

社会福祉法人清風会
指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム洸寿園 運営規程

第1章 総則

第1条（規程の目的）

この規程は、社会福祉法人清風会が老人福祉法第15条第4項の規定に基づく設置の認可を受け、介護保険法第86条第1項の規定に基づく指定を受けた特別養護老人ホーム洸寿園（以下「施設」という。）の運営に関する事項を定め、効率的な施設運営と入所者に対する適切な処遇を確保することを目的とする。

第2条（施設の目的及び運営の方針）

- 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、排泄、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、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にすることを目指すものとする。
- 2 施設は、入所者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。
- 3 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ものとする。

第3条（施設の名称等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	特別養護老人ホーム 洸寿園
所在地	福岡市博多区金の隈三丁目24番55号

第4条（入所定員）

施設の入所定員は、100名とする。

第5条（定員の遵守）

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ものとする。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。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

第6条（職員の職種及び員数）

- 1 施設に、次の職員を置くものとする。
 - (1) 施設長（管理者） 1名

- (2) 事務員 1名以上
- (3) 医師（嘱託） 1名以上
- (4) 生活相談員 1名以上
- (5) 看護職員 3名以上
- (6) 介護職員 31名以上
- (7) 機能訓練指導員 1名
- (8) 介護支援専門員（兼任） 1名以上
- (9) 栄養士または管理栄養士 1名以上

2 前項に定めるもののほか、必要に応じ予算の範囲内で、その他の職員を置くことができる。

第7条（職務の内容）

前条に掲げる職種の職務内容は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

- (1) 施設長 理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を統括すること。
- (2) 事務員 施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。
- (3) 医師 入所者の診察と健康管理及び保健衛生の指導に関すること。
- (4) 生活相談員 入所者の生活相談、指導に関すること。
- (5) 看護職員 医師の指示による入所者の看護、保健衛生に関すること。
- (6) 介護職員 入所者の日常生活の介護に関すること。
- (7) 機能訓練指導員 入所者の機能訓練指導に関すること。
- (8) 介護支援専門員 入所者の施設サービス計画の作成に関すること。
- (9) 栄養士または管理栄養士 献立の作成、栄養の計算、栄養・ケアマネジメントの実施、食品の管理及び調理指導に関すること。

第8条（勤務態勢の確保等）

- 1 施設は、入所者に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めるものとする。
- 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ものとする。
ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさないものに業務については、この限りではない。
- 3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第3章 入所及び退所

第9条（内容及び手続の説明及び同意）

施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に際しては、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文書により入所申込者の同意を得るものとする。

第10条（受給資格等の確認）

- 1 施設は、指定介護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、指定介護福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。

第11条（入退所）

- 1 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、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。
- 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んではならないものとする。
- 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ものとする。
- 4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
- 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、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を、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で検討するものとする。
- 6 施設は、その心身の状況、その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、その者及びその家族の希望、その者が退所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ものとする。
- 7 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者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ものとの密接な連携に努めるものとする。

第12条（要介護認定の申請に係る援助）

- 1 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、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、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。
- 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ものとする。

第13条（入退所の記録の記載）

施設は、入所に際しては入所の年月日及び施設の名称を、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。

第14条（入所者の入院期間中の取扱い）

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、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するものとする。

第4章 施設サービスの内容

第15条（施設サービス計画の作成）

- 1 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、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ものとする。
- 2 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、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提供に当たる他の職員と協議の上、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等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入居者に対して説明し、同意を得るものとする。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を断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、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- 5 第1項から第3項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

第16条（施設サービスの取扱方針）

- 1 施設は、入所者について、その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ものとする。
- 2 指定介護福祉施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
- 3 施設の職員は、指定介護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ものとする。
- 4 施設は、指定介護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ものとする。
- 5 施設は、自らその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ものとする。

第17条（介護）

- 1 介護は、入所者に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行うものとする。
- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させるものとする。ただし、医師の指示により入浴させることができない場合は、身体の清拭を行うものとする。
- 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ものとする。

- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、適切に取り替えるものとする。
- 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ものとする。
- 6 施設は、入所者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

第18条（食事の提供）

- 1 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。食事の時間は、朝食8時、昼食11時40分、夕食17時から18時とする。
- 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努めるものとする。

第19条（栄養管理）

施設は、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。

第20条（口腔衛生の管理）

施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

第21条（認知症への対応力向上に向けた取り組みの推進）

施設は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者については、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じ、職員の認知症への対応力の向上に努める。

第22条（相談及び援助）

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。

第23条（社会生活上の便宜の供与等）

- 1 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ものとする。
- 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ものとする。

第24条（機能訓練）

施設は、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ものとする。

第25条（健康管理）

- 1 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適切な措置を採るものとする。
- 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ものとする。

第26条（衛生管理）

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ものとする。

第27条（感染症対策）

施設は、事業所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、次の措置を講ずるものとする。

- 1 施設における感染症の予防及びまん延の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、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 2 施設における感染症又は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。
- 3 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

第28条（協力医療機関）

協力医療機関及び協力歯科医療機関は、次のとおりとする。

協力医療機関及び協力歯科医療機関

- ・金隈病院（内科・歯科・理学診療科）

所在地 福岡市博多区金の隈三丁目24番16号

- ・秦病院（内科・外科・整形外科・リウマチ科・リハビリテーション科・放射線科）

所在地 大野城市筒井一丁目3番1号

第29条（入所者負担の額）

- 1 入所者負担の額を以下のとおりとする。
（利用料から介護保険給付額を除いた金額を自己負担額とする）
 - （1）入所者の要介護度に応じたサービス利用料金の自己負担額（重要事項説明書参照）
 - （2）入所者の該当する加算の合計金額の自己負担額（重要事項説明書参照）
 - （3）居住費及び食費に係る自己負担額
 - （4）介護保険の給付対象とならないサービス料
- 2 居住費・食費
（重要事項説明書に記載の料金により支払いを受ける）
 - （1）利用料として、居住費・食費。
 - （2）「居住費」及び「食費」については、国が定める負担限度段階（第1段階から3段階まで）の軽減措置が適応された場合は、負担限度額証に示す金額を負担する。
- 3 介護保険の給付対象とならないサービス

- (1) レクリエーション・クラブ活動材料費等の実費
- (2) 日常生活上必要となる諸費用実費（嗜好品を含む）
- (3) 理容料（ヘアカット、ヘアカラー、パーマ、顔そりなど）実費
- (4) 予防接種実費
- (5) 入所者移送に係る費用
- (6) その他入所者が負担することが妥当だと判断されるもの
- (7) 前項の費用に係るサービスの提供にあたっては、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、入所者の同意を得なければならない。

第30条（保険給付の請求のための証明書の交付）

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。

第5章 施設利用に当たっての留意事項

第31条（留意事項）

入所者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 職員の指導に従い、入所者相互の友愛と親和を保ち、日常生活において心身の安定を図るよう努めること。
- (2) 施設及び居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- (3) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- (4) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
 - ア 喫煙は、所定の場所で行うこと。
 - イ 発火のおそれのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。
- (5) 飲酒は、特別の場合を除き、原則として認めない。

第32条（面会）

入所者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等を施設長に申し出て、その注意事項に従い、面会しなければならない。

第33条（外出・外泊）

入所者が外出又は外泊を希望するときは、事前に施設長に申し出なければならない。

第34条（健康保持）

入所者は、努めて健康に留意し、特別な事由がない限り、施設で行う健康診断、医療を受けなければならない。

第35条（身上変更の届け出）

入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届け出なければならない。

第6章 非常災害対策

第36条（災害・非常時の対策・業務継続計画の策定）

- 1 施設は、災害防止と入所者の安全を図るため、別に定める防災に関する規程に基づき、常に入所者の安全確保に努めるとともに、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行うものとする。
- 2 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対して必要な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策定し、職員へ周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 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7章 虐待防止策

第37条（虐待の防止）

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 虐待防止に関する措置を適切に実施するための責任者を設置する。
- 2 成年後見制度の利用支援を行う。
- 3 施設における虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- 4 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 5 入所者に対する虐待防止のための対策を検討するための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。
- 6 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、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、速やかに委員会にて協議し、その内容について、職員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8章 その他施設運営に関する重要事項

第38条（掲示）

施設は、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ものとする。

第39条（秘密保持）

- 1 施設の職員又は職員であった者は、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。
- 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ものとする。

第40条（利益供与等の禁止）

- 1 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に施設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供与しないものとする。
- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、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収受しないものとする。

第41条（苦情処理）

- 1 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切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置するものとする。
- 2 施設は、その提供した施設サービスに関し、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、利用者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。
- 3 施設は、その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。

第42条（地域との連携）

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の地域との交流に努めるものとする。

第43条（事故発生時の対応）

- 1 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ものとする。
- 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。

第44条（緊急止やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続き）

入所者の生命または身体を保護するため緊急止やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続きは次のとおりとする。

- （1）身体拘束廃止委員会を開催し、身体的拘束等が必要性を検討する。
- （2）身体拘束廃止委員会の構成員は、施設長、事務員、生活相談員、看護職員、介護職員とする。
- （3）身体拘束廃止委員会にて、慎重に検討し、①切迫性、②非代替性、③一時性の三つの要件を満たした「やむを得ない場合」であることが判断された場合は、施設長の指示に基づき身体的拘束等を行う。
- （4）入所者本人または家族等と面接し、「緊急止やむを得ない身体拘束に関する説明書」に基づいて主任生活相談員、看護主任または介護副主任が詳細な説明を行う。
- （5）入所者本人または家族等の十分な理解と同意を得たうえで「緊急止やむを得ない身体拘束に関する説明書」署名捺印してもらう。

- (6) 実際に身体拘束を行う場合は、態様、時間、心身の状況等を介護・看護記録に記録する。
- (7) 身体拘束・行動制限が行われている場合は、解除することを目標に、身体拘束廃止委員会において継続的に検討する。

第45条（入所者に関する市町村への通知）

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するものとする。

- (1) 正当な理由なしに指定介護福祉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。

第46条（記録の整備）

施設は、従業者、設備、会計及び入所者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備し、保存しておくものとする。

(1) 管理に関する記録

- ア 事業日誌
- イ 沿革に関する記録
- ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ 定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ 重要な会議に関する記録
- カ 年間の事業計画表及び事業実施状況表
- キ 関係官署に対する報告書等の文書綴

(2) 入所者に関する記録

- ア 入所者台帳
- イ 施設サービス計画書
- ウ 処遇日誌
- エ 献立その他給食に関する記録
- オ 入所者の健康管理に関する記録
- カ 緊急やむを得ない場合に行った身体拘束に関する記録

(3) 会計に関する記録

第47条（補則）

この規程に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

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15年11月 1日から施行する。
- この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 7月 1日から施行する。
- この規程は、平成21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29年 4月 1日から施行する。(別表1)
この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。(別表1)
この規定は、令和 元年10月 1日から施行する。
この規定は、令和 3年 4月 1日から施行する。
この規定は、令和 3年 9月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年10月 1日から施行する。(別表1)
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。(別表削除)