

運営規程
(介護老人福祉施設)

特 別 養 護 老 人 ホ ー ム
ゆ う と ぴ あ

運 営 規 程
指定介護老人福祉施設
(特別養護老人ホーム ゆうとぴあ)
＜令和8年 8月 1日 現在＞

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人和創会が開設する特別養護老人ホームゆうとぴあ（以下「施設」という。）は事業の適切な運営を確保するために、運営管理について必要な事項を定め、指定介護老人福祉施設の円滑な運営・管理を図るとともに、従業者が利用者に対し意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った指定介護福祉施設サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とします。

(運営方針)

第2条 施設及び従業者は、施設サービス計画に基づき、可能なかぎり、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行なうことにより、利用者がその有する能力に応じ自立し、安心した日常の生活を営むことができるよう努めるものとします。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は次のとおりとします。

- 一 名 称 特別養護老人ホームゆうとぴあ
- 二 所在地 熊本県熊本市南区富合町古閑994番地1

(勤務体制の確保等)

第4条 施設は、利用者に対し適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務体制を定めるものとします。

- 2 施設は、サービスを施設の従業者によって提供するものとします。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ありません。
- 3 施設は、従業者に対し、研修の機会を確保するものとします。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に次の職種の従業者を置きます。員数は、国が定める配置基準数を下回らない従業者を置くものとします。なお、配置基準数については別記1に準じます。

- 一 管理者 管理者は、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、運営全般に必要な指揮命令を行いません。
- 二 医師 医師は、利用者に対する健康管理及び療養上の指導を行います。
- 三 生活相談員 生活相談員は、利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人に対して相談援助等の生活相談を行います。
- 四 介護職員 介護職員は、利用者に対する指定介護福祉施設サービスを提供します。
- 五 看護職員 看護職員は、利用者の健康状態に注意するとともに、健康維持のための適切な措置をとります。
- 六 栄養士 栄養士は、利用者の食事に関して適切な栄養管理を行います。
- 七 機能訓練指導員 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。
- 八 介護支援専門員 介護支援専門員は、利用者の心身の状況や環境等を把握して施設サービス計画の作成を行うとともに、その利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人の希望を取り入れ必要な援助を行い、苦情や事故、身体的拘束等の記録を

行ないます。また、入所申込者に対しても、その者の利用状況等を把握します。

(入所定員)

第6条 施設の定員は、50名とします。

(施設処遇内容)

第7条 施設処遇の内容は以下のとおりとします。

- 一 入浴介護 1週間に2回以上、一般浴槽と特殊浴槽を用いた入浴及び介助浴又は清拭。
- 二 排泄介護 おむつの使用が必要な利用者に対しては排泄状況に応じた取替及び利用者にあわせた排泄介助。
- 三 食事介護 利用者の嗜好や身体状況に合わせた食事を適時適温で提供するとともにそのための必要な介助。
- 四 生活介護 離床、着替え、整容等心身の状況に応じた日常生活上の介助又は教養、娯楽、趣味等を活かした活動への援助。
- 五 機能訓練 指導員等によるリハビリや生活上必要とされる訓練及びレクリエーション。
- 六 その他利用者が必要と施設が認める処遇。

(施設入退所)

第8条 入所は、利用者と施設の契約に基づくものとします。

- 1 施設は、正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒まないものとし、申込みがなされた方及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人と面接を行い、施設の方針及び必要な事項を説明します。
- 2 施設は、利用者についての心身の状況、生活歴、個性、趣味、その他参考事項を調査及び健診を行い生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等で対応を協議し、これを記録保存します。
- 3 施設は、入院治療を要する等の場合は、適切な病院、老人保健施設を紹介するなどの措置を講じます。
- 4 施設は、入退所に際し、居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健医療又は福祉サービスを提供する者との連携を図ります。

(退所事由)

第9条 退所は、下記の事由が生じた場合とします。

- 一 利用者から退所の申し出があったとき。
- 二 利用者が無断で退所し、10日以上帰所がないとき。
- 三 利用者が入院し、3ヶ月以上の入院見込みのとき。
(入院し、3ヶ月以内に退院した場合は再入所できるものとします。)
- 四 利用者が入院して3ヶ月以上経過したとき。
- 五 利用者が死亡したとき。
- 六 他利用者への迷惑行動等があったとき。
- 七 3ヶ月以上の利用料未納があったとき。

(健康管理)

第10条 利用者の心身状況の把握に努め、変調を認めたときは、迅速に適切な処置を行うものとします。

- 1 利用者の健康診断は入所時及び毎年2回以上行います。
- 2 必要に応じ、予防接種を行います。
- 3 施設の医師(嘱託医)は、その行なった健康管理に関して必要な事項を健康手帳に記載します。
ただし、健康手帳を有しない者については、このかぎりではありません。

(衛生管理等)

第 1 1 条 施設は、利用者の使用する食器、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るとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行なうものとします。

2 施設は、当施設において感染症又は食中毒が発生し、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します。

- 一 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（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（3ヶ月に1回）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ります。
- 二 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します。
- 三 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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に（年2回以上）実施します。
- 四 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

（医療）

第 1 2 条 利用者の症状により施設内診療が困難な場合は、施設外の協力病院及びその他の医療機関で行うものとします。

（利用料その他の費用）

第 1 3 条 指定介護福祉施設サービスを提供した場合の利用料は、法定代理受領分であるときは介護報酬告示上に介護保険負担割合証に記載の割合を乗じた額とします。なお、法定代理受領分以外の場合には介護報酬告示上の額とします。

2 前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとします。その金額は厚生労働省が示す基準額を目安とし、重要事項説明書のとおりとします。ただし、食費・居住費については、利用者が市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額を利用者負担額とします。

一	食費	1.750円
二	居住費	
	多床室	915円
	従来型個室	1.231円

3 利用加算については初期加算、看護体制加算Ⅰ・Ⅱ、夜勤職員配置加算Ⅰ（イ）、介護職員等処遇改善加算Ⅰロ、口腔衛生管理加算Ⅱ、栄養マネジメント強化加算、外泊時費用加算、日常生活継続支援加算、個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱ、科学的介護推進体制加算Ⅱ、安全対策体制加算、生産性向上推進加算Ⅱとします。

4 入院又は外泊については要介護状態区分にかかわらず1ヶ月7泊（6日分）を限度とします。

5 月を超える場合は連続13泊（12日分）を限度とします。

6 対象外サービスは以下のとおりとします。

- 一 予防接種、口腔ケア用品、散髪代、テレビ・ラジオ使用料については実費を徴収します。
- 二 外泊時費用加算の限度日数を超えた場合、入院・外泊居住費として、日額430円（介護保険負担限度額認定証多床室同一料金）を徴収します。

7 施設は、法定代理受領サービス以外の費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定介護施設サービスの内容、費用の額その他事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとします。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第 1 4 条 サービス提供開始に際しては、利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の入所申込者のサービスの選択に資する重要事項記載の文書を交付して説明を行い、同意を得るものとします。

(受給資格等の確認)

- 第15条 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとします。
- 2 施設は、前項の被保険者証に、認定審査会の意見記載がある場合には、その趣旨及び内容に沿ってサービスの提供に努めるものとします。

(要介護認定申請に係る援助)

- 第16条 施設は、要介護未認定の入所申込者について、既申請の確認を行い、未申請の場合には、入所申込者の意思を踏まえて、当該申請が速やかに行われるよう必要な援助を行うものとします。
- 2 施設は、要介護認定更新申請が、有効期間満了の30日前になされるよう必要な援助を行うものとします。

(施設サービス計画の作成)

- 第17条 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します。
- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたり、利用者の日常生活を支援する観点から、地域住民による自発的活動によるサービス等の利用も含めて、施設サービス計画上に位置づけるよう努めるものとします。
- 3 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成にあたり、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利用者が抱える問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで解決すべき課題を把握（アセスメント）するものとします。
- 4 介護支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人に面接して行なうものとします。また、面接の趣旨を利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人に説明し、理解を得るものとします。
- 5 介護支援専門員は、利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、サービス担当者会議を開催し、各担当者から専門的意見を求め、計画案を作成するものとします。
- 6 介護支援専門員は、計画案について利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人に説明し、文書による同意を得るものとします。
- 7 介護支援専門員は、計画作成後他の従業者と連絡を行い実施状況及び解決すべき課題の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行うものとします。
- 8 介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（モニタリング）を行い、利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人と継続的に連絡を行なうものとします。

(施設サービスの取扱方針)

- 第18条 施設は、利用者の心身の状況等に応じて、利用者処遇を適切に行なうものとします。
- 2 施設サービスは、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、親切丁寧に利用者又は代理人及び身元保証人兼連帯保証人に対し、理解しやすいよう説明を行なうものとします。

(身体的拘束等)

- 第19条 施設は、指定サービスの提供に当たっては、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。）を行いません。
- ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人へ十分な説明をし、同意を得るものとします。
- 2 施設は、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します。なお、当該記録は5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します。
 - 一 身体的拘束等の適正化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します。）を3ヶ月に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ります。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、指針に基づいて適正化に務めます。
 - 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に（年2回以上）実施します。

（社会生活上の便宜の提供等）

第20条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、利用者のためのレクリエーション行事を行なうものとします。

- 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等、その者の同意を得て代行するものとします。
- 3 施設は、常に代理人及び身元保証人兼連帯保証人との連携を図り、交流等を行なうよう努めるものとします。
- 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します。

（定員の遵守）

第21条 施設は、入所定員及び居室の定員を超えないものとします。

ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（協力病院等）

第22条 施設は利用者の病状の急変時に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関（第三号の要件を満たす協力医療機関にあつては、病院に限ります。）を定め、次の各号に掲げる体制を構築するものとします。

- 一 利用者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
 - 二 施設からの診療の求めがあつた場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
 - 三 利用者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた利用者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、施設に係る指定を行った熊本市長に届け出るものとします。
 - 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療機関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第十七項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症の発生時等対応を取り決めるよう努めるものとします。
 - 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合は、当該医療機関との間で、新興感染症の発生時の対応を取り決めるよう努めるものとします。
 - 5 施設は、利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、利用者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び速やかに入所させることができるように努めるものとします。
 - 6 施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとします。

（入院期間中の取扱い）

第23条 施設は、利用者が入院し、入院後3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれる場合は再入所できるものとします。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第24条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとします。
- 一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する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します。
 - 二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備します。
 - 三 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）及び従業員に対する研修を年2回行います。
 - 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きます。
- 2 施設は、利用者に対する指定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、利用者の代理人及び身元保証人兼連帯保証人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。
- 3 施設は、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するものとします。
- 4 施設は、利用者に対する指定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します。

(緊急時等における対応方法)

- 第25条 施設は、現に指定サービス提供を行っているときに、利用者の病状の急変、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方法によって速やかに対応することとします。
- 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こととします。

(非常災害対策)

- 第26条 防災計画により、災害発生時の人員体制及び適切な防災訓練及び常時の点検等を実施するものとします。
- 2 防火管理者は、資格者を充てます。
 - 3 終業時及び戸締まり時には火災危険防止のため、点検を行います。
 - 4 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼し、年2回行います。
点検時には防火管理者が立ち会います。
 - 5 利用者を含めた防火訓練（消火、通報、避難）については、年2回以上実施します。
 - 6 非常災害用設備の使用方法的訓練については、随時行います。
 - 7 その他必要な災害防止対策については、必要に応じ行います。

(秘密保持)

- 第27条 施設の従業員は、業務上知り得た利用者又は代理人及び身元保証人兼連帯保証人等の秘密を漏らしません。
- 2 施設は、従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は代理人及び身元保証人兼連帯保証人等の秘密を漏らすことがないよう誓約書等の必要な措置を講じます。
 - 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には、利用者等の同意を文書により得ておきます。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第28条 利用者が施設介護の提供を受ける際に、留意する事項は次のとおりとします。
- 一 来訪・面会
面会時間：9：00～18：00（但し、看取り時はこの限りではありません。）
来訪者は面会時間を遵守し、必ずその都度従業員に届け出ることとします。

来訪者が宿泊される場合には、必ず許可を得ることとします。

二 外出・外泊

外出、外泊の際には、必ず行き先と帰宅日時を従業者に申し出、届け出書を提出ください。

三 居室・設備・器具の利用

施設内の居室や設備、器具は本来の方法に従って利用することとします。

これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償を求めることがあります。

四 喫煙

施設敷地内及び建物内は全面禁煙とし、ライター・マッチは火災防止のため施設管理とします。

五 迷惑行為等

騒音等他の利用者の迷惑になる行為、むやみに他の利用者の居室への立ち入りは禁止します。

六 所持金品の管理

自己の責任で行うこととします。

七 宗教・政治活動

施設内での他の利用者に対する宗教及び政治活動は禁止します。

八 動物飼育

ペットの持ち込み、飼育は原則禁止します。

(機能訓練)

第29条 施設は、利用者に対し、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維持向上し、又はその減退を防止するための訓練を行なうものとします。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第30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ものとします。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、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供与してはならないものとします。

(掲示)

第31条 施設は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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掲示するものとします。

(苦情対応)

第32条 施設は、その提供した指定サービスに係る利用者又は代理人及び身元保証人兼連帯保証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ものとします。

2 施設は、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ものとします。

3 施設は、市町村・国保連合会が行う調査に協力するとともに、市町村・国保連合会から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、内容を報告するものとします。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第33条 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します。

一 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します。）を定期的開催するとともに、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ります。

二 施設における虐待の防止のための指針を整備します。

三 施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年２回以上）実施します。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

- 2 モニタリングによる虐待の早期発見に努め、兆候の表れた利用者については速やかにカンファレンスの実施と状況分析により虐待の有無を検証します。
- 3 施設内外での虐待の早期発見に努め、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熊本市に通報します。
- 4 施設従業者は、権利擁護について基本的な学習を行い常に適正な介護支援に努めます。また、ケアの技術や虐待につながる不適切なケアの研修や事例検討により、従業者自らが意識を高め実践につなげます。

（職場におけるハラスメントの防止）

第３４条 施設は、適切な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セクハラ、パワハラ等のハラスメントであって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じます。

（業務継続計画の策定等）

- 第３５条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、並びに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ます。
- 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年２回以上実施します。
 - 3 施設は年１回以上、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います。

（記録の整備）

- 第３６条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。
- 2 施設は、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供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５年間保存します。
 - 一 施設サービス計画、相当サービス計画
 - 二 提供した具体的サービス内容等の記録
 - 三 身体的拘束等に係る記録
 - 四 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - 五 苦情の内容等に関する記録
 - 六 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

（その他運営事項）

第３７条 この規程の改廃については社会福祉法人和創会理事会の議決をもって行います。

付則

この規程は平成３１年４月１日より施行する。
この規程は令和元 年８月１日より施行する。
この規程は令和２年１２月５日より施行する。
この規程は令和３年 ４月１日より施行する。
この規程は令和５年 ４月１日より施行する。
この規程は令和５年１２月１日より施行する。
この規程は令和７年２月１日より施行する。

この規程は令和7年4月1日より施行する。
この規程は令和8年2月5日より施行する。
この規程は令和8年8月1日より施行する。

別記 1

配置基準数（常勤換算）

1	管理者	1名
2	医師	1名
3	生活相談員	1名
4	介護職員	17名以上
5	看護職員	3名以上
6	管理栄養士	1名
7	介護支援専門員	1名
8	機能訓練指導員	1名