

特別養護老人ホーム簸の上園指定介護老人福祉施設運営規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が設置する特別養護老人ホーム簸の上園（以下「施設」という。）が指定介護老人福祉施設を適正に運営するために、島根県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等を定める条例（平成24年12月21日島根県条例第69号）第28条に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的)

第2条 施設は、入所者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第27項に規定する介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を適切に提供することを目的とする。

(施設の運営方針)

第3条 施設は、次に掲げる運営方針に基づき施設サービスを提供する。

- (1) 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たサービスの提供に努める。
- (2) 介護サービスの管理、評価を常に行い、内容の充実とサービスの向上に努め、安全で安心なサービスを提供する。
- (3) 地域との連携を強化し、地域の福祉ニーズに積極的に対応するように努める。
- (4) 法令を遵守し、積極的な情報開示と情報提供による説明責任を果たす。
- (5) 安定した経営基盤の確立とサービスを支える人材育成に努める。

(施設の名称及び所在地)

第4条 施設の名称及び所在地は、次の表のとおりとする。

名 称	所 在 地
特別養護老人ホーム簸の上園	島根県雲南市大東町中湯石 88 番地

(施設の入所定員)

第5条 施設の入所定員は、70人とする。

2 施設の長（以下「施設長」という。）は、前項に規定する入所定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害等やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第2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6条 施設に次の職員を置く。

- (1) 施設長 1人
- (2) 事務職員 2人以上
- (3) 医師 3人
- (4) 生活相談員 1人以上
- (5) 介護支援専門員 1人以上
- (6) 介護職員 38人以上
- (7) 看護職員 3人以上
- (8) 機能訓練指導員 1人以上
- (9) 管理栄養士又は栄養士 1人以上
- (10) 調理員 5人以上
- (11) 用務員 1人以上
- (12) 警備員 2人以上

(職員の職務)

第7条 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括し、職員を指揮監督する。
- (2) 事務職員は、会計事務、給与事務その他の庶務を行う。
- (3) 医師は、入所者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- (4) 生活相談員は、入所者の生活全般についての相談、援助業務等を行う。
- (5) 介護支援専門員は、入所者の施設サービス計画に関する業務等を行う。
- (6) 介護職員は、入所者の日常生活に必要な介護等を行う。
- (7) 看護職員は、入所者の健康管理、保健衛生業務等を行う。
- (8) 機能訓練指導員は、入所者の身体機能の維持・改善等のための訓練を行う。
- (9) 管理栄養士又は栄養士は、入所者の栄養管理、献立作成、食事全般に関する栄養指導等を行う。
- (10) 調理員は、調理業務を行う。
- (11) 用務員は、園内の清掃業務を行う。
- (12) 警備員は、夜間及び休日の防犯、防災のための警備を行う。

(職員の勤務体制)

第8条 職員の勤務体制は、社会福祉法人島根県社会福祉事業団職員就業規則（平成12

年5月26日規程第3号)の定めるところによる。

- 2 施設長は、職員の資質の向上のために、研修の機会を確保するものとする。

第3章 入所・退所等

(入所)

- 第9条 施設への入所を申し込もうとする者（以下「入所申込者」という。）は、あらかじめ入所申込書(様式第1号)に必要事項を記入し、施設長に提出するものとする。
- 2 施設長は、前項の入所申込書を受領するときは、当該入所申込者の介護保険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認するものとする。
 - 3 施設長は、前項の確認において、要介護認定の申請が行われていない入所申込者については、その者又はその家族等の意思を踏まえて、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。
 - 4 施設長は、入所に関する検討のための委員会を設置し、入所申込者の心身の状況、介護の必要な程度、家族等の状況、施設のサービス提供体制等を総合的に判断し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる者から優先的に入所を決定するものとする。
 - 5 前項に規定する委員会についての必要な事項は、施設長が別に定める。
 - 6 施設長は、入所を決定したときは、当該入所が決定した者（以下「入所者」という。）又はその家族等に対し、この規程の概要その他入所者のサービスの選択に資すると認められる事項を記載した文書を交付して説明を行い、文書により同意を得た上でサービス利用契約を締結するものとする。

(退所)

- 第10条 入所者は、次のいずれかに該当する事由が生じた場合には、施設を退所するものとする。
- (1) 入所者の要介護状態区分が自立、要支援、要介護1又は要介護2と認定された場合。ただし、要介護1又は要介護2と認定された者であっても、平成27年3月31日までに入所した者又は特例入所の要件に該当する者は、この限りでない。
 - (2) 入所者が医療機関へ入院する必要がある場合で、入院後3か月以内に退院することが見込まれない場合
 - (3) 前条第6項に規定するサービス利用契約で定める契約の終了事由に該当する場合若しくは契約の解約又は解除が行われた場合
- 2 施設長は、入所者の退所に当たっては、その者及びその家族等の希望を勘案し、退所についての必要な援助を行うものとする。

(入院中の取扱い)

第11条 施設長は、入所者が入院後 3 か月以内に退院した場合は、その者を再び円滑に入所させるものとする。

2 施設長は、入院中の入所者の空床を、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護の用に供する場合は、その者又はその家族等の同意を得て行うものとする。

第4章 サービスの内容及び利用料等

(施設サービス計画)

第12条 介護支援専門員は、入所者の有する能力、心身の状況、置かれている環境等を評価し、入所者が自立した生活を営むことができるよう、施設サービス計画を作成するものとする。

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、入所者及びその家族等の希望、解決すべき課題等を把握し、施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上作成するものとする。

3 介護支援専門員は、施設サービス計画を入所者又はその家族等に対し説明し、文書により同意を得るものとする。

4 介護支援専門員は、施設サービス計画の実施状況を定期的に把握し、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。

(施設サービスの内容)

第13条 施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 第12条に規定する施設サービス計画に基づく、食事、入浴、排泄、離床、着替え、整容等の介護
- (2) 入所者ごとの栄養ケア計画の作成及び計画に基づく適切な栄養量及び心身の状況、嗜好に応じた食事の提供
- (3) 入所者の心身の状況等に応じ、日常生活を営むのに必要な機能の改善又はその減退を防止するための機能訓練の実施
- (4) 入所者又はその家族等からの相談に対する必要な援助
- (5) 医師及び看護職員による健康管理
- (6) 歯科医師又は歯科衛生士及び介護職員による口腔衛生管理
- (7) 入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に関するレクリエーション、行事等の実施
- (8) 入所者の希望に応じた外出支援
- (9) 入所者とその家族等との交流の機会の提供

(10) 入所者又はその家族等からの依頼に基づく行政機関等に対する手続きの代行

(利用料等)

第14条 施設長は、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は、入所者又はその家族等から利用料の一部として、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設サービスについて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た額の支払を受けるものとする。

2 施設長は、前項に規定する利用料のほか、別表に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。ただし、食事の提供及び居住に要する費用について入所者が市町村から介護保険負担限度額認定証の交付を受けている場合は、当該認定証に記載された負担限度額の支払を受けるものとする。

3 施設長は、前項に規定する費用に係るサービスの提供に当たっては、入所者又はその家族等にあらかじめ説明し、文書により同意を得るものとする。

第5章 施設利用上の留意事項

(施設利用上の留意事項)

第15条 入所者は、施設の利用に当たっては、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 施設の居室、共用施設、共用設備及び敷地をその本来の用途に従って利用すること。
- (2) 施設及び施設の設定を故意に滅失、破損、汚損し、又は無断で仕様変更しないこと。
- (3) 入所者相互の親睦を図り、施設内の風紀秩序の維持に努めること。
- (4) 他の入所者に対し、勧誘、強要その他の迷惑行為を行わないこと。
- (5) 火気の取扱いに注意すること。
- (6) 外出又は外泊する場合は、施設長にその旨を届け出ること。

第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第16条 施設サービスの提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、施設長が別に定める対応方針により対応するものとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第17条 施設長は、非常災害に備え、火災、風水害、地震等の災害に対する消防計画を定め、職員に周知徹底するものとする。

- 2 施設長は、前項に規定する消防計画に基づき、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 3 施設長は、前項の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するとともに、訓練の実効性が高まるよう、消防関係者の参加を促すものとする。

(業務継続計画)

第18条 施設長は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する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業務継続計画を定め、職員に周知徹底するものとする。

- 2 施設長は、前項に規定する業務継続計画に基づき必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。
- 3 施設長は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

第8章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための措置)

第19条 施設長は、入所者に対する虐待を防止し、及び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設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。

- 2 施設長は、虐待が発生した場合は、速やかに市町村に通報するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 第1項に規定する委員会についての必要な事項は、施設長が別に定める。

第9章 その他施設の運営に関する重要事項

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第20条 施設長は、事故の発生又はその再発を防止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。

- 2 施設長は、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、当該入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 第1項に規定する委員会についての必要な事項は、施設長が別に定める。

(苦情処理)

第21条 入所者及びその家族等からの苦情の処理については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団苦情解決実施要領（平成21年6月15日要領第4号）の定めるところによる。

(感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための措置)

- 第22条 施設長は、感染症及び食中毒の発生又はまん延を防止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。
- 2 施設長は、感染症発生時において迅速に行動できるよう、実際に感染症が発生した場合を想定した対応訓練を定期的に行うものとする。
 - 3 第1項に規定する委員会についての必要な事項は、施設長が別に定める。

(協力医療機関)

第23条 施設の協力医療機関の名称及び所在地は、次の表のとおりとする。

名 称	所 在 地
雲南市立病院	島根県雲南市大東町飯田 96-1 番地
ドレミ歯科医院	島根県雲南市大東町飯田 785 番地 1

(秘密保持等)

- 第24条 施設長は、職員及び職員であった者が、職務上知り得た入所者及びその家族等に関する一切の秘密を他に漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 2 施設長は、施設が保有する入所者及びその家族等の個人情報については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が保有する個人情報の保護に関する規程（平成17年5月25日規程第1号）に基づき、適切に管理するものとする。

(地域との連携)

- 第25条 施設長は、施設の運営に当たり、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を図り、地域との交流に努めるものとする。
- 2 施設長は、入所者の生活に支障のない範囲で、施設の土地、建物、設備等を地域社会のために供するものとする。

(記録の整備)

第26条 施設長は、施設の設備、職員及び会計に関する記録、入所者に対する施設サービスの提供に関する記録その他必要な記録を整備し、社会福祉法人島根県社会福祉事業団文書等管理規程（平成18年3月23日規程第6号）に定める期間保存するものとする。

附則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。
この規程は、平成22年6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30年9月1日から施行する。
この規程は、平成30年12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。
この規程は、令和元年10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、令和3年4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、令和5年4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。
この規程は、令和6年10月1日から施行する。
この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表

(1) 食事の提供及び居住に要する費用（1日につき）

食費		1,700 円
施設が提供する特別な食事に係る費用		実費
施設外の飲食店からの出前・購入及び外食の費用		実費
居住費	従来型個室	1,231 円
	多床室	915 円

(2) その他日常生活に必要な費用

個人用の日用品		実費
クラブ活動等の材料費		実費
理美容代		実費
予防接種代等		実費
クリーニング代		実費
上記のもの以外に、入所者からの依頼により購入する趣味嗜好品及び被服費		実費

