指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム大地

運　営　規　程

社会福祉法人ひまわり会

第１章　　総　　則

（目　的）

第１条　この規程は、社会福祉法人ひまわり会が設置運営する指定介護老人福祉施設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ことを目的とする。

（基本方針）

第２条　利用者に対し、健全な環境のもとで、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスを行う。

２　施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において入浴、排せつ、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サービス、機能訓練、健康管理及び療養上の援助を行うことにより、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にすることを目指すものとする。

３　利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを行うものとする。

４　明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村の高齢者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密接な連携に努めることとする。

（利用定員）

第３条　施設の利用定員は８０名とする。

第２章　　職員及び職務分掌

（職員の区分及び定数）

第４条　施設に次の職員を置く。（定数については、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に準ずる）

一　施設長	１名	
二　生活相談員	１名以上	
三　介護職員	２９名以上	※職員数は併設する指定短期入所事業との合算数
四　看護職員	３名以上	
五　機能訓練指導員	１名以上	
六　介護支援専門員	１名以上	
七　医　師		
八　栄養士又は管理栄養士	１名以上	
九　調理員	１名以上	
十　事務員	１名以上	

２　前項に定めるものの他、必要がある場合は、定数を越え又はその他の職員を置くことができる。

（職　務）
第５条　職員の職務分掌は次のとおりとする。
一　施設長
　施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
二　生活相談員
　利用者の入退所、生活援助及びサービスの企画立案、実施に関することに従事する。
三　介護職員
　利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
四　看護職員
　医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
五　機能訓練指導員
　利用者の機能回復に必要な訓練及び指導に従事する。
六　介護支援専門員
　要介護者又は要支援者からの相談に応じ、その心身の状況等に応じて適切な居宅サービス又は施設サービスを利用できるよう市町村、居宅サービス事業を行う者、介護保険施設等との連絡調整に従事するとともに、利用者の生活援助及びサービスの企画立案、実施に関する業務に従事する。
七　医　師
　利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
八　栄養士又は管理栄養士
　利用者の食事管理、栄養管理に従事する。
九　調理員
　栄養士の指示を受けて調理業務に従事する。
十　事務員
　施設の庶務及び会計事務に従事する。

（事務分掌）
第６条　職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

第３章　　指定介護老人福祉施設のサービス内容及び利用料

（指定介護老人福祉施設のサービス内容）
第７条　指定介護老人福祉施設のサービス内容は次のとおりとする。
一　入浴の介護
二　排せつの介護
三　食事の介護
四　衣類の着脱の介護
五　その他必要な身体介護
六　日常生活上の相談及び援助

（指定介護老人福祉施設の利用料）

第８条　指定介護老人福祉施設の利用料は介護報酬の告示上の額と同額の利用料とする。

一　法定代理受領サービスである指定介護老人福祉施設サービスに係る利用料

二　法定代理受領サービスでない指定介護老人福祉施設サービスの利用料

①　日常生活上必要となる諸費用　…　実費相当分

②　居住費及び食費

利用者負担段階	食　費	居　住　費	
		多床室	個　室
第１段階	３００円	０円	３８０円
第２段階	３９０円	４３０円	４８０円
第３段階（１）	６８０円	４３０円	８８０円
第３段階（２）	１，４２０円	５３０円	９８０円
第４段階	１，５４５円	９１５円	１，２３１円

③　複写物の交付に要する費用　…　実費相当分

（利用料の受領）

第９条　法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護老人福祉施設サービスに係る基準額から当該指定介護老人福祉施設に保険給付として支払われる額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

第４章　　施設の利用に当たっての留意事項

（入退所）

第 10 条　利用予定者が入院治療を必要とする場合その他利用予定者に対し、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指定介護保険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。

２　利用予定者の入所に際しては、本人の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。

３　施設は、利用者について本人の心身の状況、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するものとする。

４　前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議するものとする。

５　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利用者に対し、本人及び家族の希望、本人が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、本人の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

６　施設は、利用者の退所に際しては、介護保険法に規定する居宅介護支援事業を行う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に努めるものとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 11 条　利用者は当施設の利用にあたり、共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項を守るものとする。

2　持ち込み物品に関しては、他の利用者に危険を及ぼす物品、医療指示にて禁止されている物、居室に納まらない物品等については、持ち込まないこととする。

3　面会時間は、午前８時から午後９時までとし、面会者は備えつけの面会カードに必要事項を記載するものとする。尚、食物等を持ち込む際は職員に許可を得ること。
　また感染症等の蔓延時の面会制限に協力いただく場合がある。

4　外出、外泊をする場合は、事前に申し出ることとする。

5　食事が不要な場合は、前日までに申し出ることとする。その場合には「食事に係る自己負担額」は免除する。

6　施設・設備の使用においては、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用することとする。故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を破損した場合は、自己負担により原状に復すか、又は相当の代価を支払うこととする。
　利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、居室内に入り必要な処置を行えることとする。（プライバシー等の保護に十分な配慮を行う）

7　当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は禁止する。

8　施設内の喫煙スペース以外での喫煙は禁止する。

（利用者の施設サービスに関する計画）

第 12 条　利用者の心身の状況、その置かれている環境等、利用者及び家族等が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者について把握された解決すべき課題に基づいて、サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、施設サービス計画の原案を作成することとする。

2　利用者の施設サービス計画について、介護支援専門員は施設サービス計画の原案について利用者に対して説明し、同意を得るものとする。

3　施設サービス計画は、実施状況の把握を行うとともに、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方針）

第 13 条　施設は、利用者について本人の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、本人の心身の状況に応じて、施設サービスを妥当適切に行うこととする。

2　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することとする。

3　施設職員は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス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。

4　利用者のサービス提供に当たっては、当該利用者又は他の利用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を行わないこととする。

5　施設は、自ら提供する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。

（介　護）

第 14 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、又は清拭を行う。

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、排せつの自立について必要な援助を行う。

4　施設は、オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツは適切に随時取り替えるものとする。

5　施設は、利用者に対し、前各号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、常時一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、利用者に対し、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ることはできない。

（食事の提供）

第 15 条　食事の提供は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に提供することとする。

2　食事の提供は、利用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こととする。

（相談及び援助）

第 16 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。

（社会生活上の便宜の提供等）

第 17 条　施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うこととする。

2　施設は、利用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、本人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、利用者及びその家族との交流等の機会を確保するよう努めることとする。

（機能訓練）

第 18 条　施設は、利用者に対し、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うこととする。

（健康管理）

第 19 条　施設の医師又は看護職員は、常に利用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るものとする。

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

ただし、健康手帳を有しない者についてはこの限りでない。

（利用者の入院期間中の取扱い）

第 20 条　施設は、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって、入院後概ね３ケ月以内に退院することが明らかに見込まれるときには、本人及びその家族等の希望を勘案し、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入所することができるものとする。

（勤務体制の確保等）

第 21 条　施設は、利用者に対し、適切なサービスを行うことができるような従業者の勤務体制をとる。

2　施設は、当該施設の職員によってサービス提供を行う。ただし、利用者のサービス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５章　　緊急時における対応方法

（緊急時の対応）

第 22 条　施設は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な湯合は、速やかに医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

（事故発生時の対応）

第 23 条　利用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、利用者の家族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　利用者へのサービス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講じるものとする。

第６章　　非常災害対策

（非常災害対策）

第 24 条　非常災害に備えて避難、救出その他必要な訓練を年１２回実施する。

第７章　　その他の運営に関する事項

（定員の遵守）

第 25 条　施設は、利用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、この限りではない。

（衛生管理等）

第 26 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じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

２　施設は、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必要な措置を行う。

（協力病院等）

第 27 条　施設は、入院治療を必要とする入所者のための協力病院や協力歯科医療機関を定めておくこととする。

（秘密保持等）

第 28 条　施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　施設の職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

（苦情処理）

第 29 条　施設は、サービスの提供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、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

２　施設は、サービスの提供に関し、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こととする。

（地域等との連携）

第 30 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るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 31 条　管理者は、利用者の人権の擁護・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ずるものとする。

第９章　　会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第 32 条　指定介護老人福祉施設の経理については、社会福祉法人ひまわり会経理規程の定めるところによる。

（記録の整備）

第 33 条　設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備する。

２　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関する諸記録を整備し、その完結の日から２年間保存するものとする。

第 10 章　　雑　　則

（その他）

第 34 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事業者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

この規程は、平成 12 年４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 21 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 30 年 11 月１日から施行する。
この規程は、令和元年 10 月１日より施行する。
この規程は、令和３年８月１日より施行する。
この規程は、令和６年８月１日より施行する。
この規程は、令和６年９月１日より施行する。
この規程は、令和８年８月１日より施行する。