

特別養護老人ホーム鮎川さくら館運営規程

社会福祉法人 秀和会

規則 第 号

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人秀和会が経営する介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の運営及び利用に関して必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第 2 条 施設は、老人福祉法及び関係法令に基づき、入所者の一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者へのサービスの提供に関する計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所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入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するものとする。

(施設の名称)

第 3 条 施設の名称及び所在地は次の通りとする。

名 称： 特別養護老人ホーム 鮎川さくら館

所在地： 茨城県日立市国分町三丁目 1 2 番 1 0 号

(職員の定数及び職務)

第 4 条 施設に次の職員を置く。

(1) 施設長 1 名

施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、予め理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 事務職員 2 名以上

施設の庶務及び会計事務に従事する

(3) 生活相談員 1 名以上

入所者の入退所、生活相談及び処遇の企画立案、実施に関することに従事する。

(4) 看護職員 3 名以上

医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

(5) 介護職員 24 名以上（常勤換算）

入所者の日常生活の介護、指導及び援助業務に従事する

(6) 機能訓練指導員 1 名（兼務 1 名）

入所者の機能回復に必要な訓練及び指導に従事する。

(7) 介護支援専門員 1 名（兼務 1 名）

入所者の施設サービス計画の作成に従事する。

(8) 医師 1 名（非常勤 1 名）

入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

(9) 栄養士 1 名

給食管理、入所者の栄養指導に従事する。

2 第1項に定めるものの他必要がある場合は、定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

3 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分掌は、施設長が別に定める。

(入所定員及びユニット)

第5条 施設の入所定員は70名とする。

2 施設のユニット数は7とし、各ユニットの定員は10名とする。

(施設サービスの内容)

第6条 指定介護老人福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)の内容は次のとおりとする。

(1) 入浴

入所者が身体の清潔を維持し、精神的にも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浴の機会を提供するものとする。

(2) 排泄

入所者の心身の状況に応じて、また利用者個人のプライバシーを尊重の上、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ものとする。

また、おむつを使用せざるを得ない入所者については、適切に取り替えるものとする。

(3) 食事の提供

食事は栄養ならびに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮したものとし、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に提供する。

(4) 機能訓練

入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(5) 健康保持

常に入所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行う。

(6) 相談及び援助

常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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。

(7) 社会生活上の便宜の供与等

入所者の嗜好に応じた趣味、教養に係る活動の機会を提供するとともに、家族との交流の機会を確保する。また、入所者の外出の機会を確保する。

(8) その他

離床・着替え・整容などに介護を適切に行う。

(施設サービス内容の説明等)

第7条 施設サービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の重要事項を文書で説明し、入所者又はその家族の同意を得た上で利用契約を締結するものとする。

(施設サービス計画の作成・変更)

第8条 施設サービスの提供に当たっては、入所者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及

生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、入所者の日常生活を支援するものとして行うものとする。

- 2 施設サービス計画の作成・変更の際には、入所者又は家族に対し当該計画に内容を説明し、同意を得るものとする。

(利用料及びその他の費用の額)

第9条 施設サービスの利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 (1) 前項の費用のほか、次に掲げる事項については、次の通り利用料金を徴収するものとする。

居住費 2006 円/1 日

ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。

食費 1445 円/1 日

ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。

- (2) その他の費用

特別な食事 実費

理容代 実費

日常生活品の購入代金 実費

レクリエーションの活動費 実費

貴重品などの管理 100 円/1 日

- 3 前項に掲げる事項の利用料金を徴収する場合には、入所者又はその家族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文書に署名捺印を受けることとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 入所者は次に掲げる事項を厳守するものとする。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事
- (2) 火気の取扱いに注意すること
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑になるような行為をしないこと
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと

(入所者の入院期間中の取扱い)

第11条 入所者が病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後3ヶ月以内に退院することが見込まれるときは、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後も再び入所することができる。

(緊急時等における対応)

第12条 サービス提供時に入所者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関及び家族への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(非常災害対策)

第 13 条 施設は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、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。

(業務継続計画の策定等)

第 14 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 施設は職員に対し、業務継続計画について説明、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 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。

(苦情処理)

第 15 条 提供した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、担当者の配置、事実関係の調査、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な措置を講じる。

(損害賠償)

第 16 条 提供した施設サービス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。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 入所者の人権の擁護・虐待の発生又は再発を防止するため次の措置を講じる。

(1) 虐待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。）を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による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、これを日立市に通報するものとする。

(身体拘束)

第 18 条 施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するための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。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。

2 身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じる。

(1) 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する。）を 3 月に 1 回以上開催し、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ものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理)

第 19 条 施設は、入所者の使用する食器その他の設備等について、衛生的な管理に努め、又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う。

2 施設は、当該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必要な措置を講じることとする。

(1) 施設における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。）をおおむね 3 月に 1 回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(4) 全 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」に沿った対応を行う。

(秘密保持等)

第 20 条 施設の職員及び職員であった者は、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の秘密を漏らしてはならない。

ただし、業務上必要な場合は、本人又は家族の同意を得て行うこととする。

(記録の整備)

第 21 条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対するサービスの提供に関する記録等を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(就業環境の確保)

第 22 条 適切な施設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、職員の就業環境を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。

(その他運営についての留意事項)

第 23 条 全ての職員（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。また、職員の資質向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

2 施設は、この事業を行うため、ケース記録、入所者の負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

3 この規程に定めるものの他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人秀和会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(規程の改正)

第 24 条 この規程の改正は、評議員会及び理事会の決定を得て、理事長が行う。

付 則

- 1 この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日に改正、施行する。
- 3 この規程は、平成 22 年 11 月 29 日に改正、施行する。
- 4 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日に改正、施行する。
- 5 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日に改正、施行する。
- 6 この規程は、令和 3 年 8 月 1 日に改正、施行する。
- 7 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日に改正、施行する。