

指 定 介 護 老 人 福 祉 施 設

済生会小田特別養護老人ホーム緑風荘運営規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人^{財団}済生会支部愛媛県済生会（以下「支部」という。）が開設する指定介護老人福祉施設済生会小田特別養護老人ホーム緑風荘（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

(事業の目的)

第2条 施設は、原則介護度3以上の要介護者で、居宅において常時介護を受けることが困難である者の入所を受け入れて適正な施設サービスを提供することを目的とする。

(事業の基本方針)

第3条 施設は、入所者に対し、健全な環境の下で、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇を行うよう努めるものとする。

2 施設は、入所者の処遇に関する施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、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うことにより、入所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ことを目指すものとする。

3 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供するように努めるものとする。

4 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、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、他の介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉サービス提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

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 指定介護老人福祉施設済生会小田特別養護老人ホーム緑風荘

(2) 所在地 愛媛県喜多郡内子町小田149番地1

(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員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	人 員		職 務 内 容
	常 勤	非 常 勤	
施 設 長	1		理事長の命を受け、施設の業務を統括するとともに、施設職員の指揮監督及び管理運営に当たる。
事 務 長	1		施設長を補佐するとともに、施設運営に関わる事務の統括管理に当たる。
事 務 員	1		施設運営に関する事務に従事する。
生 活 相 談 員	1		施設の入退所及び入所者又はその家族への相談及び助言、施設行事の実施等について、入所者の希望及び身体状況等に配慮したサービスが提供されるよう調整を行う。
主 任 介 護 員	1		施設サービス計画に基づいた介護サービスの実施及び介護職員への技術指導等。また、施設を行う介護サービス全般を管理する。
介 護 員	1 2	1	入所者の介護・処遇に当たる。
介 助 員	1		入所者の洗濯業務と介助に当たる。
看 護 職 員	2	1	入所者の看護、日常生活の世話及び健康管理に当たる。又、身体状況等を把握し、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を計画し、実施指導する。
機 能 訓 練 指 導 員	1		入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を実施する。(6月以上勤務し、機能訓練指導員に従事した経験を有する者)
介 護 支 援 専 門 員 兼 歯 科 衛 生 士	1		施設サービス計画の作成と、その進行管理及び評価に当たる。又、口腔内機能維持の為のケアに当たる。
管 理 栄 養 士	1		利用者への食事の提供及び栄養指導や健康管理に当たる。
医 師 (嘱 託)		1	入所者の健康管理、診療及び保健衛生の指導に当たる。
精 神 科 医 師 (嘱 託)		1	入所者の中で認知症及び問題行動のある者の診療及び日常生活についての相談指導に当たる。
宿 直 員		5	夜間における施設の管理宿直業務に当たる。
計	2 3	9	

(職員の勤務体制)

第6条 施設の職員の勤務体制は、就業規則に定めるところによる。

- 2 施設長は、毎月の勤務表を前月25日までに策定し、当該職員に周知するものとする。
- 3 施設は、当該施設の職員によって施設サービスを提供するものとする。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。
- 4 施設長は、施設の職員に対して、資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(入所定員)

第7条 施設の入所者の定員は、1日当たり30人までとする。

- 2 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。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8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、この規程の概要、職員の勤務体制、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、同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第9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るものとする。

- 2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して施設サービスを提供するように努めるものとする。

(入退所)

第10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者に対し、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老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずるものとする。
- 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るものとする。
- 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等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するものとする。

- 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職員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思われる入所者に対し、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、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 8 施設は、入所者の退所に際しては、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るものとする。
- 9 施設は、利用料金などの支払い期日を過ぎても料金の支払いを受けなかった場合、支払いについての連絡を入れ、しかるべき措置を講ずるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

- 第11条 施設は、入所の際に要介護認定等を受けていない入所申込者については、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ものとする。
- 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うものとする。

(入退所の記録の記載)

- 第12条 施設は、入所の際には入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種別及び名称を、退所の際には退所年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(利用料その他の費用額)

- 第13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、介護報酬の告示上の額の1割とする。(一定以上所得者の場合は2割又は3割)
- 2 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。
 - (1) 居住費 1日当たり 多床室=915円 従来型個室=1,231円
(ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となる。)
 - (2) 食費 1食当たり 朝食=440円 昼食=580円 夕食=580円
(ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となる。)
 - (3) 入所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
実費
 - (4) 入所者の健康管理費 インフルエンザ接種代 実費
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、施設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物に係る費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるもの

(保険給付の請求書のための証明書の交付)

第14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入所者に対して交付するものとする。

(施設サービス計画の作成)

第15条 施設長は、介護支援専門員に施設サービスの作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 前項の規定により作成する施設サービス計画に用いる課題分析票は、ワイズマン（施設ケアマネジメント支援システム）とする。
- 3 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（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、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等の評価を通じて入所者が現に抱え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。
- 4 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所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施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、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、注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。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 6 計画担当介護支援専門員は、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、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 7 第3項から第5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。

(施設サービスの取り扱い方針)

第16条 施設は、入所者について、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、その者の心身の状況に応じて、その者の処遇を妥当適当に行うものとする。

- 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うものとする。
- 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、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を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならないものとする。
しかし緊急やむを得ない場合（身体及び生命に危険があると判断した場合）は、本人又は家族に状況説明後、同意書を作成し、後に経過を記録し身体拘束解除、廃止に向けて対策を立てるものとする。
- 5 施設の職員は、前項の身体的拘束等を行なう場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態ならびに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- 6 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、常にその改善を図るものとする。

（介護）

- 第17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、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭するものとする。
 - 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ものとする。
 - 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えるものとする。
 - 5 施設は、入所者に対し、前各号に規定するものの他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
 - 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るものとする。
 - 7 施設は、入所者に対し、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ないものとする。

（食事の提供）

- 第18条 食事の提供は、栄養並びに入所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、適切な時間に行うものとする。
- 2 食事の提供は、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めるものとする。

（相談及び援助）

- 第19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供与等)

第20条 施設は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- 2 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関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、その者の同意を得て、代わって行うものとする。

(機能訓練)

第21条 施設は、入所者に対し、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回復訓練をし、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康管理)

第22条 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を講じなければならない。

- (1) 口腔内のたんの吸引等の実施については本来医療行為であるが、社会福祉士及び介護福祉士法の一部改正により、指定機関の研修を終了した介護福祉士及び研修を受けた介護職員においては登録事業所の事業の一環として医療関係者との連携等の条件の下、たんの吸引等が実施可能となる。

【実施可能な行為】

- ・たんの吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内)
 - ・経管栄養 (胃ろう・腸ろう・経鼻経管栄養)
- (2) 施設長が最終的な責任を持って安全の確保のための体制の整備を行なうため、施設長の統括の下で関係者からなる施設内委員会を設置することとする。

- 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。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第23条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね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するものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第24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、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 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。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第25条 入所者は、次の各号に掲げる事項を守り、入所者相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取り扱いに注意するとともに、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 建物・備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他の者の迷惑になることをしないこと。
- (4) 許可なく飲酒しないこと。

2 入所者が外泊しようとするときは、施設長に届け出て、許可を得なければならない。

3 入所者が外出しようとするときは、あらかじめ行き先、用件、所要時間等を施設の職員に申し出なければならない。

(緊急時における対応)

第26条 施設の職員等は、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、速やかに主治の医師又は、協力医療機関・入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第27条 施設は、入所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、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、入所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うものとする。

(非常災害対策)

第28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ものとする。

(衛生管理等)

第29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ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

(苦情処理)

第30条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、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が行う調査に協力するとともに、市町村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ものとする。

- 3 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者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とともに、国民健康保険団体連合会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ものとする。

(虐待防止のための措置)

第31条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講ずるものとする。

- 2 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、施設の職員に周知徹底を図るものとする。
- 3 施設における虐待防止のための指針を整備するものとする。
- 4 施設において、施設の職員等に対し虐待防止のための研修を定期的（年1回以上）実施する。
- 5 虐待防止のための担当者を配置するものとする。

(身体拘束防止のための措置)

第32条 施設はサービスの提供に当たっては、当該利用者又はその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ものとする。しかし緊急やむを得ない場合（身体及び生命に危険があると判断した場合）は、本人又は家族に状況説明後、同意書を作成し、後の経過を記録し身体拘束解除、廃止に向けての対策を立てるものとする。

- 2 施設の職員は、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利用者の心の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第33条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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ずるものとする。

- 2 施設の職員に対し、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実施するものとする。
- 3 施設は、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。

(秘密保持等)

第34条 施設の職員は、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入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。

- 3 施設は、居宅介護支援事業者に対して、入所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入所者の同意を得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第35条 施設及び施設の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、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、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 施設及び施設の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者から、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収受してはならない。

(掲示及び広告等)

第36条 施設は、施設の見やすい場所に、この規程の概要、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ものとする。

- 2 施設は、施設について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(地域との連携等)

第37条 施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力病院を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(会計の区分)

第38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するものとする。

- 2 施設の経理は、済生会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第39条 施設は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 利用料等に関する重要な関係書類
- (2) 介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録
- (3) その他施設運営に関して重要な書類

- 2 前項の書類は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(委 任)

第40条 この規程に定める事項のほか、施設の運営について必要がある場合は、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号）及び特別養護老人ホームの設備運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第46号）によるほか、この規程の趣旨、目的に反しない範囲で施設長が別に定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年 1月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年 3月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年 5月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年 5月 1日から施行する。