

# 特別養護老人ホーム くすのき園 運営規程

## 第1章 施設の目的と運営の方針

### 第1条 (事業の目的)

社会福祉法人 慈童会が開設する特別養護老人ホームくすのき園（以下、「施設」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また「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」を遵守し、入所者の生活の安定及び生活の充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

### 第2条 (運営の方針)

施設は、要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法等の主旨に沿って、入所者の意思及び人格を尊重し、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おき、かつ常に入所者の立場に立ってサービスを提供することにより、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を支援することをめざすものとする。

2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### 第3条 (施設の名称及び所在地等)

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 くすのき園
- 二 所在地 三重県鈴鹿市若松西六丁目28番18号

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

### 第4条 (職員の職種・員数及び職務の内容)

施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長 1名  
施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 1名以上  
入所者の生活相談、面接、身上調査、ならびに利用者処遇の企画や実施に関することに従事する。
- 三 介護職員 30名以上  
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 四 介護補助員 1名以上  
介護補助として、日常生活上の間接的介護・環境整備に従事する。
- 五 看護職員 5名以上

- 入所者の保健衛生管理、診察の補助、看護業務に従事する
- 六 機能訓練指導員 1名 以上  
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。
- 七 介護支援専門員 1名 以上  
施設サービス計画の作成等を行う。
- 八 管理栄養士 1名 以上  
食事の献立作成、給食業務全般の管理、入所者に対する栄養マネジメントの作成、栄養指導等を行う。
- 九 医師 2名 以上  
入所者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行う。
- 十 事務員 2名 以上  
庶務および会計事務に従事する。

### 第3章 利用定員

#### 第5条 (入所者の定員)

施設に入所できる入所者の定員は80人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはできない。

### 第4章 設備及び備品等

#### 第6条 (設備・備品)

施設には次のような設備・備品を備えている。

一 居室

入所者の居室にベッド・枕元灯・ロッカー・ナースコール等を備品として備えている。

二 静養室

入所者が居室で静養することが一時的に困難な状態のときに使用できる静養室を介護・看護職員室に隣接して設けている。

三 食堂

入所者が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、入所者が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えている。

四 医務室

入所者の診療・治療のために、医務室（医療法に規定する診療所）を設け、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備えている。

五 浴室

浴室には入所者が使用しやすいよう、手摺、シャワーキャリー、個別浴槽の他、臥床機械浴槽、チェアインバス等の特殊浴槽を設けている。

六 洗面所及び便所

各階各所に洗面所や、手摺やナースコールの付いた便所を設けている。

#### 七 機能訓練室

入所者が使用できる十分な広さをもつ機能訓練スペースを設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えている。

## 第5章 契約及び運営

### 第7条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又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説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

### 第8条（受給資格等の確認）

施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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認する。

### 第9条（入退所）

施設は、身体上又は精神上の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 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 施設は、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等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その心身の状況や病歴等の把握に努める。
- 5 施設は、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、従業者間で協議する。
- 6 施設は、居宅での日常生活が可能と認められる入所者について、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 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や、その他保健サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

## 第6章 サービスの提供

### 第10条（施設サービス計画の作成）

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 介護支援専門員は、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や置かれている環境等の評価を通じて、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 介護支援専門員は、入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。
- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案について入所者に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行き、施設サービス計画の実施状況を把握する。

#### 第11条（サービスの取り扱い方針）

施設は、入所者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況等に応じて、入所者本位の適切な処置を行う。

- 2 サービスを提供するに当たっては、入所者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
- 3 施設は、サービスを提供するに当たって、その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。
- 4 施設は、サービスを提供する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。
- 5 施設は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わない。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

#### 第12条（介護の内容）

介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう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浴または清拭を行う。ただし入所者に傷病がある、伝染性疾患の疑いがあるなど、入浴が適当でないと判断する場合には行わないことがある。
- 3 施設は、入所者の心身の状況に応じて、また入所者個人のプライバシーを尊重のうえ、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。また、おむつを使用しなければならない入所者のおむつを適宜交換するものとする。
- 4 施設は、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。

#### 第13条（食事の提供）

食事の提供は、栄養ならびに入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。また、入所者の自立支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で行うよう援助する。

- 2 食事の時間は概ね次のとおりとする。

朝食 7：30～8：30                      昼食 12：00～13：00                      夕食 18：00～19：00

#### 第14条（相談及び援助）

施設は、常に入所者の心身の状況や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

家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行うものとする。

#### 第15条（社会生活上の便宜の供与等）

施設には、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、入所者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の申出、同意に基づき代行することができる。
- 3 施設は、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支援するものとする。

#### 第16条（機能訓練）

施設は、入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復や維持、または、その減退を防止するための訓練を行うことができる。

#### 第17条（健康管理）

医師又は看護職員は、常に入所者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置を取り、必要に応じてその記録を保存するものとする。

#### 第18条（送迎）

入所者の入所時や退所時、受診時には、入所者の希望・状態により送迎を行う。ただし、送迎場所や事情により、入所者または家族が送迎費用を負担する場合がある。

#### 第19条（入所者の入院期間中の取扱い）

入所者が医療機関に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者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配慮する。

#### 第20条（利用料及びその他の費用）

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、施設サービスにかかる費用の1割、2割または3割のいずれかと居住費、食費、および日常生活に要する費用として重要事項説明書にて定める利用料の合計額とする。

- 2 入所者が、高額介護サービス費、特例施設介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
- 3 利用料は暦月によって、利用料の合計額を毎月（翌月）に支払うものとする。ただし、利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、残金を退所時に支払うものとする。
- 4 支払は、通帳引落としまたは現金のいずれかの方法によるものとし、その方法は利用開始時に施設と入所者で決定するものとする。

#### 第21条（利用料の変更等）

施設は、介護保険法関係法令の改正等、やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができるものとする。

- 2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明、同意を得るものとする。

## 第7章 留意事項

### 第22条（留意事項）

入所者は、健康と生活のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めることとする。

- 2 入所者は、外来者と面会しようとする時は、入所者または外来者がその旨を施設長に届け出るものとする。施設長は特に必要がある時は面会の場所や時間を指定することができるものとする。
- 3 入所者が外出・外泊を希望する場合には、その都度、外出・外泊先、要件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届け出るものとする。
- 4 入所者は努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限りこれを受診するものとする。
- 5 入所者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

### 第23条（禁止行為）

入所者は、施設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、又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、泥酔などで他人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 故意または無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを持ち出すこと。

## 第8章 従業者の服務規程と質の確保

### 第24条（職員の服務規程）

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念するものとする。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意する。

- 一 入所者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

### 第25条（衛生管理）

職員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上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切に行うものとする。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 3 感染症また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3ヶ月に1回以上、定期的に開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

#### 第26条（従業者の質の確保）

施設は、従業者の資質向上のために、必要なマニュアルを整備し、また研修の機会を確保する。

#### 第27条（個人情報の保護）

職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 施設は、職員が退職した後も、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すことのないよう、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対し、入所者及びその家族の個人情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者及びその家族の同意を得ることとする。
- 4 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

## 第9章 緊急時、非常時の対応

#### 第28条（緊急時の対応）

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、速やかに主治医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る。

#### 第29条（事故発生時の対応）

施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに入所者の家族等及び関係機関に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 施設は、入所者に対するサービスの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、施設及び職員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。
- 3 事故発生の防止のための委員会を原則として毎月開催、マニュアルに基づき、安全衛生の徹底を行うとともに、職員研修を定期的（年2回以上）実施することとする。

#### 第30条（非常災害対策）

施設は、非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。

- 2 施設は、消防法及び水防法令・土砂災害防止法令に基づき、非常災害その他緊急の事態に備えて、消防計画及び避難確保等に関する防災計画を作成し、職員及び入所者に対し周知徹底を図るため、通報、消火及び避難訓練を原則として月1回実施し、そのうち年2回以上は、避難訓練を実施する。

## 第10章 その他

### 第31条（地域との連携）

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

### 第32条（勤務体制等）

施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

- 2 入所者に対するサービスの提供は、施設の従事者によって行う。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 施設は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けるものとする。

### 第33条（記録の整備）

施設は、職員・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 施設は、入所者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

### 第34条（苦情処理）

入所者または身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。

その場合速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無および改善の方法について入所者または身元引受人に報告するものとする。

- 2 施設は、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置し、第三者委員を選任する。
- 3 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町、鈴鹿亀山地区広域連合、サービス運営適正化委員会、三重県国民健康保険団体連合会からの質問、照会に応じ、調査に協力するとともに、指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行うものとする。

### 第35条（協力医療機関等）

施設は、入院等の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、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておく。

### 第36条（身体拘束の禁止）

施設及び職員は、入所者の行動を制限するような身体拘束は行いません。ただし、入所者の生命又は身体を守るため緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、時間帯、期間等できる限り詳細に説明し、十分な理解と同意を得るものとし、その記録を5年間保存するものとする。

- 2 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図る。
- 3 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 4 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

### 第37条（虐待防止の推進）

施設及び職員は、入所者の人権擁護、虐待防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 高齢者虐待防止の指針を整備する。
  - 二 高齢者虐待防止の対策を検討する会議を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知を行う。
  - 三 職員に対して、人権擁護、虐待防止等の研修を定期的に行う。
  - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 サービス提供中に、当該施設の職員又は養護者（入所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利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

### 第38条（事業継続計画の策定等）

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「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。

- 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。
- 3 施設は、定期的な事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

### 第39条（掲示）

施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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。

### 第40条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は施設長が定めるものとする。

- 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、平成15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、平成16年7月1日から施行する。  
この規程は、平成17年2月7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、平成20年4月1日から施行する。  
この規程は、平成23年4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12月1日から施行する。  
この規程は、平成28年1月1日から施行する。  
この規程は、令和6年4月1日から施行する。