

特別養護老人ホーム悠々  
運営規程

社会福祉法人 福泉会

## 第1条 施設の目的

- 1 この規程は社会福祉法人福泉会が開設する特別養護老人ホーム悠々（以下「施設」と称する。）において実施する、指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」と称する。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

## 第2条 運営の方針

- 1 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置いて、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上の世話・機能訓練・健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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ができるよう努める。
- 2 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施設サービスを提供するように努める。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付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。
- 4 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

## 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。

名 称	社会福祉法人福泉会 特別養護老人ホーム悠々
指定番号	鹿児島県知事指定 第4670300617号
所 在 地	鹿児島県鹿屋市大浦町14028番地6 14029番地1 14029番地6
電話番号	0994-42-0808
FAX番号	0994-42-0880

## 第4条 従業者の職種、員数及び職務内容

施設の従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- ①管理者（施設長） 1名 （常勤兼務）

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う。従業者に基準省令第4章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- ②医師 1名 (非常勤兼務)  
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。
- ③生活相談員 1名以上 (1名以上は常勤)  
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支援を行う。
- ④介護職員 31名以上 (常勤換算)  
入所者の自立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介護を行う。
- ⑤看護職員 3名以上 (常勤換算) (1名以上は常勤)  
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。
- ⑥管理栄養士 1名以上 (常勤兼務)  
入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。
- ⑦機能訓練指導員 1名以上  
入所者に対し、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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- ⑧介護支援専門員 1名以上 (常勤)  
入所者の課題分析、サービス担当者会議の開催、施設サービス計画の作成、計画の実施状況の把握など、施設サービスが施設サービス計画に基づいて適切に行われるよう、施設サービス計画に係る一連の業務のあり方及び当該業務を行う。

## 第5条 入所定員

施設の入所定員は70名とする。

## 第6条 施設サービスの内容

施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- ①施設サービス計画の作成
- ②入浴、排泄、褥瘡が発生しないよう適切な介護、褥瘡発生予防のための体制整備
- ③離床、着替え、整容等の介護
- ④食事の提供
- ⑤相談及び援助
- ⑥教養・娯楽設備の提供及びレクリエーション行事
  - ・ 4月 花見 4月誕生会
  - ・ 5月 公園散策、母の日茶話会、5月誕生会
  - ・ 6月 家族会、紫陽花見学 父の日茶話会、6月誕生会
  - ・ 7月 七夕、7月誕生会

- ・ 8月 盆供養、8月誕生会
- ・ 9月 ふれあい祭り、敬老会、9月誕生会
- ・ 10月 紅葉見学、10月誕生会
- ・ 11月 家族会、11月誕生会
- ・ 12月 クリスマス、餅つき、12月誕生会
- ・ 1月 年頭挨拶、初詣、1月誕生会
- ・ 2月 節分、2月誕生会
- ・ 3月 ひな祭り、3月誕生会

- ⑦行政手続きの代行
- ⑧入所者と家族との交流の機会確保
- ⑨外出の機会の確保
- ⑩機能訓練
- ⑪栄養管理
- ⑫口腔衛生の管理
- ⑬健康管理
- ⑭緊急時の対応

## 第7条 利用料及びその他の費用の額

- 1 施設は、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には、入所者から利用料の一部として、当該施設サービスについて 介護保険法第48条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の額）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、不合理な差異が生じないようにしなければならない。
- 3 施設は、前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。
  - ①食事の提供に要する費用。
  - ②居住に要する費用。
  - ③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。
  - ④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食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用。
  - ⑤理美容代
  - ⑥前各号に掲げるもののほか、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、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。
- 4 前項第①号から第④号までに掲げる費用については、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあたっては、当該認定証に記載された負担限度額を徴収する。
- 5 施設は、前4項の利用料等の支払いを受けたときは、入所者又はその家族に対して利用料とその他

の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付するものとする。

- 6 施設は、施設サービスの提供の開始に際し、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関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 7 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した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利用者に交付するものとする。

## 第8条 施設の利用にあたっての留意事項

- 1 施設の利用にあたって、施設に入所されている入所者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項を定める。
- 2 利用期間中の持ち物等の持ち込みに関しては、その都度施設に相談を行う。
- 3 面会  
面会時間 8：00～20：00
- 4 外出・外泊  
外出・外泊をする場合は、事前に申し出る。
- 5 施設・設備の使用上の注意
  - ①居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用する。
  - ②故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、入所者の自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価を支払う場合があるものとする。
  - ③施設は、入所者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、入所者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができる。
  - ④施設の従業者や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、営利活動を行うことは禁止する。

## 第9条 緊急時等における対応

施設は、施設サービスを提供中に、入所者の状態変化等やその他緊急事態が生じた場合は、別紙「特養入所者緊急時の連絡体制」に従い、速やかに必要な措置を講じるものとする。

## 第10条 非常災害対策

- 1 施設は、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計画を作成することとする。
- 2 施設は、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めることとする。
- 3 施設は、災害に対する対応計画を立て、災害時における関係機関への通報及び連携体制を

整備し入所者及び従業者に周知するとともに、定期的に（年2回以上）及び採用時に避難・救出その他必要な研修及び訓練を行なうものとする。

- ①非常災害に関する教育及び基本訓練（消火・通報・避難・救出）・・・・・・・・年2回以上
  - ②入所者を含めた総合訓練・・・・・・・・年2回以上
  - ③非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・ 随時
- 4 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、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11条 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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行う。
  - ②虐待防止のための指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
  - ③虐待を防止するための、従業者に対する研修の実施（年2回以上及び採用時）。
  - ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（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し、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、従業者に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

### 第12条 身体的拘束等

- 1 施設は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。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には、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。
- 2 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。
- ①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を行う。
  - ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - ③従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的及び採用時に実施する。

### 第13条 衛生管理等について

- 1 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、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うこととする。
- 2 施設は、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、次の各号に掲げる措置を講ずることとする。
  - ①施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要時に随時開催する。また、その結果について、従業者に周知徹底を図ることとする。
  - ②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こととする。
  - ③施設において、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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施することとする。

#### 第14条 相談・苦情処理について

- 1 施設は、提供したサービスに係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ずるものとする。
- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等について記録し保存する。
- 3 施設は、提供したサービスに関し、市町村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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び入所者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。
- 4 施設は、提供した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同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

#### 第15条 事故発生の防止及び発生時の対応

- 1 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。
  - ①事故が発生した場合の対応、次号の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事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、従業者に周知徹底する体制を整備する。
  - ③事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的（年2回以上）及び採用時に行うこと。
  - ④上記の措置を適切に実施するための責任者を置く。

- 2 施設は、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を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び、事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 施設は、入所者に対する施設サービス等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。但し、事業所に故意又は重大な過失がない場合は、この限りではないものとする。

#### **第16条 秘密保持及び個人情報の保護**

- 1 施設は、「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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 施設は、従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 施設は、施設が得た入所者又はその家族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使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて関係機関・医療機関等に対して、入所者又はその家族に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者又はその家族の同意を得ることとする。

#### **第17条 業務継続計画の策定等**

- 1 施設は、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ずるものとする。
- 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（年2回以上）及び採用時（研修）に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。

#### **第18条 ハラスメント対策**

- 1 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。



## 第19条 その他施設の運営に関する重要事項

- 1 施設は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
  - ①採用時研修 採用後3ヶ月以内
    - ・感染症及び災害の業務継続計画の研修
    - ・身体的拘束等の適正化の研修
    - ・事故発生防止の研修
    - ・虐待防止のための研修
  - ②継続研修 年2回
- 2 施設は、入所者に対する処遇に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備し、次の各号に掲げる記録をその完結の日（個々の入所者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、入所者の死亡、入所者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日）から5年間保存するものとする。
  - ①施設サービス計画
  - ②サービス提供した具体的な内容等の記録
  - ③身体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
  - ④市町村への通知に係る記録
  - ⑤苦情の内容等の記録
  - ⑥事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人と施設の管理者との協議により定めるものとする。

### 附則

この規程は、平成14年 9月 5日から施行する。  
平成17年10月 1日改定  
平成20年 5月 1日改定  
平成25年 6月 1日改定  
平成26年 8月20日改定  
平成27年 8月 1日改定  
平成28年 6月16日改定  
平成30年 5月 1日改定  
平成31年 4月 1日改定  
令和 6年 4月 1日改定

