

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 森の園 運営規程

（趣 旨）

第1条 この規程は、社会福祉法人愛信会（以下「本会」という。）が開設する特別養護老人ホーム森の園（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設事業の適切な運営を確保する為に必要な事項を定める。

（事業の目的）

第2条 施設は、要介護状態となった場合においても、その事業者が可能な限りその居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練（以下「サービスの提供」という。）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的とする。

（施設の名称及び所在地）

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 森の園
- (2)所在地 愛媛県伊予市森甲440番地1

（運営の方針）

第4条 施設は、第2条の規程によるサービスの提供にあたっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努め、入所者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、入所者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。

2 施設は、その運営に当たって、地域住民又はボランティア活動等の連帯及び協力を行うことにより、地域との交流に努めるものとする。

3 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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ものとする。

4 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規程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努めるものとする。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第5条 施設は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容等について入所者の同意を得るものとする。

（サービスの提供と援助）

第6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、且つ居宅においてこれを受けることが困難な者に対して、指定介護老人福祉施設サービスを提供するものとする。

2 施設は、その心身状況、そのお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、そのものが退所後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。

3 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者との密接な連携をはかるものとする。

（職員の職種・員数及び職務内容）

第7条 施設に勤務する職員の職種・員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）職種及び員数

従業者の職種及び員数		施設長		事務長		生活相談員		介護職員		看護職員		宿直員	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
介護老人福祉施設等 従業人数	常勤(人)		1		1		2		34	1	3		
	非常勤(人)								4				2
短期入所生活介護 等従業人数	常勤(人)		1		1		2		33		3		
	非常勤(人)								4				2
従業者の職種及び員数		医師		管理栄養士		機能訓練 指導員		調理員その他 の従業者		介護支援 専門員		事務員	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
介護老人福祉施設等 従業人数	常勤(人)				1		1				2		1
	非常勤(人)		1					委 託					
短期入所生活介護 等従業人数	常勤(人)				1		1						1
	非常勤(人)		1					委 託					

※本体施設の入所定員は50人、短期入所生活介護施設及び介護予防短期入所生活介護施設は20人とする。

※従業者の員数の算定に係る利用者は前年度（又は直近6ヶ月）の平均値とする。

※夜間は、介護職員又は看護職員4名、宿直員1名とする。

（2）職務内容

職 種	内 容
施 設 長	本会理事会の命を受け、事業所の業務を統括し、施設の管理運営にあたる。
事 務 長	施設長を補佐すると共に、施設運営にかかわる事務の統括管理にあたる。
事 務 員	施設運営に関する事務に従事する。
生 活 相 談 員	入所者の生活向上のための相談、助言その他の援助にあたる。
介 護 職 員	入所者の介護・処遇にあたる。
看 護 職 員	入所者の看護及び利用者の健康管理・服薬管理等にあたる。
介護支援専門員	介護計画の作成と介護の進行管理・評価にあたる。
機能訓練指導員	入所者の機能訓練指導にあたる。
管 理 栄 養 士	給食献立及び給食にあたる。
調 理 員	給食業務にあたる。
宿 直 員	夜間における事業所の管理宿直業務にあたる。
医 師（嘱託）	入所者の健康管理、診療及び保健衛生の指導にあたる。

（職員の勤務体制等）

第8条 施設の職員の勤務体制は、本会就業規則の定めるところによる。

2 施設長は、毎月の勤務表を起算日（毎月1日）の1週間前までに作成し、当該職員に周知するものとする。

3 施設におけるサービスの提供は、直接事業所の職員によって行う。但し、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。

4 本会理事長は、事業所の職員に対し、資質の向上のための研修の機会を確保するも

のとする。

（入所定員）

第9条 施設の入所定員は、1日あたり50人までとする。

（提供拒否の禁止）

第10条 施設は、正当な理由なく指定介護老人福祉サービスの提供を拒んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第11条 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て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講ずるものとする。

（受給資格等の確認）

第12条 施設は、指定介護老人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等の有効期限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、その意見に配慮して、指定介護老人福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。

（要介護認定等の申請にかかる援助）

第13条 施設は、入所の際に要介護認定等を受けていない入所者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意見を踏まえて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、契約者の要介護認定の更新が、遅くとも有効期間が終了する30日前にはなされるよう更新の申請の援助を行うものとする。

（心身状況等の把握）

第14条 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なければならない。

2 入所者の心身状況、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検討しなければならない。

3 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従事者の間で協議しなければならない。

（サービスの提供の内容及び取扱方針）

第15条 施設は、入所者の要介護状態の軽減及び悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うものとする。

2 施設におけるサービスの提供の内容は、次のとおりとする。

- (1)入浴・排泄・食事等の介護
- (2)日常生活上の世話
- (3)機能訓練
- (4)保健医療サービス、その他の健康保持のための措置
- (5)レクリエーション等を含むその他の福祉サービス
- (6)その他の必要な相談・助言・援助等
- (7)栄養管理

(8)口腔衛生の管理

3 施設の職員は、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、サービス提供方法等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 施設の職員は、サービスの提供に当たっては、当該入所者、他の入所者等の生命及び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、自らその提供する指定介護老人福祉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。

6 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ある場合であって、入所後概ね3ヵ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共に、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出来るようにするものとする。

7 緊急やむを得ない場合に身体拘束する場合は、あらかじめ身元引受人に入所者の身体拘束に至る経緯を十分に説明し、同意を得るものとする。

(施設サービス計画の作成)

第 16 条 施設の介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、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に基づき、施設サービスの原案を作成するものとする。

2 施設の介護支援専門員は、施設サービスの原案を入所者に説明し、同意を得るものとする。

(サービス提供の具体的内容)

第 17 条 施設が行うサービス提供の具体的内容は、次のとおりである。

(1)心身の状況に応じ、入所者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って実施

(2)1週間に2回以上、適切な方法による入浴又は清拭

(3)心身の状況に応じた適切な方法による排泄の自立についての必要な援助

(4)おむつ使用者に対する適切な交換の実施

(5)離床、着替え、整容その他の適切な睡眠、環境の確保を伴う日常生活の適切な世話

(6)入所者の栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮した食事の適切な時間における提供

(7)心身の状況に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練の実施

(8)入所者の健康の状況に配慮した健康保持のための適切な措置

(9)利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に基づく相談、必要な助言、その他の援助

(10)便宜、利用者のためのレクリエーション行事等の提供

(11)前各号の他、必要と思われる入所中の世話

2 施設は、前項のサービスの提供に当たっては、その家族に対し、入所者の負担により、施設職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

3 施設は、サービスの提供に当たっては、その家族に対し、その相談に適切に応じると共に、常に入所者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（ 利用料その他の費用 ）

第 18 条 指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定められた割合の額（通常は 1 割だが一定以上の所得者については 2 割又は 3 割）とする。

2 施設は、前項の支払いを受ける額その他、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける事ができる。なお居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、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。

(1)	居住費 居室内トイレ設置（従来型個室 50 室）	1,231 円
(2)	食事の提供に要する費用	1,445 円
(3)	入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる額	実費
(4)	理美容代	実費
(5)	前各号に掲げるものの他、サービス提供に係る便宜のうち日常生活においても通常必要となる者に係る費用であって、その入所利用者に負担させることが適当と認められるもの	実費

3 施設は、前項の費用の額に関わ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、当該サービス内容及び費用について文書で説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

（ 保険給付の請求のための証明書の交付 ）

第 19 条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供した指定介護老人福祉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利用者に交付するものとする。

（ 施設利用にあたっての注意事項 ）

第 20 条 施設の入所者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取扱に注意し、所定の場所以外での喫煙をしないこと。
- (2) 建物・備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩・口論又は暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。

2 施設長は、入所者が次の各号に該当すると認めたときは、当該入所者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うことができる。

- (1) 施設の秩序を乱す行為をした者。
- (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時。
- (3) 故意にこの規程に違反した者。

（ 緊急時における対応 ）

第 21 条 施設の職員等は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は、施設の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

（ 事故発生時の対応等 ）

第 22 条 施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村・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、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、速やかに損害賠償を行うものとする。

3 前項において施設に過失がない場合については、損害賠償を行わないものとする。

4 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は記録するものとする。

5 事業者は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。

（ 非常災害対策 ）

第 23 条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(1)防火管理者は事業所管理者を、火元責任者には事業所介護職員を充てる。

(2)始業時・終業時には、火元危険防止のため自主的に点検を行う。

(3)非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。

(4)非常災害用設備は常に有効に保持するように努める。

(5)火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたるものとする。

(6)防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

ア、防火教育及び基礎訓練(消火・通報・避難)・・・・・・・・・・年 1 回以上

イ、利用者を含めた総合訓練・・・・・・・・・・年 1 回以上

ウ、非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・随 時

(7)非常災害に関する具体的な計画については、当該施設の立地条件等から個別に検討し、予想される災害の種別（例：地震、風水害）に応じて作成するものとし、災害の種別ごとの計画の作成に当たっては、災害の特性を考慮したものとする。また、策定した計画に沿って避難訓練を実施する。

(8)非常災害対策の具体的計画については、施設内の見やすい場所に掲示する。

(9)災害時にはライフラインが一時的に寸断される事態が予想されることから、非常事態に対応するため、非常食、飲用水、日用品等の備蓄の確保に努める。

(10)その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

2 施設は、前項に規程する訓練の実施に当たって、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。

（ 業務継続計画の策定に関する事項 ）

第 24 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護老人福祉施設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、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。

（ 衛生管理等 ）

第 25 条 施設は、入所者の使用する施設、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、又は衛生上の必要な措置を講じるものとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 施設は、施設において感染症又は食中毒（以下「感染症等」と言う。）が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。

(1)施設における感染症等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（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。）をおおむね 2 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)施設における感染症等の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3)施設において、職員に対し、感染症等の予防及びまん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等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。

（ 苦 情 処 理 ）

第 26 条 施設は、提供したサービス等に対する入所者からの苦情に迅速且つ適切に対応するために、相談窓口を設置し、その他の必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、介護保険法第 23 条の規程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ため、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。

（ 虐待防止に関する事項 ）

第 27 条 施設は、虐待の発生又はその再発防止するため、次の措置を講ずるものとし、必要な措置を講じるものとする。

(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、当該事業所従業者又は養護者（利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束）

第 28 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2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ものとする。

(3)身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(4)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を実施する。

(個人情報の保護)

第 29 条 施設及び従業者は、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保持することを厳守します。

2 施設は、従業者が退職した後も、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、個人情報に関する契約書を提出させる等、必要な措置を講じます。

3 施設は、サービス担当者会議等において、入所者の個人情報を用いる場合は、入所者の同意を、入所者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

4 事業所は、利用者が利用開始する際の個人情報の利用について、利用者及び家族(身元引受人)に、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 30 条 施設及び施設の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、入所者に対して特定の事業者によるサービスを利用させ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ものとする。

(掲示及び広告等)

第 31 条 施設は、施設の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、利用料の額その他サービス内容等重要事項を掲示するものとする。

2 施設の業務を広告する必要がある場合には、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(会計の区分等)

第 32 条 施設の会計は、本会その他の事業の会計を区分するものとする。

2 施設の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第 33 条 施設は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

(1)利用料に関する重要な関係書類

(2)介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録

(3)その他、施設運営に関して重要な書類

2 前項の書類は、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。また、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

（ 委 任 ）

第 34 条 この規程に定める事項の他、施設の運営について必要がある場合は、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（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 39 号）及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 46 号）によるほか、この規程の趣旨・目的に反しない範囲で理事長が定める。

附 則

この規程は、平成 14 年 5 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 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 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 21 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 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 25 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 28 年 4 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。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	特別養護老人ホーム森の園
申請するサービス種類	介護老人福祉施設

措置の概要

1. 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、相談者の設置

事業所内に常設の窓口を設置し、常勤の職員を受理担当者とする。

（電 話 ） 0 8 9 - 9 8 2 - 7 4 7 4

（ 担 当 者 ） 看護職員 城戸 雅江

介護士・介護支援専門員 藤江 邦彦

2. 円滑迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

（１）利用者からの相談・苦情等の申出があり、その案件が軽微なもので、受理担当者において、直ちに処理できるものについては、その都度対応処理する。

（２）受理担当者において対応できないと判断される案件については、詳しい内容について関係者からの聞き取り、および調査を行い上司に報告して、施設長を長とする関係者検討会を行い、その具体的処理について迅速適切に対応する。

（３）相談・苦情等の処理簿を備え案件に対する具体的処理の状況、（会議の状況、利用者への通知等）記録し保持する。

3. その他参考事項

日ごろより苦情のでることのないようサービスの充実を図るとともに、相談苦情の案件について事業所内各種会議等において、職員の共通の課題として確認する。