

指定介護老人福祉施設  
特別養護老人ホームつわぶき荘運営規程

## 第一章 総則

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人伊方社会福祉協会（以下「本会」という。）が、老人福祉法第15条第4項の規定に基づく設置の認定を受け開設する指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム「つわぶき荘」（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

### (施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することをめざすものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設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ものとする。

### (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 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームつわぶき荘
- (2) 所在地 愛媛県西宇和郡伊方町湊浦861番地1

### (入所定員)

第4条 施設の利用定員は、60名とする。

2 ユニット数は3ユニットとする。

3 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。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

## 第二章 人員

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する職員の員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 施設長 1人（常勤専従）

理事長の命を受け、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた従業者が施設長の職務を代行する。

二 嘱託医 1人以上（非常勤専従）

利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

三 事務長 1人

施設運営に関わる事務の統括管理にあたる。

四 事務員 1人以上

施設の庶務及び経理の事務処理に関する事務に従事する。

五 生活相談員 1人以上（常勤）

入退所に於ける面接手続き事務等と利用者の処遇に関する事、苦情や相談等に対応する。

- 六 介護職員 20人以上  
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 七 看護職員（看護師又は准看護師）3人以上  
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。
- 八 機能訓練指導員 1人以上  
利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- 九 管理栄養士又は栄養士 1人以上（常勤専従）  
栄養ケア・マネジメント計画の作成等、献立作成・栄養計算等を行い、利用者に対する栄養指導を行う。
- 十 介護支援専門員 1人以上  
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。
- 十一 宿直員（非常勤専従）  
夜間における施設の管理業務に当たる。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の職員を置く。

（勤務体制の確保等）

第6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 利用者に対する指定サービスの提供は、施設の職員によって行う。ただし、利用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、職員の資質向上のための研修の機会を設ける。その際は、施設は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、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ものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

採用時研修を採用後12ヶ月以内に実施する。

4 施設は、適切な指定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。

### 第三章 運営

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・従業者の勤務体制その他の利用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利用申込者またはその家族の同意を得ることとする。

（受給資格等の確認）

第8条 施設は、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・要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認することとする。

2 施設は、前項の被保険者証に法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めることとする。

(稼働日)

第9条 施設の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

(入所)

第10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、かつ居宅においてこれを受ける事が困難な者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用申込者に対し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ずることとする。

4 施設は、利用申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

(退所)

第11条 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、その利用者及びその家族の希望、その利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その利用者の円滑な退所のために必要な援助を行なう。

2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、利用者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その利用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。

3 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。

(入退所記録の記載)

第12条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所施設の種類及び名称を、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こととする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、利用者相互の親睦と融和に努めなければならない。

(1) 火気の取扱いに注意するとともに、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、若しくは持ち出さないこと。

(3) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他者の迷惑になることをしないこと。

(4) 許可なく飲酒しないこと。

2 利用者が外泊しようとするときは、施設長に届け出て、許可を得なければならない。

3 利用者が外出しようとするときは、あらかじめ行き先、用件、所要時間等を施設の職員に申し出なければならない。

(介護の取扱い)

第14条 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その利用者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行なう。

2 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、その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して行なう。

3 施設は、その従業者が施設サービスを提供する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、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。

4 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、当該利用者又は他の利用者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。

5 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図ることとする。

(施設介護サービス計画)

第15条 施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 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（以後「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、利用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現に抱かえる問題点を明らかにし、利用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しなければならない。

3 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望・利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期・施設サービスの内容・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しなければならない。

4 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、利用者に対して説明し、同意を得なければならない。

5 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、施設サービスの提供にあ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、利用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。

(介護内容)

第16条 介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

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、または清拭をさせる。

3 施設は、利用者の心身の状況に応じ、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。

4 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に取り替

える。

- 5 施設は、前各項のもの他、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- 6 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させることとする。
- 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ない。

(食事の提供)

- 第17条 利用者の食事は、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し、適切な時間に行うこととする。
- 2 利用者の食事は、当該利用者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して行われるよう努める。

(機能訓練)

- 第18条 施設は、利用者の心身の状態等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

- 第19条 施設の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状態に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(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、病院等に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該利用者及びその家族の希望などを勘案し、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できるようにする。

(相談及び援助)

- 第21条 施設は、常に利用者の心身の状態やその置かれている環境等の適格な把握に努め、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、必要な助言やその他の援助を行う。
- 2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、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、利用希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
  - 3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用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。

(社会生活上の便宜の供与)

第 22 条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為のレクリエーション行事を行う。

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、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、代わって行うこととする。

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努める。

(利用料)

第 23 条 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

(その他の費用)

第 24 条 施設は前二項の支払を受ける額のほか、次の各号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。

一 入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことにともない必要となる費用実費

二 理美容代 実費

三 健康管理費（新型コロナウイルス感染症・インフルエンザ予防接種代等）実費

四 前各号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの 実費

2 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用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説明を行い、利用者の同意を得ることとする。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

3 施設は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と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対して交付することとする。

(業務継続計画の策定等)

第 25 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サービスの提供を継続的に実施するため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。

- 2 施設は、従業者に対し、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（年 2 回以上）に実施する。
- 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。

(緊急時等における対応方法)

第 26 条 施設は、現に指定サービス提供を行っているときに、入所者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、あらかじめ、嘱託医及び協力医療機関の協力を得て施設が定めた嘱託医及び協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応をすることとする。

- 2 施設は、前項の嘱託医及び協力医療機関の協力を得て、1 年に 1 回以上、緊急時における対応方法の見直しを行い、必要に応じて、緊急時における対応方法の変更を行う。

○嘱託医

・医療機関名 わとう医院 (診療科目) 内科

・医療機関名 八幡浜医師会立 双岩病院 (診療科目) 精神科

○協力医療機関

・医療機関名 市立八幡浜総合病院 (診療科目) 内科・外科他

- 2 施設は、治療を必要とする利用者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

○協力歯科医療機関

・医療機関名 町見歯科診療所

(衛生管理等)

第 27 条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料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共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設における感染症及び食中毒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をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

- (2) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

- (3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒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（年2回以上）に実施すること。

（事故発生時の対応）

第28条 施設は、利用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、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、次に掲げる必要な措置を講じるものとする。

- 一 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
  - 二 施設は、当該事故が報告され、その分析を通じた改善策に従事者に周知徹底させる体制を整備すること。
  - 三 施設は、事故防止のための委員会及び介護職員その他の職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 施設は、利用者に対し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こと。

（非常災害対策）

第29条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震、津波等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理に関する責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 施設は、前項に規定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。

（身体的拘束等）

第30条 施設は、指定サービスの提供に当たっては、利用者又はほか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（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

なお、当該記録は2年間保存するものとします。

- 3 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ものとする。

- 一 身体的拘束等の適正化を図る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こと。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 三 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（年2回以上）実施すること。

(虐待防止に関する事項)

第 31 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 四 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

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。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会)

第 32 条 施設は、当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るために、当該施設における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催するものとする。

(秘密の保持)

第 33 条 施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする。
- 3 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場合は、予め文書により利用者の同意を得ることとする。

(苦情の処理)

第 34 条 施設は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

- 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、若しくは掲示の求め、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

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第35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、要介護被保険者に当該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供与してはならない。

2 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から、当該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てはならない。

(地域との連携等)

第36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。

(会計の区分)

第37条 施設は、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38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) 利用料等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2年間保持しなければならない。

(掲示)

第39条 施設は、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重要事項を掲示する。

2 施設は、原則として、重要事項等をウェブサイトに掲載する。

(その他の事項)

第40条 施設は、利用者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。

3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明を携帯する事により、利用者又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。

4 施設は、その運営に当たって、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を深めることとする。

5 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

6 職員でなくなった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約内容に明記する。

(補則)

第 41 条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

つわぶき荘管理運営規程（平成 9 年 5 月 1 4 日認可）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成 13 年 10 月 5 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 6 月 1 日から施行する。(H19.5.28 議案第 5 号)

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。(H21.5.25 議案第 1 号)

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。