

社会福祉法人学会
特別養護老人ホーム サンシャイン プラザ 運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人学会が老人福祉法に基づき居宅において常時、介護を受けることが困難なものを入所させ介護するとともに、介護保険法の理念に基づき指定を受けた介護老人福祉施設「サンシャインプラザ」（以下施設という。）の運営に関する事項を定め、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(施設の基本理念)

第2条 地域社会や家庭では、もはや支えきれなくなった老後の自立を家庭と同じ日常生活をとおして、入所者みずからが「誇り」と「自信」と「豊かな生活」を取り戻すため、世話する者と世話される者という垣根をはずし生活の主体者とよきパートナーとして、「共に楽しく暮らす」施設づくりを目指すものとする。

(施設の運営方針)

第3条 施設は、個人の尊厳を大切に、お互いの人権を尊重する。

- 2 施設は、寝たきりを努めてつくらないために、起こすことに全力を注ぐ。
- 3 施設は、一人ひとりの「生きがい」と「うるおい」を大切にする。
- 4 入居者が主体となって計画し、その役割を分担しあう、「いきいき」とした施設づくりに励むものとする。
- 5 笑顔のたえない明るい雰囲気を持ち「安心」して生活できる施設をつくる。
- 6 施設は、地域福祉の拠点としての施設づくりに励み、地域や家庭との結びつきを重視する。
- 7 情報は公開する。
- 8 以上の努力の集約として可能な限り家庭における生活への復帰を目指すものとする。

(施設の名称等)

第4条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

名 称	特別養護老人ホーム「サンシャイン プラザ」
所在地	福岡市早良区田村二丁目15番2号

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第5条 施設に、次の職員を置く。

- | | |
|--------------|----------|
| (1) 施設長（管理者） | 1名 |
| (2) 介護長 | 1名 |
| (3) 事務課長 | 1名 |
| (4) 生活相談員 | 1名以上 |
| (5) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (6) 介護職員 | 31名以上 |
| (7) 看護職員 | 3名以上 |
| (8) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (9) 管理栄養士 | 1名以上 |
| (10) 歯科衛生士 | 1名以上 |
| (11) 調理員 | (業者委託) |
| (12) 事務職員 | 若干名 |
| (13) 医師（嘱託） | 1名以上（嘱託） |

2 前項に定めるもののほか、必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職務の内容)

第6条 前条に掲げる職種の職務の内容は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

- (1) 施設長
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。また、施設長に事故があるときは、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。
- (2) 介護長
介護・看護サービス提供者の管理・指導に関すること。
- (3) 事務課長
事務全般の管理に関すること。
- (4) 生活相談員
入居者等の生活相談、援助に関すること。
- (5) 介護支援専門員
入居者の施設サービス計画の作成に関すること。
- (6) 介護職員
入居者の日常生活の介護及び自立支援に関すること。
- (7) 看護職員
医師の指示による入居者の看護、保健衛生に関すること。
- (8) 機能訓練指導員
入居者の機能回復訓練の指導に関すること。
- (9) 管理栄養士

献立の作成、食品の管理、利用者の栄養相談、助言に関すること。

(10) 歯科衛生士

口腔衛生に関すること。

(11) 調理員（業者委託）

調理業務に関すること。

(12) 事務職員

施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。

(13) 医師（嘱託）

入居者の診療と健康管理及び保健衛生の指導に関すること。

（勤務体制の確保等）

第7条 施設は、入居者に対し、適切な指定介護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ておかななければならない。

2 施設は、当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供しなければならない。ただし、入居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 入所定員

（入所定員）

第8条 施設の入所定員は100名とする。

（定員の遵守）

第9条 施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。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。

（ユニットの数及びユニットごとの入居定員）

第10条 ユニット数は11とし、ひとつを10名他はそれぞれ9名とする。

2 ひとつの居室の定員は、一人とする。

3 居室はいずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設ける。

第4章 入所及び退所

（利用契約）

第11条 施設への入居・サービス利用は、利用契約により行うものとする。

（内容及び手続の説明及び同意）

第12条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に際しては、あらかじめ、入居申込者又

はその家族に対し、入居者へのサービスの提供の内容及び運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の入居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、当該サービス提供の開始について文書により入居申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第13条 施設は、指定介護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の有効期間を確認するものとする。

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、当該認定審査会意見に配慮して、指定介護福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。

(入退所)

第14条 施設は、正当な理由なく、指定介護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。

2 施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合その他入居申込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等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

3 施設は、入居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るものとする。

4 施設は、入居者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、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検討するものとする。

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入居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に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ものとする。

6 施設は、入居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険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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第15条 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない申込者について、要介護認定の申請が既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、申込者の意思を踏まえ、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。

2 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入退所の記録の記載)

第16条 施設は、入居に際しては入居の年月日及び施設の名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第17条 施設は、入居者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3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円滑に入居することができるようにしなければならない。

第5章 施設サービスの内容

(施設サービス計画の作成)

第18条 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」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、入居者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居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。

2 計画担当介護支援専門員は、入居者及びその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。

3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入居者に対して説明し、同意を得るものとする。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入居者についての解決すべき課題の把握を行い、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。

5 第1項から第3項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(施設サービスの取扱方針)

第19条 施設サービスは、入居者がその有する能力に応じて、自律的な日常生活を営むことができるようにするために、施設サービス計画に基づき、その者の処遇を適切に行うものとする。

- 2 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮するものとする。
- 3 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 4 施設の従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入居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、施設サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 6 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、常にその改善を図るものとする。

(介護)

- 第20条 介護は、各ユニットにおいて入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 施設は、入居者が日常生活における家事を、その心身の状況などに応じて、それぞれの役割をもって行うよう適切に支援を行うとともに、入居者相互の間で頼り頼られるといった精神的な面での役割が生まれることを支援するものとする。
 - 3 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴を行うものとするとともに、一律の入浴回数を設けるのではなく個浴の実施など入居者の意向に応じる入浴機会を設けることとする。
ただし、医師の指示により入浴させることができない場合は、身体の清しきを行うものとする。
 - 4 施設は、入居者に対し、居室にあるトイレでその心身の状況に応じて支援の観点から、トイレ誘導や排せつ介助を適切な方法により、実施するものとする。
 - 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、入居者の排せつの状況を踏まえて適切に取り替えるものとする。
 - 6 施設は、入居者に対し、前各項に規定するもののほか、日常生活能力の回復をめざし、通常の1日の流れに沿って、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
 - 7 施設は、1ユニットに常時一人以上の介護職員もしくは看護職員を配置しなければならない。
 - 8 施設は、入居者に対し、その負担により、施設職員以外の者により介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

- 第21条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。
- 食事の時間は、朝8時、昼12時、夕6時とする。
- 2 食事の提供は入居者が社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重し、また、そ

の心身の状況を配慮した上で、できる限り離床し、入居者が食事の準備に関わるなど、可能な限り入所者の自立支援を配慮しながら家族的な雰囲気の共同生活室で食事がとれるように努めるものとする。その際、施設側の都合で食事を急がせたり、共同生活室で食事を摂ることを強制することがないように配慮する。

(相談及び援助)

第22条 施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居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23条 施設は、入居者一人一人の嗜好を把握した上で、それに応じた趣味、教養または娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、同好会やクラブ活動などを含め、入居者が自律的に行う活動を支援する。

2 施設は、入居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、個人の居室が家族や友人が来訪、宿泊して入居者と交流するのに適した個室であることから、これらの者ができる限り気軽に来訪、宿泊することができるように配慮するものとする。

4 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

(健康管理)

第24条 施設の医師又は看護職員は、常に入居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。

(衛生管理等)

第25条 施設は、入居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、医薬品及び医療用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。

(協力医療機関)

第26条 協力医療機関及び協力歯科医療機関は、次のとおりとする。

協力医療機関 福岡歯科大学医科歯科総合病院

(所在地) (福岡市早良区田村二丁目15番1号)

協力医療機関	医療法人浜江堂油山病院
(所在地)	(福岡市早良区野芥五丁目6番37号)
協力医療機関	医療法人福西会福西会病院
(所在地)	(福岡市早良区野芥一丁目2番36号)
協力医療機関	医療法人西福岡病院
(所在地)	(福岡市西区生の松原三丁目18番8号)
協力医療機関	社会医療法人財団白十字会白十字病院
(所在地)	(福岡市西区石丸三丁目2番1号)
協力医療機関	医療法人財団華林会村上華林堂病院
(所在地)	(福岡市西区戸切二丁目14番45号)
協力歯科医療機関	福岡歯科大学医科歯科総合病院
(所在地)	(福岡市早良区田村二丁目15番1号)

第6章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第27条 施設が、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉施設サービスを提供した際、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、入居者から介護保険負担割合証に記載された割合の額の支払を受けるものとする。ただし、入居者が利用料等の減免の認定を受けているときは、その認定に基づく支払を受けるものとする。

2 施設は、前項に定めるもののほか、次に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

- (1) 入居者が選定する特別な食事の提供に要する費用
- (2) 食費及び居住費
- (3) 理美容代
- (4) 前各号に掲げる費用のほか、日常生活に要する費用で入居者に負担させることが
適当と認められる費用

3 前項各号に掲げる費用の額は別に定めるものとする。

4 施設は、第2項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居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、入居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28条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した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入居者に対して交付するものとする。

第7章 施設利用に当たっての留意事項

(留意事項)

第29条 入居者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 他の入居者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
- (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、火災防止に協力すること。
 - ア 喫煙は、所定の場所で行うこと。
 - イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
 - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。
- (5) 飲酒は、施設長が認めた時間と場所で行うこと。

(外出・外泊)

第30条 入居者が外出または外泊を希望するときは、事前に施設長に申し出なければならない。

(健康保持)

第31条 入居者は、努めて健康に留意し、特別な事由がない限り、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32条 入居者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届出なければならない。

第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第33条 施設は、災害防止と入居者の安全を図るため、別に定める防災に関する規程に基づき、常に入居者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第9章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第34条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、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するものとする。

(秘密保持等)

第35条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は入居者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は職員の離職後もその効力を有する旨を誓約書等に明記する。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居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入居者の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第36条 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する入居者からの苦情に対し迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員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入居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37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38条 施設は、入居者に対する指定介護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、入居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、入居者に対する指定介護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。

(入居者に関する市町村への通知)

第39条 施設は、入居者が次の各号の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40条 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 入所者名簿
- (2) 入所者台帳(入所者の生活暦、病歴、入所前の居宅サービスの利用状況、処遇に関する事項その他必要な事項を記載したもの)行った具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 施設サービス計画
- (4) 具体的なサービスの内容等の記録
 - ア 処遇日誌
 - イ 献立その他食事に関する記録
 - ウ 入所者の健康管理に関する記録
- (5) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (6) 市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等の記録
- (8) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(運営及び会計経理に関する記録の整備)

第41条 施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- (1) 運営に関する記録
 - ア 事業日誌
 - 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 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程
 - オ 重要な会議に関する記録
 - カ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
 - キ 関係官署に対する報告書等の文書綴
- (2) 会計経理に関する記録
 - ア 収支予算及び収支決算に関する書類
 - イ 金銭の出納に関する記録
 - ウ 債権債務に関する記録
 - エ 物品受払いに関する記録
 - オ 収入支出に関する記録
 - カ 資産に関する記録

キ 証拠書類綴

(身体的拘束等行う際の手続き)

第42条 施設は、当該入居者又は他の入居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行う身体的拘束等の手続きについては、別に定める。

(緊急時等における対応方法)

第43条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入居者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに嘱託医または施設が定めた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。なお、具体的な対応方法については、別に定める。

(虐待の防止のための措置)

第44条 施設は虐待の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討するための委員会を設置し、定期的を開催する。
- (2) 委員会での対策等について職員に周知する。
- (3) 虐待の防止のための指針を整備し、職員へ周知する。
- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- (5) 第1号から第4号の措置を適切に実施するため、虐待防止担当者を置く。

(補則)

第45条 この規程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

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附則

この改正規程は、平成17年5月19日から施行し、平成17年5月19日から適用する。

附則

この改正規程は、平成17年10月1日から施行し、平成17年10月1日から適用する。

附則

この改正規程は、平成18年3月29日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附則

この改正規程は、平成21年3月30日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附則

この改正規程は、平成24年3月22日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附則

この改正規程は、平成26年3月26日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、平成27年3月24日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、平成27年10月22日から施行し、平成27年8月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、平成28年7月19日から施行し、平成28年8月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、平成30年3月14日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、平成30年8月6日から施行し、平成30年8月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、令和元年9月30日から施行し、令和元年10月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、令和元年11月15日から施行し、令和元年11月15日から適用する。

附 則

この改正規程は、令和3年3月15日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、令和4年1月15日から施行し、令和4年1月15日から適用する。