

# 運 営 規 程

社会福祉法人 昌平 馨  
介護老人福祉施設ひまわり荘

## 特別養護老人ホームひまわり荘 運営規程

### (目 的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人昌平覺が設置経営する、老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号。以下「法」という。)に規定する特別養護老人ホームひまわり荘(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、事業の円滑な運営を図るとともに、入所者の意思及び人格を尊重し入所者の立場に立った適切な指定介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

### (基本方針)

第 2 条 施設は施設サービスに基づき、入所者が可能な限りその有する能力に応じ自立した生活ができるよう援助する。

### (運営方針)

第 3 条 施設において提供するサービスは、介護保険法、並びに関係する厚生労働省令告示の趣旨及びその内容に沿ったものとする。

- 2 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施設サービスを提供する。
- 3 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した明るく家庭的な雰囲気有した運営を行い、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、または福祉サービスを提供する者と密接な連携を図る。
- 4 施設は、入所者とその家族に対し、サービスの提供等の方法について、理解し易いように説明を行う。
- 5 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、心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を行う。
- 6 施設は、入所者の人権の擁護、虐待防止等のため必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じる。
- 7 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するにあたっては、介護保険法 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に努める。
- 8 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、常にその改善に努める。
- 9 施設サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿った施設サービスを提供する。

### (施設の名称)

第 4 条 施設の名称は次のとおりとする。

- (1) この施設の名称は、特別養護老人ホームひまわり荘と称する。

### (施設の所在地)

第 5 条 施設の所在地は次のとおりとする。

- (1) いわき市平上片寄字上ノ内 193 番地に設置する。

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第 6 条 施設に勤務する管理者及び職員(以下「職員等」という。)の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 1 名 (常勤：兼務)  
管理者は、入所者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

管理者に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者の職務を代行する。

- (2) 生活相談員 1名以上 (常勤)  
生活相談員は、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身元引受人(家族等)の相談に応じるとともに必要な助言その他の援助を行う。
- (3) 看護職員 3名以上 (常勤：機能訓練指導員兼務)  
看護職員は、健康チェック等を行うことにより、入所者の健康状態を的確に把握するとともに、入所者が各種サービスを行うことにより、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。
- (4) 介護職員 21名以上 (常勤)  
介護職員は、施設サービスの提供にあたり入所者の心身の状態を的確に把握し、入所者に対し適切な入浴、排泄、食事等の介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上 (看護職員兼務)  
機能訓練指導員は、入所者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために、必要な機能訓練を行う。
- (6) 栄養士又は管理栄養士 1名以上 (常勤)  
栄養士又は管理栄養士は、入所者の食事の管理、栄養指導に従事する。
- (7) 介護支援専門員 1名以上 (常勤：兼務)  
介護支援専門員は、入所者の施設サービス計画の作成、及び実施状況の把握を行うとともに、必要に応じ計画の変更を行う。
- (8) 事務員 1名以上 (常勤：兼務)  
事務員は、必要な事務処理を行う。
- (9) 医師 1名 (非常勤)  
医師は、利用者の健康管理及び、療養上の世話をを行う。

#### (営業日)

第7条 施設は、通年営業とする。

#### (入所者の定員)

第8条 施設のサービスを提供する定員は55名とする。

#### (施設サービスの内容)

第9条 施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助  
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
  - ア 排泄の介助
  - イ 移動の介助
  - ウ その他必要な身体の介助
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練のサービス  
入所者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。
- (4) 入浴サービス
  - ・入浴形態
    - ア 一般浴槽による入浴
    - イ 特殊浴槽による入浴

- ・介助の種類
  - ア 衣類着脱
  - イ 身体の清拭、洗髪、洗身
  - ウ その他必要な介助
- (5) 食事サービス
  - ア 準備・後始末
  - イ 食事摂取の介助
  - ウ その他必要な介助
- (6) 相談、助言に関すること。  
入所者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。
  - ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
  - イ 福祉用具の利用法の相談、助言
  - ウ その他必要な相談、助言
- (7) 栄養管理
- (8) 口腔衛生の管理

#### (施設サービス計画の作成)

- 第 10 条 施設サービスの提供を開始する際には、入所者の心身の状況、希望及びその置かれて状況並びに家族等介護の状況を十分に把握し、個別に施設サービス計画を作成する。
- 2 施設サービス計画の作成・変更の際には、入所者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
  - 3 施設は、施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理・評価を行う。

#### (施設の利用料)

- 第 11 条 施設が提供する施設サービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該施設サービスが法定代理受領サービスの場合は、介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。なお、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合は、その認定証に記載された金額を 1 日あたりの料金とする。

ア 食費	1 日につき	1, 700 円
イ 理美容代		実費
ウ 居住費	1 日につき	1, 000 円
エ 持込電気機器負担金		実費相当額

- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の署名押印を受けるものとする。
- 3 入所者は、現金又は銀行口座振込により、指定期日までに利用料を支払うものとする。

#### (サービス提供記録の記載)

- 第 12 条 施設サービスを提供した際はその内容、当該施設サービスについて入所者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

#### (秘密保持と個人情報の保護)

- 第 13 条 職員等は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密保持を厳守する。
- 2 施設は入所者又は家族の個人情報について「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」に努めるものとする。

とする。

- 3 施設が得た入所者又は家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとする。ただし、外部への情報提供については、入所者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

#### (苦情処理)

- 第 14 条 提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明及び記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。
- 2 施設は、提供したサービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により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。
  3. 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連合会が行う介護保険法第 176 条第 1 項第 3 号の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。

#### (損害賠償)

- 第 15 条 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には、すみやかに損害賠償を行う。

#### (衛生管理等)

- 第 16 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じるとともに医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。
- 2 感染症等の防止のため、関係機関との密接な連携を保ち、又、施設は、職員等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実施する。
  3. 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
  4. 施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 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。
  5. 前 4 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。

#### (非常災害対策)

- 第 17 条 施設において、天災その他災害が発生した場合、職員等は入所者の避難等適切な措置を講ずる。又、管理者は、日常具体的な対処方法、避難経路、及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。
- 2 非常時に備え、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
  3. 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

#### (緊急時の対応)

第 18 条 施設サービスの提供中において、利用者の心身の状況に異変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、管理者に報告し適切な措置を講ずる。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じる。

#### (協力病院等)

第 19 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、協力病院を定める。

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に努める。

#### (地域との連携等)

第 20 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を図るものとする。

2 施設は、その運営にあたって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市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

#### (事故発生の防止及び発生時の対応)

第 21 条 施設は、事故の発生又はその再発防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生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れに至る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を職員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）及び職員に対する研修を定期的に行い、さらに適切に実施するための担当者の設置。

2 施設は、入所者に対する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。

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。

4 施設は、入所者に対する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。

#### (虐待防止に関する事項)

第 22 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じる。

(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の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施と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、速やかにこれを市町村に通報する。

#### (身体拘束)

第 23 条 施設は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合にはその態様及び時間、その際

の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 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、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
  - (2) 身体的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実施する。

#### （業務継続計画の策定等）

- 第24条 施設は、感染症や非常災害の発生において、入所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経計画（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
- 2 施設は、職員に対し、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。

#### （入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

- 第25条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性向上に資する取組の促進を図るため、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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）を定期的開催するものとする。

#### （その他運営についての留意事項）

- 第26条 職員等の資質の向上を図るため、適宜研修の機会を設け、全ての職員（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じる。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。
  - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年1回
- 2 施設は、適切な指定介護福祉施設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職員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じる。
- 3 職員等は、勤務中、常に身分を証明する証票を携帯し、入所者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 4 施設は、この事業を行うため、ケース記録、入所者負担金収納簿、その他必要な記録・帳簿を整備する。
- 5 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
- 6 職員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、職員ではなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 7 施設は、指定介護福祉施設サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日

から最低5年間は保存するものとする。

- 8 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人昌平聳と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

- 1.この規程は、平成15年12月 1日より施行する。
- 2.この規程は、平成17年 3月 1日より施行する。
- 3.この規程は、平成17年 4月 1日より施行する。
- 4.この規程は、平成17年10月 1日より施行する。
- 5.この規程は、平成27年 3月27日より施行する。
- 6.この規程は、平成27年 8月 1日より実施する。
- 7.この規程は、平成27年 8月24日より実施する。
- 8.この規程は、令和 元年10月 1日より実施する。
- 9.この規程は、令和 3年 8月 1日より実施する。
- 10.この規程は、令和 5年 4月 1日より実施する。
- 11.この規程は、令和 6年 6月 5日より実施する。
- 12.この規程は、令和 8年 4月 1日より実施する。