

## 特別養護老人ホームきしろ荘 運営規程

### 第1章 総則

(目的)

第1条 社会福祉法人六甲鶴寿園が開設する介護老人福祉施設特別養護老人ホームきしろ荘(以下「施設」という。)は、事業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、要介護状態にある高齢者に対し、適切な処遇を行うことを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、利用者に対し、健全な環境の下で、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練及び健康管理を行うことにより、利用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援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所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きしろ荘
- (2) 所在地 兵庫県神戸市灘区鶴甲5丁目1番50号

(利用定員)

第4条 利用定員は50名とする。

(定員の遵守)

第5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ものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合には、この限りではない。

### 第2章 職員の職種、人数、及び職務内容

(職員の職種、人数、及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職種、人数、及び職務内容は次のとおりとする。ただし、利用者の処遇上必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又は一部職種については兼任又は兼務することができる。

- (1) 施設長 1名(常勤職員、管理者兼務)  
理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括すること。  
職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、老人福祉法等に規定される施設の運営に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 介護職員等  
生活相談員 1名以上(常勤)  
入居者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者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連携を行う。

介護支援専門員 1名（常勤）

入所者の有する能力、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上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

介護職員 16.7名以上（常勤換算、介護及び看護職員の総数）

入居者の入浴、排せつ、食事等の介護など入居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支援を行う。

看護職員 3名以上（常勤換算、1名以上常勤）

医師の診療補助及び医師の指示による入居者の看護、施設の衛生管理等の業務を行う。

機能訓練指導員 1名以上（兼務可）

入居者が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改善又は維持するための機能訓練を行う。

管理栄養士 1名以上（常勤）

入居者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立の作成及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う。

(3) 医師 1名（管理医）

入居者の健康管理及び療養上の指導を行うとともに、施設の衛生管理等の指導を行う。

(4) 事務職員 1名以上

施設の庶務及び経理の事務処理に関することを行う。

2 前項に定める者のほか、施設の運営上必要な職員を配置するものとする。

（勤務体制の確保）

第7条 施設は、入所者に対し、適切な指定介護老人福祉施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めるものとする。

2 施設は、当該施設の職員によっ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。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 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

### 第3章 入所及び退所

（内容及び手続の説明及び同意）

第8条 施設は、指定介護老人福祉施設サービスの提供に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規定の概要、従事者の勤務体制、その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について文書により利用者の同意を得るものとする

（入退所）

第9条 施設は、身体上また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、居宅においてもこれを受けることが困難なものに対し、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、正当な理由なく、指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒んではならないものとする。

3 施設は、利用者が入院治療を必要とする場合、その他利用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などの適切な措置を速やかに講じるものとする。

4 施設は、利用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るものとする。

- 5 施設は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかどうかを、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の間で検討するものとする。
- 6 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ご利用者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後におかれることと環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 7 施設は、利用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・医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携を務めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 入所の際に要介護認定を受けていない利用者について、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、利用者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第11条 施設は、利用者について、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3か月以内に退院することが明らかに見込まれる時は、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入所することができるようにするものとする。

#### 第4章 施設サービスの内容

(事業の内容)

第12条 事業の内容は、介護保険給付対象サービスとして、利用者に対して作成される施設サービス計画に基づいて、入浴、排泄、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供する。また栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理とする。

- 2 前項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用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は説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(介護)

第13条 介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術を持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、利用者を入浴させるものとする。ただし、医師の指示等により入浴させることができない場合は、身体の清拭を行うものとする。
- 3 施設は、利用者に対し、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ものとする。
- 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない利用者については、適切に取り替えるものとする。
- 5 施設は、利用者に対し、前各項に規定するものの他、離床、更衣、整容等の介護を適切に行うものとする。

(食事の提供)

第14条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。食事時間は、朝食7時45分、昼食11時30分、夕食17時00分とする。

- 2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して共同生活室で行うよう努めるものとする。

(相談及び援助)

第15条 施設は、常に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努め、利用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うものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第16条 施設は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

2 施設は、利用者が日常生活を営むこと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、代わって行うものとする。

3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するように努めるものとする。

(健康管理)

第17条 施設の医師又は看護職員は、常に利用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とるものとする。

2 施設の医師は、その行った健康管理に対し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載するものとする。

(衛生管理)

第18条 施設は、利用者の使用する食器、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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

3 感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施を行うものとする。

(協力病院)

第19条 協力医療機関及び協力歯科医療機関は次の通りとする。

協力医療機関 六甲鶴寿園診療所

(所在地) 神戸市灘区鶴甲5-1-50

協力医療機関 神戸労災病院

(所在地) 神戸市中央区籠池通4-1-23

協力医療機関 芦屋川デンタルクリニック

(所在地) 芦屋市月若町8-4月若ビル2階

(緊急時等の対応方法)

第20条 職員は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力病院に連絡する等の措置を講ずるとともに、施設長に報告しなければならない。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第21条 施設の利用にあたっては、次の事項を遵守すること。

(1) 火気の取り扱いに注意し、所定の場所以外では喫煙しないこと。

(2) 建物、備品その他の器具を破損若しくは持ち出さないこと。

(3) けんか、口論又は暴力等他人の迷惑になることをしないこと。

## 第5章 利用料その他の費用

(利用者負担の額)

第22条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

(利用料金から介護保険給付額を除いた金額を自己負担額とする)

- (1) 利用者の要介護度に応じたサービス利用料金の自己負担額
- (2) 利用者の該当する加算の合計金額の自己負担額
- (3) 居住費及び食費に係る自己負担額
- (4) 介護保険の給付対象とならないサービス料

### 2 居住費・食費

(重要事項説明書に記載の料金により支払いを受ける)

- (1) 利用料として、居住費・食費。
- (2) 「居住費」及び「食費」については、国が定める負担限度段階（第1段階から3段階①②まで）の軽減措置が適応された場合は、負担限度額証に示す金額を負担する。(重要事項説明書に記載の料金によりご負担いただく)

### 3 介護保険の給付対象とならないサービス

(重要事項説明書に記載の料金によりご負担いただく)

- (1) 特別な食事
- (2) 貴重品の管理
- (3) レクリエーション・クラブ活動材料費等の実費
- (4) 日常生活上必要となる諸費用実費
- (5) 複写物の交付
- (6) 理美容料実費
- (7) インフルエンザ等感染症予防接種実費
- (8) 利用者移送に係る費用
- (9) 契約書第22条、23条に定める所定の料金
- (10) 前項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用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、利用者の同意を得なければならない。

## 第6章 施設利用にあたっての留意事項

(留意事項)

第23条 入所者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 職員の指示に従い、利用者相互の友愛と親和を保ち、日常生活において心身の安定を図るように努めること。
- (2) 施設及び居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- (3) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- (4) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災予防に協力すること。
  - ア 敷地内での喫煙は行わない。
  - イ 発火の恐れのある物品は、敷地内に持ち込まないこと。
  - ウ 火災予防上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡をすること。
- (5) 飲酒は、原則として禁止する。ただし、施設長に申し出、その許可がある場合は、この限りでない。

(面会)

第24条 利用者に面会しようとする外来者は、続柄、要件等を施設長に申し出て、その注意事項に従い、面会しなければならない。

(外出・外泊)

第25条 利用者が外出又は外泊を希望する時は、事前に施設長に申し出なければならない。

(健康保持)

第26条 利用者は、努めて健康に留意し、事前に事由がない限り、施設で行う健康診断、医療を受けなければならない。

(身上変更の届出)

第27条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じた時は、速やかに施設長に届け出なければならない。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 施設長は、非常災害に備え、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

- (1) 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れのある箇所の定期点検。
  - (2) 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
  - (3) 前各号に掲げる事項の実施については、施設長が定める。
- 2 施設は、非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修、定期的に避難、救出、訓練(シュミレーション)の実施、その他必要な訓練を年2回以上行うものとする。

## 第8章 虐待防止に向けた体制等

(虐待防止に向けた体制等)

第29条 施設長は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

また、施設長は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 施設では、虐待防止委員会を設ける。その責任者は施設長とする。
- (2) 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援、相談窓口の設置等を行う。なお、本虐待防止委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

## 第9章 その他運営についての留意事項

(掲示)

第30条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規定の概要、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と閲覧可能な形としてファイル等で備えて置くこととする。

(秘密保持等)

第31条 施設の職員又は職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいけない。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、

あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(利益供与等の禁止)

第32条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を享受しないものとする。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

(苦情処理)

第33条 施設は、その提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者及び苦情受付担当者を設置するものとする。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、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、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利用者からの苦情に関して、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。

(地域との連携)

第34条 施設は、そ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の地域との交流に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第35条 施設は、利用者に対する指定介護老人福祉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、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、利用者に対する指定介護老人福祉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うものとする。

3 事故発生の防止と発生時の適切な対応（リスクマネジメント）を推進する観点から、事故報告書を作成し、分析を通じた改善策を施設職員に周知を図るものとする。

4 職員に対する事故発生防止のための研修の実施・指針の整備・委員会の開催

5 組織的な安全対策体制の整備・事故発生の防止の安全対策担当者の設置

(入所者に関する市町村への通知)

第36条 施設は、利用者が次の各号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するものとする。

(1) 正当な理由なしに指定介護老人福祉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) 偽りその他の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。

(記録の整備)

第37条 施設は、従業者、設備、会計及び利用者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備し、サービスの完結の日から5年間保存しておくものとする。

(1) 管理に関する記録

ア 事業日誌又はそれに準ずる日報

イ 沿革に関する記録

ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録

エ 定款及び施設運営に関する必要な諸規定

オ 重要な会議に関する記録

- カ 事業計画及び事業実施状況書類
- キ 関係官署に対する報告書等の文書
- (2) 入所者に関する記録
  - ア 入所者台帳
  - イ 施設サービス計画書
  - ウ ケアサービス日誌
  - エ 献立その他給食に関する記録
  - オ 利用者の健康管理に関する記録
  - カ 緊急やむを得ない場合に行った身体拘束等に関する記録
- (3) 会計に関する記録（経理規定に準ずる）
  - ア 計算関係書類：10年
  - イ 財産目録：5年

（職場におけるハラスメント）

第38条 施設は、適切な社会福祉事業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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

（補足）

第39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社会福祉法人六甲鶴寿園と施設との協議に基づいて定めるものとします。

2 この規定に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

附 則 全面改訂

この変更規程は、令和5年4月1日から施行する。