

社会福祉法人えびの明友会  
特別養護老人ホームあけぼの園

## 指定介護老人福祉施設運営規程

### 第1章 総 則

#### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人えびの明友会が設置運営する指定介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

#### (基本方針)

- 第2条 施設は、入所者に対し、健全な環境のもとで、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。
2. 施設は、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、排せつ、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、利用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。
  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の提供に努める。
  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つきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設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。

### 第2章 職員及び職務分掌

#### (職員の区分及び定数)

第3条 施設に次の職員を置く。

- |               |       |
|---------------|-------|
| (1) 施設長       | 1名    |
| (2) 事務長（本部兼務） | 1名    |
| (3) 事務職員      | 2名以上  |
| (4) 生活相談員     | 1名以上  |
| (5) 介護職員      | 18名以上 |
| (6) 看護職員      | 2名以上  |
| (7) 機能訓練指導員   | 1名以上  |
| (8) 栄養士       | 1名以上  |
| (9) 調理員（本部兼務） | 2名以上  |

- |      |         |      |
|------|---------|------|
| (10) | 医師（嘱託）  | 1名以上 |
| (11) | 介護支援専門員 | 1名以上 |
2. 前項に定める者の他必要がある場合は、定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

#### （職 務）

第4条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- 1 施設長（管理者）  
施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、業務に必要な指揮命令を行う。
- 2 事務長  
施設の業務について施設長（管理者）を補佐する。
- 3 事務職員  
施設の庶務及び会計事務に従事する。
- 4 生活相談員  
入所者の入退所、生活指導及び処遇の企画立案、実施に関する事に従事する。
- 5 介護職員  
入所者の日常生活の介護、指導及び援助業務に従事する。
- 6 看護職員  
医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- 7 機能訓練指導員  
入所者の機能回復に必要な訓練及び指導に従事する。
- 8 栄養士  
給食管理、入所者の栄養指導に従事する。
- 9 調理員  
栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。
- 10 医師  
入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
- 11 介護支援専門員  
要介護者又は要支援者からの相談に応じ、その心身の状況等に応じ適切な居宅サービス又は施設サービスを利用できるよう市町村、居宅サービス事業を行う者、介護保健施設等との連絡調整に従事するとともに、入所者の生活指導及び処遇の企画立案、実施に関する業務に従事する。

#### （事務分掌）

第5条 職員毎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6条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

- (1) 企画・運営会議 (2) 職員会議 (3) 入所者会議 (4) 介護職員会議  
(5) 給食会議 (6) その他施設長が必要と認める会議

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 入所定員

(入所定員)

第7条 施設の入所定員は50名とする。

### 第4章 入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの内容及び利用料

(利用料等の受領)

第8条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉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、当該指定介護老人福祉施設サービスについ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指定介護老人福祉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及び当該施設における居住費、食費等の利用料を受領する。

2. 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉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しなければならない。
3. 施設は、次に掲げる費用の額の支払いを入所者から受けることができる。
- ① 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用。
- ② 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。
- ③ 理・美容代
- ④ その他、指定介護老人福祉施設サービスにおいて供与される便宜の内、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、その利用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、入所者又は、その家族の同意を得なければならない。

## 第5章 運営に関する事項

### (施設の利用にあたっての留意事項)

- 第9条 入所者は、次の各号に定める事項について厳守しなければならない。
1. 入所者は、施設内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
  2. 入所者は、施設内に危険物を持ち込んではならない。
  3. 入所者が外出するときは、あらかじめ外出届を提出し、管理者又は責任者の承諾を得なければならない。
  4. 入所者の所持金その他貴重品については、自己管理を原則とする。ただし入所者の心身の状況等により、入所者又はその家族からの申出により、管理者が責任をもって管理することができる。
- 管理者が、入所者の所持金その他貴重品を保管することとなった場合、管理者は善良な注意義務をもって保管するものとする。

### (内容及び手続きの説明及び同意)

- 第10条 施設は、指定介護老人福祉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、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の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、当該提供の開始について入所申込者又はその家族の同意を得るものとする。

### (受給資格等の確認)

- 第11条 施設は、指定介護老人福祉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、要介護認定の有無及び要介護認定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、指定介護老人福祉施設サービスの提供に努める。

### (入退所)

- 第12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、指定介護老人福祉施設サービスを提供するものとする。
2. 指定介護老人福祉施設は、正当な理由なく指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒んではならない。
  3. 指定介護老人福祉施設は、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こととする。
  4. 施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、指定介護老人福祉施設サービス

- を受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努める。
5. 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。
  6. 施設は、入所者の心身の状況、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について定期的に検討するものとする。
  7. 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従業者の間で協議することとする。
  8. 施設は、その心身の状況、その置かれている環境に照らし、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、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こととする。
  9. 施設は、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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帯に努める。

#### (要介護認定の申請に係る援助)

- 第13条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者については、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て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。

#### (サービス提供の記録)

- 第14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別及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。
2. 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

#### (保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第15条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定介護老人福祉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16条 施設の管理者（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. 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、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努める。
3. 計画担当介護支援専門員は、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、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。
4. 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握に当たっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るようにする。
5. 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
6. 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な検地からの意見を求める。
7. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得るようにする。
8. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者又はその家族に交付する。
9. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、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。
10. 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うこととする。
  - ① 定期的に入所者に面接する。
  - ② 定期的モニタリングの結果を記録する。
11. 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な検地からの意見を求めるものとする。
  - ① 要介護更新認定を受けた場合
  - ② 要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

### (指定介護老人福祉施設サービスの取扱方針)

- 第17条 施設は、施設サービス計画に基づき、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、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。
2. 指定介護老人福祉施設サービスは、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
  3. 施設の従業者は、指定介護老人福祉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う。
  4. 施設は、指定介護老人福祉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わない。
  5. 施設は、前項の身体的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こと。
  6. 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
    - ・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ヶ月に1回以上開催しその結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
  7. 施設は自らその提供する指定介護老人福祉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18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なわれなければならない。
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、又は清拭しなければならない。
  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、排せつの自立について必要な援助を行わなければならない。
  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なければならない。
  5. 施設は、入所者に対し、前各項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わなければならない。
  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なければならない。
  7. 施設は、入所者に対し、その負担により当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせることはできない。

#### (食事の提供)

第19条 食事の提供は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供することとする。

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に努める。

#### (相談及び援助)

第20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提供等)

第21条 施設は、教養娯楽設備等を備える他、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、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。

#### (機能訓練)

第22条 施設は、入所者に対し、その心身の状態等に応じて、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為の訓練を行う。

#### (健康管理)

第23条 施設の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の適切な措置をとるものとする。

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すること。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。

#### (入所者の入院期間中の取扱)

第24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しなければならない。



#### (入所者に関する市町村への通知)

第25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しなければならない。

1. 正当な理由なしに当該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。

#### (勤務体制の確保等)

第26条 施設は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、従業員の勤務の体制は「重要事項説明書」のとおりとする。

2. 当該指定介護老人福祉施設の従業者によって、指定介護老人福祉施設サービスを提供しなければならない。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、この限りでない。
3. 当該施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

#### (定員の遵守)

第27条 当該施設は、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。

## 第6章 非常災害対策

#### (非常災害対策)

第28条 当該施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を少なくとも月1回は実施する。

## 第7章 その他運営に関する重要事項

#### (衛生管理等)

第29条 当該施設は、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ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うようにする。

2. 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。

#### (協力病院等)

第30条 当該施設は、入院治療を必要とする入所者のために、医療法人相愛会桑原記念病院を協力医療機関とする。また歯科はわたなべ歯科医院とする。

(掲 示)

第31条 当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、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掲示する。

(秘密保持等)

第32条 当該施設の従業者は、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等の秘密を漏らしてはならない。

2. 当該施設の従業者であった者が、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等の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。
3. 当該施設は、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の禁止)

第33条 当該施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させ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。

当該施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(苦情処理)

第34条 当該施設は、その提供した当該施設サービスに関する入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受け付けの窓口を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

2. 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。
3. 提供したサービスに関し、市町村等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等の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村等が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善をすること。
4. 市町村等からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村等に報告すること。
5. 当該施設は、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ものとする。

(地域との連携等)

第35条 当該施設は、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、地域との交流に努める。

2. 当該施設は提供した当該施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

#### (事故発生時の対応)

第36条 当該施設は、入所者に対する当該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、必要な措置を講ずるものとする。

2. 当該施設は、入所者に対する当該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。

#### (会計の区分)

第37条

当該施設は、当該施設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38条 当該施設は、入所者に対する当該施設サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存すること。(施設サービス計画、具体的なサービスの内容等の記録、身体的拘束等の態様及び時間、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の記録、市町村等への通知に係る記録、事故の状況及び事故に際して採った処置の記録)

#### 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13年1月1日から一部改正し施行する。

この規程は平成15年4月1日から一部改正し施行する。

この規程は平成17年10月1日から一部改正し施行する。

この規程は平成18年4月1日から一部改正し施行する。

この規程は平成21年4月1日から一部改正し施行する。

この規程は平成24年4月1日から一部改正し施行する。

この規定は平成26年4月1日から一部改正し施行する。

この規定は平成27年4月1日から一部改正し施行する。

この規定は平成27年8月1日から一部改正し施行する。

この規定は平成28年4月1日から一部改正し施行する。

この規定は平成29年4月1日から一部改正し施行する。

この規定は平成30年4月1日から一部改正し施行する。

この規定は平成30年11月1日から一部改正し施行する。