成16年3月4日より施行する。
- この規程は平成17年10月1日より施行する。
- この規程は平成19年4月1日より施行する。
- この規程は平成24年4月1日より施行する。
- この規程は平成25年1月1日より施行する。
- この規程は平成25年4月1日より施行する。
- この規程は平成25年7月1日より施行する。
- この規程は平成25年11月1日より施行する。
- この規程は平成26年4月1日より施行する。
- この規程は平成27年4月1日より施行する。
- この規程は平成28年4月1日より施行する。
- この規程は平成30年4月1日より施行する。
- この規程は令和3年4月1日より施行する。
- この規程は令和4年3月1日より施行する。
- この規程は令和6年4月1日より施行する。