

---

# 特別養護老人ホーム菜の花運営規程

---

社会福祉法人聖啓会

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人聖啓会定款第1条に基づき設置した特別養護老人ホーム菜の花（以下「施設」という。）の運営管理について必要な事項を定め、入居者の生活の安定及び生活の充実並びに家族及び身元引受人（以下「身元引受人」という。）の負担の軽減を図ることをもって、誰もが敬愛され生きがいを持ち、いくつになっても笑顔で暮らせる健全で安らかな生活の場を提供することを目的とする。

### (最低基準の遵守)

第2条 施設の設定及び管理、運営については、老人福祉法に基づく「特別養護老人ホームの設定及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第46号）並びに介護保険法に基づく「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」（平成11年厚生省令第39号）の規定を遵守し、常にその基準を超えるよう努力しなければならない。

### (運営の方針)

第3条 施設の設定及び管理、運営については、次の各号に掲げる原則に基づいて行うものとする。

- (1) 在宅での生活が困難となった入居者に対し、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、食事、入浴、排泄その他日常生活上の世話、及び日常生活を通して心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を保証し、かつ入居者がその有する能力を生かしながら可能な限り自立した生活を営むことができるよう支援することにより、入居者の心身機能及び生活機能の維持又は向上を目指す。
- 2 施設長（管理者）は、この業務及び施設が法令等の定める所に従って設置運営されるよう配慮し、管理運営の適正化を図らなければならない。

### (事業所の所在地及び名称)

第4条 この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菜の花
- (2) 所在地 静岡県藤枝市内瀬戸194番地の1

### (施設の定員)

第5条 施設の入居定員は70名とする。

- 2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。
  - (1) ユニット数 7ユニット
  - (2) ユニットごとの入居定員 10名(全室個室)
  - (3) 居室毎の入居定員 1名

### (定員の遵守)

第6条 入居定員及び居室定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害時等やむを得ない場合は、この限りではない。

### (地域等との連携)

第7条 事業の運営にあたっては、地域住民やボランティア等との協力及び連携を図ると共に、地域行事への参加など地域との交流に努める。

2 市町村等行政機関、保健医療機関、福祉施設等と綿密な連携を保ち、これらが行う高齢者へのサービス又は事業について積極的に協力するよう努める。

## 第2章 職員の職種別定数及び職務内容

### (職員の職種別定数)

第8条 施設は、介護保険法に基づく「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」(平成11年厚生省令第39号)、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第37号)及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」(平成18年厚生労働省令第35号)に示された所定の職員数以上の職員を配置するものとする。施設の職員は、専ら当施設の職務に従事する者でなければならない。ただし、入居者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。なお、事業に従事する従業者は短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所の従業者と兼務できるものとする。

(1)施設長(管理者)	1名
(2)医師	1名以上
(3)機能訓練指導員	1名以上
(4)介護支援専門員	1名以上
(5)管理栄養士又は栄養士	1名以上
(6)事務職員	1名以上
(7)生活相談員	1名以上
(8)看護職員	3名以上(常勤換算方法による)
(9)介護職員	27名以上(常勤換算方法による)

2 施設は、入居者に対し、適切な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く。

3 前項の職員の勤務の体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮しなければならない。

4 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しなければならない。

### (職務の内容)

第9条 前条に規定する職員の職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長(管理者)は、施設運営を総括し、職員を指揮監督する。施設長(管理者)に事故があったときは、あらかじめ任命した施設長業務を代行する者がその職務を代行する。
- (2) 医師は、入居者の健康管理及び医務業務に従事する。
- (3) 機能訓練指導員は、入居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機能訓練に従事する。
- (4) 介護支援専門員は、入居者の状態を把握し、施設サービス計画の作成及び変更業務に従事する。
- (5) 管理栄養士又は栄養士は、栄養管理・献立作成、栄養ケア計画の作成、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録作成を行うと共に、厨房業者の給食業務を指導する。
- (6) 事務職員は、庶務及び会計業務などの事務を処理する。
- (7) 生活相談員は、入居者の生活相談、面接、身上調査並びにお客様処遇の企画及び実施に関することに従事し、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげると共に入居申込者の調整に従事する。
- (8) 看護職員は、医師の診療補助、及び医師の指示のもと、施設の保健衛生・入居者の看護・介護に従事し、かつ生活介護業務のサポートに努める。
- (9) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。

#### **(職員の勤務体制の確保)**

- 第10条 施設は、入居者に対して適切なサービスが提供できるよう職員の勤務体制を定めておくものとする。
- 2 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
  - 3 夜間及び深夜においては、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。
  - 4 ユニットリーダーとしてユニットごとにユニットケアリーダー研修を受講した常勤の介護職員又は看護職員、あるいはユニットにおけるケアに責任を持つ介護職員又は看護職員を配置する。

### 第3章 入居者のサービス等

#### **(サービスの方針)**

- 第11条 入居者へのサービスの提供は、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿っ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、施設サービス計画に基づき、入居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、入居者の日常生活を支援するものとして行わなければならない。
- 2 入居者へのサービスの提供は、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持つ

て生活を営むことができるよう配慮して行わなければならない。

- 3 入居者へのサービスの提供は、入居者のプライバシーの確保に配慮して行わなければならない。
- 4 入居者へのサービスの提供は、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行わなければならない。
- 5 施設の職員は、入居者へのサービスの提供に当たって、入居者又はその身元引受人に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
- 6 事業所は、利用者へのサービスの提供に当たっては、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、身体的拘束等を行ってはならない。
- 7 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、本人及び家族に対して身体拘束の内容、理由、期間について説明をし同意を得たうえで、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載する。
- 8 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 9 入居者に治療が必要な状態になったときは、嘱託医の指示のもと、入院・治療の必要性の有無を判断し、適切な処置を速やかに講じるものとする。

#### **(施設サービス計画)**

- 第12条 施設の介護支援専門員は、入居者について、その心身の状況、その他の状況、その置かれている環境、その者及び身元引受人の希望等を勘案し、その者の同意を得て施設サービス計画を作成する。
- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画について、計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行う。
  - 3 施設は、看取りに関する指針を定め、入居の際に、入居者及び身元引受人に指針の内容を説明し、同意を得る。

#### **(介護)**

- 第13条 介護は、各ユニットにおいて入居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よう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行わなければならない。
- 2 入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援しなければならない。
  - 3 入居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、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清

拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。

- 4 入居者に対し、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。
- 5 おむつを使用せざるを得ない入居者に対し、排泄の自立を図りつつ、適切におむつの取り替えを行う。
- 6 入居者に対し、前各項に規定するもののほか、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 入居者に対し、その負担により、当施設の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。
- 8 入居者に対し、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備しなければならない。

#### **(食事)**

第14条 施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供しなければならない。

- 2 入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
- 3 入居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、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。
- 4 入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

#### **(相談及び援助)**

第15条 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、入居者又はその身元引受人に対し、その相談に適切に応ずると共に、必要な助言その他の援助を行う。

#### **(その他のサービスの提供)**

第16条 入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 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きについて、その者又はその身元引受人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 常に入居者の身元引受人との連携を図ると共に、入居者とその身元引受人との交流等の機会を確保するよう努める。
- 4 入居者の外出の機会を確保するよう努める。

#### **(機能訓練)**

第17条 入居者に対し、入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機

能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

#### (健康管理)

第18条 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らなければならない。

2 医師は、その行った健康管理に関し、入居者の健康手帳（健康増進法第9条の健康手帳をいう。）に必要な事項を記載する。

3 施設は、入居者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、あらかじめ届けられた連絡先へ可能な限り速やかに連絡するとともに嘱託医との連携のもと、医療機関への受診・入院等の検討など必要な措置を講じるものとする。

#### (入居者の入院期間中の取扱い)

第19条 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つて、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、その者及びその身元引受人の希望等を勘案し、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。

#### (衛生管理等)

第20条 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じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行わなければならない。

2 当施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該施設における感染症又は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1月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(2) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針（平常時の対策及び発生時の対応）を定める。

(3) 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を年2回以上実施すると共に新規採用時に感染対策研修を実施する。

(4) 感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

ここにいう手順は、社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について（老発第0222001号ほか）とする。

(5) 入居者及び職員の清潔の保持並びに健康状態について必要な管理を行うものとする。

(6) 施設の指針は、委託業者に対しても周知・徹底する。

#### (協力病院)

第21条 入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ、協力病院を定めておくものとする。

- 2 協力歯科医をあらかじめ定めておくことができるものとする。
- 3 精神科医を定めておくことができるものとする。

#### **(秘密保持等)**

第22条 職員及び施設の委託業者職員は、業務上知り得た入居者・代理人・身元引受人並びに連帯保証人に関する個人情報並びに秘密事項については、第2項の場合を除き契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとし、職員でなくなった場合においてもこれらの秘密を保持する。

- 2 施設は、入居者の生命又は第三者の生命・身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する行政機関の命令による場合、入居者の施設サービス計画作成のためサービス担当者会議において必要な場合において入居者・代理人及びその他の身元引受人の個人情報を用いる。
- 3 前項にあたっては、予め同意を得るものとする。

#### **(虐待の防止のための措置に関する事項)**

第23条 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、担当者を配置し、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。

#### **(苦情処理)**

第24条 入居者に行った処遇に関する入居者及びその身元引受人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等の必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 苦情処理のため、社会福祉法人聖啓会苦情対応規程に基づき第三者委員を設置する。
- 4 行った処遇に関し、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。
- 5 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

#### **(入居者の規律保持)**

第25条 入居者の守らなければならない事項は次のとおりとする。

- (1) 入居者は、他の入居者に迷惑を及ぼし、集団生活を乱すような言動を慎むこと
- (2) 入居者は施設、設備を本来の用途にしたがって利用するものとし、故意又は重大な過失によって、滅失、破損、汚損若しくは変更が生じた場合は、施設は入居者に対し賠償を求めることがある。
- (3) 外出、外泊の場合は予定日時と行き先及びその理由を明らかにして、事前に申し出ること。直前の外出により食事の準備の停止に間に合わない場合は、施設は食事サービスにかかる実費を請求することがある。
- (4) 外出、外泊の予定が変更になった場合は直ちに施設に連絡すること



- (5) 施設敷地内で喫煙しないこと
- (6) 保健衛生上、居室内に腐敗しやすい飲食物を置かないこと
- (7) 高額な現金、高価な物品は施設に持ち込まないこと
- (8) 施設内で宗教活動、政治活動等を行わないこと
- (9) 物品の販売及び各種契約の勧誘等の営業活動を行わないこと
- (10) その他、施設長(管理者)や職員の指示に反する行為をしないこと
- (11)ライター等の危険が予測される物品を持ち込まないこと。
- (12)嗜好品等を持ち込む場合はあらかじめ申し出ること

#### (預り金等の管理)

第26条 預かり金は行わず、預貯金・金品等の保管が必要な入居者には、介護支援専門員・生活相談員が成年後見制度等を活用し、預貯金・金品等の安全な保管ができるよう援助するものとする。

### 第4章 入退居とその処理

#### (優先入所検討委員会)

第27条 施設に優先入所検討委員会を置き、**静岡県**指定介護老人福祉施設優先入所指針に基づき入居希望者の優先入所順位を定めるとともに入居者を選考する。

2 前項の選考に関してはその記録を作成しなければならない。

3 優先入所検討委員会は施設長(管理者)、嘱託医師、看護職員、介護職員、生活相談員、介護支援専門員並びに施設長(管理者)が選任する当施設職員以外の第3者で構成する。

#### (サービス提供困難時の対応)

第28条 入居予定者が入院治療を必要とする場合やその他入居予定者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

#### (入退居)

第29条 施設に入居できる者は、以下の要件のいずれにも該当する者で、かつ第2項のいずれにも該当しない者とする。

- ・要介護認定にて要介護と認定された者、または老人福祉法第11条第1項第2号に規定する要措置者で、措置の実施機関により委嘱された者(以下被措置者という。)
  - ・利用料の負担が可能な者
  - ・特別養護老人ホーム菜の花優先入所検討委員会にて入居が決定した者
- 2 以下の要件に該当する者は、入居できない。
- ・嘱託医により集団感染のおそれがあると判断された感染性疾患である場合

- ・入院治療の必要がある場合
  - ・罪を犯した者でその罪を償っていない場合
- 3 施設長（管理者）は、措置の実施機関から入居の委託について依頼があったときは、速やかに入居の諾否について当該措置の実施機関に通知しなければならない。
  - 4 入居予定者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。
  - 5 入居者の心身の状況、その置かれている環境に照らし、そのものが居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討を行う。
  - 6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員等の職員の間で協議する。
  - 7 入居者の心身の状況、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、その者及びその身元引受人の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行わなければならない。
  - 8 入居者の退居に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援を行う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。

#### **（提出書類）**

第30条 施設長（管理者）は、入居を受諾したときは、入居者若しくはそれらの身元引受人から、次の書類等の提出を求める。

- (1) 入居契約書(入居契約書)
- (2) 介護保険被保険者証  
(または変更・更新申請中の場合は要介護認定・要支援認定等結果通知書)
- (3) 介護保険負担割合証
- (4) 介護保険負担限度額認定証(該当の場合)
- (5) 社会福祉法人等利用者負担軽減確認証(該当の場合)
- (6) 健康保険被保険者証(被扶養者の場合は遠隔地被保険者証)
- (7) 後期高齢者医療被保険者証(該当の場合)
- (8) 重度心身障害者医療費受給者証(該当の場合)
- (9) 障害者手帳(該当の場合)
- (10)健康手帳
- (11)健康診断書
- (12)重要事項説明書(押印済みのもの)
- (13)個人情報使用に関する同意書
- (14)その他施設長(管理者)が必要と認めるもの

#### **（措置入所の場合の提出書類）**

第31条 施設長（管理者）は、被措置者の入居を受諾したときは、その者に係る次の書

類を措置の実施機関に求める。

- (1) 入居受諾書
- (2) 生活要約記録
- (3) 住民票
- (4) 健康診断書
- (5) 介護保険利用者負担額減額・免除等認定書(該当の場合)
- (6) 介護保険特定標準負担額減額認定証(該当の場合)
- (7) その他、施設長(管理者)が特に必要と認めるもの

## 第5章 利用契約と利用料

### (サービスの内容の説明及び利用契約)

第32条 このサービスの開始に際し、入居申込者又はその身元引受人に対しあらかじめ運営規程の概要、その他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サービスの内容及び費用等について説明し、入居申込者又はその身元引受人との合意の上、契約書を締結するものとする。

### (利用料等)

第33条 利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項の利用料のほか、入居者または身元引受人から次の支払を受けることとする。

- (1) 居住費
- (2) 食事代

3 第1項及び第2項の規定によるほか、入居者から次の支払を受けることができる。

- (1) 個別サービス利用料金
- (2) 入居者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用

4 第2項及び第3項の料金については、利用料規程のとおり定める。

5 施設は、利用料について入居者又は身元引受人に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の署名捺印を受けるものとする。

### (料金の支払)

第34条 入居者または身元引受人は、サービスの対価として利用料規程に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払う。

2 施設は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月20日までに入居者に通知する。

3 入居者または身元引受人は、原則として当月の料金の合計額を翌月に口座自動引落

により支払うものとする。

- 4 入居者または身元引受人は、自動引落が不能であった場合、当該月の自動引落にかかる手数料を支払うものとする。
- 5 入居者または身元引受人は、自動引落の手続きが完了するまでの間、当月の料金の合計額を入居者の名義で翌月 25 日までに施設の口座に振り込みまたは現金で施設窓口にて支払うものとする。
- 6 施設は、入居者または身元引受人から料金の支払いを受けたときは、入居者または身元引受人に対し領収証を発行する。

#### (サービス利用料の改訂)

第 3 5 条 介護保険法が定める法定料金について変更があった場合、施設は当該サービス利用料金を変更することができる。

- 2 上記以外のサービス料金について、費用の実態等に即してサービス料金を変更する場合は、30 日前までに連絡先身元引受人に連絡し利用料規程に基づき通知により説明する。
- 3 入居者または身元引受人が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づき、利用料確認書をお互いに取り交わすものとする。
- 4 入居者または身元引受人は、料金の変更を承諾しない場合、施設に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができる。

#### (契約の解除)

第 3 6 条 入居者が次の各号の一つに該当するときは、家族又は身元引受人に説明の上契約を解除し、サービスは終了するものとする。

- (1) 入居申込書に虚偽の記載があった場合
- (2) 入居者が3ヶ月以上長期に入院したとき、又は入居者が入院し、明らかに3ヶ月以上入院する事が見込まれるとき。
- (3) 入居者がその目的を達成し、サービスの提供を必要としなくなったとき
- (4) 第24条に定める規律を著しく乱したとき
- (5) 入居者または身元引受人が負担すべき費用をその支払期日から1ヶ月以上滞納し、滞納額を支払うように催促したにも関わらず、催促の日から1ヶ月以内に該当額全額の支払いがないとき
- (6) 入居者又は身元引受人が契約の解除を通告し、30日間が経過したとき
- (7) 著しく精神の安定を欠き自傷や他傷のおそれのあるとき
- (8) 優先入所検討委員会に於いて入居を続けることが適当でない判断された場合
- (9) 身元引受人又は面会者が複数回にわたり第24条(入居者の規律保持)に定める規律を著しく乱し、今後もそのような行為が予測される時
- (10) 入居者又は身元引受人が、自らまたは第三者を利用して下記に該当する行為をした場合
  - ・ 認知症等の限度を超えた暴力的な要求行為

- ・法的な責任を超えた不当な要求行為
- ・取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- ・風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて施設の信用を毀損し、またはサービスの提供を妨害する行為
- ・他の入居者や職員等に危害を加える行為
- ・施設内で宗教活動、政治活動等を行ったとき
- ・物品の販売及び各種契約の勧誘等の営業活動をしたとき
- ・その他上記に準じる行為

(11) その他サービスを継続することが適当でない特別な理由が生じたとき

(12) 入居者が要介護認定の更新で非該当(自立)または要支援と認定された場合。

(13) 入居者が死亡したとき

#### **(死亡退居)**

第37条 ご遺体は原則として身元引受人が引き取るものとし、責任を持って引き渡しを見届けていただける方1名以上が同席するものとする。

2 死亡した入居者に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長(管理者)は、老人福祉法第11条第2項の規定に基づき、関係区市町村と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

#### **(被措置者の退居)**

第38条 施設長(管理者)は、被措置者が次の各号のいずれかに該当するときは、措置の実施機関に措置受託の解除を申し出ることができる。

(1) 措置者が、その目的を達し、入居を必要としなくなったとき

(2) 身元引受人又は被措置者から退居の申し出があり、措置の実施機関がこれを認めたとき

(3) 第24条に定める規律を著しく乱したとき

(4) その他入居を継続することが適当でない特別な理由が生じたとき

### 第5章緊急時の対応等

#### **(事故発生時の対応)**

第39条 入居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、入居者の身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 事故発生防止の為の指針を整備しなければならない。

4 事故が発生した時又はそれにいたる危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備しなければならない。

- 5 事故発生の防止の為に委員会を設置しなければならない。
- 6 介護職員その他の職員に対する事故発生の防止のための研修を年2回以上行うと共に、新規採用時には事故発生の防止の研修を実施しなければならない。

#### **(賠償責任)**

第40条 施設は、サービスの提供にともなって、施設の責めに帰すべき事由により入居者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、入居者または身元引受人に対してその損害を賠償する。ただし、入居者に故意又は過失が認められ、かつ入居者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとする。

2 施設は、自己の責に帰すべき事由が無い限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は損害賠償責任を免れるものとする。

(1)入居者または身元引受人が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。

(2)入居者または身元引受人が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。

(3)入居者の急激な体調の変化等、施設が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。

(4)入居者が、施設及び従業員の指示、依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

3 施設は、賠償すべき事態となった場合に備え、損害賠償保険に加入しなければならない。

#### **(緊急時の連絡)**

第41条 入居者が死亡又は医療機関へ入院したときは、直ちに身元引受人又は措置の実施機関に連絡しなければならない。

#### **(非常防災対策の設定)**

第42条 入居者の生命の安全を確保するために、別に定める防災規程により、地震その他の災害による被害の防止及び軽減に努めなければならない。

2 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けなければならない。

3 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報・連携体制について定期的に職員に周知しなければならない。

#### (掲示)

第43条 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、その他サービスの内容等重要事項を掲示するものとする。

#### (記録の整備)

第44条 設備、備品、職員及び会計に関する記録を整備するものとする。

2 入居者の処遇の状況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2年間保存しなければならない。

(1)施設サービス計画

(2)提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3)第11条第7項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4)第23条第2項に規定する苦情の内容等の記録

(5)第38条第2項に規定する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

#### (職員の研修)

第45条 職員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1)採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2)継続研修 年6回以上

### 第7章補則

#### (業務継続計画の策定等)

第46条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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ものとする。

2 事業所は従業者に対し、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に行うものとする。

3 事業所は、定期的な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ものとする。

#### (ハラスメントの防止)

第47条 事業所は、ハラスメントの防止について、社会福祉法人聖啓会ハラスメント防止規程に準ずるものとする。

#### (委任)

第48条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

#### (その他)

第49条 この規程に定めるもののほか運営管理に関する事項は、社会福祉法人聖啓会及び施設の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

#### 付則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年9月19日から施行する。

この規程は、令和5年3月2日から施行する。

この規程は、令和5年6月15日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。