

特別養護老人ホーム相模原すみれ園（ユニット型）運営規程

社会福祉法人すみれ厚生会

（目的）

第1条 社会福祉法人すみれ厚生会（以下「法人」という）が設置運営する特別養護老人ホーム相模原すみれ園（ユニット型）（以下「施設」という）の適正な運営を確保するために介護保険法の規定に基づき、基本方針並びに設備及び運営に関する基準を定め、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、個人の自立を尊重するケアを行うことを目指し、共同生活の場としての施設において、個室・ユニットケアと生活リハビリを実現する適切な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。

（運営方針）

第2条 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に配慮し、明るく家庭的な雰囲気の中での食事・入浴・排泄等の介護、社会生活上の世話、生活リハビリ、相談及び援助、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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ものとする。

2 施設は、入居者の尊厳を重んじ、その意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立って施設サービスを提供するように努めるものとする。

3 施設は、家庭や地域との結びつきを重視した運営を行い、市町村、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事業者との密接な連携に努め、総合的なサービスの提供を行う。

（施設の名称等）

第3条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム 相模原すみれ園（ユニット型）
- (2) 所在地 神奈川県相模原市南区東大沼 3-29-47-1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者（施設長）	1名	（常勤1名）
(2) 医師	1名	（非常勤1名）
(3) 生活相談員	1名	（常勤1名）
(4) 看護職員	3名	（常勤3名）
(5) 機能訓練指導員	1名	（非常勤1名）
(6) 介護職員	30名	（常勤17名 非常勤13名）
(7) 管理栄養士	1名	（常勤1名）
(8) 介護支援専門員	1名	（常勤1名）
(9) 事務員	1名	（常勤1名）

- 2 管理者は、当該施設の職員の管理、業務の実施状況の把握とその他の管理を一元的に行い、法令並びにこの規程を遵守して、施設サービスの提供に当たる。
- 3 医師は、入居者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- 4 生活相談員は、入退所における面接手続き事務等と入居者の処遇に関すること、苦情や相談等に関することを職務とする。
- 5 看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。
- 6 機能訓練指導員は、入居者の機能訓練に関することを職務とする。
- 7 介護職員は、入居者の日常生活の介護・相談及び援助を行う。
- 8 管理栄養士又は栄養士は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供し、食事の自立についての支援を行う。
- 9 介護支援専門員は、入居者の要介護認定及び施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。
- 10 事務員、運転手その他職員は、施設の維持・運営に必要な事務並びに入居者の日常生活に必要な受診、外出の送迎及び世話をを行う。

（設備及び備品等）

- 第5条 施設サービスを提供するために必要な建物及び設備については、各ユニットの全室個室の洗面台付居室、共同生活室（リビング）、個人浴室、便所及び医務室、廊下等の専ら施設の用に供するものを整備する。
- 2 施設は、前項に掲げる設備のほか、施設サービスを提供するために必要な設備及び備品を備えるものとする。

（利用定員等）

- 第6条 施設の入居定員は、60名とし、全室個室を当てるものとし、6つのユニットを設けるものとする。

2 各ユニットの定員は、次の通りとする。

1階東ユニット	「かたくり」	特養	10室10名
	「あじさい」	特養	10室10名
3階西ユニット	「ばら」	特養	10室10名
	「つつじ」	特養	10室10名
3階東ユニット	「あやめ」	特養	10室10名
	「さくら」	特養	10室10名

3 施設は、入居者に入院する必要がある場合であつて、入院後おおむね三ヵ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入居者及び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共に、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入居できるようにするものとする。

(施設サービスの提供)

第7条 施設は、施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入居申込者又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、並びに施設サービスの内容、入退所、持参品、施設の説明、及び施設の利用に当たっての留意事項等を記載した案内書を交付して説明を行い、入居申込者の同意を得るものとする。

2 施設は、施設サービスの提供を求められた場合には、入居申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期間を確認するものとする。また、被保険者証に認定審査会の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に努めるものとする。

3 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、居宅において介護を受けることが困難な場合に、施設サービスを提供するものとする。ただし、入居申込者の数が入居定員と入居者の差を超える場合は、神奈川県特別養護老人ホーム入退所指針に基づき、入居検討委員会の決定によって入居させるものとする。

4 施設は、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ものとする。ただし、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、適切な病院また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ずるものとする。

5 施設は、入居申込者の入居に際しては、心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。また、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かどうかを検討しなければならない。この検討に当たっては、施設長、介護支援専門員、生活相談員、介護職員、看護職員等の職員間で協議するものとする。

- 6 施設は、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、入居者及び家族の希望、入居者が退所後に置かれることになる環境等を勘案し、入居者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。
- 7 施設は、入居者の退所に際しては、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事業者に対する情報の提供、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事業所との密接な連携に努めるものとする。
- 8 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意志を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 9 施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも、入居者が受けている要介護認定有効期間の、満了日の三十日前に行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 10 施設は、入居に際しては、入居の年月日、ならびに入居施設の種類及び名称を、退所に際しては、退所の年月日を、入居者の被保険者証に記載するものとする。

(施設サービスの取扱内容)

- 第8条 施設サービスは、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う。
- 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持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
 - 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 施設サービスは、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、心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。
 - 5 施設の職員は、施設サービスの提供に当たっては、明るく親切丁寧を旨とし、入居者またはその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすい様に説明を行うものとする。
 - 6 施設は、施設サービスの提供に当たっては、入居者または他の入居者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとする。ただし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録するものとする。
 - 7 施設は、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。

(施設サービス計画の作成)

第9条 施設管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成もしくは変更に関する業務を担当させるものとする。

- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成もしくは変更に当たっては、入居者について、適切な方法により、その有する能力や現に抱える問題点を、その置かれている環境等の評価を通じて明らかにし、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。
- 3 介護支援専門員は、入居者及び家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、入居者に対する施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、施設サービスの目標およびその達成時期、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、施設サービス計画もしくは変更の原案を作成するものとする。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画もしくは変更の原案について、入居者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 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共に、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。

(施設サービスと支援)

第10条 施設サービスは、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うものとする。また、各居室を自宅とし、各ユニットを共同の生活の場として、入居者は居室に馴染みの家具や家電製品を持ち込み、好みのレイアウトを行うことができる。

- 2 入居者の居室とユニットでの生活は、入居者の生活スタイルを尊重し、起床から就寝の日常生活を、各人の心身の状況と生活リズムに応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとし、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその減退を防ぐために生活リハビリを行うものとする。
- 3 施設は、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、入居者の意向に応じた入浴を、各ユニットの個人浴室の家庭浴槽を使い、職員はマンツーマンで対応し、出来るだけ自分で入浴することに努め、それが行えない場合は、特殊浴槽によるか、清拭を行うものとする。また、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- 4 施設は、入居者の心身の状況に応じ、排泄の自立について、適切な方法により必要な支援を行うものとする。またおむつを使用せざるを得ない入居者については、

排泄の自立を図りつつ、個別に対応するものとする。

- 5 施設は、入居者に対しては、担当の介護職員を配置し、また各ユニットに常時一人以上の介護職員を置くものとする。ただし夜勤の時間帯は各フロアに少なくとも一人の職員を配置する。なお入居者の負担により施設職員以外の者による介護を受けさせないものとする。
- 6 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するものとする。食事は入居者の生活習慣を尊重した時間に、各ユニットのリビングで必要な時間をかけて摂ることを基本とし、炊飯は各リビングで行うこととし、その他の調理は、季節感を重視して可能な限り地元産の食材を使用して、電化厨房で調理し、入居者の自立の支援に配慮して行うものとする。
- 7 施設は、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、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。また常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族との交流の機会を確保するよう努めるものとする。
- 8 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、入居者または家族に対し、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。また、入居者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。
- 9 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きについて、入居者または家族において行うことが困難である場合は、入居者または家族の同意を得て、代わって行うものとする。
- 10 施設の医師または看護職員は、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。

(利用料、その他の費用)

- 第 11 条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、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際には、入居者の介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合の額及び食事の提供に要した費用の額並びに厚生労働大臣が定める基準により算定した全室個室・ユニットケア施設の居住費の合計額の支払いを受けるものとする。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入居者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにするものとする。
 - 3 施設は、入居者から別紙料金表に定める次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けることができるものとする。ただし、その額は厚生労働大臣が定める基準による実費とする。

- (1) 入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (2) 理美容代
 - (3) 貴重品管理料
 - (4) 教養娯楽費
 - (5) 複写物交付費
 - (6) おやつ代
 - (7) 電化製品持ち込み料
 - (8) 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、入居者の負担が認められるもの
- 4 施設は、前項各号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、入居者またはその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。
- 5 施設は、厚生労働省通知・減免措置の実施要綱の定めにより、所得の低い方に対して、同制度を適用する。

(保険給付のための証明書の交付)

第 12 条 施設は、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利用料の支払いを受けた場合は、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。

(勤務体制の確保等)

- 第 13 条 施設は、入居者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めるものとする。
- 2 施設は、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務を除いて、施設の職員によって施設サービスを提供するものとする。
 - 3 施設は、職員に対して、資質の向上のため研修の機会を確保するものとする。

(非常災害対策)

第 14 条 施設は、非常災害に関する具体的対策を立てておくとともに、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 15 条 入居者は、施設の利用に当たって、次の事項を留意するものとする。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る
- (2) 外出または外泊するときは、事前にその旨の届出を行う
- (3) 面会するときは、その旨の届出を行い、訪問者は面会簿に記入する
- (4) 努めて健康に留意し、健康診断は特別の理由がない限り受診する
- (5) 清潔、整理整頓、その他の環境衛生に協力する
- (6) 身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに届け出る
- (7) 故意または過失によって設備備品に損害を与えたときは弁償する

2 入居者は、施設内で次の行為をしてはならないものとする。

- (1) けんか、口論、泥酔等他の入居者に迷惑をかけること
- (2) 指示した場所以外で火気を用い、または自炊すること
- (3) 宗教や習慣の相違等で他人を排斥し、または他人の自由を侵すこと
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生に害すること
- (5) その他契約に当たって取り決めたこと

(緊急時等の対応)

第 16 条 施設は、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、その他必要な場合は、速やかに入居者の家族並びに主治医またはあらかじめ定められた協力医療機関等への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(衛生管理等)

第 17 条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品および医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設は、施設において感染症が発生し、または蔓延しない様に必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(協力病院等)

第 18 条 施設は、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等の協力医療機関を定めるものとする。

- 2 協力病院は、南町田病院、愛川北部病院、淵野辺総合病院、多摩丘陵病院とする。
- 3 協力歯科医療機関は、あさがお歯科 とする。

(掲 示)

第 19 条 施設は、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、協力医療機関、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)

第 20 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またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設は、勤務職員もしくは職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずるものとする。

3 施設は、居宅介護支援事業者等に対し、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 21 条 施設は、提供した施設サービスに関する入居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等の必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、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提出もしくは提示の求め、または市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、入居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ものとする。

3 施設は、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または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(地域等との連携)

第 22 条 施設は、その運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携およ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 23 条 施設は、入居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には、

速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(会計の区分)

第 24 条 施設は、施設サービスの事業の会計を、他の会計と区分するものとする。

2 施設の経理は、社会福祉法人すみれ厚生会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備)

第 25 条 施設は、職員、設備、および会計に関する諸記録の整備を行う。また、入居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ておくとともに、その完結の日から二年間及び介護報酬に関する記録は、介護給付費受領日から五年間保存するものとする。

(法令との関係)

第 26 条 この規程に定めのない事項については、相模原市老人福祉法等に基づく施設の設定及び運営に関する基準を定める条例（平成 31 年 3 月 18 日相模原市条例第 12 号）、その他関連法令の定めるところによる。

(身体拘束廃止)

第 27 条 施設は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は行わない。

2 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

- (1) 身体拘束廃止委員会を設置する
- (2) 入居者又はその家族に説明し同意を得る
- (3) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束等にかかる様態及び時間、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を記録する
- (4) 万が一身体拘束を行った場合でも、その他方法がなかったか改善方法を随時検討する。

(虐待防止・人権擁護)

第 28 条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修の機会を確保するものとする。

- 2 施設は、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。
- 3 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 4 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 5 施設において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- 6 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こと。

附 則

この規程は、平成26年2月1日より施行する

この規程の一部を改正し、平成28年12月1日より施行する

この規程の一部を改正し、平成29年6月1日より施行する

この規程の一部を改正し、平成29年12月1日より施行する

この規程の一部を改正し、令和元年10月1日より施行する

この規程の一部を改正し、令和2年2月1日より施行する

この規程の一部を改正し、令和6年2月1日より施行する

この規程の一部を改正し、令和6年8月1日より施行する