

指定地域密着型介護老人福祉施設
特別養護老人ホームあいおいの郷 運営規程

第1章 総 則

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人ほほえみ会が開設する指定地域密着型介護老人福祉施設特別養護老人ホーム あいおいの郷（以下「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、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定地域密着型介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。別添1）を提供することを目的とする。

（施設の目的及び運営方針）

第 2 条 施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、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介護を行うことにより、入所者がその有する能力に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。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設サービスの提供に努める。

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つ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。

（事業所の名称等）

第 3 条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- （1）名 称：特別養護老人ホーム あいおいの郷
- （2）所在地：指宿市十二町 88 番地 15

（利用定員）

第 4 条 施設の利用定員は29名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。

第2章 職員及び職務分掌

（職員の区分及び定数）

第 5 条 施設に次の職員を置く。

- （1）施設長（管理者） 1 名
- （2）医 師（非常勤） 1 名 ※協力医療機関嘱託医

- (3) 生活相談員（常勤） 1 名
 - (4) 介護職員及び看護職員 入所者の数が3又はその端数を増すごとに1 名以上
 - (5) 管理栄養士又は栄養士（常勤） 1 名
 - (6) 機能訓練指導員（看護職員と兼務） 1 名
 - (7) 介護支援専門員（常勤） 1 名
- 2 事務員、その他の職員は施設の実情に応じて適当数を置くものとする。

（職務）

第 6 条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者）
理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。
- (2) 医師
入所者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。
- (3) 生活相談員
入所者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施、苦情や相談に関する業務に従事する。
- (4) 介護職員及び看護職員
介護職員は、入所者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。
看護職員は、入所者の診療の補助及び看護並びに入所者の保健衛生管理業務に従事する。
- (5) 管理栄養士又は栄養士
栄養ケア・マネジメント計画の作成等、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務に従事する。
- (6) 機能訓練指導員
入所者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。
- (7) 介護支援専門員
入所者の要介護申請や調査に関すること、施設サービス計画の作成等、入所者やその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などに従事する。
- (9) 事務員
施設の庶務及び会計事務に従事する。

2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

（会議）

第 7 条 施設の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) サービス提供担当者的会議
- (3) 全体ケア会議
- (4) 看護会議
- (5) 給食会議、感染症対策会議
- (6) 安全対策会議
- (7) 感染症対策会議
- (8) 身体拘束防止対策会議

- (9) 職員研修会
- (10) 運営推進会議(2ヶ月に1回)
- (11) 各種委員会会議(適宜開催)

2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第3章 運営に関する事項

(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さいしては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従業員の勤務体制、その他の入所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、当該提供の開始について入所申込者の同意を得る。

(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、入所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。

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、施設サービスの提供に努める。

(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。

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、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なければならない。

4 施設は、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 施設は、入所者についての、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入所者が居宅において日常生活を営む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、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協議しなければならない。

7 施設は、入所者の心身の状況及び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所者に対し、入所者及び家庭の希望、入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行わなければならない。

8 施設は、入所者の退所に際しては、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11条 施設は、要介護認定を受けていない入所者について、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う。

- 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限の満了日の30日前には行われるように必要な援助を行う。

（入退所の記録の記載）

第12条 施設は、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13条 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該施設サービスについて、介護保険法に規定する厚生大臣が定める基準により算定した費用の額及び同法に規定する厚生大臣が定める基準により算出した費用の合計額（以下「施設サービス費用基準額」という。）から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

- 2 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を提供した際に入所者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

- 3 施設は、前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

（1）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

（2）理美容代金

（3）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ものにかかる費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの

- 4 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所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、入所者の同意を得るものとする。

（保険給付のための証明書の発行について）

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しなければならない。

（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する。

- 3 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、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。

- 4 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。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、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。
- 6 第二項から第四項までの規定は、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。

（指定地域密着型介護老人福祉施設の取扱方針）

- 第16条 施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じて、妥当適切な対応に努める。
- 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。
 - 3 施設の職員は、施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
 - 4 施設は、施設サービスの提供にあたっては、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わない。
 - 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。
 - 6 施設は、施設サービスの提供にあたって、入所者の入所時及び退所時には、入所者又は家族の希望、入所者の状態により自宅まで送迎を行う。但し、原則として、送迎を行う範囲は次のとおりとする。

指宿市

（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、適切な技術を持って行う。
- 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、又は清拭を行う。
 - 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。
 - 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない入所者のオムツを適切に取り替える。
 - 5 施設は、入所者に対し、全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。
 - 6 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
 - 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うけさせてはならない。

（食事の提供）

- 第18条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状態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。
- 2 食事の提供は、入所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

に努める。

（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。

（社会生活上の便宜提供等）

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

2 施設は、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、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。

3 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに入所者とその家族との交流等の機会を確保するように努める。

（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を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第22条 施設の医師（嘱託医）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講ずる。

2 施設の医師（嘱託医）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する。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。

（身体の拘束等）

第23条 施設は、原則として入所者に対し身体の拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得なく身体拘束を行う場合は、入所者の家族等の同意を得た後、その様態及び時間、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等を記録簿に記載する。

（褥瘡対策等）

第24条 施設は、入所者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（人権擁護及び高齢者虐待防止のための措置）

第25条 施設は、入所者の人権を擁護するために権利擁護等に関わる相談等に対応し、成年後見制度等の制度が円滑に利用できるよう、制度に関する情報提供を行い、成年後見人となるべき者を薦めることができる団体等の紹介を行う。

2 施設では、要介護従事者等による高齢者虐待が発生しないように適切な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業者に周知徹底を図る
 - (2) 虐待防止のための指針の整備する
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修計画を定め研修を実施する
 - (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設置する
- 3 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入居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。
- (1) 「身体的虐待」
入所者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れがある暴行が加えられたと思われる時。
 - (2) 「心理的虐待」
入所者に対する暴言等著しい心理的外傷を与える言動が行われたと思われる時。
 - (3) 「性的虐待」
入所者にわいせつな行為を行った場合、又は行わせようとしたと思われる時。
 - (4) 「介護、世話の放棄」
入所者を衰弱させるような著しい減食、又は長時間の放置等利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ったと思われる時。
 - (5) 「経済的虐待」
入所者の財産を不当に処分することや不当に財産上の利益を得たと思われる時。
- 4 上記、第2項各号に掲げる虐待行為を当該施設職員が市町村等に通報した場合であっても、施設は通報したことを理由として、その職員を解雇その他不利益となる取り扱いは一切行わないものとする。

（入所者の入院期間中の取扱）

第26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、入所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所することができるようにする。

（入所者に関する市町村への通知）

第27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。

- (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、その他の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。

（勤務体制の確保等）

第28条 施設は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めておく。

- 2 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。ただし、入所者に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 施設は、職員に対しその資質向上のための研修の機会を確保する。

（定員の遵守）

第29条 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、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

（衛生管理等）

第30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じるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

（協力医療機関）

第31条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力医療機関を定めておく。

2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておく。

（掲示）

第32条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運規規定の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料金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。

（秘密保持等）

第33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、必要な措置を講ずる。

3 施設は、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。

（個人情報の保護）

第34条 当事業所は、個人情報の厳格な管理/保護を実施していくことを社会的責務と考え、職員及び関係スタッフに周知徹底を図り、個人情報保護に努める。

2 当事業所は、サービスの内容と規模を考慮して、個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用、提供及び開示に関する内部規則を定め、これを遵守する。

3 当事業所は、個人情報保護の重要性について、職員に対する教育啓発活動を実施する他、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなどに関する万全の予防措置を講ずることにより、個人情報の安全性・正確性の確保を図り、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施する。

4 当事業所は、個人情報に関する法令及びその他の規範を遵守する。

5 当事業所は、上記の活動を実施するにあたり、個人情報保護に関する事業所内の仕組みを適切に維持するための規程を策定・運用し、運用状況について定期的に監査し、これを

継続的に見直し、改善するよう努める。

- 6 当事業所の個人情報に関して、苦情及びその他の問い合わせ窓口として、管理者を定めることとする。

（広告）

第35条 施設は、当該施設について広告する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第36条 施設は、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対償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

- 2 施設は、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対償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

（苦情処理）

第37条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者又はその家族からの苦情に迅速かつ適正に対応するための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 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、又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所者又はその家族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。

- 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からの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。

（地域等との連携）

第38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行う等の地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第39条 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入所者の家族、県、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 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。

（非常災害対策）

第40条 非常災害が発生した場合、職員は入所者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は、非常災害発生に備えて、火災、震災、風水害その他の当該施設の周辺の地域において想定される非常災害に対処する計画を作成し、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。

- 2 施設は、前項の具体的計画の概要を当該施設において入所者及び職員に見やすいように提示することとする。

- 3 施設は、非常災害時における入所者の安全を確保するため、地域の自主防災組織及び近隣住民との連携協力体制の整備に努めなければならない。
- 4 管理者は、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、責任者のもと、地域の協力機関等と連携を図り、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（会計の区分）

第41条 施設サービスの事業の会計とその他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第42条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 施設は、入所者に対する施設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年間保存する。

第4章 雑 則

（改廃の手続き）

第43条 この規程を改廃する場合は、社会福祉法人ほほえみ会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は平成27年7月19日より施行する。

附 則

この規程は令和元年7月17日より施行する。

附 則

この規定は令和2年4月1日より施行する。

附 則

この規定は令和6年4月1日より施行する。