

社会福祉法人 みなみの
特別養護老人ホーム南野の月
運 営 規 程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 社会福祉法人みなみのが設置経営する特別養護老人ホーム南野の月（以下「施設」という。）は要介護状態と認定された入所者（以下単に「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、法の基本理念に基づき入所者の処遇に万全を期するものとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の区分・定数・及び職務内容)

第3条 施設に次の職員を置く。

- | | |
|--------------|-------------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 医師（嘱託） | 1名 |
| (3) 歯科医師（嘱託） | 1名 |
| (4) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (5) 生活相談員 | 1名以上 |
| (6) 介護職員 | 21名以上（常勤換算） |
| (7) 看護職員 | 3名以上（常勤換算） |
| (8) 管理栄養士 | 1名 |
| (9) 機能訓練指導員 | 1名 |
| (10) 事務職員 | 1名以上 |
| (11) 調理員 | 外部委託 |

2. 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第4条 施設長は、施設の業務を統括する。ただし、施設長に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長を代行する。

2. 医師は入所者の診療、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
3. 歯科医師は入所者の口腔管理及び口腔衛生上の指導を行う。
4. 介護支援専門員は、入所者の要介護申請や調査に関すること、また、入所者の希望及びアセスメントの結果に基づき施設サービス計画を作成し、サービス担当者会議の開催や実施状況を把握する。
5. 生活相談員は、入所者及び家族ないし身元引受人、その他関係者に対して、心身状態や置かれている環境等を的確に把握し、必要な相談に応じ助言、その他の援助を行う。
6. 介護職員は、入所者に対し自立支援及び日常生活の充実に資するよう、心身状況に応じて食事・入浴・排泄・離床・着替え・整容の介護を行う。
7. 看護職員は医師（嘱託）の指導のもと入所者の健康状態を注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行う。
8. 管理栄養士は入所者に対して、栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を

営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行い、調理員を指導して給食業務に従事する。

9. 機能訓練指導員（看護職員と兼務）は、入所者の日常生活を営むに必要な機能の減退を防止するために計画的に訓練を行う。

（組織）

第5条 施設に次の係を置く。

1. 総務係 2. 生活相談係 3. 医務係 4. 栄養係

（事務分掌）

第6条 各係の事務分掌は次の通りとする。また主任を置くことができる。

1. 総務係

- (1) 施設（長）印の管守に関する事。
- (2) 職員の人事に関する事。
- (3) 文書、刊行物に関する事。
- (4) 施設の改善、企画、調査に関する事。
- (5) 宿日直に関する事。
- (6) 職員の労務管理及び福利厚生に関する事。
- (7) 関係機関との連絡に関する事。
- (8) 防災、防火に関する事。
- (9) 職員の研修に関する事。
- (10) 予算、決算に関する事。
- (11) 財産の管理及び営繕に関する事。
- (12) 金銭の出納、物品の購入運用及び保管に関する事。
- (13) 寄附金品の受け入れに関する事。
- (14) 入所者の死亡に伴う遺留品等に関する事。
- (15) その他、他の係に属さない事。

2. 生活相談係

- (1) 入所者の生活向上に必要な生活相談に関する事。
- (2) 入所者の処遇記録の整備保管に関する事。
- (3) 入所者の入所、退所その他変更異動手続き事務に関する事。
- (4) 入所者の調査、統計に関する事。
- (5) 入所者への貸与品、支給品の受払事務に関する事。
- (6) 入所者の年金、お小遣い及び預り金の管理保管に関する事。
- (7) 入所者の生活保護法に関する事。
- (8) 入所者の教養、娯楽に関する事。
- (9) その他入所者の教養及び家族等の連絡調整に関する事。
- (10) 行事、催し物に関する事。

2. 医務係

- (1) 入所者及び施設の保健衛生に関する事。
- (2) 入所者の健康管理に関する事。
- (3) 協力病院、主治医との連絡に関する事。
- (4) その他の入所者の看護に関する事。

3. 栄養係

- (1) 入所者の給食の献立、調理、配膳等に関する事。
- (2) 給食物品の検収、保管に関する事。

- (3) 給食に係る調査、研究に関すること。
- (4) その他入所者の給食、栄養指導に関すること。

(研修)

第7条 施設は職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとする。また、実施した研修の記録を保管するとともに必要に応じて研修の内容を見直し、職員の育成に努めるものとする。

第3章 入所及び退所

(入所者の定員)

第8条 入所者の定員は70名とする。

(入所)

第9条 施設への入所は、本人もしくは代理人からの申し込みにより、行うものとする。

(入所時の面接)

第10条 施設長、介護支援専門員及び生活相談員は、新たに入所する入所者に対し面接を行い、施設の目的、方針、目標、入所者心得その他必要な事項を説明して、安心と信頼感を抱かせるように努めなければならない。

(身上調査及び検診)

第11条 施設長、生活相談員及び医師は、新たに入所する入所者について、心身の状況、個性、経歴、教育程度、技能、境遇、信仰、趣味、嗜好その他心身に関する調査、検診を行い、これを保存しておくものとする。

(退所)

第12条 次の場合、保険者に連絡し、退所処置を講じるとともに、関係者に連絡するものとする。

- (1) 入所者からの退所の申し出があったとき。
- (2) 入所者が無断で退所し、帰所の見込みが無いとき。
- (3) 入所者が病院等に入院し3ヶ月以上経過したとき、または3ヶ月以上の期間入院が見込まれるとき。
- (4) 入所者が死亡したとき。

(無断退所)

第13条 入所者が、無断で帰所しないときは、次の事項を速やかに保険者、家族、身元引受人、その他関係者に連絡するものとする。

- (1) 退所(推定)日
- (2) 退所原因
- (3) その他必要な事項

(死亡)

第14条 施設長は、入所者が死亡したときは、原因、日時、場所その他必要な事項を速やかに保険者、家族、身元引受人、その他関係者に連絡するものとする。

(葬祭)

第15条 死亡した入所者に葬祭を行う者がいないときは、施設長は、老人福祉法第11

条第2項の規程により葬祭の委託を受け葬祭を行うものとする。

(命令退所)

第16条 施設長は、入所者が当運営規程第32条に違反して、その後、施設長の指示又は指導に従わないときは、保険者と協議し、その承認を得て利用を修了させることができる。

第4章 入所者に対する施設サービスの内容及び利用料その他費用の額

(基本原則)

第17条 入所者の処遇にあたっては、社会福祉及び医学、心理学等の知識を活用し入所者が、その心身の状況に応じた快適で規律のある日常生活を明るい環境のもとで営むことができるよう心掛けなければならない。

(日課)

第18条 施設長は、日常生活につき日課を定めこれを施行させることができる。

(日常生活相談)

第19条 施設長、介護支援専門員、生活相談員及び介護職員は、入所者と個別面接、相談の場を積極的につくり、親愛の情をもって入所者の生活相談を行うよう心掛け、日常生活を有意義なものとするよう努めるものとする。

(余暇活動)

第20条 施設長、介護支援専門員、生活相談員及び介護職員は、入所者の処遇にあたっては、読書、音楽その他娯楽及び慰安設備の充実に努め、旅行、運動を適宜実施する等余暇を有効に活用させるよう努めなければならない。

(日用品の給貸与)

第21条 入所者には寝具その他日常生活に必要な物品を支給し、又は貸与するものとする。

(給食)

第22条 入所者には1日3回給食するものとする。

2. 給食はできるだけ変化にとみ十分なカロリーと成分を含み、かつ調理にあたっては入所者の嗜好を十分に考慮し、栄養価の損失をさけ、消化吸收の実をあげるように努めなければならない。

3. 管理栄養士は、前項の趣旨に基づいて献立を作成し、給食の品及び数量を記録整備しておかななければならない。

(衛生管理)

第23条 施設長、医師、看護職員、介護職員は入所者と施設の保健衛生のため、次の各号の実施について、努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及指導
- (2) 年1回以上の大掃除
- (3) 週2回以上の入浴又は清拭
- (4) 月1回以上の散髪
- (5) その他必要なこと

(健康管理)

第24条 施設長、医師、看護職員、介護職員は入所者の健康に留意し年1回以上の健康

診断を実施して、その結果を記録しておかなければならない。

2. 入所者が負傷又は軽度の疾病にかかったときは、施設内で治療を行わなければならない。

3. 医師は毎週金曜日に診療に当たる。

4. 給食調理業務に従事する者は、毎月1回以上検便を受けなければならない。

(利用料)

第25条 (1) 利用料は、介護報酬告示上の額の通りとする。

(2) 前項のほか、次の各号に掲げる費用を徴収する。

1 食費 1日当たり 1,600円 ・ おやつ 300円

2 居住費 1日当たり 個室 1,231円 ・ 多床室 1,000円

低所得者には負担限度額を設ける。

3 その他 理美容代 1,500円、インフルエンザ予防接種費用 実費、
預り金管理代 初回のみ 2,000円、各種書類再発行手数料 1枚 100円
教育娯楽費、私物クリーニング代、電話代、旅行代 実費

第5章 施設利用にあたっての留意事項

(日常の施行)

第26条 入所者は施設長、介護支援専門員、生活相談員、医師、看護職員、介護職員の指導による日課を施行し共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第27条 入所者は、外出(短時間のものは除く。)または外泊しようとするときは、その都度外出先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設長に届けなければならない。

(面会)

第28条 入所者は、外来者と面会しようとするときは、その旨を施設長に届け出て、あらかじめ指定された場所において面会するものとする。

(健康保持)

第29条 入所者は努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

(衛生保持)

第30条 入所者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生保持のため施設に協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第31条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときはすみやかに施設長または介護支援専門員及び生活相談員に届け出なければならない。

(施設内禁止行為)

第32条 入所者は、施設内では次の行為をしてはならない。

(1) ケンカ、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

(2) 指定した場所以外で火気を用い、又は自炊すること。

(3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(4) その他この規程で定められたこと。

(損害賠償)

第33条 入所者は、故意又は過失によって施設（設備及び備品）に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、または現状に回復しなければならない。

2. 損害賠償の額は、入所者の収入および事情を考慮して減免することができる。

(書類の保存年限)

第34条 サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第35条 施設は消防法令に基づき、防火管理者を選定し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備をもうけるものとする。

2. 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画（火災、震災、風水害その他の当該施設の周辺の地域において想定される非常災害等）をたて、職員及び入所者が参加する通報、避難および消火訓練を年2回以上実施する。そのうち1回以上は夜間訓練または夜間を想定した訓練とする。

3. 施設は適切な量の備蓄食料品を準備することとする。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(身体拘束等の適正化)

第36条 施設サービスの提供に当たっては、入所者及び他の入所者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、入所者へ身体拘束等の行動を制限する行為を行わないものとする。

2. 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、施設内の身体的拘束等適正化検討委員会の協議のもと決定する。

3. 緊急やむを得ないと判断した場合は入所者本人や家族に対し、拘束の内容・目的・理由・時間・時間帯・期限等の詳細を説明し同意を得た後に実施するものとする。

4. 身体的拘束等適正化検討委員会を指針に基づき設置し3ヶ月に1回以上開催するとともに、定期的な研修を年2回以上行い、介護職員その他の従業者に周知し徹底する。

(虐待防止に向けた体制等)

第37条 施設長は、虐待発生の防止に向け本条の各号に定める事項を実施するものとする。また、施設長はこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

2. 施設は虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長とする。

3. 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と実施する。

4. 職員は年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

5. 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、その内容を職員に周知するとともに市

町村関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(緊急時の対応)

第38条 施設の従業者は、現に施設の介護提供を行っているときに入所者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医や協力病院の医師に連絡し指示を仰ぐとともに、緊急連絡先に連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第39条 入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに家族等へ連絡するとともに、発生記録・再発防止策に努めその対応を協議する。

2. 事故発生の防止のための委員会を設置し指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的(年2回以上)に研修会を実施する。

(感染症対策)

第40条 施設長、医師、看護職員、介護職員、及びその他の従業者は、感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じるものとする。

2. 感染症の発生防止及びまん延防止のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回程度、定期的に開催するとともに、指針を整備し定期的に研修会と訓練を年2回以上行い、介護職員とその他の従業者に周知し徹底する。

(業務継続計画の策定等)

第41条 施設は感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する施設サービス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. 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実施するものとする。

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。

(秘密保持)

第42条 施設に従事する職員は、個人情報の取り扱いについて正当な理由がなくその業務上知り得た入所者又はその家族に関する秘密を漏らしてはならない。従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第43条 施設サービスに関する入所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、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、入所者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(暴力団の排除)

第44条 施設の運営において、暴力団等の支配を受けてはならないものとする。

(1) 事業者及び施設長が暴力団員等でないこと。

(2) 施設に勤務する者が、暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当しないこと。

(3) 上記の有無を確認するため、尼崎市から名簿の提出を求められた時は、速やかに提

出すること。

(4) 必要に応じて、尼崎市が名簿等を兵庫県警察本部に提出することに同意する。

第8章 雑則

(改正)

第45条 この規程を変更し、又は廃止するときは社会福祉法人みなみの理事会の議決を経るものとする。

附則

この規程は、平成12年 1月 1日から施行とする。

平成12年 1月 1日初回施行

平成12年 4月 1日改訂

平成13年 4月 1日改訂

平成14年10月 1日改訂

平成16年 4月 1日改訂

平成17年10月 1日改訂

平成18年 4月 1日改訂

平成25年 4月 1日改訂

平成26年 4月 1日改訂

平成27年10月 1日改訂

平成29年12月 1日改訂

令和 2年 2月 1日改訂

令和 7年 1月 1日改訂

令和 7年 5月 1日改訂

令和 8年 2月 1日改訂

令和 8年 4月 1日改訂