

# 特別養護老人ホーム ビハーラ

## 運営規程

### (目的)

第1条 社会福祉法人大川福祉会が設置経営する地域密着型特別養護老人ホームビハーラ（以下「施設」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）の目的並びに基本理念に基づき、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護を受けることが困難な者を入居させて養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会的活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 施設は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下「ユニット」という。）ごとにおいて地域密着型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利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援することを目指すものとする。

2 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇に努めるとともに、市町村、老人の福祉を推進することを目的とする事業を行う者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。

名称 特別養護老人ホームビハーラ

所在地 鹿児島県南九州市穎娃町別府6616番地1

### (職員)

第4条 施設は、介護保険法に基づく「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令の定める範囲内で兼務することができるものとする。

(1) 施設長（管理者） 1名（常勤）

(2) 医師 1名（非常勤、嘱託）

- (3) 介護支援専門員 1名 (常勤・兼務)
- (4) 生活相談員 1名 (常勤・兼務)
- (5) 介護職員 10名以上 (利用者3名に対し介護職員又は看護職員1名)
- (6) 看護職員 1名以上 (常勤・兼務)
- (7) 栄養士 1名 (常勤)
- (8) 機能訓練指導員 1名 (兼務)
- (9) 事務員 1名
- (10) 調理員 1名

2 前項に定める者のほか必要に応じ他の職員を置くことができる。

#### ( 職 務 )

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を次のとおり行う。

- 1 施設長は、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行うものとする。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- 2 医師は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行う。
- 3 介護支援専門員は、利用者の要介護申請や調査に関する事、サービス計画の作成等、利用者やその家族の苦情や相談に関する事、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務を行う。
- 4 生活相談員は、入居に際しての調整及び、処遇計画に沿った支援が行われるよう必要な調整を行う。また、その他次に掲げる業務を行う。
  - (1) 処遇に関する利用者及びその家族からの要望や相談の内容等の記録及び、対応の検討を行うこと。
  - (2) 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録を行うこと。
- 5 介護職員は、処遇計画の作成及び、処遇計画に基づき、それに沿った支援を行い、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援する。
- 6 看護職員は、医師(嘱託医)、協力病院と連携し、保健衛生等の業務を担当する。
- 7 栄養士は、処遇計画に基づき、献立表の作成、栄養量の計算、給食記録、その他食事に関する業務を担当する。
- 8 機能訓練指導員は、利用者の機能訓練に関する事と、それに伴う介護職員への指導を行う。
- 9 事務員は、経理事務、労務事務、共済事務などを執るほか、施設庶務を行う。
- 10 調理員は、給食業務に従事する。

#### (介護職員の配置)

第6条 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜につい

ては2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。  
また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

(職員の勤務体制等)

第7条 施設の職員の勤務体制は、就業規則に定めるところによる。

- 2 施設長は毎月の勤務割表を、その前月の末日までに策定のうえ、職員に周知するものとする。
- 3 施設長は、業務に支障のない範囲内で、職員の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。

(入居定員)

第8条 施設の利用者の定員は、29名とする。

- 2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させることはない。

(ユニットの数及び定員)

第9条 ユニットは「海」、「空」、「星」の3ユニットとし、それぞれの定員は9名、10名、10名とする。

(サービス内容及び手続の説明及び同意)

第10条 施設は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービス（以下「施設サービス」という。）の提供の開始に際し、あらかじめ入居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事項を記した重要事項説明書を交付して説明を行い、施設サービス提供の開始について入居申込者の同意を得るものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第11条 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。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 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、適切な病院もしくは診療所または介護老人保健施設等を紹介するなどの適切な措置を講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第13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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

- 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、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ものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第14条 施設は、要介護認定を受けていない入居申込者については、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、入居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、遅くとも当該利用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、必要な援助を行うものとする。

(入退去)

第15条 施設は、身体上又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ことが困難な者に対し、施設サービスを提供する。

- 2 施設は、入居申込者の数が入居定員から利用者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及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居申込者を優先的に入居させるよう努めるものとする。
- 3 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、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ものとする。
- 4 施設は、利用者の心身の状況、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について定期的に検討するものとする。
- 5 前項の検討にあたっては、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協議するものとする。
- 6 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。
- 7 施設は、利用者の退去に際しては、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。

(サービスの取扱い方針)

- 第16条 施設は、施設サービスの提供に当たって、利用者が、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、地域密着型施設サービス計画に基づき、利用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、利用者の日常生活を支援するものとする。
- 2 施設は、施設サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて利用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するものとする。
  - 3 施設は、施設サービスの提供に当たって、利用者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
  - 4 施設は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に施設サービスを提供するものとする。
  - 5 職員は、施設サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対し、施設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い、同意を得るものとする。
  - 6 施設は、施設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、身体的拘束等を行わないものとする。
  - 7 前項の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する。
  - 8 身体的拘束適正化検討委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針（マニュアル）を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。
  - 9 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
    - 一 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を行う。
    - 二 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
    - 三 支援員その他の職員に対し、虐待防止のための研修（年2回以上）を定期的に実施する。
    - 四 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等

関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

五 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

- 10 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、また施設・事業所内の掲示板等で公表することにより常にその改善を図るものとする。
- 11 施設は、利用者について、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できるようにするものとする。

#### (介 護)

第17条 介護は、各ユニットにおいて利用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、利用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。

- 2 施設は、利用者の日常生活における家事を、利用者が、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するものとする。
- 3 施設は、利用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、利用者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
- 4 施設は、利用者の心身の状況に応じて、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ものとする。
- 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、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ものとする。
- 6 施設は、前各項に規程するもののほか、利用者が行う離床、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。
- 7 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 8 施設は、利用者に対し、その負担により、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。
- 9 施設は、施設サービスの提供にあたっては、利用者の家族の相談に適切に応じるとともに、常に利用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ものとする。

(食 事)

第18条 施設は、栄養並びに利用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。

- 2 施設は、利用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ものとする。
- 3 施設は、利用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、利用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ものとする。
- 4 施設は、利用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、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

(相談及び援助)

第19条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、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、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

第20条 施設は、利用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するとともに、利用者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。

- 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について、その者またはその家族が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、常に利用者の家族との連携を図りつつ、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ものとする。
- 4 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(利用料その他の費用の額)

第21条 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際には、利用者から利用料の一部として、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該施設に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払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利用者から支払を受ける利用料の額と、地域密着型介護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しなければならない。
- 3 施設は、前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

- (1) 利用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) ユニットの提供を行うことに伴い必要となる費用（所得の状況その他の事情を  
しん酌して厚生労働大臣が定める基準により算定した額を控除した額とす  
る。）
  - (3) 理美容代
  - (4) 前三号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供する便宜のうち、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、利用者に負担させる  
ことが適当と認められるもの。
- 4 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係る施設サービスの提供にあたっては、あ  
らかじめ、利用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、利用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22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  
る事項を記載した施設サービス提供証明書を利用者に交付するものとする。

（施設の利用に当たっての留意事項等）

第23条 施設の利用者は、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) 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
- (2) 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
- (3) 施設内で、他人に対し宗教活動および政治活動を行わないこと

2 施設長は、利用者が次の各号に該当すると認めるときは、当該利用者の保  
険者に対し、所定の手続により、施設サービス提供の中止等の措置を行うものと  
する。

- (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき
- (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) 故意にこの規程等に違反したとき

（緊急時における対応）

第24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利用者に病状の急変が  
生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治医または施設の協力医療機関  
への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第25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。

- 2 施設は、利用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、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 3 施設は、事故の状況および講じた措置について記録し、発生の事実およびその分析を行い、改善策を職員に周知徹底し再発の防止に努める。
- 4 施設は、事故発生防止のための指針を整備し、職員に対する研修を定期的に行う。

(非常災害対策)

第26条 施設は、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 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び職員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。
- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第27条 施設は、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通所介護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ものとする。

- 2 施設は、職員に対し、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（各年2回以上）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ものとする。

(運営推進会議)

第28条 施設が行う指定介護老人福祉施設入所者生活介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

- 2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、南九州市または地域包括支援センターの職員および地域密着型介護老人福祉施設についての知見を有する者で構成するものとする。

- 3 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回以上とする。
- 4 運営推進会議は指定介護老人福祉施設入所者生活介護の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(衛生管理及び感染症対策)

- 第29条 施設は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 2 施設は、感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的に（おおむね3か月に1回以上）開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - 3 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - 4 施設は、職員に対し、感染症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に（年1回以上）実施する。

(協力医療機関等)

- 第30条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、予め協力医療機関を定めておく。
- 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。

(苦情処理)

- 第31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等に関し、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、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。

(従業者の質の確保)

第32条 施設は、職員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

- 2 施設は、利用者に対する介護に直接携わる職員（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。

(秘密保持等)

第33条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らし  
てはならない。

- 2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、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がないように、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講じるものとする。
- 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際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第34条 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設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 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設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35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揭示する。

(記録の整備)

第36条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 施設は、利用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5年間保存しなければならない。

(職場におけるハラスメント)

第37条 施設は、適切な社会福祉事業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従業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。

(その他運営についての留意事項)

第38条 従業員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
  - 二 階層別研修 随時
- 2 従業員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
  - 3 事務所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整理する。
  - 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(改正)

第39条 この規程を改正、廃止するときは、理事会の議決を経て行うものとする。

- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、理事長がこれを定めるものとする。

付 則

この規程は、平成23年5月1日から施行する。

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。