

社会福祉法人 青祥会
特別養護老人ホーム 青芳 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人 青祥会が運営する特別養護老人ホーム 青芳（以下「事業者」という。）の適正な運営を図るため、必要な事項を定める。

(運営方針)

第 2 条 事業者は「和顔愛語」の心を基本理念として、入所者一人ひとりの意思および人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談および援助、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、健康管理および療養上の世話を行うことにより、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指す。

2 事業者は、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、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険事業者その他の保健、医療、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

(名称および所在地)

第 3 条 名称およ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 青芳
- (2) 所在地 滋賀県長浜市川道町 2 5 7 2 番地

(職員の職種、員数、および職務の内容)

第 4 条 職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長： 1 名

(施設長の職務)

施設長は、職員の管理および業務を統括し、職員にこの規程を遵守させるために必要な指揮監督を行う。

- (2) 医師： 1 名以上（非常勤嘱託医）

(医師の職務)

医師は、入所者の診察、健康管理および必要な保健衛生指導を行う。

- (3) 生活相談員： 1 名以上

(生活相談員の職務)

生活相談員は、施設入所の申し込み等に係る調整、入所者またはその家族の相談に適切に応じるとともに、必要な支援を行う。また、施設サービス計画に基づいた指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の実施のために必要な連絡調整を行う。

- (4) 看護職員： 3 名以上

(看護職員の職務)

看護職員は、入所者の心身の健康状態に留意し、看護、健康管理、保健衛生業務および医師の診察の補助等を行う。

- (5) 介護職員： 21 名以上

(介護職員の職務)

介護職員は、入所者の自立支援および日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状態に応じ適切な介護を行う。

(6) 管理栄養士： 1 名以上

(管理栄養士の職務)

管理栄養士は、入所者の栄養ならびに心身の状態等を考慮した栄養ケアマネジメントや給食業務を行う。

(7) 機能訓練指導員： 1 名以上

(機能訓練指導員の職務)

機能訓練指導員は、入所者が日常生活を送るうえで必要な生活機能の改善、回復、維持のための機能訓練を行う。

(8) 計画担当介護支援専門員： 1 名以上

(計画担当介護支援専門員の職務)

計画担当介護支援専門員は入所者およびその家族の希望、また、入所者について解決すべき課題に基づき施設サービス計画を作成するとともに、その実施状況について把握し必要に応じ計画の変更や適切な評価を行う。

(9) 事務職員： 2 名以上

(事務職員の職務)

事務職員は、施設の庶務および会計事務を行う。

※ 配置人員については、併設の青芳ショートステイ（予防）を含む。

(勤務体制の確保等)

第 5 条 事業者は、入所者に対し適切な施設サービスを提供できるよう職員の勤務の体制を整備する。

2 事業者は、当該施設の職員によって施設入所サービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務は除く。

3 事業者は、職員の資質の向上のために、研修の機会を確保する。その際、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

4 事業者は、適切な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または優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、職員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化するとともに、必要な措置を講じる。

(入所者の定員)

第 6 条 入所定員は50名とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はその限りではない。

(サービス内容および手続きの説明および同意)

第 7 条 事業者は、施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者またはその家族に対し、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重要事項を記した文書（重要事項説明書）を説明し、入所申込者等の同意を得たうえで交付する。

(サービス提供拒否の禁止)

第 8 条 事業者は、正当な理由なく施設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 9 条 事業者は、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提供することが困難である場合は、適切な病院、診療所または介護保険事業者等を紹介するなど適切な措置を講ずる。

(受給資格等の確認)

第 10 条 事業者は、施設サービスの提供を求められた場合は、その申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確かめる。

2 事業者は、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、施設サービスを提供するよう努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 11 条 事業者は、要介護認定を受けてない入所申込者については、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、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な支援を行う。

2 事業者は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前には行われるよう必要な支援を行う。

(入退所)

第 12 条 事業者は、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、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、施設サービスを提供する。

2 事業者は、入所定員に欠員が出た場合、特別養護老人ホーム青芳入所決定に関する取扱規程に沿って入所検討委員会を開催し、介護の必要の程度および家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努める。

3 事業者は、入所申込者の入所に際しては、入所者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、入所者の心身の状態、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況の把握に努める。

4 事業者は、入所者の心身の状態、その置かれている環境等に照らし、入所者が居宅において日常生活を営むことが出来るかどうかについて定期的に検討する。

5 前項の検討に当たっては、生活相談員、看護職員、介護職員、計画担当介護支援専門員等の職員の間で協議する。

6 事業者は、その心身の状態、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と認められる入所者に対し、入所者およびその家族の希望、入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な支援を行う。

7 事業者は、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に努めるほか、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(サービスの取扱方針)

- 第 13 条 事業者は、施設サービスの提供に当たって、入所者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式および生活習慣に沿って自立した日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入所者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入所者の日常生活を支援する。
- 2 事業者は、施設サービスの提供に当たって、入所者のプライバシーの確保に配慮する。
 - 3 事業者は、入所者の自立した生活を支援することを基本として、入所者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう入所者の心身の状態等を常に把握しながら、適切に施設サービスを提供する。
 - 4 職員は、施設サービスの提供方法等について、入所者またはその家族に対し理解しやすいように説明を行う。
 - 5 事業者は、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。また、身体的拘束等の適正化のための指針を整備するとともに、介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。
 - 6 事業者は、施設サービスの提供に当たっては、当該入所者および他の入所者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。
 - 7 事業者が入所者に対し、身体的拘束等により行動を制限する場合は、事前に入所者や家族等（後見人、身元引受人等）に対し、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」をもって入所者に対する行動制限の理由、目的、内容、拘束の時間、時間帯、見込まれる期間等について説明し、その書類に確認の署名、捺印をもらい交付する。また、その後の経過観察に基づいて身体的拘束廃止に取り組む。
 - 8 事業者は、入所者について、病院または診療所に入院する必要がある場合であって、入院後概ね3か月以内に退院することが明らかに見込まれる時は、入所者およ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、退院後再び当該事業所に円滑に入所できるようにする。
 - 9 事業者は、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。

(施設サービス計画の作成)

- 第 14 条 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望および入所者のアセスメントの結果に基づき、入所者の希望を勘案して、入所者およびその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標および達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成する。
- 2 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該担当者に対する照会等により、専門的な見地からの意見を求める。また、モニタリングを行い、入所者の解決すべき課題の変化が認められる場合等必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の内容について入所者またはその家族に説明し、文書により入所者に同意を得、当該施設サービス計画を入所者に交付する。

(介護)

- 第 15 条 介護は、入所者が、自立した日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状態等に応じ、適切な技術をもって行う。
- 2 事業者は、入所者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、1週間に2回以上、適切な方法により入所者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合は、清拭を

行うことをもってこれに代えることがある。

- 3 事業者は、入所者の心身の状態に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行う。
- 4 事業者は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
- 5 事業者は、入所者に褥瘡が発生しないよう適切な介護を行う。
- 6 事業者は、前各項に規定するもののほか、入所者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- 7 事業者は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 8 事業者は、入所者に対し、その負担により、事業者の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。
- 9 事業者は、施設サービスの提供に当たっては、入所者の家族の相談に適切に応じるとともに、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。

(食事)

- 第 16 条 事業者は、栄養ならびに入所者の心身の状況および嗜好を考慮した食事を提供する。
- 2 事業者は、入所者の心身の状態に応じて栄養ケアマネジメントを行い、栄養改善等について必要な支援をする。
 - 3 事業者は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所者がその心身の状態に応じてできる限り自立して食事をとることができるよう必要な時間を確保する。

(相談および援助)

- 第 17 条 事業者は、常に入所者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者またはその家族に対し、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 18 条 事業者は、入所者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に関する活動の機会を提供し、これらの活動を支援する。
- 2 事業者は、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、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、入所者の同意を得、代わって行う。
 - 3 事業者は、常に入所者の家族との連携を図りつつ、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。
 - 4 事業者は、入所者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

- 第 19 条 事業者は、入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、減退を防止するための訓練を行う。
- 2 事業者は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるように、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能および食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し栄養管理を計画的に行う。

(利用料金その他の費用の額)

第 20 条 基本料金および加算料金については、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める介護報酬の告示の通りとし、利用料の額は当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、入所者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。また、その他費用については、「運営規程別紙」に定める。

2 事業者は、前項に掲げる費用の額に係る施設サービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者またはその家族に対し、当該施設サービスの内容および費用について説明（重要事項説明書）を行い、入所者またはその家族に同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 21 条 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない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所者に交付する。

(施設の利用に当たっての留意事項等)

第 22 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、所定の場所以外で喫煙しないこと
- (2) 建物、備品その他の器具を破損し、または持ち出さないこと
- (3) けんか、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと

2 事業者は、入所者が次の各号に該当すると認めたときは、保険者（市町）への通知または施設サービス提供の中止等の措置を行う。

- (1) 正当な理由なしに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き
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき
- (3) 施設の秩序を乱す行為をしたとき
- (4) 故意にこの規程等に違反したとき

3 その他、施設入所に当たっては、重要事項説明書記載の留意事項を遵守する。

(緊急時における対応)

第 23 条 施設の職員等は、施設サービスの提供を行っているときに入所者に状態の急変等が生じた場合は、速やかに家族等に連絡するとともに、配置医師等または事業者の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

2 事業者は、配置医師または協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行う。

(事故防止および発生時の対応)

第 24 条 事業者は、入所者に対する施設サービスの提供による事故の発生を防止するために、指針の整備ならびに事故予防対策委員会や担当者を設け、定期的に研修を行うなどの必要な措置を講じる。

2 事業者は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに家族等へ連絡を行い必要な処置をするとともに記録し、その事故の原因を究明し、再発生を防ぐための対策を講じる。また、必要に応じて事故内容、措置等について関係市町に報告する。

3 事業者は、入所者に対する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、損害賠償を行う。

(業務継続計画の策定等)

第 25 条 事業者は、感染症や非常災害対策の発生時において、入所者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するための計画および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続に必要な措置を講じる。

2 事業者は、従業者に対して業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練（シミュレーション）を定期的の実施する。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要時は変更を行う。

(非常災害対策)

第 26 条 事業者は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気、消防等についての責任者を定める。

2 事業者は年 2 回、定期的に避難、救出その他必要な訓練（うち 1 回は夜間または夜間想定訓練）を行う。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

3 事業者は、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努める。

(衛生管理等)

第 27 条 事業者は、食中毒や感染症の発生防止に万全を期し、入所者の使用する施設、食器その他の設備や飲用水についての衛生管理に努め、医薬品や医療用具の管理を適切に行うとともに、感染症対策委員会等を設け、衛生管理における必要な措置を講じる。

2 事業者は感染症または食中毒の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催し、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

3 事業者は、感染症または食中毒の予防およびまん延の防止ための指針を整備するとともに、介護職員その他の従業者に対して研修ならびに訓練（シミュレーション）を定期的の実施する。

(人権の擁護、虐待の防止等)

第 28 条 事業者は、入所者の人権の擁護、虐待の防止をするための指針の整備や委員会を設置するとともに、定期的な研修を行うなどの必要な措置を講じる。

2 事業者は、職員または養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は速やかに対策を講じるとともに、関係市町への報告を行う。

3 前 2 項に掲げる措置等を適切に実施するための担当者を設置する。

(苦情処理)

第 29 条 事業者は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置し必要な措置を講じ記録するとともに「ご意見箱」を設置する。また、必要な場合は、青祥会運営適正化委員会に諮る。

2 事業者は、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市町および国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力するとともに指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(秘密保持等)

第 30 条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を第三者に漏らしては

ならない。また、これは、退職後も同様とする。

- 2 事業者は、職員が、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、法人が定める就業規則にその旨明記する等、必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、市町等必要な関係機関に対して、入所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所者および家族の同意を得る。

(個人情報保護)

第31条 事業者は、個人情報の利用に関して重要性を認識し、その適正な保護のために、個人情報保護に関する法令、その他の関係法令および厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を行う。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

- 第32条 事業者は、居宅介護支援事業者に対し、要介護被保険者に当該事業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供与してはならない。
- 2 事業者は、居宅介護支援事業者から、当該事業者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。

(重要事項の揭示)

第33条 事業者は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他の施設サービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示する。

(会計の区分)

- 第34条 事業者は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。
- 2 施設の経理は、社会福祉法人青祥会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備)

- 第35条 事業者は、職員、設備および会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業者は、入所者に対する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。

(法令との関係)

第36条 この規程に定めのない事項については、「滋賀県老人福祉法に基づく特別養護老人ホームの設備および運営に関する基準を定める条例」、「滋賀県介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の従業員ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例」、その他関連諸法令の定めるところによる。

付 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

平成17年	5月	1日一部改定
平成17年10月		1日一部改定
平成17年12月		1日一部改定
平成18年	4月	1日一部改定
平成18年	7月	1日一部改定
平成20年	5月	1日一部改定
平成21年	4月	1日一部改定
平成23年11月		1日一部改定
平成24年	4月	1日一部改定
平成25年	6月	1日一部改定
平成25年	9月	1日一部改定
平成26年	4月	1日一部改定
平成27年	4月	1日一部改定
平成27年	8月	1日一部改定
平成30年	8月	1日一部改定
令和 元年	5月	1日一部改定
令和 元年10月		1日一部改定
令和 5年	4月	1日一部改定
令和 5年	7月	1日一部改定
令和 6年	4月	1日一部改定
令和 6年	8月	1日一部改定
令和 6年11月		1日一部改定

【運営規程別紙】

令和6年8月1日

その他の費用（介護保険対象外）

① 居住費（1日あたり）

負担割合	負担段階	従来型個室	多床室
1割負担	第1段階	380円	0円
	第2段階	480円	430円
	第3段階①②	880円	430円
	第4段階	1,270円	930円
2割負担	－	1,270円	930円
3割負担	－	1,270円	930円
※第1段階から第3段階に該当する者の基準費用額と負担限度額は、国が定めた額となります。			
※全段階を通じて、外泊および入院中も居住費がかかります。			

② 食 費（1日あたり）

負担割合	負担段階	食費負担額
1割負担	第1段階	300円
	第2段階	390円
	第3段階①	650円
	第3段階②	1,360円
	第4段階	1,900円
2割負担	－	1,900円
3割負担	－	1,900円
※第1段階から第3段階に該当する者の基準費用額と負担限度額は、国が定めた額となります。		

③ 理美容サービス	理美容師出張によるサービス	週1回	実費負担
④ 日常生活上必要となる諸経費	利用者の日常生活に要する費用で利用者負担が適当であるもの		実費負担
⑤ 財産管理サービス	原則、家族でお願いします。やむを得ない事情がある場合は、預金通帳、実印、年金証書等の品を管理します。	1月	1,050円 ※
⑥ 電化製品持込料	テレビ等持込電化製品は、1機種/1日毎徴収。携帯電話・電気剃刀等電気使用量が少ない製品は徴収しません。但し、製品によっては徴収する場合があります。	1日	60円 ※
⑦ 領収証明手数料(含再発行)		1通	440円 ※
⑧ 入所証明書(在苑証明書)		1通	1,100円 ※
⑨ 原本証明付書類		1通	原本の1/2 ※
⑩ 上記以外証明書		1通	1,100円 ※
⑪ 複写物(コピー)		1枚	10円 ※
⑫ 死亡診断書			5,500円 ※
⑬ 遺体処置料			18,700円 ※
⑭ その他の料金	利用者からの負担が適当であると認められるもの		実費負担

※は消費税込み、その他は非課税です。