

## 特別養護老人ホーム百恵の郷 運営規程

### (目的及び基本方針)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人湖聖会が設置運営する特別養護老人ホーム百恵の郷（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。
- 2 施設は入居者に対し、健全な環境の下で、社会福祉事業に関する熱意と能力を有する職員による適切な処遇が行われるようにする。
  - 3 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おいて、入浴、排泄、食事の介護、相談及び助言、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介護を行うことにより、入居者がその有する能力に応じた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。
  - 4 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ち指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の提供に努める。
  - 5 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、市町村等保険者（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事業者等との密接な連携に努める。

### (事業所の名称等)

- 第2条 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百恵の郷     |
| 所在地 | 静岡県富士宮市大鹿窪143番地の1 |

### (利用定員)

- 第3条 施設の入居定員は次のとおりとする。
- |         |     |
|---------|-----|
| 多床室（大家） | 30名 |
|---------|-----|

### (職員の種類、員数、及び職務内容)

- 第4条 事業所に勤務する職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。
- (1) 施設長（管理者） 1名  
施設長（管理者）は、事業所の職員の管理、及び業務の管理を一元的に行う。
  - (2) 医 師 1名  
医師は、利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。
  - (3) 生活相談員 1名以上  
生活相談員は、利用者及びその家族に対し相談援助業務を行う。
  - (4) 介護職員 14名以上  
介護職員は、日常生活上の介護業務に従事する。
  - (5) 看護職員 3名以上  
看護職員は、看護、保健衛生の業務に従事する。

- (6) 管理栄養士・栄養士 1名以上

管理栄養士は、給食管理、利用者の栄養指導・栄養管理に従事する。

- (7) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。

- (8) 介護支援専門員 1名以上

入居者の課題を把握し、地域密着型施設サービス計画書の原案を作成するとともに必要に応じて変更を行う

- (9) 事務員 3名

事務員は事業所の庶務及び会計事務に従事する。

- (10) 調理員 3名以上

調理員は、利用者の身体の状態及び嗜好を考慮して給食業務に従事する。

- 2 前項に定めるものの他、必要がある場合は、職員を増員することができる。

- 3 前項に定める職員は、併設の短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護含む）の職員を兼務するものとする。

#### （会議）

第5条 施設の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

- (1) 運営会議

- (2) 優先入所検討委員会

- (3) 入所会議

- (4) サービス担当会議

- (5)

- 2 会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

#### （内容及び手順の説明及び同意）

第6条 施設は、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、従事者の勤務体制、その他の入所申込者のサービス選択に資すると認められる事項の説明を行い、当該サービス提供の開始について入所申込者の同意を得たうえで契約する。

#### （入退所）

第7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方に対し、施設サービスを提供する。

- 2 施設は、正当な理由なく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等を紹介し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、その心身の状況、病歴等の把握に努める。

- 5 入所の決定は介護老人福祉施設百恵の郷入所指針に基づき決定される。

- 6 優先入所基準による入居については前項の指針により、優先入所検討委員会で検討する。

- 7 施設は、入居者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入居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。
- 8 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。
- 9 施設は、入居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居者に対し、入居者及びご家族の希望、入居者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入居者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 10 施設は、入居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事業所等との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第8条 施設は、要介護認定更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前には行われるように必要な援助を行う。

(利用料等の受領)

- 第9条 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、入居者から利用料の一部として、当該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利用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2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げるサービスについて重要事項説明書に記載のとおり支払いを受ける。
    - (1) 金銭管理サービス  
預り金は、原則入居者または家族管理であるが、やむを得ない事情がある場合は施設が管理の代行を行うこととする
    - (2) 食事の提供に要する費用
    - (3) 居住に要する費用  
但し、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された居住費の金額の負担とする
    - (4) 特別な食事の提供に要する費用
    - (5) 個別外出費用
    - (6) レクリエーション・クラブ活動に要する費用
    - (7) 施設にて洗濯が不可能な時、外部クリーニング店に取り次ぐ場合或いは入居者の希望により外部クリーニングを希望される場合
    - (8) 施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活上必要となるものにかかる費用であって、入居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、あらかじめ入居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、入居者又はその家族の同意を得るものとする。

(施設サービス計画の作成)

第10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。）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居者について、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居者が現に抱えている問題点を明らかにし、入居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うえ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は、入居者及びその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入居者に対する施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供するうえ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、入居者又はその家族に対して説明し、同意を得る。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、施設サービスの提供にあ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、入居者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて前項までの規定を準用して施設サービス計画の変更を行わなければならない。

(入居者の処遇方針)

第11条 施設は、利用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、適切な処遇に努める。

- 2 サービスの提供は、入居者がその有する能力に応じて、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、入居者の施設サービス計画に基づき、入居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、日常生活を支援するものとして行う。
- 3 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。
- 4 施設の従事者はサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居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。
- 5 施設はサービス提供にあたっては、当該入居者及び他の入居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、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為は行わない。
- 6 施設は、虐待の発生またはその再発を防止する為、委員会の設置、指針の整備、研修及び担当者の設置等必要な措置を講じる。
- 7 施設は前項の身体的拘束等を行う場合、その態様や時間、その際の入居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。
- 8 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。
- 9 施設は入居者のプライバシーの確保に配慮する。

(介護)

第12条 介護は、入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、適切な技術を持って行う。

- 2 施設は1週間に2回以上、適切な方法により、入居者の入浴援助、又は清拭を行う。
- 3 施設は、入居者に対し、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居者については排泄の自立を図りつつ、オムツを適切に随時取り替える。
- 5 施設は、入居者に対し、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1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、入居者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。
- 8 施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うように適切に支援する。

#### （食事の提供）

第13条 入居者の食事は、栄養並びに入居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。尚、食事時間は原則次のとおりとするが、入居者の状態・希望に応じて食事時間・食事場所等は適宜考慮していく。

- (1) 朝食 午前7時～
- (2) 昼食 午前11時30分～
- (3) 夕食 午後5時30分～

- 2 食事の提供は、入居者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。
- 3 施設は、入居者の心身の状況等に応じ、適切な方法で食事の自立について必要な支援を行う。

#### （相談及び援助）

第14条 施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は家族に対し、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。

#### （社会生活上の便宜提供等）

第15条 施設は教養娯楽設備等を整えるほか、適宜入居者のためのレクリエーション行事を行う。

- 2 施設は、入居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、その入居者又はその家族において行うことが困難である場合は、その入居者の同意を得て代行する。
- 3 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保する。
- 4 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

#### （機能訓練）

第16条 施設は入居者に対し、施設サービス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17条 施設の医師又は看護職員は、常に入居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、入居者の健康手帳に必要な事項を記載する。健

康手帳を有しない入居者についてはこの限りではない。

(入院期間中の対応)

- 第18条 入居者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3ヵ月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後3ヵ月経て医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、入居者は施設を退所することとする。尚、退所後当施設に再び入所を希望される場合は、入所検討委員会にて配慮するものとする。
- 2 入居者が入院後3ヵ月以内に退院することができた場合は、再び円滑に入所することができるように努めるものとする。

(入院時のベッドの活用)

- 第19条 入院中の空きベッドは、介護保険法に基づく空きベッド(空床型短期入所生活介護)として、指定短期入所生活介護の利用者が使用できるものとする。但し、入居者はこれを選択できる。
- 2 入居者は、前項において入院中の空きベッドを他の利用者に使用させることを望まない場合は、入院期間中であっても、多床室入居者の方は光熱水費相当額(855円)を施設に支払うものとする。

(非常災害対策)

- 第20条 施設は非常災害に備え、消防法に準拠して防災計画を別に定め、避難、救出、その他必要な訓練を年2回以上実施する。
- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたっては、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。
- 3 施設は、非常災害時における対応のため、防火管理者を置く。
- 4 非常災害に際する具体的計画は、消防のみならず、風水害・地震等の災害にも対処できるよう策定する。
- 5 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

(緊急時等の対応)

- 第21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居者の身体に急変が生じた場合は、速やかに協力病院への連絡を行うとともに入居者の家族又は身元引受人等に連絡し必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

- 第22条 入居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入居者の家族又は保険者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て採った処置について記録すると共に、その原因を解明し、再発防止対策を講じる。
- 3 施設は、入居者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。但し、事業所の故意又は過失によらない場合は、この限りではない。

(勤務体制の確保等)

第23条 施設は、入居者に適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設は施設の職員によって施設サービスを提供する。ただし、入居者の処遇に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 施設は入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。
- 4 施設は職員に対し、その資質向上のための研修機会を確保する。

(定員の厳守)

第24条 施設は、入所定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、諸法令に基づく緊急性のある入所及び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。

(衛生管理等)

第25条 入居者の使用する食器その他の設備また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じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の措置を講じるものとする。
  - (1) 施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね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図る。
  - (2) 施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
  - (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蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(協力病院)

第26条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、協力病院、協力歯科医療機関を定める。

協力医療機関	池田クリニック		
	富士宮市下条148-1	Tel	0544-58-5558
	湖山リハビリテーション病院		
	富士市大淵405-25	Tel	0545-36-2000
協力歯科医療機関	村野歯科医院		
	富士宮市長貫1131-5	Tel	0544-65-0067

(重要事項の掲示)

第27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。

(個人情報の保護等)

第28条 施設は、入居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「社会福祉法人湖聖会個人情報保護規程」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

(苦情処理)

第29条 施設は、その提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 施設は、その提供した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、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ入居者及びその家族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。
- 4 施設は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。
- 5 施設は苦情解決のために理事会の選考を経て第三者委員を任命する。
- 6 施設は入居者からの苦情解決の取り組みに関する実施要綱を定める。

(地域等との連携)

第30条 施設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 施設は、その運営に当たっては、その提供した施設サービスに関する入居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に努める。

(記録の整備)

第31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、入居者に対する施設サービスの提供に関する以下の記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
  - 一 入居者の処遇に関する計画
  - 二 行った具体的な処遇内容等の記録
  - 三 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
  - 四 苦情の内容等の記録
  - 五 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

(施設利用に当たっての留意事項)

第32条 施設は入居者が当施設職員や、他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような活動を行う事を禁じる。

- 2 居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って利用すること。
- 3 入居者の故意または過失により施設に損害を与えた場合、施設は損害賠償を請求することができる。



(その他運営に関する重要事項)

第33条 施設は、介護に当たる従業者の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
  - (2) 継続研修 随時
  - (3) 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、  
認知症基礎研修を受講するために必要な措置を講じる
- 2 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してはならない。
- 3 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利用者又はその家族の秘密をもらすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者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ものとする。

(協議事項)

第34条 この規程に定めのない事項については、介護保険法等関係法令並びに介護保険法の定めるところによる。また、この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人湖聖会と施設の長との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第35条 施設は、入居者の人権の擁護、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) 虐待防止のための指針の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入居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居者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする

(身体拘束)

第36条 施設は、入居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、当該入居者又は他の入居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、身体拘束の内容、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図るものとする
  - (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の実施する

(業務継続計画の策定等)

第37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。

( 附 則 )

この規程は平成12年 4月 1日より施行する。

この規程は平成13年 3月 1日より施行する。

この規程は平成16年 4月 1日より施行する。

この規程は平成16年 4月21日より施行する。

この規程は平成17年10月 1日より施行する。

この規程は平成18年 8月 1日より施行する。

この規程は平成20年 7月 1日より施行する。

この規程は平成20年10月 1日より施行する。

この規程は平成21年 5月 1日より施行する。

この規程は平成22年 4月 1日より施行する。

この規程は平成24年 4月 1日より施行する。

この規程は平成26年 4月 1日より施行する。

この規程は平成27年 4月 1日より施行する。

この規程は平成27年 8月 1日より施行する。

この規程は令和 1年10月 1日より施行する。

この規程は令和 3年 4月 1日より施行する。

この規程は令和 4年10月 1日より施行する。

この規定は令和 6年 8月 1日より施行する。

この規定は令和 7年 4月 1日より施行する。