

運 営 規 程

指定介護老人福祉施設
シルバーハウス吹揚

社会福祉法人 悠々会

令和6年4月改定

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム シルバーハウス吹揚 運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人悠々会（以下「本会」という。）が開設する指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームシルバーハウス吹揚（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。

(施設の目的)

第2条 施設は、居宅において常時介護を受けることが困難な要介護者等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。

(施設の基本方針)

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おいて、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老人福祉施設サービス（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、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 特別養護老人ホーム シルバーハウス吹揚
- (2) 所在地 今治市黄金町3丁目2番地6

(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。

(1) 職種及び員数

職 種	人 員
施設長	1名（常勤）
事務員	1名以上
生活相談員	1名（常勤）以上
介護支援専門員	1名（常勤）以上
介護職員	20名（常勤換算）以上
看護職員	3名（常勤換算）以上
機能訓練指導員	1名以上
栄養士	1名以上
調理員	1名以上
医師	2名（嘱託）
清掃員	（外部委託）
宿直員（職員兼務）	1名以上

(2) 職務内容

施設長(管理者)	本会理事長の命を受け、施設の業務を統括するとともに、施設の管理運営に当たる。
事務員	施設長の指示のもと、施設運営に関する事務に従事する。
生活相談員	入所者の生活向上のための相談、助言その他の援助に当たる。
介護支援専門員	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。
介護職員	入所者の介護、日常生活上の世話、レクリエーション等の提供に当たる。
看護職員	入所者の看護、日常生活上の世話及び健康管理に当たる。
機能訓練指導員	機能訓練の指導に当たる。
栄養士	給食献立及び給食業務に当たる。
調理員	給食業務に当たる
医師	入所者の健康管理、診療及び保健衛生の指導に当たる。
清掃員	施設の清掃業務に当たる。
宿直員	夜間における施設の管理宿直業務に当たる。

(職員の勤務体制等)

第6条 施設の職員の勤務体制は、本会就業規則の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、この限りではない。
- 4 本会理事長は、施設の職員に対し、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、一日当たり60人以内までとする。

(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、職員の勤務の体制、その他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、要介護認定等の有無及び要介護認定等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、居室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、居室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、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、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等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類及び名称を、退所に際しては退所年月日を、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の額)

- 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受領サービスであるときは、その1割又は2割若しくは3割の額に食費及び居住費を加えた額とする。ただし、旧措置入所者は、厚生労働大臣が別に定める額によるものとする。
- 2 施設は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。

(1) 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
(2) 理美容代	実費
(3) 健康管理費（インフルエンザ予防接種代）	実費
(4) 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ものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められる費用	実費
- 3 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。

(保険給付の請求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計画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、包括的自立支援プログラム(三団体ケアプラン策定研究会方式)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。

(施設サービスの取扱方針)

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 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、身体的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。
- 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努めるものとする。

(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を回復し、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 施設に医師又は看護職員は、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適切な措置を採らなければならない。

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、この限りではない。

(入所者の入院期間中の取扱い)

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。

(施設の利用に当たっての注意事項)

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) 火気の取扱に注意するとともに、敷地内で喫煙しないこと。

(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受けなければならない。

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、本体施設の協力医療機関への連絡を行う等、施設が定めた協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法によって速やかに対応し、必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、前項の協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時における対応方法の見直しを

行い、必要に応じて緊急時における対応方法の変更を行う。

(事故発生時の対応等)

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、必要な措置を講じるものとする。

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、地域や所轄消防署等と連携し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(事業継続計画の策定等)

第28条の2 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、職員に対し、事業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定期的実施するものとする。

3 施設は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

(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、又は衛生上の必要な措置を講じるとともに、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、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紹介に応じ、入所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。

(秘密保持)

第31条 施設の職員は、正当な理由なく、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すことがないように、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32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、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(掲示及び広告等)

第33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ウェブサイト等へ掲示するものとする。

2 施設は、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。

(地域との連携等)

第34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ものとする。

(会計の区分)

第35条 施設は、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ものとする。

2 施設の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第36条 施設は、次の諸記録その他重要な帳簿（電磁的記録含む）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2年間保存しなければならない。

(身体拘束原則禁止)

第37条 施設は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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。

緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、当法人で定める身体的拘束等適正化に関する指針等に基づき実施。身体的拘束等にかかる様態及び時間等を記録し家族等へ説明、改善に向けて検討をする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第38条 施設は入居者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護・虐待の防止等に関する措置を適切に実施するための担当者の選定
- (2) 虐待を防止するための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、職員への周知徹底を図る
- (4) 職員に対し虐待の防止を普及・啓発する研修の定期的な実施
- (5) 苦情解決体制の整備
- (6) 成年後見制度の利用支援
- (7) その他虐待防止のために必要な措置

2 施設は、虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合には、速やかにこれを市町村へ通報する。

(入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する為の委員会)

第39条 施設は、当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るために、当該施設における入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催するものとする。

(協力医療機関等)

第40条 施設は、入所者の病状の急変時に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定め、次の各号に掲げる体制を構築します。

- 一 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
 - 二 当該施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
 - 三 入所者の病状が急変した場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、愛媛県知事に届け出る。
 - 3 施設は、協力医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるように努める。
 - 4 施設は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び速やかに入所させることができるように努める
 - 5 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努める。

(委任)

第41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、国の定める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及び運営に関する基準（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本会理事長が別に定める。

附 則

- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| この規程は、平成12年4月1日から施行する。 | この規程は、令和元年10月1日から施行する。 |
| この規程は、平成13年7月1日から施行する。 | この規程は、令和2年4月1日から施行する。 |
| この規程は、平成16年4月1日から施行する。 | この規程は、令和2年9月1日から施行する。 |
| この規程は、平成17年10月1日から施行する。 | この規程は、令和3年4月1日から施行する。 |
| この規程は、平成19年3月1日から施行する。 | この規程は、令和4年4月1日から施行する。 |
| この規程は、平成20年7月1日から施行する。 | この規程は、令和5年4月1日から施行する。 |
| この規程は、平成22年7月1日から施行する。 | <u>この規程は、令和6年4月1日から施行する。</u> |
| この規程は、平成22年8月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成24年4月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成25年4月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成26年1月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成26年11月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成27年3月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成27年4月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成27年8月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成28年4月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成29年4月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成30年4月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成30年8月1日から施行する。 | |
| この規程は、平成31年4月1日から施行する。 | |