

特別養護老人ホーム一晃 運営規程

第一章 総則

(施設サービスの目的)

第1条 社会福祉法人 寿宝会が開設する特別養護老人ホーム一晃(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態となった高齢者に対し適正な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。)の提供をすることを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することをめざすものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、東三河広域連合、市町村、居宅介護支援施設サービス者、居宅サービス施設サービス者、他の介護保険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ものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設サービスを行う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一晃
所在地	愛知県豊川市御津町赤根山田 12 番地

(利用定員)

第4条 施設は、その利用定員を 80 名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を越えて入所させないものとする。

第二章 人員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。

(2) 医師 1名以上

医師の職務は、入所者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

(3) 生活相談員 1名以上

生活相談員の職務は、入退所に於ける面接手続き事務等と入所者の処遇に関すること
苦情や相談等に関することとする。

- (4) 介護及び看護職員、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上

介護職員 常勤換算方法で30名以上

常時1名以上、常勤の介護職員を配置する。

看護職員 常勤換算方法で4名以上

1名以上は常勤の者とする。

介護及び看護職員の職務は、介護職員は入所者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員は入所者の診療の補助及び看護並びに入所者の保健衛生管理とする。

- (5) 管理栄養士 1名以上

管理栄養士の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成を行い入所者の栄養状態の維持及び改善を図る。また、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

- (6) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員の職務は、入所者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導などを行うこととする。

- (7) 介護支援専門員 常勤1名以上

介護支援専門員の職務は、入所者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、入所者やその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス施設サービス者や支援施設サービス者との折衝、地域住民への相談業務などとする。

- (8) 事務員 1名以上

事務員の職務は、庶務及び会計事務とする。

第三章 設備

(設備及び備品等)

第6条 施設は次の設備及び備品等を備えるものとする。

- (1) 居室

入所者の居室は4人以下とする。居室には、ベッドを備品として備える。

- (2) 静養室

介護職員室又は看護職員室に近接して設ける。

- (3) 浴室

要介護者が入浴するのに適したものとする。

- (4) 洗面設備

居室のある階ごとに設ける。

要介護者が使用するのに適したものとする。

- (5) 便所

居室のある階ごとに居室に近接して設ける。

ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに要介護者が使用するのに適したものとする。

- (6) 医務室

施設は、入所者の診療・健康管理等のために、医療法に規定する診療所を設ける。

医務室には、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。

(7) 食堂及び機能訓練室

食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを有する。

(8) 事務室

事務室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える。

(9) その他の設備

施設は、設備としてその他には、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・相談室・会議室・エレベーター・屋外階段などを設ける。

第四章 運営

(内容及び手続きの説明と同意)

第7条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・職員の勤務の体制その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について入所申込者またはその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第8条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認することとする。

2 施設は、前項の被保険者証に介護保険法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めることとする。

(稼働日)

第9条 施設の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

(入所)

第10条 施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受ける事が困難な者に対し、施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、入所申込者が入院治療を必要とする場合やその他入所申込者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介するなどの適切な措置を速やかに講ずることとする。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

(退所)

第11条 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その入所者及びその家族の希望、その入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その入所者の円滑な退所のために必要な援助を行なう。

2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、入所者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その入所者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。

3 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援施設サービス者に対する情報の提供、その他保険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。

(入退所記録の記載)

第12条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載することとする。

(介護の基準)

第13条 施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その入所者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行なう。

2 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、その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て行なう。

3 施設は、その職員が施設サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

4 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

5 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図ることとする。

(施設サービス計画)

第14条 施設の管理者は、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する。

2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員(以後「計画担当介護支援専門員」という。)は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所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現に抱かえる問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。

3 計画担当介護支援専門員は、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、当該入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期・施設サービスの内容・施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得なければならない。

5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(介護内容)

第15条 介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、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。

2 施設は、一週間に二回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、または清拭をさせる。

3 施設は、入所者の心身の状況に応じ、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。

4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に取り替える。

5 施設は、褥瘡を発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。

6 施設は、前各項のものの他、入所者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。

7 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させることとする。

8 施設は、入所者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第16条 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

2 入所者の食事は、当該入所者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して行われるよう努める。

(機能訓練)

第17条 施設は、入所者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第18条 施設の医師及び看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第19条 施設は、入所者について、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね三月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該入所者及びその家族の希望などを勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与すると共に、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにする。

(相談及び援助)

第20条 施設は、常に入所者の心身の状況やその置かれている環境等の適格な把握に努め、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、必要な助言やその他の援助を行う。

- 2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の三十日前には行われるよう必要な援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

- 第21条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者の為のレクリエーション行事を行う。
- 2 施設は、入所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について、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うこととする。
 - 3 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。
 - 4 施設は入所者の外出の機会を確保するように努める。

(利用料及びその他の費用)

第22条 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、その入所者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 施設は前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を入所者から受ける事ができる。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。

(1)居住費 従来型個室 1, 231円(1日あたり)

多床室 915円(1日あたり)

(2)教養娯楽費 実費

例 行事及びレクリエーション用品、文房具、写真用紙、カラーインク、新聞

(3)貴重品管理費 1, 000円(1ヶ月あたり)

内訳 預金通帳の保管、小遣いの入出金管理、各種税金の手続き等

(4)食費 1, 445円(1日当たり)

(5)おやつ代 100円(1日当たり)

(6)入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(7)理美容代 重要事項説明書に記載のとおり

(8)電気使用料 (個人専用の家電製品) テレビ・冷蔵庫:各30円/日、その他電化製品:実費

- 4 施設は、前項各号に掲げるサービスの提供に当たっては、予め入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得ることとする。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め入所者又はその家族に対し説明を行い、入所者の同意を得ることとする。
- 5 施設は、第3項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容及び費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者に対して交付することとする。

(協力病院)

第23条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、予め協力病院を定めておく。

2 施設は、治療を必要とする入所者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

(衛生管理等)

第24条 施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲料水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ずると共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるように努める。

(掲示)

第25条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示又は閲覧可能なファイル等を備え置く。

(秘密の保持)

第26条 施設の職員は、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密保持を厳守する。また、職員でなくなった場合も同様とする。

2 施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする。

3 施設は、居宅介護支援施設サービス者等に対して、入所者に関する情報を提供する場合は、予め文書により入所者の同意を得ることとする。

(苦情の処理)

第27条 施設は、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、事実関係の調査の実施、改善措置、入所者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第28条 当施設の利用にあたって、施設に入所されている入所者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項に留意する。

(1) 入所にあたり、危険な物、不潔な物、火気を扱う物は原則として持ち込むことはできない。

(2) 面会時間は8:45～20:00とし、必ず面会表に記入をお願いする。また、入所者への貴重品の持ち込みはご遠慮いただく。

(3) 施設・設備の使用上の注意

1 居室及び共用施設、敷地はその本来の用途に従って利用する。

2 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、入所者負担により原状に復すか、又は相当の代価を請求するものとする。

3 入所者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、入所者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとする。但し、その場合、契約者のプライバシー等の保護について十分な配慮を行う。

4 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活

動は禁止する。

5 他の入所者の迷惑になる行為は慎む。

(4) 喫煙は施設内の喫煙スペース以外での喫煙は出来ない。

(事故発生時の対応)

第29条 施設は、入所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・入所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 施設は、入所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、速やかに賠償をすることとする。

(緊急時等の対応)

第30条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入所者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第31条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 施設は前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(虐待防止に関する事項)

第32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。

- (1) 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する。)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こと。
- (2) 施設において虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 施設において職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- (4) 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くこと。

(記録の整備)

第33条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他の事項)

第34条 施設は、入所者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2 施設は、職員の資質の向上を図るため、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

3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明を携行する事に

より、入所者又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。

4 施設は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及協力を行う等の地域との交流を深めることとする。

5 施設は入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、入所者又は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には、記録を記載するなど、適正な手続きにより緊急やむを得ない理由を記録する。

第35条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、社会福祉法人寿宝会と施設の管理者が協議して別に定める。

附則

この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。

改正

平成14年11月 1日	職員の員数
平成15年 4月 1日	職員の員数
平成15年 6月 1日	機能訓練指導員の設置、職員数
平成17年10月 1日	職員の員数、利用料
平成18年 6月 1日	職員の員数
平成23年10月 1日	職員の員数
平成24年 9月 1日	職員の員数及び兼務の状況
平成26年 6月 1日	職員の員数及び兼務の状況、その他の費用
平成27年 4月 1日	職員の員数、その他の費用
平成27年 8月 1日	利用料
平成27年 8月21日	職員の員数及び兼務の状況
平成27年 9月 1日	職員の員数及び兼務の状況
平成28年 1月 1日	職員の員数及び兼務の状況
平成28年 4月 1日	職員の員数及び兼務の状況
平成29年 6月 1日	職員の員数及び兼務の状況
平成29年 9月 1日	職員の員数及び兼務の状況
平成30年 5月 1日	職員の員数及び兼務の状況
平成30年 9月 1日	職員の員数及び兼務の状況
平成30年10月16日	職員の員数及び兼務の状況
令和 元年 6月 1日	職員の員数及び兼務の状況
令和 元年10月 1日	職員の員数及び兼務の状況、利用料等
令和 3年 8月 1日	職員の員数及びその他の費用、虐待防止に関する事項 その他運営についての留意点

令和 4年10月 1日 全文改定

令和 6年 8月 1日 利用料等