

**社会福祉法人ふくろう会
特別養護老人ホーム友愛苑
運営規程**

第一章 施設の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ふくろう会が設置運営する特別養護老人ホーム友愛苑(以下「施設」という。)の適正な運営を確保する為に人員及び運営に関する事項を定め、施設の介護支援専門員、生活相談員、介護職員、看護職員、栄養士、事務員等(以下「従事者」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供する事を目的とする。

(運営方針)

第2条 施設の従事者は、入所者に対して施設サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行なうことにより、入所者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことを目指す。

- 2 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たサービスを提供するよう努める。
- 3 前項の規定に基づき、明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行ない、市町村、保険者、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、保健医療サービス、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。提供した施設サービスについては、常にその質の評価を行ない、必要な事項について改善を図るものとする。
- 4 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(施設の名称)

第3条 事業を行なう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友愛苑
- (2) 所在地 天塩郡遠別町字本町6丁目1番地6

(利用定員)

第4条 入所定員は50名とし、入所定員及び居室の定員を超えないものとする。

第二章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5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) 施設長 1名

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設従事者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を行なう。また、従事者に必要な指揮命令を行なう。施設長に事故ある時は生活相談員が職務を代行する。

- (2) 医師 1名 (嘱託)
入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行なう。
- (3) 介護支援専門員 1名
施設サービス計画の作成を行なう。
- (4) 生活相談員 1名以上
入所者の生活相談、生活援助・介護の企画や実施等を行なう。
- (5) 介護職員 15名以上
入所者の日常生活全般にわたる生活援助・介護業務を行なう。
- (6) 看護職員 2名以上
入所者の保健衛生並びに看護業務を行なう。
- (7) 栄養士 1名
食事献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行なう。
- (8) 機能訓練指導員 1名
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なう。

(会議)

第6条 円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

- (1) 職員会議
- (2) 担当国会議
- (3) 職員研修会
- (4) 各種委員会
- (5) 給食会議
- (6) 防災会議
- (7) その他施設長が必要と認める会議

第三章 運営にかかわる事項及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明および同意)

第7条 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、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他の入所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、同意を得る。

(受給資格等の確認)

第8条 サービスの提供にあたり、下記書類の提示により受給資格を確認する。

- (1) 介護保険証
- (2) 健康保険証
- (3) その他必要と認める書類等

2 前項の被保険者証に認定審査会意見の記載がされているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスの提供に努める。

(入退所)

第9条 身体上又は精神上著しい障害がある為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、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んではならない。
- 3 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、適切な病院若しくは診療所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 入所申込者の入所に際しては、入所者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。
- 5 入所者について、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、介護支援専門員、介護職員、看護職員、生活相談員等の職員間で協議しなければならない。
- 7 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、入所者及び家族の希望、退所後におかれる環境等を勘案し、円滑な対処のために必要な援助を行なわなければならない。
- 8 退所に際しては、居宅介護支援事業者等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る。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第10条 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には、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なう。

- 2 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限の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行なう。

(入退所の記録の記載)

第11条 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、当該入所者の被保険者証に記載する。

(利用料等の受領)

第12条 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、当該施設サービス費等が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合、入所者から支払いを受ける利用料の額と厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - ①食費
 - ②居住費
 - ③入所者が選定する特別食の費用（実費）
 - ④理美容代（実費）

- ⑤日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められるもの
- 4 前項の費用を伴うサービスを提供する場合には、事前に入所者又はその家族に対して文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名、捺印を受けることとする。
 - 5 施設サービス費及び居住費、食費等の利用料を変更する場合には予め、入所者等に説明を行ない同意を得る。

第四章 利用者に対するサービスの内容

(施設サービス計画の作成)

- 第13条 施設長は、介護支援専門員に、施設サービス計画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、入所者の能力、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、入所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、入所者や家族等の希望、把握した課題に基づき施設サービス計画の原案を作成する。原案は他の従事者と協議の上作成し、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把握する。
 - 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所者に説明し、同意を得る。
 - 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成後入所者に交付する。
 - 6 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの作成後においても、他の従事者との連絡を継続的に行い、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なう。

(サービスの取扱方針)

- 第14条 入所者の心身の状況に応じて施設サービス計画に基づき、適切な処遇を行なう。
- 2 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う。
 - 3 従事者は、サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、必要事項を分かりやすく説明する。
 - 4 身体拘束及び入所者の行動を制限する行為は行わない。但し、本人又は他の入所者の生命又は身体を保護するため緊急時やむを得ない場合には、所定の手続きを踏まえ、この限りではない。
 - 5 サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図る。

(介護)

- 第15条 介護は入所者の自立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 一週間に2回以上、適切な方法により入所者の入浴、又は清拭を行う。
 - 3 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なう。
 - 4 オムツを使用せざるを得ない入所者に対して、オムツを適切に交換する。
 - 5 褥創が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。

- 6 離床、更衣、整容等の介護を適切に行う。
- 7 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 8 入所者の負担により、施設の従事者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第16条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。
また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して摂取できるよう努める。

- 2 食事時間はおおむね以下のとおりとする。
 - ・朝食 8時00分～
 - ・昼食 12時00分～
 - ・夕食 17時10分～

(相談及び援助)

第17条 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なう。

(社会生活上の便宜の供与等)

第18条 教養娯楽設備等を整えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 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、入所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 常に入所者の家族等との連携を図り、入所者と家族等との交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第19条 入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防ぐための訓練を行なう。

(健康管理)

第20条 嘱託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 嘱託医師は、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。
- 3 嘱託医師は月1回以上、入所者の診療にあたるものとする。

(入所者入院期間中の取扱)

第21条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、3か月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族等の希望を勘案して必要に応じて適切に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、退院後すみやかに再入所できるようにする。

(保険給付のための証明書の交付)

第22条 入所者から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は、

提供したサービスの内容及び費用、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交付する。

第五章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第23条 入所者は、施設長及び施設従事者の助言による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第24条 外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

(禁止行為)

第25条 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) 喧嘩、口論、泥酔、喫煙などで他の入所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) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第六章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに避難、救出その他必要な訓練を行ない入所者の安全確保に努めるものとする。

第七章 その他施設の運営に関する重要事項

(入所者に関する市町村への通知)

第27条 入所者が次の各号のいずれかに該当した場合に、遅滞なく、意見を附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、また受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第28条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従事者の勤務を定める。

2 施設の従事者によってサービスを提供する。ただし、入所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 従事者の資質向上のための研修の機会を確保する。

(衛生管理等)

第29条 入所者の使用する食器や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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 施設において感染症が発症し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3か月に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) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 施設において、従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(協力病院等)

第30条 入院治療を必要とする入所者のために、協力病院及び協力歯科医療機関を定めておく。

(掲示)

第31条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービス選択に資する重要事項を掲示する。

(個人情報の保護)

第32条 施設は、入所者又は家族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いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 施設が得た入所者又は家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入所者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第33条 居宅介護支援事業者又はその職員に対して、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を供与しない。

2 居宅介護支援事業者又はその職員から、施設からの退去者を紹介対償として、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34条 入所者からの苦情に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・掲示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、入所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なう。
- 3 サービスに関する入所者からの苦情について、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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なう。

(地域との連携)

第35条 運営にあたって、地域住民又は住民との連携、協力を行なうなど、地域との交流に努める。

(緊急時等における対応方法)

第36条 施設は、サービス提供を行っているときに、入所者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は施設が定めた協力医療機関に連絡するとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第37条 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に行う
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、入所者に対する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、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。

4 施設は、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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第38条 施設は、入所者の人権の擁護、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の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入所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入所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。

(身体拘束)

第39条 施設は、入所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、当該入所者又は他の入所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、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か月に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。

(業務継続計画の策定等)

第40条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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、業務継続計画について周知するとともに、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。

(会計の区分)

第41条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第42条 従事者、設備及び会計に関する記録を整備する。

2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(協議事項)

第43条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人ふくろう会と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和7年8月1日から施行する。