

特別養護老人ホーム喜樂園運営規程
(指定介護老人福祉施設喜樂園運営規程)

第 1 章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人北海道伊達博光会が開設する特別養護老人ホーム喜樂園(以下「施設」という。)が行う指定介護老人福祉施設サービス(以下「サービス」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、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での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・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。このことにより、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てサービスを提供するように努める。

3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保険医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(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。

- 一 名称 特別養護老人ホーム 喜樂園
- 二 所在地 伊達市向有珠町160番地7

第 2 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 4 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。

一 管理者 1人

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。

二 医師 1人(非常勤 1人)

入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

三 生活相談員 2人(常勤兼務 1人、非常勤兼務 1人)

入所者の生活相談、処遇の企画や実務等を行う。

四 介護職員 25人(常勤 13人、常勤兼務 1人、非常勤 10人、非常勤兼務1人)

入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

五 看護職員 7人(常勤 1人、常勤兼務 2人、非常勤兼務 4人)

入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

六 (管理)栄養士 1人(常勤 1人)

食事の献立作業、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。

七 機能訓練指導員 5人(常勤兼務 5人)

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

八 介護支援専門員 1人(常勤 1人)

施設サービス計画の作成等を行う。

九 事務職員 3人(非常勤兼務 3人)

必要な事務を行う。

第 3 章 入所定員

(入所定員)

第 5 条 施設の入所定員は、60人とする。

(定員の遵守)

第 6 条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第 4 章 入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第 7 条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資す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。

(入退所)

第 8 条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、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否しない。

3 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

4 入所者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、職員間で協議する。

6 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

7 入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 9 条 入所の際に要介護認定を受けて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否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行なえるよう援助する。

(施設サービスの計画の作成)

第 10 条 施設の管理者は、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、入所者及び家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、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記載する。

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、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、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う。

(サービスの取り扱い方針)

第 11 条 入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

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 職員は、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、必要事項をわかりやすく説明する。

4 入所者本人またはほかの入所者等の生命・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 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第 12 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もって行う。

2 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。

3 心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。

4 おむつを使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交替する。

5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

6 常時2人以上の常勤職員を介護に従事させる。

7 入所者の負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

8 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(食事の提供)

第 13 条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・し好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

2 食事の時間はおおむね次の時間とする。

一 朝食 午前7時45分～

二 昼食 正午

三 夕食 午後5時30分～

(相談及び援助)

第 14 条 入所者又はその家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 15 条 教養娯楽設備等を備えるほか、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、

入所者また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 常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第 16 条 入所者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、またはその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 17 条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る。

- 2 施設の医師は、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。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第 18 条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して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、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(利用料等の受領)

第 19 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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その一割、又は、一定以上所得者に関しては、その二割とする。

- 2 法定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。

- 一 食費 標準額1日1,445円(減額制度も有り)

二 居住費用

① 多床室 標準額 1日 855円 (減額制度も有り)

② 従来型個室 標準額 1日 1,200円 (減額制度も有り)

三 入所者が選定する特別食の費用

四 理美容代・希望するマッサージ代

五 日常生活費のうち、入所者が希望するし好品等、負担することが適当と認められるもの

六 貴重品管理代(預金通帳管理等にかかる費用)

七 コピー代(原則として、希望により1枚10円)

4 サービスの提供に当たって、入所者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 20 条 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には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

第 5 章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 21 条 入所者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第 22 条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

2 外泊は1ヵ月につき6日を限度とする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(健康保持)

第 23 条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第 24 条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第 25 条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 26 条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも3ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第 7 章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第 27 条 サービスの提供を求められた場合は、その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 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供するよう努める。

(入退所の記録の記載)

- 第 28 条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入所者に関する市町村への通知)

- 第 29 条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 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悪化させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

- 第 30 条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務を定める。

- 2 施設の職員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、この限りではない。
- 3 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - 二 継続研修 年12回

(衛生管理等)

- 第 31 条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。
 - 一 施設における感染症又は食中毒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1月に1回程度、定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

二 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。

四 上記に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒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。

【別に厚生労働大臣が定める手順】

① 施設においては、職員が利用者の健康管理上、感染症や食中毒を疑ったときは、速やかに施設長に報告する体制を整えとともに、施設長は必要な指示を行う。

② 施設の医師及び看護職員は、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときは、施設内において速やかな対応を行わなければならない。

また、施設の医師、看護職員その他の職員は、有症者の状態に応じ、協力病院を始めとする地域の医療機関等との連携を図るなど適切な措置を講じる。

③ 施設においては、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者の状況やそれぞれに講じた措置等を記録すること。

④ 施設の施設長は、次のア、イ又はウの場合は、所轄保健福祉事務所に迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講じる。

ア 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合

イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

⑤ ④の報告を行った施設においては、その原因の究明に資するため、当該患

者の診察医等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう努める。

(協力病院等)

第 32 条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第 33 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、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重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第 34 条 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 35 条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、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供与はしない。

2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、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収受しない。

(苦情処理)

第 36 条 入所者からの苦情を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・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を

行う。

- 3 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の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(身体拘束の制限)

第 37 条 従業者は、施設サービスの提供にあたっては、利用者又は、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。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者及びその家族に説明をし、同意を得なければならない。また、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(地域との連携)

第 38 条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(緊急時の対応)

第 39 条 職員は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに嘱託医師又は、あらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 40 条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、再発すること防止するため、次の措置を講じる。

- 一 事故が発生した場合の対応、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。
- 二 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備す

る。

三 事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の職員に対する研修を定期的に行う。

2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 41 条 虐待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。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。

二 虐待の防止のための指針を整備するものとする。

三 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

四 管理者は、前3項に定める措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

2 虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(会計の区分)

第 42 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 43 条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

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。

(その他)

第 44 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人北海道伊達博光会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

1. この規程は、平成12年4月1日から施行する。
2. この規程は、平成13年4月1日に改正する。
3. この規程は、平成13年8月1日に改正する。
4. この規程は、平成13年12月1日に改正する。
5. この規程は、平成14年4月1日に改正する。
6. この規程は、平成15年4月1日に改正する。
7. この規程は、平成15年5月1日に改正する。
8. この規程は、平成15年6月1日に改正する。
9. この規程は、平成15年8月1日に改正する。
10. この規程は、平成15年9月1日に改正する。
11. この規程は、平成16年4月1日に改正する。
12. この規程は、平成17年4月1日に改正する。
13. この規程は、平成17年10月1日に改正する。
14. この規程は、平成18年1月1日に改正する。
15. この規程は、平成18年4月1日に改正する。
16. この規程は、平成19年4月1日に改正する。
17. この規程は、平成19年9月1日に改正する。
18. この規程は、平成20年4月1日に改正する。
19. この規程は、平成21年4月1日に改正する。
20. この規程は、平成21年11月16日に改正する。
21. この規程は、平成22年4月1日に改正する。
22. この規程は、平成23年4月1日に改正する。
23. この規程は、平成23年9月1日に改正する。
24. この規程は、平成23年10月1日に改正する。
25. この規程は、平成24年4月1日に改正する。
26. この規程は、平成25年4月1日に改正する。
27. この規程は、平成26年4月1日に改正する。

28. この規程は、平成26年4月17日に改正する。
29. この規程は、平成26年11月1日に改正する。
30. この規程は、平成26年12月1日に改正する。
- 31.この規程は、平成26年12月10日に改正する。
- 32.この規程は、平成27年1月1日に改正する。
- 33.この規程は、平成27年4月1日に改正する。
- 34.この規程は、平成27年5月1日に改正する。
- 35.この規程は、平成27年8月1日に改正する。
- 36.この規程は、平成27年11月1日に改正する。
- 37.この規程は、平成28年2月1日に改正する。
- 38.この規程は、平成28年3月1日に改正する。
- 39.この規程は、平成28年4月1日に改正する。
- 40.この規程は、平成28年6月1日に改正する。
- 41.この規程は、平成28年7月1日に改正する。
- 42.この規程は、平成28年8月1日に改正する。
- 43.この規程は、平成28年9月1日に改正する。
- 44.この規程は、平成29年4月1日に改正する。
- 45.この規程は、平成30年4月1日に改正する。
- 46.この規程は、平成30年6月1日に改正する。
- 47.この規程は、平成30年12月1日に改正する。
- 48.この規程は、平成31年2月1日に改正する。
- 49.この規程は、平成31年4月1日に改正する。
- 50.この規程は、令和元年5月1日に改正する。
- 51.この規程は、令和元年7月1日に改正する。
- 52.この規程は、令和元年10月1日に改正する。
- 53.この規程は、令和元年11月1日に改正する。
- 54.この規程は、令和2年4月1日に改正する。
- 55.この規程は、令和3年4月1日に改正する。
- 56.この規程は、令和3年8月30日に改正する。
- 57.この規程は、令和4年4月1日に改正する。

58.この規程は、令和5年4月1日に改正する。

59.この規程は、令和6年4月1日に改正する。