

社会福祉法人 内野会

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム本陣園 運営規程

第一章 総 則

(規程の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人内野会が老人福祉法第15条第4項の規定に基づく設置の認可を受け、介護保険法第86条第1項の規定に基づく指定を受けた特別養護老人ホーム本陣園（以下「施設」という。）の運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入所者に対する適正な処遇を確保することを目的とする。

(施設の目的及び運営の方針)

第2条 施設は、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の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、入居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することを目指すものとする。

2 施設は、入居者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、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るものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 特別養護老人ホーム 本陣園

所 在 地 飯塚市長尾 884 番地 1

(入居定員)

第4条 施設の入居定員は、50人とする。居室の定員は、1人とする。

(ユニットの数及びユニットごとの入居定員)

第5条 ユニットの数は、5とする。1のユニットの入居定員は、10人とする。

(定員の遵守)

第6条 施設は、入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならないものとする。

ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合には、この限りでない。

第二章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第7条 施設に、次の職員を置くものとする。

① 施設長（管理者）	1名
② 事務員	1名
③ 医師	1名
④ 生活相談員	1名
⑤ 介護支援専門員	1名
⑥ 看護職員	2名以上
⑦ 介護職員	25名以上
⑧ 機能訓練指導員	1名
⑨ 栄養士	1名
⑩ 調理員	3名以上

2 前項に定めるもののほか、必要に応じ予算の範囲内でその他の職員を置くことができる。

(職務の内容)

第8条 前条に掲げる職種の職務内容は、次の通りとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

① 施設長

理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括すること。

② 事務員

施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。

③ 医師

入居者の診療と健康管理及び保健衛生に関すること。

④ 生活相談員

ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。

⑤ 介護支援専門員

ご契約者に係る施設サービス計画（ケアプラン）の作成。

⑥ 看護職員

医師の指示による入居者の看護、保健衛生に関すること。

⑦ 介護職員

入居者の日常生活の介護に関すること。

⑧ 機能訓練指導員

入居者の機能訓練指導に関すること。

⑨ 栄養士

献立の作成、栄養の計算、食品の管理及び調理指導に関すること。

⑩ 調理員

調理業務に関すること。

(勤務体制の確保等)

第9条 施設は、入居者に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めるものとする。

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ものとする。ただし、入居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 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第三章 入居及び退所

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に際しては、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、従業者の勤務体制その他の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な事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について文書により入居申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第11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限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を提供するように努めるものとする。

(入退所)

- 第12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、指定介護福祉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、指定介護福祉施設サービスの提供を拒んではならないものとする。
 - 3 施設は、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 施設は、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るものとする。
 - 5 施設は、入居者について、その心身状況、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、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で検討するものとする。
 - 6 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認められる入居者に対し、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。
 - 7 施設は、入居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。

(要介護認定の申請に係る援助)

- 第13条 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、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は、入居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居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。

(入居・退所の記録の記載)

- 第14条 施設は、入居に際しては入居の年月日及び施設の名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(入居者の入院期間中の取扱い)

- 第15条 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つ

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居することができるようとするものとする。

第四章 施設サービスの内容

(施設サービス計画の作成)

- 第16条 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、入居者について、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居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居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するものとする。
- 2 計画担当介護支援専門員は、入居者及びその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、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等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。
 - 3 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、入居者に対して説明し、同意を得るものとする。
 - 4 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、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、入居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。
 - 5 第1項から第3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。

(施設サービスの取扱方針)

- 第17条 施設は、入居者について、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等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うものとする。
- 2 指定介護福祉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、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入居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

説明を行うものとする。

- 4 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わないものとする。但し、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するためやむを得ないと判断される場合は、事前にご家族へ説明し了解を得るものとする。
- 5 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18条 介護は、入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の状況に応じて、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、入居者を入浴させるものとする。ただし、医師の指示等により入浴させることができない場合は、身体の清拭を行うものとする。
- 3 施設は、入居者に対し、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居者については、適切に取り替えるものとする。
- 5 施設は、入居者に対し、前各項に規定するもののほか、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、入居者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

第19条 食事の提供は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。食事の時間は、朝8時、昼11時45分、夕17時30分から提供開始とし、2時間を目途に入居者の望む時間に供するよう努めるものとする。

- 2 食事の提供は、入居者の自立の支援に配慮して、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20条 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供与等)

第21条 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 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。
- 3 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。

(機能訓練)

第22条 施設は、入居者に対し、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を改善し、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23条 施設の、医師又は看護職員は、常に入居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採るものとする。

- 2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、入居者の健康手帳に必要な事項を記載するものとする。

(衛生管理等)

第24条 施設は、入居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。

- 2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(協力医療機関)

第25条 協力医療機関及び協力歯科医療機関は次のとおりとする。

協力医療機関	内野内科クリニック
所在地	福岡県飯塚市長尾884番地22
協力医療機関	飯塚市立病院
所在地	福岡県飯塚市弁分633-1
協力医療機関	済生会飯塚嘉穂病院
所在地	福岡県飯塚市太郎丸265
協力歯科医療機関	アイ歯科医院
所在地	福岡県飯塚市枝国字水洗495-15

第五章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第26条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉施設サービスを提供した際には、入所者から別表1に掲げる利用料の一部及び食事の負担額の支払を受けるものとする。ただし、入居者が利用料等の減免の認定を受けているときは、その認定に基づく支払いを受けるものとする。

2 施設は、前項に定めるもののほか、別表2に掲げるその他費用の支払を受けることができる。

3 施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、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説明を行い、入居者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第27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居者に対して交付するものとする。

第六章 施設利用に当たっての留意事項

(留意事項)

第28条 入居者は次の事項を守らなければならない。

- ① 職員の指導に従い、入居者相互の友愛と親和を保ち、日常生活において心身の安定を図るよう努めること。
- ② 施設及び居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- ③ 建物、備品及び貸与物品は大切に取り扱うよう努めること。
- ④ 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
 - ア 喫煙は、所定の場所で行うこと
 - イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ちこまないこと
 - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること
- ⑤ 飲酒は、施設長が定めた時間と場所で行うこと。

(面会)

第29条 入居者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等を施設長に申し出て、その注意事項に従い、面会しなければならない。

(外出・外泊)

第30条 入居者が外出又は外泊を希望するときは、事前に施設長に申し出なければならぬ。

(健康保持)

第31条 入居者は、努めて健康に留意し、特別な事由がない限り、施設で行う健康診断、医療を受けなければならない。

(身上変更の届出)

第32条 入居者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届け出なければならない。

第七章 非常災害対策・感染症対策・業務継続計画の策定等

(非常災害対策・感染症対策)

第33条 施設は、非常防止と入居者の安全を図るため、別に定める防災に関する規程に基づき、常に入居者の安全確保に努めるとともに、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。また、感染症が発生した場合にも、同様に備えることとする。

(業務継続計画の策定)

第34条 施設は、感染症や災害が発生した場合にあっても、入居者が継続してケアを受けられるよう、特別養護老人ホームの事業を継続的に実施するため、およ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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施する。

第八章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第35条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、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。

(秘密保持等)

第36条 施設の職員又は職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 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あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

(利益供与等の禁止)

第37条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、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ものとする。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者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收受しないものとする。

(苦情処理)

第38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居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置するものとする。

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、入居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居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。

(地域との連携)

第39条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力をねらう等の地域との交流に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第40条 施設は、入居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、速やかに市町村、入居者の家族等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 施設は、入居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ものとする。

(入居者に関する市町村への通知)

第41条 施設は、入居者が次の各号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 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(記録の整備)

第42条 施設は、従業者、設備、会計及び入居者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備し、保存しておくものとする。

- ① 管理に関する記録
 - ア 事業日誌
 - イ 沿革に関する記録
 - ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
 - エ 定款及び施設運営に必要な諸規程
 - オ 重要な会議に関する記録
 - カ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
 - キ 関係官署に対する報告書等の文書綴
- ② 入居者に関する記録
 - ア 入居者台帳
 - イ 施設サービス計画書
 - ウ 処遇日誌
 - エ 献立その他給食に関する記録
 - オ 入居者の健康管理に関する記録
 - カ 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
- ③ 会計に関する記録

(虐待の防止のための措置)

第43条 施設は、利用者の権利を擁護・推進を図るとともに、利用者に対する虐待の根絶を期すために健全な支援を提供する。

2 施設は、利用者本人及び保護者、職員等からの被虐待等の通報があるときは、

虐待等防止対応規程等に基づき対応する。職員は、虐待等を発見した際は、虐待等防止担当者に通報しなければならない。虐待等防止対応責任者は施設長が、虐待等防止受付担当者は、生活相談員があたるものとする。

- 3 虐待等の通報は、文書だけでなく、口頭による通報によっても受け付けることができる。虐待等防止受付担当者は、利用者からの被虐待等通報の受付に際して、次の事項を記録し、その内容を被虐待等通報者に確認する。
 - (1) 被虐待等の内容
 - (2) 虐待等通報者の要望
 - (3) 第三者委員への報告の要否
 - (4) 虐待等通報者と虐待等防止対応責任者の話し合いへの第三者委員の助言と立会いの要否
- 4 虐待等防止受付担当者は、受け付けた被虐待等の内容を虐待等防止対応責任者及び第三者委員に報告する。ただし、被虐待等通報者が第三者委員への報告を希望しない場合はこの限りでない。
- 5 虐待等防止対応責任者は、被虐待等通報の内容を解決するため、被虐待等通報者との話し合いを実施する。ただし、被虐待等通報者が同意する場合には、解決策の提示をもって話し合いを終了することができる。
- 6 虐待等防止対応責任者は、被虐待等通報受付から解決、改善までの経緯と結果について書面により記録する。
- 7 虐待等防止対応責任者は、被虐待等通報者が満足する解決が図られなかった場合には、行政機関その他の苦情受付機関を紹介するものとする。
- 8 虐待等防止対応責任者は、虐待等防止啓発のための定期的な職員の研修を行わなければならない。研修は虐待等防止啓発研修に限らず、全人的な人格・資質の向上を目的として研修を行うものとする。

(補則)

第44条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

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19年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

20250314MN