

**社会福祉法人 敬愛 指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム けいあい の郷 緑園 運営規程**

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 敬愛 が開設する指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム けいあい の郷 緑園(以下、「施設」という)の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、「横浜市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」の遵守を通じて、入居者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、個室 10 室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室(以下、「ユニット」という。)において指定介護老人福祉施設サービス計画(以下、「施設サービス計画等」という。)に基づき、利用者の居宅における生活への復帰を念頭におき、用者が居宅における生活に近い環境で入所前の生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮するものとする。

- 2 各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築きながら自律的な日常生活を営むことができるよう入浴、排せつ、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能維持または向上を目指すものとする。
- 3 施設は、各ユニットにおいて明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する市区町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

第2章 施設の名称等

(施設の名称等)

第3条 事業を行う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 けいあい の郷 緑園 |
| 所在地 | 神奈川県横浜市泉区岡津町2926-1 |
| 電話番号 | 045-815-1670 |
| ファックス番号 | 045-815-1671 |

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設は、法令に基づき所定の職員を満した上で、下記のように配置するものとする。

- (1) 施設長(管理者) 1名(常勤兼務)
- (2) 医師 1名以上(非常勤兼務)(嘱託医)
- (3) 介護支援専門員 2名以上(常勤兼務)
- (4) 生活相談員 1名以上(常勤兼務)
- (5) 介護職員 40名以上(常勤兼務)
- (6) 看護職員 3名以上(常勤兼務)
- (7) 管理栄養士 1名以上(常勤兼務)
- (8) 機能訓練指導員 1名以上(常勤兼務)

(9) 事務員 1名以上(常勤兼務)

- 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。
- 3 事業の円滑な運営のため、利用者数及び利用状態に応じ、第一項の職員数を増減することができる。
- 4 上記の職員については、短期入所(予防含む)と兼務とする。

(職 務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を掌理し、業務全般を統括管理する
 - (2) 医師は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
 - (3) 介護支援専門員は、利用者の介護支援に関する業務全般に従事する。
 - (4) 生活相談員は、利用者の入退所、生活相談及び援助に関する業務全般に従事する。
 - (5) 介護職員は、利用者の生活介護に関する業務全般に従事する。
 - (6) 看護職員は、利用者の看護並びに保健衛生に関する業務全般に従事する。
 - (7) 栄養士は、利用者の食事に関する栄養管理業務全般に従事する。
 - (8) 機能訓練指導員は、利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に関する業務全般に従事する。
 - (9) 事務員は、庶務及び経理等に関する事務全般に従事する。
- 2 職員の業務内容については管理者が別に定める。
 - 3 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。
また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。
 - 4 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も考慮する。

第4章 利用定員

(定員等)

第6条 施設の入所定員は、110名とする。(空床利用での短期入所も含む)

- 2 ユニット数は、11とし、1ユニットの定員は10人とする。

第5章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(施設サービス計画の作成と開示)

第7条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者に対して面接の上、説明し文書により同意を得るものとする。

- 2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

(サービスの提供)

第8条 施設は、サービスの提供にあたっては、施設サービス計画等を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 施設は、施設サービス計画等に則って行ったサービス提供の状況やその際の利用者の

様子を記録し、必要部署と連携をするものとする。

- 2 施設は、上記の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年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第10条 施設が提供する居室は全室個室とする。居室は利用者の希望及び空室状況等を考慮し、説明、同意の上決定する。

- 2 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。

(共同生活室)

第11条 共同生活室は、ユニットの利用者が交流し、心身の状況に応じて家事を行う等、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

(介護)

第12条 施設の介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、利用者の自律支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身状況に応じて適切な技術により行う。

- 2 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活が営むことができるよう、適切な技術により行う。
- 3 利用者の心身状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について支援、援助を行う。
- 4 利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援、援助する。
- 5 上記の他に個々の利用者の状態に合わせ施設サービス計画書等に沿って提供するものとする。

(食事の提供)

第13条 食事は、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮したものとする。

- 2 食事の時間は、基本的に次の通りとする。

- (1) 朝食 8時00分～
- (2) 昼食 12時00分～
- (3) 夕食 18時00分～

- 3 食事の提供は、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して行うものとする。

(相談、援助)

第14条 利用者の心身状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族等に対し、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ものとする。

(機能訓練)

第15条 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、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第16条 施設は利用者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽にかかる活動の機会を提供し、利用者が自立的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。
- 3 利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う事とする。
- 4 利用者の家族等と連携を図るとともに、交流の機会を確保するよう努める。
- 5 利用者の外出の機会を確保するよう努める。

(理美容サービス)

第17条 施設内に掲示する料金と理美容師の訪問日に、利用者のご希望に合わせて提供することとする。

(健康保持)

第18条 嘱託医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、その記録を保存するものとする。

(金銭等管理代行)

第19条 預り金等は、原則、利用者(または家族等)管理であるが、やむを得ない事情がある場合は利用者(または家族等)と同意の上、掲示板に掲げる料金で施設が管理の代行を行うことができる。

(入院期間中の対応)

第20条 利用者に入院の必要が生じた際に、医師の診断により明らかに3か月以内に退院できる見込みがある場合、利用者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるように努める。

(入院期間中のベッドの活用)

第21条 入院期間中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、短期入所生活介護事業(介護予防含む)のベッドとして他者が使用できるものとする。

(急時の対応)

第22条 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

- 2 職員は、医療機関への連絡と共に、緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第23条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として別紙に記載している利用料と居室及び食事代、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。

- 2 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、別紙の利用料とする。

- 3 利用者の選択に基づく特別な食費等追加的費用は、別紙の利用料とする。
- 4 利用者は暦月によって、利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、利用日数によって計算するものとする。
- 5 利用者は、利用料を施設が定める日までに、特段の理由がない限り原則として施設に、自動口座引落しで支払うものとする。但し、別途話し合いの上、双方合意した場合に限り、現金振込もしくは現金で支払う事でも差支えないものとする。

第6章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第24条 利用者は、自らの希望と選択に基づき生活を送ることを原則とするが、共同生活であることも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第25条 利用者は、外出または外泊しようとする時は、所定の用紙に記載し、施設長に届出るものとする。

(面会)

第26条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(健康留意)

第27条 利用者は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第28条 利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

- 2 入所にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類、家具等持込品については、充分留意すること。
- 3 施設は利用者の使用する食器その他の設備または飲用水について、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薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

(感染症・食中毒対策)

第29条 施設において、感染症・食中毒が発生、まん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて適宜見直すこと。
- (2) その他関係通知を遵守、徹底する。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第30条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等、市区町村に対して連絡を行う等必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 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、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 事故が発生した時、又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講ずるとともに職員に周知徹底するものとする。

(虐待の防止等)

第31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ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策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、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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。

(施設内の禁止行為)

第32条 利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(入退所)

第33条 利用者またはその家族等は施設と協議、調整のうえ、決定した日時に入所し、利用要件を満たさなくなったときは速やかに退所するものとする。

- 2 入所及び退所の時間は、利用者またはその家族等と協議、調整のうえ、決定するものとする。

(秘密の保持)

第34条 施設職員は正当な理由なく業務上知り得た利用者または家族等の秘密を漏らさない。退職後も同様とし、秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講ずる。

- 2 施設は居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合はあらかじめ文書により利用者の同意を得る。

第7章 非常災害対策

(災害、非常時対策)

第35条 施設は非常災害に関する具体的計画を立て、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。

第8章 その他の運営についての重要事項

(身体拘束等)

第36条 施設は利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の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には家族の「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

(利用資格)

第37条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護と認定され、当施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者及びその他法令により入所できる利用者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第38条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族等に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者との同意の上、契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第39条 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
2 施設・設備等の維持管理は施設が行うものとする。

(苦情対応)

第40条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族等に報告するものとする。
なお、苦情申立窓口は、施設内に掲示された担当者とする。

(研修)

第41条 施設は職員との資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。
① 新規採用時研修。
② 感染対策、事故発生防止、褥瘡対策、身体拘束廃止、年2回実施。
③ 行政等主催の外部研修への参加。
④ その他必要に応じ随時。

(協力病院等)

第42条 施設は入院または治療を必要とする利用者に対し、あらかじめ協力医療機関及び協力歯科医療機関を定める。

(掲 示)

第43条 施設は当該施設内の指定場所に、運営規程の概要、職員体制、協力医療機関、協力歯科医療機関、利用料その他サービス選択に対する重要事項を掲示する。

(その他)

第44条 この規程に定められていない事項については協議のうえ、決定し必要な事項は別に定める。

附則

(施 行)

この規程は平成 21 年 5 月 1 日から施行する。

(改訂)平成 21 年 8 月 1 日から施行する。

(改訂)平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

(改訂)平成 25 年 2 月 1 日から施行する。

(改訂)平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

(改訂)平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(改定)令和 6 年 4 月 1 日から施行する。