

指定介護老人福祉施設運営規程

特別養護老人ホームいたこの郷

社会福祉法人 光峰会

特別養護老人ホームいたこの郷 運営規程

社会福祉法人光峰会

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人光峰会が設置経営する特別養護老人ホームいたこの郷（以下「施設」という。）の運営及び利用につい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、入所者の心身の状況に対応した適切な処遇と必要な指導訓練を行い、健康で明るく生きがいのある生活を営むことができるよう入所者の処遇に万全を期するものとする。

(施設の名称)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

名 称	特別養護老人ホームいたこの郷
所在地	茨城県潮来市大生字大生原 804 番 556

(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。 | |
| (2) 副施設長 | 1 名 |
| 施設長の業務をサポートし、施設長に事故あるときは、施設長の職務を代行する。 | |
| (3) 事務長 | 1 名 |
| 施設の庶務及び会計業務を統括する。 | |
| (4) 事務職員 | 1 名 |
| 施設の庶務及び会計事務に従事する。 | |
| (5) 生活相談員 | 1 名 |
| 入所者の入退所、生活相談及び施設サービス計画の立案、実施に関することに従事する、また生活相談員は他の業務との兼務を行っても、差し支えないものとする。 | |
| (6) 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。 | |
| (7) 介護職員 | 24 名以上（看護職員含む） |
| 入所者の日常生活の介護、指導及び援助業務に従事する。 | |

- (8) 機能訓練指導員 1名(看護又は介護職員と兼務)

入所者の機能回復に必要な訓練及び指導に従事する。また機能訓練指導員は他の業務との兼務を行っても、差し支えないものとする。

- (9) 介護支援専門員 1名

利用者の施設サービス計画の作成に従事する。また生活相談員との兼務を行なっても差し支えない。

- (10) 医師 1名(嘱託医)

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。

- (11) 栄養士 1名

給食管理、入所者の栄養指導に従事する。

- 2 職員は常勤又は非常勤とすることができる。

- 3 機能訓練指導員は、当該施設の他の職務と兼務することができる。

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

- 5 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、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人とする。

- 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

1週間に2回以上の入浴及び清拭を行なう。

- (2) 排泄

利用者の心身の状況に応じて、又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

食事は栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、食事の時間は概ね次のとおりとする。

朝食	午前	8時00分から
昼食	午後	12時00分から
夕食	午後	18時00分から

(4) 機能訓練

利用者の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

常に利用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、必要な助言その他援助を行う。

(7) 社会生活上の便宜の供与等

施設に教養娯楽設備を備え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うとともに、家族との交流の機会を確保する。

(8) その他

離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

(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、利用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、利用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、利用者の心身の状況、希望を踏まえて施設サービス計画を作成する。

2 施設サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し当該計画の内容を説明し、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、介護報酬告示上の額に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と居住費及び食費の標準負担の額とする。

なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

2 前項の費用のほか、次に掲げる項目（別表）については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用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又は記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 入居者は、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) 火気の取扱に注意すること。
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他他人に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。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第11条 利用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、速やかに主治医又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関及び利用者の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「BCP」の策定)

第14条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施、及び非常時の体制で早朝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ずるものとする。

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。

(虐待防止に関する事項)

第15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する。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

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く。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員または養護者（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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束の適正化を図るための措置に関する事項）

第16条 職員は、施設サービスの提供にあたっては、利用者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を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体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、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

2 前項の更なる適正化を図るため、次の措置を講ずる。

一 施設における身体拘束の適正化を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

二 施設における身体拘束の適正化のための指針を整備する。

三 施設において、介護職員その他の職員に対し、身体拘束の適正化のための研修を定期的実施するものとする。

（苦情処理）

第17条 提供した施設サービスに関する利用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、利用者また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18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。

（衛生管理）

第19条 施設は、利用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、又は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。
また、施設内において感染症がまん延しないように必要な措置を講じることとする。

（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。

(その他運営についての留意事項)

第21条 職員等の資質向上をはかるため、次のとお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、利用者の負担金、収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人光峰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。

附 則

この規程は、平成19年2月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日改定。

この規程は、平成28年9月1日改定。

この規程は、令和6年4月1日改定。

