

特別養護老人ホーム東藻琴福寿苑指定介護老人福祉施設運営規程

第1条 (目的)

特別養護老人ホーム東藻琴福寿苑指定介護老人福祉施設（以下「施設」）は、介護保険法で規定された指定介護事業について、介護保険法の理念と関係法令及び通知に基づき、利用者に対し医学的管理のもとで心身の状態に対応した適切な処遇と必要な機能訓練を行い、健康で明るく生きがいのある生活ができるように運営することを目的とする。

第2条 (運営方針)

施設は、特別養護老人ホーム東藻琴福寿苑事業計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等、利用者の心身の状況を踏まえて、入浴、排泄、食事等の介護、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提供する。

- 2 施設は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 施設は、明るく家族的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他の保険、医療、福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。
- 4 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

第3条 (事業所の名称)

この事業を行う事業所の名称を「特別養護老人ホーム東藻琴福寿苑」と称する。

第4条 (事務所の設置)

事業所は網走郡大空町東藻琴387番地8に事務所を設置する。

第5条 (実施主体)

施設が行う事業の実施主体は社会福祉法人東藻琴福社会とする。

第6条 (従業員の種類、員数、職務内容)

職員の配置と業務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名 (兼務)
当該事業所の管理、業務の把握と管理を一元的に行う責務と、職員に運営基準を遵守させるための指揮命令を行う。
- (2) 医師 1名 (嘱託)
利用者の健康管理、療養上の指揮を行う。
- (3) 生活相談員 1名 (兼務)
- (4) 利用者の日常生活上の相談に応じ、必要な助言他援助を行う。
看護職員 1名以上 (兼務)
利用者の健康保持のための適切な措置をとる。

- (5) 介護職員 13名以上（兼務）
利用者に対し、施設サービス計画に基づいて日常生活が自立した生活を送れるよう支援する。
- (6) 栄養士又は管理栄養士 1名
利用者の栄養や身体の状態、嗜好を考慮した献立及び調理指導を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上（兼務）
利用者の日常生活上の機能訓練を行い、生活機能の改善、維持を行う。
- (8) 介護支援専門員 1名以上（兼務）
介護支援専門員は施設サービス計画の作成を行う。
- (9) 調理員 業務委託
献立に基づき利用者の身体的状態を考慮した調理を行う。
- (10) 事務職員 1名（兼務）
会計、庶務等の事務処理を行う。

第7条（利用者の定員）

施設の利用定員を30名とする。

第8条（施設サービスの内容）

施設が提供するサービスは次の通りとする。

- (1) 施設サービス計画の作成
- (2) 入浴
- (3) 排泄
- (4) 離床、着替え、静養等の日常生活上の世話
- (5) 機能訓練
- (6) 健康管理
- (7) 相談、援助
- (8) 栄養管理
- (9) 口腔衛生の管理

第9条（利用料及びその他の費用）

1 利用料

施設利用の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準額とする。

2 居住費

- (1) 従来型個室 1人部屋は、居住に要する室料及び光熱水費として別に定める基準費用額。
- (2) 多床室 多床室 2人以上の部屋は、居住に要する光熱水費として別に定める基準費用額。

3 食費

食事を提供する調理加工費及び食材料費として、別に定める基準費用額。

4 個人的に使用するものの費用

預り金貴重品管理費、理美容代、医療品代、インフルエンザ投与代等の日常生活費を実費とし、金額は別途定める。

5 利用者の同意

利用料以外に必要な費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

第10条（入退所）

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、利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用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、利用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。
- 5 次の場合は退所とする。
 - (1) 契約利用期間が満了したとき。
 - (2) 利用者が退所を申し出たとき。
 - (3) 利用者が死亡したとき。
 - (4) 利用者が入院したとき。
 - (5) 利用者が入院加療や継続的な治療が必要な状態となり、施設サービスの提供が困難となった場合。
 - (6) 利用者が正当な理由なしにサービスの提供に従わない場合。
 - (7) 偽りその他不正の行為により保険給付を受けようとした場合。
 - (8) 施設内で禁止された行為を繰り返し行い、他の利用者および施設の運営に際し、多大なる損害を与えた場合。

第11条（利用者の留意事項）

利用者が外出しようとするときは、その都度、外出先、用件、帰苑予定時刻を管理者に届け出て、その承認を得なければならない。

- 2 利用者が外来者と面会しようとする時は、その旨を届け出てあらかじめ指定された場所において面会するものとする。
- 3 利用者は自ら健康の保持に留意し、身体機能の低下を防止するよう努めなければならない。また、そのために提供されるサービスを正当な理由なく拒否してはならない。
- 4 利用者及び利用申請者は、その身上に関する重要な事項に変更を生じたときは、速やかに管理者に身上変更届を提出しなければならない。
- 5 施設内禁止行為
利用者は施設内で次の行為をしてはならない。
 - (1) 他の利用者を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵害すること。
 - (2) 他の利用者とはけんか若しくは口論をなすこと。
 - (3) テレビ、ラジオ、楽器等の音を異常に大きくしまたは大声で騒ぐ等、静寂を乱し、他の入所者に迷惑を及ぼすこと。
 - (4) 指定した場所以外で喫煙すること。

- (5) 金銭又は物品によって賭け事をする事。
- (6) 施設が持ち込みを制限若しくは禁止している物品を持ち込む事。
- (7) 故意に施設若しくはその他備品に損害を与え、またはこれらを管理者の承認なしに施設外に持ち出す事。
- (8) 施設内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する事。
- (9) 無断で備品の位置または形状を変える事。

第12条 (苦情処理)

施設は、利用者、家族その他からの、事業に関わる苦情を、迅速かつ適切に対応するための窓口を設ける。

- 2 施設は、利用者等からの苦情に関して各自治体が行う調査に協力するとともに、利用者、家族その他からの苦情を受け付けたとき、また、自治体から改善に対する指導、助言を受けたときは、迅速に改善を行う。

第13条 (秘密保持)

施設の職員は、正当な理由がない場合、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。

第14条 (損害賠償)

利用者が施設、設備等に損害を与えた場合には、現状復帰又は損害を賠償しなければならない。

第15条 (会計)

施設の会計は他の会計と区別し、会計年度は毎年4月1日から次年の3月31日までとする。

第16条 (緊急時の対応)

施設は、介護サービスの提供中に利用者の病状の急変等が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医または協力医療機関と連絡をとり救急医療あるいは救急入院等必要な措置を講じる。

第17条 (事故発生時の対応)

施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

- 2 施設は、前項の事故の状況及び自己に際して採った処置に対して記録する。
- 3 施設は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
- 4 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する
- 5 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
- 6 事故発生防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う。

7 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第18条（非常災害対策）

施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

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ものとする。

第19条（虐待防止の措置）

施設は、虐待防止のための対策を検討する委員会の設置を行う。

2 施設は、虐待防止のための指針を定める。

3 施設は、虐待防止のための研修を定期的実施する。

4 施設は、虐待防止の担当者を置く。

第20条（身体拘束）

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、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緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(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を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者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) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第21条（感染症の予防及びまん延の防止）

施設は、感染症の予防及びまん延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

2 施設は従業者への委員会結果の周知を行う

3 施設は感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

4 施設は研修・訓練を定期的実施する。

第22条（業務継続計画の策定等）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉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、従業者に対し、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実施するものとする。

3 施設は、定期的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。

第23条（その他事業の実施に関する重要事項）

施設は、施設及び設備、人事、会計、施設サービス計画、サービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保管しなければならない。

2 施設は、施設の見やすい場所に運営規程の概要並びに職員の勤務体制、利用料、その他のサービス選択に関する重要事項を掲示しなければならない。

3 施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、ハラスメントの防止として、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従業者の就業環境が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ものとする。

4 施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員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ものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

第24条（職員の就業規則及び給与規程等）

職員に対しては、この規程によるほか、当法人の職員の就業規則及び給与規程、旅費規程等を適用する。

第25条（細則）

この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は理事会で定めるものとする。

附則 この規程は令和 6年 4月 1日から施行する。