

和水町特別養護老人ホーム「きくすい荘」(指定介護老人福祉施設)運営規程

和水町特別養護老人ホーム「きくすい荘」(指定介護老人福祉施設)運営規程(平成18年和水町告示第36号)の全部を改正する。

第1章 施設の目的と運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、和水町が設置する和水町特別養護老人ホーム「きくすい荘」(以下「施設」という。)が行う指定介護老人福祉施設サービス(以下「サービス」という。)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、施設の管理者や職員が、要介護状態にある入所者(以下「入所者」という。)に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、要介護状態と認定された入所者に対し、介護保険法（平成9年法律第123号）等の主旨に沿って、入所者の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭におき、かつ、常に入所者の立場に立ってサービスを提供することにより、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を支援することをめざすものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地等)

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：和水町特別養護老人ホーム「きくすい荘」
- (2) 所在地：熊本県玉名郡和水町江田4025番地

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の定数及び区分)

第4条 施設の職員の定数は、和水町職員定数条例(平成18年和水町条例第30号)に定めるところによる。

2 施設に次の職員を配置することができる。

- (1) 施設長(管理者)1人
- (2) 施設長補佐1人
- (3) 係長1人
- (4) 参事1人以上

- (5) 主事1人以上
- (6) 医師(非常勤医)1人
- (7) 主任生活相談員1人
- (8) 生活相談員2人以上
- (9) 介護支援専門員2人以上
- (10) 主任看護師1人
- (11) 看護職員2人以上
- (12) 主任介護士3人以上
- (13) 介護職員37人以上
- (14) 機能訓練指導員1人以上
- (15) 管理栄養士1人又は栄養士1人

3 前項に定めるもののほか、必要がある場合は、員数を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長は、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 施設長補佐は、上司の命を受け施設長を補佐するとともに、施設長に事故があるとき、施設長の職務を代理する。
- (3) 係長は、上司の命を受け係の事務を掌理し、その事務を処理するために所属職員を指揮監督するとともに、施設長及び施設長補佐に事故があるとき、施設長の職務を代理する。
- (4) 参事は、上司の命を受け係長の職務を補佐し、担当事務を処理する。
- (5) 主事は、施設の事務に従事する。
- (6) 医師は、入所者の健康状態を把握し、健康保持のための適切な措置を講じる。
- (7) 主任生活相談員は、施設全体の介護事業の総括と、介護事業に携わる職員の意見等のとりまとめを行い当施設の運営施策に反映させる。
- (8) 生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるように入所者又は家族に対して、相談援助、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。
- (9) 介護支援専門員は、入所者及びその家族の要望について把握し、解決すべき課題に基づきサービス計画を作成して日常生活を支援する。
- (10) 主任看護師は、上司の命を受け看護の業務を掌理し、その業務を処理するために所

属職員を指揮監督する。

(11) 看護職員は、入所者の保健衛生の向上に努め、看護を要する者の看護に従事する。

(12) 主任介護士は、上司の命を受け介護の業務を掌理し、その業務を処理するために所
属職員を指揮監督する。

(13) 介護職員は、入所者の入浴・排泄・食事等の日常生活全般にわたる介護業務に従事
する。

(14) 機能訓練指導員は、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を
行う。

(15) 管理栄養士及び栄養士は、入所者の栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮し、給食
に関する業務に従事する。

第3章 入所定員

(入所者の定員)

第6条 施設に入所できる入所者の定員は110人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、
入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはできない。

第4章 設備及び備品等

(居室)

第7条 施設は、入所者の居室にベッド・枕元灯・ロッカー・ナースコール等を備品として
備えるものとする。

(静養室)

第8条 施設は、入所者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養
室を介護職員又は看護職員室に隣接して設けるものとする。

(食堂)

第9条 施設は、入所者が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、入所者が使用できる
テーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えるものとする。

(医務室)

第10条 施設は、入所者の診療・治療のために、医務室(医療法(昭和23年法律第205号)
に規定する診療所)を設け、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える
ものとする。

(浴室)

第11条 施設は、浴室には入所者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための
特殊浴槽を設けるものとする。

(洗面所及び便所)

第12条 施設は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けるものとする。

(機能訓練室)

第13条 施設は、入所者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えるものとする。

第5章 契約及び運営

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第14条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結するものとする。

(受給資格等の確認)

第15条 施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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認するものとする。

(入退所)

第16条 施設は、身体上又は精神上の著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供するものとする。

- 2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しないものとする。
- 3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設等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や病歴等の把握に努めるものとする。
- 5 施設は、入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討するものとする。検討に当たっては、職員間で協議するものとする。
- 6 施設は、居宅での日常生活が可能と認められる入所者について、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための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、居宅介護支援事業所に対する情報の提供や、その他保健サービスや医療サービス及び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6章 サービス

(施設サービス計画の作成)

第17条 施設の管理者は、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 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員(以下「計画作成介護支援専門員」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や置かれている環境等の評価を通じて、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。
- 3 計画作成介護支援専門員は、入所者やその家族の希望及び入所者について把握した課題に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。原案は、他の職員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載するものとする。
- 4 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の立案について入所者に説明し、同意を得るものとする。
- 5 計画作成介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握するものとする。

(サービスの取り扱い方針)

第18条 施設は、入所者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況等に応じて、入所者本位の適切な処置を行うものとする。

- 2 施設は、サービスを提供するに当たっては、入所者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行うものとする。
- 3 施設は、サービスを提供するに当たって、その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。
- 4 施設は、サービスを提供する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。
- 5 施設は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行わないものとする。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録するものとする。
- 6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すこ

とで改善を図るものとする。

(介護の内容)

第19条 介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう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、また清拭を行うものとする。
- 3 施設は、入所者の心身の状況に応じ、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、おむつを適切に交換するものとする。
- 5 施設は、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、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、入所者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせないものとする。

(食事の提供)

第20条 食事の提供は、栄養及び入所者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うものとする。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めるものとする。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

朝食 午前8時30分～9時30分

昼食 午後12時00分～12時45分

夕食 午後6時00分～7時00分

(相談及び援助)

第21条 施設は、常に入所者の心身の状況や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て、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第22条 施設には、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設けるものとする。

- 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きについて、入所

者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行するものとする。

3 施設は、常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

4 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(機能訓練)

第23条 施設は、入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施するものとする。

(健康管理)

第24条 施設の非常勤医師又は看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を講ずるものとする。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第25条 施設は、入所者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね3箇月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、入所者本人及び家族の希望等を勘案して、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、退院後再び施設に円滑に入所できるよう配慮するものとする。

(利用料及びその他の費用)

第26条 サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額に各利用者の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。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 施設は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。ただし、食費、居住費については、入所者が市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合、認定証に記載された負担限度額を入所者限度額とする。

(1) 食費 朝食 301円 昼食 572円 夕食 572円

(2) 居住費 855円(日額)

(3) 理髪料 1,500円(1回)

(4) 預り金の出納管理に係る費用 1,000円(月額)

(5) 日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められる費用

4 サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、サービス内容及び費用に

ついて説明し、入所者又はその家族の同意を得るものとする。

(利用料の変更等)

第27条 施設は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明、同意を得るものとする。

第7章 留意事項

(日課の励行)

第28条 入所者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めることとする。

(面会時間と消灯時間)

第29条 面会時間は、原則8時から20時までとする。また、消灯時間は、21時とする。

(喫煙)

第30条 喫煙は、施設内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙とする。

(飲酒)

第31条 飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒とする。

(外出及び外泊)

第32条 入所者及びその家族が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続により管理者の許可を得なければならない。

(健康保持)

第33条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、可能な限り受診することとする。

(衛生保持)

第34条 入所者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力するものとする。

(禁止行為)

第35条 入所者は、施設で次の行為をしてはならない。

(1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

- (2) けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(入所者に関する市町村への通知)

第36条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、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) 正当な理由なしにサービス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) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 職員の服務規程と質の確保

(職員の服務規程)

第37条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意することとする。

- (1) 入所者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(衛生管理)

第38条 職員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品又は医療用具の管理を適切に行うものとする。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じるものとする。
- 3 感染症又は食中毒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1月に1回程度、定期的に開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い(年2回以上)、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。

(職員の質の確保)

第39条 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(個人情報の保護)

第40条 施設及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の

秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるものとする。

- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、入所者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の同意を得るものとする。
- 4 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表するものとする。
- 5 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表するものとする。

第9章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

第41条 職員は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負うものとする。

(事故発生時の対応)

第42条 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には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議するものとする。

- 2 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には、損害賠償を速やかにするものとする。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的(年2回以上)に施設内職員研修を実施するものとする。

(非常災害対策)

第43条 施設は、非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、職員及び入所者等に対し周知徹底を図るため、年2回避難、その他必要な訓練を実施するものとする。

(虐待の防止)

第43条の2 施設は、虐待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) 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。

- (3) 施設において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

第10章 その他

(地域との連携)

第44条 施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

(勤務体制)

第45条 施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。

- 2 入所者に対するサービスの提供は、施設の職員によって行う。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、この限りではない。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を設けるものとする。

(記録の整備)

第46条 施設は、職員、設備及び会計に関する次の諸記録を整備しておくものとする。

- (1) 歳入、歳出予算書及び決算書
 - (2) 予算差引に関する書類
 - (3) 備品台帳
 - (4) 職員に関する記録
 - (5) 利用者及び職員の健康管理に関する記録
 - (6) その他管理運営上必要と認められる書類
- 2 施設は、入所者に対するサービスの提供に関する次の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- (1) 施設サービス計画に関する記録
 - (2) 具体的なサービス内容等の記録(業務日誌等)
 - (3) 身体拘束に関する記録
 - (4) 入所者に関する市町村への通知に関する記録
 - (5) 苦情処理に関する記録
 - (6) 事故の発生状況、処置に関する記録
 - (7) その他サービスの提供上必要と認められる書類

(苦情処理)

第47条 施設は、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・掲示の求め、又は市町

村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。

- 3 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、熊本県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、熊本県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。

(揭示)

第48条 施設内の見やすい場所に、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重要事項を掲示するものとする。

(協力医療機関等)

第49条 施設は、入院等の治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定めるものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第50条 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に当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てはならない。

- 2 施設及び職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当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。

(寄附金)

第51条 寄附を受けた金品は、寄附者の意思を尊重し、これを処理するものとする。

(その他)

第52条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は和水町と和水町の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日の前日までに、和水町特別養護老人ホーム「きくすい荘」(指定介護老人福祉施設)運営規程(平成18年和水町告示第36号)の規定によりなされた手続その他の行為は、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成25年告示第20号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成25年告示第64号)

この規程は、平成25年11月1日から施行する。

附 則(平成29年訓令第4号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成29年訓令第10号)

この規程は、平成29年11月1日から施行する。

附 則(平成29年訓令第13号)

この規程は、平成29年12月1日から施行する。

附 則(令和元年告示第46号)

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則(令和3年告示第81号)

この規程は、告示の日から施行し、令和3年8月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。