

特別養護老人ホーム 坂本の里 一灯苑 運営規程

社会福祉法人 川岳福社会

社会福祉法人 川岳福社会が開設する「特別養護老人ホーム 坂本の里 一灯苑」（以下「本施設」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る。

（施設の目的）

第1条 本施設は、施設サービス計画に基づき、入居者が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、相談及び援助を行い社会生活上の便宜の供与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、入居者が、その有する能力に応じ自律した、日常生活を営むことができるようにするものとする。

（運営方針）

- 第2条 本施設において提供する施設介護サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示等の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 入居者について、その者の要介護状態の軽減、防止に努め、その者の心身の状況に応じ、日常生活に必要な援助を適切に行うものとする。
 - 3 施設介護サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、入居者の意向等個々に配慮したサービスを提供するものとする。
 - 4 施設介護サービスの提供にあたっては、入居者本人並びに他の利用者の身体生命及び財産の保護のための緊急やむを得ない場合を除き身体拘束、行動の制限をする行為を行わないものとする。
 - 5 居室内は、整理整頓、衛生管理ができる範囲内で、私物の持込ができるものとする。
 - 6 本施設は、自らその提供する施設介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - 7 本施設の従業者は介護、看護等に関する技術、知識の向上のため事業所内外の研修等に積極的に取り組むものとする。

- 8 本事業所は、適切な施設介護サービス等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短期入所生活介護サービス等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。

(事業所の名称)

第3条 本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 坂本の里 一灯苑
- (2) 所在地 熊本県八代市坂本町坂本 1071 番地

(入居定員及びユニット数等)

第4条 本施設の入居定員及びユニット数、ユニット毎の入居定員は次のとおりとする。

- (1) 入居定員 50名
- (2) ユニット数 5ユニット
- (3) ユニット毎の入居定員 10名

(職員の職種、人数、及び職務内容)

第5条 介護老人福祉施設事業を適正に実施するため、次の職員を置く。

- (1) 管理者（施設長） 1人

従業者を指揮監督し事業実施の管理、運営にあたる。

- (2) 医師（嘱託医師） 1人 入居者の健康管理、診療、衛生環境の指導。

- (3) 生活相談員（社会福祉士、社会福祉主事） 1人

入居者の日常生活上の助言及び相談援助、並びに関係機関との連絡調整、家族の相談等

- (4) 介護支援専門員（ケアマネージャー） 1人

入居者の要介護度調査、身上調査、ケアプラン作成、アセスメントの実施、家族の相談等

- (5) 看護職員（看護師、准看護師） 2人

入居者の看護・機能訓練及び健康管理、必要な医療機器、薬剤等の管理

- (6) 介護職員（介護福祉士） 20人（うちユニットリーダー5人）

各ユニットリーダーは、各ユニットの介護職員の指導監督及び入居者の介護、介助にあたる。

リーダー以外の介護職員は、入居者の介護、介助にあたる。

- (7) 機能訓練指導員（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、あん摩マッサージ指圧師）

1人

入居者の身体的、心理的機能訓練の指導、助言にあたる。

- (8) 栄養士（管理栄養士） 1人

給食業務全般の管理、事務、献立の作成、衛生管理、調理員の知識、技術の育成及び入居者の栄養相談

- (9) 事務員 2人 必要な事務を行う。

- (10) 上記職員は、必要に応じて他職種及び併設事業所と兼務することができる。

- (11) 本事業所は、前項に定めるもののほか必要がある場合は、定数を超え又はその他の従業者を置くことができる。

（施設介護サービスの内容）

第6条 本施設では、人権尊重の理念のもと入居者の自律の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、適切な技術と博愛をもって施設介護サービスを提供するものとし、常に入居者の家族との連携を図りながら、次のサービスを提供するものとする。

- 1 食事の提供は、季節等の変化をもたせ、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事とし、時々的心身状況に合わせ提供する。食事の提供は、入居者の自律の支援に配慮して、可能な限り、離床して共同生活室で行なうよう努めるものとする。食事時間は、原則2時間以内とする。
- 2 入浴は、週2回以上実施する、入浴できない入居者の場合は、清拭する。尚、入居者により、個浴、特浴、一般浴を、選択できるものとする。
- 3 排泄の自律について必要な援助をする。
- 4 入居者毎のケアプランの実施と検証に努め、可能な限り自律した日常生活の支援をする。
- 5 身体機能の向上、低下の防止のための機能訓練を行う。
- 6 健康維持のための適切な措置及び生活環境の保全を行う。
- 7 趣味、教養、娯楽、催し物の開催等を行う。ただし入居者の意思により参加は自由とする。
- 8 心身の状況把握に努め、語りかけや家族とのコミュニケーションを支援する。
- 9 利用者同士の交流や、相互にいたわり支え合う関係を築くことを支援する。

- 1 0 身体拘束は、行わないこととする。ただし入居者本人並びに他の利用者の身体生命及び財産の保護を考慮し、やむを得ない場合のみ最小限度の対応をするものとする。やむを得ない場合の身体的拘束は、記録を残すこととする。
- 1 1 介護は、日常生活を円滑に送るための支援であり、日常の家庭生活からかけ離れたものにならないように考慮する。

(相談及び援助)

第 7 条 本施設は、常に入居者の心身の状況、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、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

第 8 条 本施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- 2 本施設は、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が行う事が困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
- 3 本施設は、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等の機会を確保するよう努めるものとする。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第 9 条 本施設は、入居者について、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、その者およ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、退院後再び本施設に円滑に入居することができるようにするものとする。

(利用料の受領)

第 10 条 本施設の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 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に入居者から支払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ものとする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収するものとする。

(1) 居住費

本施設は全室個室となっており、個室 - ユニットの提供を行なうことに伴い必要となる費用（所得の状況、その他の事情をしん酌して厚生労働大臣が定める者については、厚生労働大臣が定める基準により算定された負担限度額とする。）

①居住費の算定の基準となる費用

- ・ 室料（建物設備等の減価償却費等）及び光熱水費に相当する額
- ・ 居住費の水準の設定にあたっては、施設の建設費用、近隣地域に所在する類似施設の家賃及び光熱水費の平均的な費用を勘案する。

②居住費の変更

以下の事由に該当する場合、居住費の金額を変更できるものとする。

（但し、金額を変更する場合は理事会、評議会の承認を経て変更する2カ月前までに説明するものとする。）

- ・ 施設、設備の修繕が必要な場合
- ・ 季節や天候等により光熱水費及び燃料費が著しく変動した場合
- ・ その他理事会、評議会によって必要と認められた場合

(2) 食費

栄養士(管理栄養士)の立てる献立表により提供する食事の食材料費及び調理にかかる費用（所得の状況、その他の事情をしん酌して厚生労働大臣が定める者については、厚生労働大臣が定める基準により算定された負担限度額とする。）

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス

- ① レクリエーション・クラブ活動材料費等の実費
- ② 日常生活上必要となる諸費用実費
- ③ 理美容代（協力業者によるサービス提供）実費
- ④ インフルエンザ接種実費
- ⑤ 入居者移送に係る費用
- ⑥ 家電製品の持込み 1台につき30円（日額）
- ⑦ その他介護老人福祉施設サービスにおいて提供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、その入居者に負担させることが適当と認めら

れるものに限る。ただしそのサービスの提供にあたっては、あらかじめ、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書面をもって説明を行い、入居者及びその家族の同意を得なければならない。

(入居手続きの説明及び同意)

- 第 11 条 施設介護サービスの提供にあたっては、あらかじめ、入居申込者又は、その家族に対し、運営規程の概要、職員勤務体制その他、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、当該サービス提供の開始について申込者の同意を得るものとする。
- 2 第 1 項に定める文書（以下「入居契約書」及び「重要事項説明書」という）の説明により申込者の同意を得た後、「入居契約書」及び「重要事項説明書」に所要事項を記入し、署名、なつ印の完了をもって施設介護サービスの提供を開始するものとする。
 - 3 所要事項の記入及び署名、なつ印の完了した「入居契約書」及び「重要事項説明書」を 2 部作成し、管理者並びに申込者がそれぞれ 1 部ずつを保管するものとする。

(入退居)

- 第 12 条 本施設は、介護度 1 から介護度 5 の認定を受けた者で、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者に対して、施設介護サービスを提供するものとする。
- 2 本施設は、正当な理由なく施設介護サービスの提供を拒むことができないものとする。
 - 3 入居申込者が入院治療を必要とする場合、その他入居申込者に対し自ら適切な施設介護サービスを提供することが困難である場合には、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るものとする。
 - 4 入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努め、入居検討委員会の決定を受けるものとする。
 - 5 本施設は、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と思われる入居者に対し、その者及び家族の希望、その者が退去後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行うものとする。

(身元引受人)

- 第 13 条 入居が決定した者は、入居の際、成年者で独立の生計を営むものを身元引受人に定め、別に定める契約書により、入居者と連名で管理者と契約を締結するものとする。

(入居者の心得)

第 14 条 入居者は、相愛互助の精神をもって、社会的規範を守り自らも健全な共同生活の運営に努めるとともに、本施設の諸規定を守り、職員の好意的指導に従い、自らの生活及び機能の向上を図るものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第 15 条 入居者が指定介護福祉施設サービスの提供を受ける際に、留意する事項は次のとおりとする。なお、本項については、サービス提供時に入居者に通知するものとする。

- 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する。但し、その場合、事業者は契約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、本施設の施設、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、自己の費用により原状に復するか、又は相当の対価を支払うものとする。
- 4 入居者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合、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、設備の利用方法等を決定するものとする。
- 5 施設内・施設周辺での利用者のプライバシーに関わる写真・ビデオ撮影は、原則禁止とする。

(禁止行為)

第 16 条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔等で他の利用者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、施設や備品に損害を与えること、又は、これを持ち出すこと。
- (6) 施設内において許可なく個人的に小動物等を飼育すること。
- (7) 利用者間での金銭の貸し借り

(非常災害対策)

第 17 条 施設介護サービスの提供中に天災、その他の災害が発生した場合、職員は、入居者の避難誘導等適切な措置を講ずるとともに、速やかに市町村、入居者の家族等への連絡を行う。
又、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとるものとする。

2 非常災害に備え、少なくとも半年に 1 回は、避難、救出その他必要な訓練等を行うものとする。

(緊急時における対応方法)

第 18 条 入居者の病状に急変が生じた場合は、速やかに嘱託医師に連絡をとり、指示を得て適切に対処するとともに、当該入居者の家族にも速やかに連絡するものとする。

(事故発生時の対応)

第 19 条 入居者に対する施設介護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、当該入居者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 入居者に対する施設介護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、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとする。ただし本施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待の防止に関する事項)

第 20 条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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置く。

(記録の整備)

第 21 条 本施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 前項の外、入居者に対する施設介護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 年間記録を保存するものとする。

(秘密保持等)

第 22 条 本施設の従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

2 本施設は、従業員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密をもらすことがないよう必要な措置を講じるものとする。

3 本施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、入居者の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情処理)

第 23 条 本施設は、入居者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し必要な措置を講じるものとする。尚、入居者、その家族に書面を用い説明を行い、その内容を掲示し周知するものとする。

2 提供したサービスに関して、県または県内市町村が行う文書等の提出、提示の求めや、質問、照会に応じるほか、入居者又は家族からの苦情に関する調査に協力するものとする。

3 県または県内市町村からの指導、助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。7

4 入居者又は家族からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力する。また、指導、助言を受けた場合はそれに従って必要な改善を行うものとする。

(衛生処理)

第 24 条 施設において使用する備品等の衛生管理に常に留意するとともに清潔に保つものとする。

2 医薬品、医療器具等の管理を適切に行うものとする。

3 感染症の発生、蔓延を防ぐため必要な措置を講じるものとし、入居者は、これに協力するものとする。

(衛生管理)

第 25 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号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。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 事業者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をする。
- (3) 事業者において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(地域との連携)

第 26 条 介護老人福祉施設事業の適正な運営にあたっては、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の地域との交流に努めるものとする。

(協力病院等)

第 27 条 本施設は、入院、治療を必要とする入居者のために、協力病院及び協力歯科医療機関を次のとおり定める。

医療機関の名称	診療科	所在地	電話番号
ありの内科呼吸器科	内科・呼吸器科・消化器科循環器科・小児科	八代市萩原町 1-7-28	0965-32-5941
松下歯科医院	歯科	八代市豊原中町字松原 419-1	0965-35-1881

(事業継続計画の策定等)

第 28 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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 事業者は従業員に対し、業務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 事業所は、定期的に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。

(就業環境の確保)

第 29 条 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性格な言動又は優越的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、従業員の就業環境を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。

(その他)

第 30 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人 川岳福祉会と本施設の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より改正、施行する。

この規程は、平成 25 年 11 月 1 日より改正、施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より改正、施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より改正、施行する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日より改正、施行する。