

特別養護老人ホームサンライフ御立運営規程

第1章 総 則

（目的及び基本方針）

- 第1条 この規程は、社会福祉法人ささゆり会が設置運営する特別養護老人ホームサンライフ御立（以下施設という。）の運営及び入所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。
- 2 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事の介護、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、健康管理及び栄養上の介護を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自律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、常に入所者の立場に立って指定介護福祉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、市町村保険者（以下保険者という。）、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。

（事業所の名称等）

- 第2条 名称及び所在地は次のとおりとする。
- （1） 名 称 特別養護老人ホームサンライフ御立
- （2） 所在地 姫路市御立東5丁目1番1号

（利用定員）

- 第3条 施設の利用定員は100名とする。

第2章 職員及び職務内容

（職員の区分及び職務内容）

- 第4条 施設に次の職員を置く。
- | | |
|-------------|-----------|
| （1）施設長（管理者） | 1名（兼務可） |
| （2）生活相談員 | 1名（兼務可） |
| （3）介護支援専門員 | 1名（兼務可） |
| （4）介護職員 | 41名以上 |
| （5）看護職員 | 3名以上（兼務可） |
| （6）機能訓練指導員 | 1名（兼務可） |
| （7）医師 | 1名（嘱託） |
| （8）管理栄養士 | 1名（兼務可） |
- 2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことが

できる。

（職務）

- 第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- （1）施設長（管理者）
施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務の代行をする。
- （2）生活相談員
入所者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に関することに従事する。
- （3）介護職員
入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
- （4）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。
- （5）機能訓練指導員
入所者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。
- （6）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。
- （7）管理栄養士
給食管理、入所者の栄養指導に従事する。

- 2 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 施設の円滑な運営図るため次の会議を設置する。

- （1）全体会議 （2）施設運営会議 （3）主任会議 （4）行事委員会
（5）広報委員会 （6）研修委員会 （7）給食委員会 （8）防災委員会
（9）衛生管理・感染症対策委員会

- 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 入所者に対する指定介護福祉サービスの内容及び利用料

（利用料等の受領）

- 第7条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護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、該当指定介護福祉施設サービスについて厚生大臣が定める基準により算定した費用の額から該当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を受ける。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉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利用料の額を設定する。
- 3 施設は前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の支払いを入所者から受けることができる。
- （1）居住費

- (2) 食費
 - (3) 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。
 - (4) 指定介護福祉施設サービスにおいて提供される便宜のうち、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、入所者に負担させることが適当と認められるもの。
 - (5) 施設は、前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家族に対し、該当サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者及び家族の同意を得るものとする。
- 4 指定介護老人福祉施設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、当該指定介護老人福祉施設が法定代理受領サービスであるときは、各入所者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

第8条 施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、入所者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

第4章 運営に関する事項

(入退所)

- 第9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、指定介護福祉施設サービスを提供する。
- 2 施設は、正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒まない。
- 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提供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。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、入所者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 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、入所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。
- 6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。
- 7 施設は、入所者の心身の状況及び置かれている環境等に照らし、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、入所者及び家族の希望、入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 8 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等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。

(施設の入所に当たっての留意事項)

第 10 条 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。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11条 施設は、指定介護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、従業者の勤務体制、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説明書を交付して説明を行い、当該提供の開始につ

いて入所申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

第 12 条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供をもとめられた場合は、そ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等の有効期限を確かめる。

- 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、指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 13 条 施設は、要介護認定を受けていない入所申込者について、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には、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。

- 2 施設は、要介護認定等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に必要な援助を行う。

(入退所の記録の記載)

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類及び名称を、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。

(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。

(施設サービス計画の作成)

第16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。

- 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。)及び生活相談員・介護職員は、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の評価を通じて入所者が現に抱えている問題点を明らかにし、入所者が自律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 計画担当介護支援専門員及び生活相談員・介護職員は、入所者及び家族の希望、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指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉施設サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、入所者に対して説明し、同意を得る。
- 4 計画担当介護支援専門員及び生活相談員・介護職員は、施設サービス計画作成後においても、指定介護福祉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、必要に応じて第2項及び第3項の規程を準用して施設サービス計画の変更を行う。
- 5 看取り期における入所者の施設サービス計画策定において、生活相談員、他専門職及び本人・家族と協議し、施設サービス計画の作成にあたり、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努める。

（指定介護福祉施設の取扱方針）

第17条 施設は、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、心身の状況に応じて、処遇を妥当適切に行う。

2 サービスの提供は、施設介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 施設の従業者はサービスの提供にあたっては、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 施設はサービスの提供にあたっては、当該入所者及び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 施設は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介護）

第18条 介護は、入所者の自律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。

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、又は清拭を行う。入浴日は毎週月曜日・火曜日・木曜日・金曜日とする。

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。

4 施設は、オムツを使用せざるを得ない入所者のオムツを適切に随時取り替える。

5 施設は、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

6 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ものとする。

7 施設は、入所者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

第19条 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。

（1） 朝食 午前 7時00分から

（2） 昼食 午後11時 30分から

（3） 夕食 午後 5時 15分から

2 食事の提供は、入所者の自律の支援に配慮して、可能な限り、離床して行うように努める。

（相談・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。

（社会生活の便宜提供等）

第21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。

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。

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、介護計画に基づいて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。

（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。

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。健康手帳を有しない者に付いてはこの限りではない。

3 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

（入所者の入院期間中の取扱い）

第24条 施設は、入所者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入院後概ね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、入所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提供するとともに、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入所するように努める。

（入所者に関する保険者への通知）

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、その旨を保険者に通知する。

（1） 正当な理由なしに指定介護福祉施設サービスの入所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、その他の不正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、入所者の適切な指定介護福祉サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

2 施設は当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。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。

3 施設は職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第27条 事業者は、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）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備。

（2） 成年後見制度の利用支援。

（3） 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修を定期的実施。

（4） 虐待の防止の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

（5） 虐待防止のための指針を整備する。

（6） 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 職員は、入所者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

（1） 殴る、蹴る等直接入所者の身体に侵害を与える行為。

（2） 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

（3） 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
 - (5) 食事を与えないこと。
 - (6) 入所者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
 - (7) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
 - (8) 性的な嫌がらせをすること。
- 3 施設は、サービス提供中に、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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市に通報するものとする。

(身体的拘束等)

第28条 施設は、入所者の身体的拘束は行わない。万一、入所者又は他の入所者、職員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には家族の「入所者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

(褥瘡対策等)

第29条 施設は、入所者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(看取り介護)

第30条 施設は、看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第31条 施設は、現に指定介護福祉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あらかじ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。

(事故発生時の対応)

第32条 施設は、事故発生防止の指針を整備し、事故発生の防止に努め、入所者に対する指定介護福祉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。

2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際しとった処置を記録し、その報告と、分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

3 入所者に対する指定介護福祉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。

4 事故発生を防止するため本体施設の事故防止対策委員会と合同して、事故防止や事故対応等の検討や研修を行う。

5 上項の措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第33条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第7章 その他運営に関する事項

(定員厳守)

第34条 施設は、入所定員及び居室の定員を超えて運営をしない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第35条 事業所は、入所者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。

(重要事項の掲示)

第36条 施設は、見やすい場所に、運営規程の概要、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掲示する。

(秘密保持等)

第37条 施設の職員及び職員であった者は、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の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

2 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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第38条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、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、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2 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代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第39条 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

2 施設はその提供した指定介護福祉施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ入所者からの苦

情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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。

3 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する、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。

（地域等との連携）

第40条 施設は、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。

（ハラスメント対策）

第41条 施設は、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を講ずるものとする。

2 ハラスメント防止のための指針を策定する。

3 ハラスメント相談窓口を設置する。

4 施設は、ハラスメントの防止のため、指針の周知徹底と事案が発生した際の原因と再発防止など、適切な再発防止策を講じるものとする。

第8章 会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第42条 施設は、指定介護福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第43条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（法令との関係）

第44条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

付 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17年10月1日から改正施行する。

この規程は、平成26年4月1日から改正施行する。

この規程は、平成27年4月1日から改正施行する。

この規程は、平成27年8月1日から改正施行する。

この規程は、平成30年4月1日から改正施行する。

この規定は、令和3年4月1日から改定施行する。

この規定は、令和6年4月1日から改定施行する。