

社会福祉法人 新成会
指定介護老人福祉施設

運 営 規 程

新成園

指定介護老人福祉施設運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人新成会が設置する指定介護老人福祉施設の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 指定介護老人福祉施設は、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置いて、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上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、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することを目指し、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供するとともに、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家族との結び付きを重視し、他の介護保健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者との密接な連携に努める。

(運営方針)

第3条 本施設において提供する介護老人福祉施設サービスは、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 入所者について、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者的心身状況等に応じて処遇を妥当適切に行う。
- 3 入所者又はその家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいようにしかも懇切丁寧に指導又は説明を行い、サービス提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 4 入所者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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(施設の名称)

第4条 本施設の名称は次のとおりとする。

特別養護老人ホーム 新成園（以下「施設」という。）

(施設の所在地)

第5条 本施設の所在地は次のとおりとする。

秋田県秋田市浜田字元中村 280 番地 9

(職種、員数及び職務の内容)

第6条 本施設の勤務する管理者及び職員の職種、並びに職務内容は、次のとおりとし、必置職については法令が定める人員以上を配置する。

・管理者 1名

管理者は理事長の監督のもとに施設運営の責任者として業務の遂行に当り、入所者等の施設生活全般の管理を行う。

・医師 1名以上（非常勤勤務）

医師は、管理者の命を受け、入所者等全員の病状を把握し、健康管理及び療養上の指導を行う。

・生活相談員 1名

生活相談員は管理者の命を受け、入所者等の処遇の責任者として介護員の指導及び入所者の処遇に関する業務を行う。

・看護師若しくは准看護師（以下看護職員）3名以上

看護職員は管理者の命を受け、入所者等の健康の維持増進を図り嘱託医の指示により保健衛生についての必要な業務を行う。

・介護員 24名以上

介護員は、管理者の命を受け、主として入所者等の処遇全般の業務を行う。

・栄養士 1名

栄養士は、管理者の命を受け、主として入所者等の献立表の作成、食品衛生等に関する業務を行う。

・機能訓練指導員 1名（看護職員が兼務）

機能訓練指導員は、管理者の命を受け、入所者等の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う。

ただし、入所者の日常生活やレクリエーション、行事等を通じて行う機能訓練指導については、介護職員が行うことができる。

・介護支援専門員 1名

介護支援専門員は、管理者の命を受け、主として施設サービス計画の作成に関する業務を行う。

・調理員 若干名

調理員は、管理者の命を受け、主として入所者等の給食の調理に関する事務、或いは雑務を行う。

・事務員 若干名

事務員は、管理者の命を受け、主として一般事務・経理に関する事務を行う。

（入所定員）

第7条 本施設のサービスを提供する定員は、70名とする。

（サービスの内容）

第8条 身体上又は精神上著しい障害があるため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、指定介護福祉施設サービスを提供する。

*医療サービス

日常の身体の観察を中心にして、定期的な受診を行い医師の指示に基づいて投薬、注射、検査、処置等を適切に行う。

*機能訓練サービス	日常生活を営むのに必要な生活機能の改善又は維持するための訓練を行う。
*看護、介護サービス	入所者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じ、心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・体位変換 ・身体の清拭、洗髪、洗身 ・排泄援助 ・入浴（週2回以上）　一般浴槽による入浴 特殊浴槽による入浴
*日常生活サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・離床 ・着替え ・整容 ・その他日常生活上の援助
*食事サービス	栄養並びに身体の状況、病状及び嗜好を考慮しできるだけ離床して食堂で行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・準備・後始末の介護 ・食事摂取の介護 ・その他必要な食事の介護
*相談及び援助	利用者又はその家族に対し、介護等に関する相談及び助言を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・日常生活動作に関する訓練の相談、助言 ・家族介護教室の開催 ・その他必要な相談、助言
*その他のサービス	利用者のためのレクリエーション行事を行うとともに利用者の家族と連携を図り、利用者とその家族との交流等を行う。

(施設サービス計画の作成)

- 第9条 施設サービス計画の作成については、入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、他の職員と協議の上サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で留意すべき事項を記載する。
- 2 施設サービス計画の作成について入所者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
 - 3 施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行い必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(利用料及びその他の費用)

- 第 10 条 本施設が提供する介護福祉施設の利用料は、介護報酬の告知上の額とする。
- 2 指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者負担として各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額の支払を受ける。
 - 3 前項の他、利用者から次に掲げる費用の支払を受ける。
 - (1) 食費
 - (2) 居住費
 - (3) 理美容代
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適當と認められる費用
 - 4 本施設の利用料は、利用料金表に掲げるとおりとする。
 - 5 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又は家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せてその支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

(利用料の減免)

- 第 11 条 管理者は、入所者が次の各号の 1 に該当する場合において、その者の申請に基づきその利用料の一部又は全部を免除することができる。
- (1)利用者がその財産につき、天災その他特別の事情がある場合
 - (2)利用者又はこれらの者と生計を一にする親族が、生計困難により生活のため公私 の扶助を受ける場合若しくは、収入額がある一定額以下の場合
 - (3)その他特別の事情がある場合

(非常災害対策)

- 第 12 条 管理者は利用者等の特設に鑑み、災害、地震その他の災害時に備え、その防止と利用者の安全を守るため、次の各号に掲げる事項を実施する。
- (1)消火設備、警報設備及び避難設備は定期的に点検整備を行い非常の際に備える。
 - (2)非常口の機能については十分に配慮し、特に冬期間においてもその機能を失うことのないよう除雪等を行う。
 - (3)避難場所は予め適当な場所を選定し、職員及び入所者に周知徹底する。
 - (4)ボイラー室、厨房等特に火気を取り扱う箇所については、隨時点検を行い、その安全を確認する。
 - (5)火気取扱責任者を決めるとともに、必要に応じ消防法第 8 条の規程に基づき防火管理者を設置する等の配慮を行う。

(避難訓練)

- 第 13 条 利用者等に対する避難訓練について、所轄消防署と連絡をとり、年 2 回以上災害に備えての総合訓練を行う。

(衛生管理)

第 14 条 利用者等の利用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療器具の管理を適正に行う。

(関係機関との連携)

第 15 条 本施設が地域社会に根ざした施設として運営していくため、施設の利用や運営に関して関係機関と密接な連携を保てるよう努める。

(緊急時における対応方法)

第 16 条 本施設は、利用者等の病状の急変等に対応するため、あらかじめ協力病院を定める。

- 2 管理者は、利用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協力病院への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

(秘密の保持)

第 17 条 本施設の職員は、正当な理由がなくその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。

(苦情処理)

第 18 条 本施設は、提供した介護保険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じる。

(事務処理)

第 19 条 すべての文書は、管理者の決済を受けて処理をする。

- 2 管理者不在のときは、予め定められた代理人がこれをなし、後覧を受ける。
- 3 前項に定めた決済以外の事務処理に関する細部の事項は別にこれを定める。

(掲示)

第 20 条 本施設は、入所者に対し適切な施設サービスを提供するために運営規程の概要並びに職員の勤務体制、協力病院及び利用料に関する事項を施設内の見やすい場所に掲示し、周知させる。

(委任)

第 21 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は管理者が別に定める。

(事故発生時における対応方法)

第 22 条 本施設は、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には、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

- 2 本施設は、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、速やかに賠償する。
- 3 細部については事故が発生した場合の対応方法も含めて、事故対応マニュアルに従って実施する。

(個人情報の保護)

第 23 条 本施設職員である期間及び本施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

(施設利用に当たっての留意事項)

第 24 条 生活相談員等は、重要事項説明書に記載の、「当施設ご利用上の規則」を利用者及び家族に対して十分に説明を行う。

(身体的拘束〈抑制〉 その他の行動制限)

第 25 条 本施設では利用者の尊厳と主体性を尊重し、原則として身体拘束及びその他の行動制限を禁止する。但し、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、身体拘束廃止に関する指針及び身体拘束マニュアルに従って実施する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 26 条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施する。

また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための担当者を指名する。

- 1 本施設では、虐待防止委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- 2 虐待防止委員会は、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。
- 3 虐待防止委員会は、年 2 回以上、職員に対し虐待の防止に向けた研修を行い、記録をする。
- 4 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をする。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議をし、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。

(口腔衛生の管理)

第 27 条 本施設では、入所者の口腔の健康の保持を図る為に、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に実施する。

- 1 本施設では歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が本施設の介護職員に対して口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年 2 回実施する。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成14年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成17年12月10日から施行する。

この規程は、平成28年 9月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 3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 5年 4月 1日から施行する。