

# 運 営 規 程

社会福祉法人 厚徳会

特別養護老人ホーム 西谷山わかくさの郷

## 特別養護老人ホーム西谷山わかくさの郷 運営規程

### (目的)

第 1 条 この規程は社会福祉法人厚徳会が運営する特別養護老人ホームの事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

### (運営の方針)

第 2 条 施設の職員は要介護状態等になった入所者に対して、入浴、排泄、食事等の介護、その他必要な日常生活上のお世話及び機能訓練を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう努めるものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。
- 3 サービスの提供に当たっては、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するためのやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

### (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 西谷山わかくさの郷
- (2) 所在地 鹿児島市上福元町字五本杉 7048番1

### (利用定員)

第 4 条 施設の利用定員は 55 名とする。

### (職員の種類、員数)

第 5 条 施設に次の職員を置く。

- |              |       |
|--------------|-------|
| (1) 施設長（管理者） | 1名    |
| (2) 副施設長     | 1名    |
| (3) 事務員      | 1名以上  |
| (4) 生活相談員    | 1名以上  |
| (5) 介護支援専門員  | 1名以上  |
| (6) 機能訓練指導員  | 1名以上  |
| (7) 介護職員     | 19名以上 |
| (8) 看護職員     | 3名以上  |
| (9) 医師（非常勤）  | 1名    |
| (10) 管理栄養士   | 1名以上  |

(職務内容)

第 6 条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

( 1 ) 施設長（管理者）

管理者は施設の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。施設長に事故ある時は、副施設長が職務を代行する。

( 2 ) 副施設長

副施設長は、施設長を補佐する。

( 3 ) 事務員

施設に必要な庶務及び経理に関する事務を行う。

( 4 ) 生活相談員

入所者又はその家族からの入退所、入所中の相談等に応じる。

( 5 ) 介護支援専門員

入所者の介護支援に関する業務を行う。

( 6 ) 機能訓練指導員

入所者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導を行う。

( 7 ) 介護職員

入所者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配慮し、入浴、排泄、食事等の介護、その他に日常生活上の援助を行う。

( 8 ) 看護職員

入所者の健康状態の把握と医師の指示に基づき看護を行う。

( 9 ) 医師

入所者の診療及び保健衛生の管理、指導の業務を行う。

(10) 管理栄養士

給食管理、入所者の栄養指導を行う。

(ユニットの数及びユニットごとの入居定員)

第 7 条 ユニットの数は5ユニットで、ユニットごとの入所定員は15名以内とする。

(会議)

第 8 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) 運営会議

(2) 全体会議

(3) ユニット会議

(4) 苦情処理委員会

(5) 業務改善委員会

(6) リスクマネジメント委員会

(7) 感染委員会

(8) 身体拘束委員会

- (9) 看護部会
- (10) 給食会議
- (11) 事務部会

(利用料等)

- 第 9 条 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し、当該施設サービスが法定代理サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。
- 2 前項のほか、次に掲げる費用の額の支払を入所者から受けることができる。
- (1) 居住費 (重要事項説明書に記載の料金により支払いを受ける)  
厚生労働大臣が定めた基準費用額とし、介護保険負担限度額認定証がある場合は、記載されている額とする。
  - (2) 食事に要する費用 (重要事項説明書に記載の料金により支払いを受ける)  
厚生労働大臣が定めた基準費用額とし、介護保険負担限度額認定証がある場合は、記載されている額とする。
  - (3) 特別な食事の提供  
1 食あたりの食材費に要した実費相当額
  - (4) 事務手数料 1ヶ月あたり 1,000円
  - (5) 理美容代 実費相当額
  - (6) その他日常生活費
    - ①入所者又は家族の選択により利用される日用品費 実費相当額
    - ②入所者が選択して参加するクラブ活動等の材料費 実費相当額
    - ③インフルエンザ予防接種に係る費用等 実費相当額
- 3 前項の費用に係るサービスの提供については、あらかじめ入所者又はその家族に対し書面にて当該サービスの内容、費用等について説明を行い、書面で入所者又はその家族の同意を得なければならない。

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

- 第 10 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、介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は公示上の額と同額の利用料とする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

- 第 11 条 入所者が施設のサービスを受ける際には入所者が留意すべき事項についての重要事項説明書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得るものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第12条 施設は指定介護老人福祉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、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他、入所申込者のサービスの選択に資すると認められる契約書を交付して、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るものとする。

(受給資格等の確認)

第13条 施設は指定介護福祉施設サービスの提供を求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指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に関わる援助)

第14条 施設は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、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う。

2 施設は要介護認定の更新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に必要な援助を行う。

(入退所)

第15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入所者の被保険者証に記載する。

(保険給付のための証明書の交付)

第16条 施設は法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定介護福祉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書を入所者に対して交付する。

(施設サービス計画の作成)

第17条 施設長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。

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関しては適切な方法により入所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入所者が現に抱えている問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員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、当該入所者に対する指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉施設サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、入所者に対して説明し同意を得る。

- 4 計画担当介護支援専門員は施設サービス計画作成後においても、指定介護福祉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、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて前2項及び3項の規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

(指定介護福祉施設の取扱方針)

第18条 施設は入所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介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 施設の従業者はサービスの提供においては懇切丁寧を旨とし、入所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うように説明を行う。
- 4 施設はサービス提供においては当該入所者及び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、身体的拘束その他入所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サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第19条 介護は入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて適切な技術を持って行う。

- 2 施設は入所者の希望を踏まえ、適切な回数、適切な時間に適切な方法で入浴又は清拭を行う。
- 3 施設は入所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必要な援助を行う。
- 4 施設はオムツを使用せざるを得ない入所者のオムツを適切に隨時取り替える。
- 5 施設は入所者に対し、前各項に規定するものの他、離床、着替え、整容、外出等の介護を適切に行う。
- 6 施設は常勤換算方法で入所者数が3又はその端数を増すごとに1以上の介護職員の配置を行う。
- 7 施設は入所者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ない。

(食事の提供)

第20条 入所者の食事は栄養並びに入所者の身体の状況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。食事時間は下記のとおりとする。

- (1) 朝食 概ね午前 8時から
- (2) 昼食 概ね午後 12時から
- (3) 夕食 概ね午後 6時から

(相談・援助)

第21条 施設は常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め入所者又は家族に対し、その相談に適切に応じるとともに必要な助言を行う。

(社会生活上の便宜提供等)

第22条 施設は教養娯楽設備を整えるほか、適宜利用者のためのレクレーション行事等を行う。

- 2 施設は入所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ものの同意を得て代わって行う。
- 3 施設は入院及び治療を必要とする入所者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

(機能訓練)

第23条 施設は入所者に対し、介護計画に基づいて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う。

(健康管理)

第24条 施設の医師又は看護職員は常に入所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、入所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。

(利用者の入院期間中の取扱)

第25条 施設は入所者について病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる時は入所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努める。

(利用者に関する保険者への通知)

第26条 施設は入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は遅滞無く、意見を付して

その旨を保険者に通知する。

- (1) 正当な理由無しに指定介護福祉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、その他不正行為によって保険給付を受けた、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第27条 施設は入所者に適切な指定介護福祉サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

- 2 施設は当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。ただし、入所者の処遇に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 施設は職員に対しその資質向上のための研修の機会を確保する。

(緊急時の対応)

第28条 施設は現に指定介護福祉施設サービスの提供を行っているときに入所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への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第29条 入所者に対する指定介護福祉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保険者、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

- 2 入所者に対する指定介護福祉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。

(非常災害対策)

第30条 非常災害に備えて非難、救出等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。
- 3 火災・地震・風水害対策計画を別に定める。

(虐待防止に向けた体制等)

第31条 施設は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について従業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) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 施設は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（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。

(5) 施設は虐待防止委員会を設け、その責任者を安全対策担当者とする。

(定員の厳守)

第32条 施設は入所定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、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33条 施設は入所者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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適切に行う。

2 施設は感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を行う。

(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選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(個人情報の保護)

第35条 本事業所は、入所者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱のためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱に努めるものとする。

2 施設の職員及び職員であった者は正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を在職中も退職後も漏らしてはならない。

3 施設は居宅介護支援事業者等に対して入所者及び家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者及び家族の同意を得る。

(居宅介護支援事業所に対する利益供与の禁止)

第36条 施設は居宅介護支援事業所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收受してはならない。

(苦情処理)

第37条 施設はその提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所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指定介護福祉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、入所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指定介護福祉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。

(地域との連携)

第38条 施設は運営にあ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、地域との交流を積極的に行うよう努める。

(会計区分)

第39条 施設は指定介護福祉施設サービスの事業会計とその他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第40条 施設は職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 施設は入所者に対する指定介護福祉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。諸記録とは下記の通りである。
- ① 施設サービス計画書
  - ② 健康管理の記録等、提供した指定介護福祉施設サービスに係る記録
  - ③ 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録
  - ④ 市町村への通知に係る記録
  - ⑤ 預り金等管理簿
  - ⑥ 事故に係る記録
  - ⑦ 苦情に係る記録

(事業継続計画)

第41条 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して必要なサービスを受けられるよう体制を構築する。

- 2 施設は業務継続計画を策定し、他介護サービス事業と連携し、年2回以上の研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施する。

(身体拘束防止に向けた体制等)

第42条 施設は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

ただし、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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るために、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業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業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(ハラスメント防止措置)

第43条 施設は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から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員等の就業環境が害されることを防止する。

(口腔衛生等)

第44条 入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を次のように計画的に行う。

- (1) 歯科衛生士が介護職員に対し、口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行う。
- (2) 入居者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成し、必要に応じて定期的に見直しを行う。

(栄養ケアマネジメント)

第45条 日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。施設は栄養ケアマネジメントを適正に提供できるように次の取り組みを行う。

- (1) 入所者の栄養状態を入所時に把握し関係職種の職員が共同して入所者ごとの摂食・嚥下機及び食形態に配慮した栄養ケア計画を作成する。
- (2) 栄養ケア計画に従い、管理栄養士が栄養管理を行い、定期的に記録する。
- (3) 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて栄養ケア計画を見直す。

(その他運営に関する重要事項)

第46条 この規定に定めのないことについては、社会福祉法人厚徳会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

## 附 則

- 1 この規程は平成19年11月19日から施行する。
- 2 この規程の一部改正は平成20年2月28日から施行する。
- 3 この規程の一部改正は平成24年10月27日から施行し平成24年10月1日より適用する。
- 4 この規程の一部改正は平成25年4月1日から施行する。
- 5 この規程の一部改正は平成25年12月1日から施行する。
- 6 この規程の一部改正は平成27年8月1日から施行する。
- 7 この規程の一部改正は平成30年4月1日から施行する。
- 8 この規程の一部改正は令和1年10月1日から施行する。
- 9 この規程の一部改正は令和2年4月1日から施行する。
- 10 この規程の一部改正は令和3年6月1日から施行する。
- 11 この規程の一部改正は令和4年12月1日から施行する。
- 12 この規程の一部改正は令和5年3月1日から施行する。
- 13 この規定の一部改正は令和7年1月1日から施行する。