

特別養護老人ホームみやもり荘指定介護老人福祉施設事業運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ともり会が設置経営する特別養護老人ホームみやもり荘（以下「施設」という。）の運営及び管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 施設は、老人福祉法、介護保険法及びその他の関係法令に基づき、特別養護老人ホームの設置及び運営に関する基準、指定介護老人福祉施設の人員、設備に関する基準を尊重し、指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）計画に従い、入所者の心身の状況に応じて適切な施設サービスを提供するよう努めるものとする。

2 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅介護サービス事業者、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綿密な連携に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 特別養護老人ホームみやもり荘
- (2) 所在地 岩手県遠野市宮守町下宮守28地割19番地 1

第2章 職員の職種、定数及び職務内容

(職員の職種及び定数)

第4条 施設に次の職員を置く

- | | |
|-------------|-------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 施設長補佐 | 1名 |
| (3) 医師 | 1名 |
| (4) 事務員 | 2名以上 |
| (5) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (6) 生活相談員 | 1名以上 |
| (7) 介護職員 | 20名以上 |
| (8) 看護職員 | 3名以上 |
| (9) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (10) 栄養士 | 1名以上 |
| (11) 調理員 | 5名以上 |
| (12) 介助員 | 1名以上 |

2 前項のほかに必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職員の職務)

第5条 職員の職務内容は、概ね次のとおりとする。

- (1) 施設長は、施設の運営管理業務を統括し、職員を指揮監督する。
- (2) 施設長補佐は、施設長の職務を補佐し、事務事業の総合調整、各職務や関係職員及び福祉関係機関との連絡調整に従事する。
- (3) 医師は、入所者の診察並びに入所者の健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (4) 事務員は、施設の運営管理、建物設備の管理、庶務・会計事務及び福利厚生等の事務全般に従事する。
- (5) 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成及び管理、家族・関係機関との連絡調整に従事する。
- (6) 生活相談員は、入所者の生活相談、苦情処理、レクリエーション等の計画指導、福祉に関する相談・援助及び関係機関との連携やボランティア等地域対応に従事する。
- (7) 介護職員は、入所者の日常生活の介護、指導及び援助に関する業務全般に従事する。
- (8) 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に従事する。
- (9) 機能訓練指導員は、入所者が日常生活を営むために必要な機能の改善、減退の防止をするための訓練業務に従事する。
- (10) 栄養士は、献立作成、栄養所要量計算、給食記録、調理員の指導及び入所者の栄養管理業

務全般に従事する。

(11) 調理員は、入所者の給食に関する業務、給食材料及び厨房の衛生管理に従事する。

(12) 介助員は、介護職員に関する補助業務、建物設備・機械器具等の保守点検、営繕業務及び車両の運転・運行管理業務に従事する。

2 職員別の事務・業務分掌は、理事長が別に定める。

第3章 入所定員及び施設サービスの内容等

(入所定員)

第6条 施設の入所定員は50名とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設サービスの提供の開始に際しては、入所申込者又はその家族と施設は「指定介護老人福祉施設入所契約書」を作成し、契約の締結を行うものとする。

2 前項の規定により契約書を作成する場合においては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、施設の運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の入所申込者のサービス選択に資するための「重要事項説明書」を交付し、説明を行い入所申込者の同意を得たことを確認するため、「重要事項説明書」に入所者又は代理人が記名押印しなければならない。

(受給資格の確認)

第8条 施設は、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介護認定有効期間を確認しなければならない。

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、施設サービスを提供するように努めなければならない。

(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、施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒んではならない。

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なければならない。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、「かかりつけ医の意見書」等に基づき、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。

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検討しなければならない。

6 前項の検討にあたっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の担当職員間で協議しなければならない。

7 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、その者が退所後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わなければならない。

8 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の保健医療サービスを提供するものとの密接な連携に努めなければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 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すで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、入所申込者の意志を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

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わなければならない。

(入退所の記録)

第11条 施設は、入所に際しては入所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しなければならない。

(施設サービス計画の作成)

第12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ものとする。

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あたっては、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しなければならない。

3 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施設サービスの提供にあたる他の職員と協議の上、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しなければならない。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得なければならない。

5 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。

(施設サービスの取扱い方針)

第13条 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わなければならない。

2 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わなければならない。

3 施設の職員は、施設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わなければならない。

4 施設は、施設サービスの提供にあたっては、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ってはならない。

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、常にその改善を図らなければならない。

(介護)

第14条 介護は、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行わなければならない。

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、又は清拭しなければならない。

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わなければならない。

4 施設は、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なければならない。

5 施設は、入所者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行わなければならない。

6 施設は、常時1名以上の常勤の介護職員を介護に従事させなければならない。

7 施設は、入所者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

第15条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行わなければならない。

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なければならない。

(相談及び援助)

第16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、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わなければならない。

(社会生活上の便宜の供与等)

第17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わなければならない。

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、代わって行わなければならない。

らない。

- 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なければならない。

(機能訓練)

第18条 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回復し、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。

(健康管理)

第19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らなければならない。

- 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（老人保健法（昭和57年法律第80号）第13条の健康手帳をいう。以下この項において同じ。）に必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第20条 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、その者及びその家族の希望を勘案し、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しなければならない。

(入所者に関する市町村への通知)

第21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市町村に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに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4章 利用料その他費用の額

(利用料等の受領)

第22条 施設は、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（厚生省令第39号）第9条第1項の規定に基づき算定した施設介護サービス費の額の支払いを受けるものとする。

- 2 入所者は、前項において算定された施設サービス費用基準額の1割、2割又は3割を施設サービス利用料金の自己負担として施設に支払うものとする。ただし、特例施設介護サービス費については、第1項で算定した施設算定費用基準額金額をいったん支払うものとし、入所者は後日償還払いの手続きを行うものとする。
- 3 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しなければならない。
- 4 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
 - (1) 食費
 - (2) 居住費
 - (3) 入所者から依頼された預り金等の管理手数料
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて供与される便宜のうち、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。
- 5 施設は、同条第1項から第5項に掲げる費用に係るサービスの提供にあたっては、入所契約書及び重要事項説明書・サービス利用書等により、入所者又はその家族に対して、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5章 施設利用にあたっての留意事項

(日課の励行)

第23条 入所者は、施設サービス計画に基づき行う施設サービスの実施にあたり、施設長若しくは担当職員の指示・依頼等に協力し日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図るよう努めなければならない。

- 2 入所者は、自己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ことを目指し、でき

る限り自ら律するよう努め、施設サービス担当職員とともに相互扶助に努めなければならない。
(外出及び外泊)

第24条 入所者は、外出又は外泊しようとするときは、その都度、外出先、外泊先、用件、施設へ帰着する予定時間等を施設長に届け出て、その同意を得なければならない。

(面会)

第25条 入所者に面会を求める者は、その旨を施設長に届け出て、指定された場所において面会するものとする。

(健康保持)

第26条 入所者は、努めて健康に留意するとともに、施設で行う健康診断には、特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(衛生保持)

第27条 入所者は、施設内外の清潔、整頓その他環境衛生の保持、増進のために協力しなければならない。

(施設内禁止行為)

第28条 入所者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 指定された場所以外での喫煙及び火気の使用。
- (2) サービス担当職員又は他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような行動、宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱したり、安全衛生を害する行為。
- (4) その他決められた以外の物の持ち込み等。

(損害弁償)

第29条 入所者は、施設の施設設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当額の代価を支払うものとする。

2 損害弁償の額は、入所者の収入その他の事情を考慮して減免することができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第30条 施設は、非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行わなければならない。

第7章 その他施設運営に関する重要事項

(管理者による管理)

第31条 施設の管理者は、専ら施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該施設の管理上支障のない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設の職務に従事することができる。

(管理者の責務)

第32条 施設の管理者は、当該施設の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

2 施設の管理者は、従業員にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第32条の2 職員は、施設サービスの提供を行っているときに、入所者の病状等に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、施設長に報告するものとする。

(勤務体制の確保等)

第33条 施設は、入所者に対し、適切な施設サービスを提供することが出来るよう、職員の勤務体制を定めておかなければならない。

2 施設は、当該施設の職員によって施設サービスを提供しなければならない。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しなければならない。

(定員の遵守)

第34条 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。ただし、災害その他や

むを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(衛生管理等)

第35条 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切に行わなければならない。

2 施設は、当該施設において感染症が発生しないよう、又は、蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(協力病院等)

第36条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めておかなければならない。

2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

(掲示)

第37条 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しなければならない。

(秘密保持)

第38条 施設の職員は、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、職員であった者が、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すことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 施設は、居宅介護支援事業者に対して、入所者に対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ておかなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第39条 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの対償として、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職員から、当該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てはならない。

(苦情処理)

第40条 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迅速かつ適切に対処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じなければならない。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、法第23条の規定による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、入所者又は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わなければならない。

3 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者又は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法第176条第1項第2号の規定す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同号の規定による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わなければならない。

(地域との連携等)

第41条 施設は、その運営にあたっては、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なければならない。

(事故発生時の対応)

第42条 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、必要な措置を講じなければならない。

2 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わなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第43条 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、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための研修を定期的に実施する。

(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、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第2条第3項で規定する高齢者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、これを遠野市長に通報するものとする。

(身体拘束に関する事項)

第44条 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(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、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(記録の整備)

第45条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 施設は、入所者に対する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2年間保存しなければならない。

第46条 この規程が定めるもののほか、施設の運営及び管理について必要な事項は理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

- 2 特別養護老人ホームみやもり荘管理規程は、廃止する

附 則

この改正規程は、平成13年10月11日から適用する。

附 則

この規程は、平成17年1月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年1月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年1月17日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年11月1日から施行し、平成27年8月1日から適用する。

附 則

この規程は、理事会の議決の日(令和2年12月22日)から施行する。

附 則

この規程は、理事会の議決の日(令和3年9月24日)から施行する。