

運 営 規 定

社会福祉法人 南の風

特別養護老人ホーム 朱雀

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム朱雀（ユニット型）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人 南の風(以下「事業者」という。)が開設する介護老人福祉施設「特別養護老人ホーム 朱雀」(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある入所者に対し、適正な介護老人福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 施設サービスの実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

- 2 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、入所者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、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。
- 3 施設サービスの実施に当たっては、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の保健医療サービスを提供する者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。

（施設の名称及び利用定員等）

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

名称	特別養護老人ホーム 朱雀
所在地	堺市北区中長尾町1丁2番12号
利用定員	80名（ユニット型個室）
ユニット数	8ユニット（ユニットごとの入所定員は10名）

（定員の遵守）

第4条 施設は、各ユニットの入居定員及び居室の定員を超えて入所させない。ただし、災害、虐待を受けた高齢者の保護その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名（常勤）

施設長の職務は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（2）医師 1名（非常勤）

医師の職務は、入所者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

（3）生活相談員 1名以上（常勤）

生活相談員の職務は、入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。

（4）介護及び看護職員、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上

介護職員 40名以上（常勤 32名、非常勤 8名）

看護職員 4名以上（常勤 3名、常勤兼務1名、機能訓練指導員と兼務）

介護及び看護職員の職務は、介護職員は入所者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、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とする。

（5）管理栄養士 1名以上（常勤）

管理栄養士及び栄養士の職務は、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を行うこととする。

（6）機能訓練指導員 1名（常勤兼務、看護職員と兼務）

機能訓練指導員の職務は、入所者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導などを行うこととする。

（7）介護支援専門員 1名以上（常勤）

介護支援専門員の職務は、入所者の要介護申請や調査に関すること、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とする。

(8) 事務員 1名以上（常勤）

事務員の職務は、庶務及び会計事務とする。

職員定数は、介護保険法による配置基準定数を下回らない職員をおくものとする。

2 前項に定めるものの他に必要に応じその他職種及び員数を変更することができる。

(施設サービスの方針)

第6条 施設サービスは、入所者が、その有する能力に応じ、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入所者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入所者の日常生活を支援するものとして行う。

2 施設サービスは、各ユニットにおいて入所者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。

3 施設サービスは、入所者のプライバシーの確保に配慮して行う。

4 施設サービスは、入所者の自立した生活を支援することを基本として、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を常に把握しながら、適切に行う。

5 施設の従業者は、施設サービスの提供に当たっては、入所者又はその家族に対し、当該施設サービスの提供の方法その他必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

6 施設は、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。

(施設サービスの内容)

第7条 施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄、おむつの取り替え、着替え等の介護
- (2) 食事の提供
- (3) 相談及び援助
- (4) 教養・娯楽設備の提供及びレクリエーション行事
- (5) 行政手続きの代行
- (6) 機能回復訓練
- (7) 健康管理

介護保険給付外サービス内容は、次のとおりとする。

- (1) 特別な食事の提供

(施設サービス計画)

第8条 施設の管理者は、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 前項の規定により施設サービス計画の作成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、当該施設の所在する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を施設サービス計画に含めるよう努めるとともに、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その者が現に抱える問題点を明らかにし、当該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の課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する課題の把握（以下この条において「アセスメント」という。）に当たっては、当該入所者及びその家族に面接を行う。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。

4 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及びその者についてのアセスメントの結果に基づき、当該入所者の家族の希望を勘案して、当該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、生活全般の課題、施設サービスに係る目標及びその達成の時期、内容並びに提供上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。

5 計画担当介護支援専門員は、サービス担当会議（入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）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について、担当者の専門的な見地からの意見を求めるとともに、当該入所者又はその家族に対して説明し、文書により当該入所者の同意を得る。

6 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に交付

する。

- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、当該施設サービス計画についての実施状況の把握(当該入所者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じ変更を行う。この場合においては、第二項から前項までの規定を準用する。
- 8 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する計画の実施状況の把握(以下この項において「モニタリング」という。)に当たっては、当該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とともに、特段の事情がない限り、定期的に当該入所者に面接し、かつ、モニタリングを行い、その結果を記録する。
- 9 計画担当介護支援専門員は、入所者が要介護更新認定又は要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、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、担当者の専門的な見地からの意見を求める。

(介護)

- 第9条 施設は、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって介護を行う。
- 2 施設は、入所者の日常生活における家事を、入所者が、その心身の状況等に応じ、それぞれの役割を持つて行うよう支援する。
 - 3 施設は、入所者が身体の清潔を維持し、快適な生活を営むことができるよう、入所者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合は、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代える。
 - 4 施設は、入所者の心身の状況に応じて、排せつの自立について必要な支援を行うとともに、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。
 - 5 施設は、入所者に褥瘡が生じないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。
 - 6 施設は、入所者が行う離床、着替え、整容その他の日常生活上の行為を支援する。
 - 7 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。
 - 8 施設は、入所者に対し、当該入所者の負担により、当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事)

- 第10条 施設は、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提供する。
- 2 施設は、入所者の心身の状況に応じ、食事の自立について必要な支援を行う。
 - 3 施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所者がその心身の状況に応じ、可能な限り自立して食事をすることができるよう必要な時間を確保する。
 - 4 施設は、入所者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、共同生活室で食事をすることを支援する。

(相談及び援助)

- 第11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、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。

(機能訓練)

- 第12条 施設は、入所者の心身の状況等に応じ、日常生活を営む上で必要な機能を改善し、又はその低下を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

- 第13条 施設の医師及び看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、健康保持のための必要な措置を講じる。

(入所者の入院期間中の取扱い)

- 第14条 施設は、入所者が病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね三月以内に退院することが見込まれるときは、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、当該入所者が退院後再び当該施設に円滑に入居することができるようにする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 15 条 施設は、入所者が施設のサービスを受ける際には、入所者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し同意を得る。

(利用料等の受領)

第 16 条 施設は、法定代理受領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、施設サービス費用基準額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た額の支払を受けるものとする。

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、前二項に定める額の支払を受けるほか、入所者から規則で定める費用の支払を受ける。

(1) 居住費 2,066円/日

上記費用については、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」(旧措置入居者については「介護保険特定負担限度額認定証」)に記載されている負担限度額とする。

(2) 食費 1,700円/日 朝食 300円、昼食 700円、夕食 700円

上記費用については、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」(旧措置入居者については「介護保険特定負担限度額認定証」)に記載されている負担限度額とする。

(3) 入所者が選定する特別な食事の提供に要する費用(別途消費税がかかります) 実費

(4) ホーム喫茶代(消費税非課税) ※希望されない場合には徴収致しません。

・コーヒー、紅茶、ココア、その他の飲料水 実費

(5) その他費用(消費税非課税)

・入れ歯洗浄剤、BOX ティッシュ、歯ブラシ・歯磨き粉等 実費

(6) 電気代(消費税非課税) 実費(テレビ、電気毛布等を居室にて使用された方。)

(7) 理美容代(消費税非課税) 実費

(8) 第 1 号について、入院又は外泊中は居住費を徴収することができるものとする。ただし、入院又は外泊中のベッドを短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護に利用する場合は、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護利用者から短期入所の滞在費を徴収する。

4 施設は、前項に規定する規則で定める費用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を記した文書を交付して説明を行い、その者の同意を得なければならない。この場合において、文書による同意を得る必要のあるものについては、規則で定める。

5 施設は、その他の費用の額をやむを得ず変更する場合、入所者又はその家族に対して変更を行う日の 2 ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(緊急時等における対応方法)

第 17 条 施設は、現に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必要な場合は、速やかに主治の医師又は予め施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 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保険者、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

3 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 18 条 施設は、非常災害に備え、災害対策に関する具体的な計画を立て、並びに非常災害時の関係機関への通報及び連携のための体制を整備し、定期的に、これらを従業者等に周知するとともに、避難、救助等の訓練を行う。

(衛生管理等)

第 19 条 施設は、入所者の使用する食器、設備及び飲用水について、衛生的な管理に努め、並びに衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。

2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じ

る。

- ① 当該施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ② 当該施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修を定期的に実施する。

(秘密保持等)

第20条 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居者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 施設は、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居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対し、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ、文書により当該入居者の同意を得る。

(個人情報の保護)

第21条 施設は、入所者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 施設が得た入所者の個人情報については、施設での介護サービスの提供以外の目的では原則的に 利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて入所者又はその代理人の了解を得る。

(苦情への対応)

第22条 施設は、その提供した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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 施設は、提供した施設サービスに関し、当該市町村の職員が行う質問若しくは照会に応じるとともに、入所者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力し、当該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。この場合において、当該市町村から求めがあったときは、当該改善の内容を報告する。
- 4 施設は、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による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。この場合において、当該国民健康保険団体連合会から求めがあったときは、当該改善の内容を報告する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第23条 施設は、事故の発生及び再発を防止するため、従業者に対し、次に掲げる措置を講じる。

- ① 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- ② 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- 2 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。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について、記録する。
- 4 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。

(記録等の整備)

第24条 施設は、従業者、設備及び会計に関する記録等を整備する。

- 2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する記録等を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存する。

(身体的拘束等の禁止)

第25条 施設は、身体的拘束その入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。ただし、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く。

- 2 前項の規定による身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ入所者の家族に、入所者の心身の状況、

緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。

- 3 前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、施設長及び計画作成担当者、介護従業者により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

(虐待防止に関する事項)

第 26 条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の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に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ② 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
 - ③ 虐待防止のための指針の整備
 - ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための責任者の設置
 - ⑤ 成年後見制度の利用支援
 - ⑥ その他虐待防止のために必要な措置
- 2 施設は、施設サービス提供中に、当該施設の従事者又は養護者(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。

(業務継続計画の策定等)

第 27 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居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「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務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、従業者に対し、業務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。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第 28 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所(施設)の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規程は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 4 年 1 月 15 日から施行する。
この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。