

特別養護老人ホーム運営規程

特別養護老人ホーム 東海清涼苑 運営規程

第一章 総則

〔事業の目的〕

第1条 社会福祉法人 清涼会が開設する特別養護老人ホーム 東海清涼苑(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)の提供をする事を目的とする。

〔施設の目的及び運営方針〕

- 第2条 施設は、入居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、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなる様に配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営む事を支援する事を目指すものとする。
- 2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行ない、市町村や居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、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 事業を行なう施設の名称、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 東海清涼苑
所在地 愛知県東海市加木屋町冬至池4番15

〔利用定員〕

- 第4条 施設は、その利用定員を100名とする(ユニット型個室100名)。
- 2 ユニット数は10ユニットで、ユニットごとの入居定員は10名とする。
- 3 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通りとする。

- (1)管理者 1名(常勤兼務)
※施設長は、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 2名(非常勤兼務)
※医師の職務は、利用者の診療や健康管理、及び保健衛生指導とする。
- (3)生活相談員 2名以上(常勤兼務)

※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利用者の処遇に関する事、苦情や相談等に関する事とする。

(4) 介護及び看護職員、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上

介護職員 34名以上(常勤換算)

看護職員 3名以上(常勤換算)

※介護、及び看護職員の職務

介護職員は、利用者の日常生活の介護や指導、相談及び援助とする。看護職員は、利用者の診療の補助、及び看護、並びに利用者の保健衛生管理とする。

(5) 管理栄養士 1名以上 (常勤兼務)

※管理栄養士、及び栄養士の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成等、献立作成、栄養計算等を行ない、調理員を指導して給食業務を行う事とする。

(6) 機能訓練指導員 1名以上(常勤換算)

※機能訓練指導員の職務は、利用者の機能訓練に関する事とそれに伴う介護職員への指導等を行なう事とする。

(7) 介護支援専門員 1名以上(常勤兼務)

※介護支援専門員の職務は、利用者の要介護申請や調査に関する事、サービス計画の作成等、利用者やその家族の苦情や相談に関する事、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務等とする。

(8) 事務員 1名以上

※事務員の職務は、総務、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 居室

利用者の居室は、全室個室とする。居室には、ベッド、枕元灯、ロッカー等を備品として備える。

第7条 共同生活室

共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有する。

第8条 調理室

火気を使用する部分は、不燃材料を用いる。

第9条 医務室

施設は、利用者の診療や健康管理等のために、医療法に規程する診療所を設ける。医務室には、利用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。

第10条 浴室

浴室は、居室のある階ごとに設ける。利用者が使用し易い様に一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設ける。

第11条 洗面設備、及び便所

洗面設備、及び便所は居室ごとに設ける。

第12条 事務室

事務室には、机や椅子、書類等の保管庫等必要な備品を備える。

第13条 その他の設備

施設は設備として、その他には、汚物洗濯室、研修室、当直室、ボランティア控室、相談室、エレベーター、特別避難階段等を設ける。

第四章 運営

〔内容、及び手続きの説明と同意〕

第14条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者、又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他の利用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ない、当該提供の開始に関しては、利用申込者、又はその家族の同意を得る事とする。

〔受給資格等の確認〕

第15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依って、被保険者資格や要介護認定の有無、及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法第七十三条第二項に規程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事とする。

〔稼働日〕

第16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。

〔入退所〕

第17条 入所

施設は、身体上、又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、且つ居宅においてこれを受ける事が困難な者に対して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事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等の適切な措置を速やかに講ずる事とする。
- 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。

第18条 退所

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事ができると認められる利用者に対し、その利用者、及びその家族の希望、その利用者が退所後に置かれる事となる環境等を勘案し、その利用者の円滑な退所のために必要な援助を行なう。

- 2 施設は、生活相談員や介護職員、看護職員、介護支援専門員等に依り、利用者に関して、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その利用者が居宅において日

常生活を営む事ができるかどうかを検討する。

- 3 施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業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。

第19条 入退所記録の記載

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、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事とする。

〔介護の基準〕

第20条 介護の取扱い

- (1) 施設は、利用者の要介護状態の軽減、又は悪化の防止に資する様、その利用者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行う。
- (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、漫然且つ画一的なものとならない様に配慮して行う。
- (3) 施設は、その従業者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、利用者、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様に説明を行う。
- (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い、常にその改善を図る事とする。

第21条 施設介護サービス計画

- (1) 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、適切な方法に依り、利用者に関してその有する能力や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、利用者が自立した日常生活を営む事ができる様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、利用者、及びその家族の希望や利用者に関して把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標、及びその達成時期や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関して利用者に対して説明し、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なう事により、施設サービス計画の実施状況の把握を行なうと共に、利用者に関しての解決すべき課題の把握を行ない、必要に応じて施設サービス計画の変更を行なう。

第22条 介護内容

- (1) 介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じて利用者の自立の支援と日常生活の充実に資する様に適切な技術をもって行なう。
- (2) 施設は一週間に二回以上、適切な方法に依り、利用者を入浴させ、又は清拭をさせる。

- (3) 施設は利用者の心身の状況に応じて適切な方法に依り、排泄の自立に関して必要な援助を行なう。
- (4) 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に取り替える。
- (5) 施設は、前各項のもの他、利用者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行なう。
- (6) 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事とする。
- (7) 施設は、利用者に対してその負担に依り、当該施設の職員以外の者に依る介護を受けさせない。

〔食事の提供〕

第23条 利用者の食事は、栄養、並びに利用者の身体の状態、及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行なう事とする。

- 2 利用者の食事は、当該利用者の自立の支援に配慮して可能な限り離床して行なわれる様に努める。

〔機能訓練〕

第24条 施設は、利用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なう。

〔健康管理〕

第25条 施設の医師、及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意すると共に、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

〔利用者の入院期間中の取扱い〕

第26条 施設は、利用者について、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事が明らかに見込まれる時は、当該利用者、及びその家族の希望等を勘案し、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事ができる様にする。

〔相談、及び援助〕

第27条 施設は、常に利用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、利用者、又はその家族に対してその相談に適切に応じると共に、必要な助言やその他の援助を行なう。

- 2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者に関して要介護認定の申請が既に行なわれているかどうかを確認し、申請が行な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なわれる様に必要な援助を行なう。
- 3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用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なわれる様に必要な援助を行なう。

〔社会生活上の便宜の供与〕

第28条 施設は、教養娯楽設備等を備える他、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行なう。

- 2 施設は、利用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なう事が困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行なう事とする。
- 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図ると共に、利用者とその家族との交流等の機会を確保する様に努める。

〔利用料及びその他の費用〕

第29条 利用料

- (1) 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、その利用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。

第30条 その他の費用

施設は前二項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受ける事ができる。尚、居住費、及び食費に関しては、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日当たりの料金とする。

- (1) 居住費 居室内トイレ設置有り(ユニット型個室 100室) 2,066円(1日あたり)。
- (2) 娯楽費用 実費
- (3) 保険証等管理費 1,500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、税込)
- (5) 利用者が選定する特別な食事の提供を行なったことに伴い必要となる費用
- (6) 行事食(敬老会、夏祭り、寿司の日、バイキング食等) ※実費
- (7) 理美容代 ※実費

2 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者、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ない、利用者の同意を得る事とする。尚、やむを得ない事情等に因り、当該内容、及び費用の変更がある場合には予め利用者又はその家族に対して説明を行ない、利用者の同意を得る事とする。

3 施設は、前項各号に掲げる費用の支払いを受けた場合は、当該サービスの内容と費用の額、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事とする。

〔協力病院〕

第31条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、予め協力病院を定めておく。

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

〔衛生管理等〕

第32条 施設は、利用者の使用する食器、その他の設備、又は飲料水に関し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なう。

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

〔掲示〕

第33条 施設は、運営規程の概要や職員の勤務の体制、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易い場所に掲示する。

〔秘密の保持〕

第34条 施設の職員は、正当な理由無く、業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らす事の無い様に必要な措置を講じる事とする。
- 3 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、予め文書に依り利用者の同意を得る事とする。

〔苦情の処理〕

第35条 施設は、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、迅速且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、利用者、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事とする。

〔事故発生時の対応〕

第36条 施設は、利用者に対する施設サービスの提供に依り、事故が発生した場合には、速やかに市町村や利用者の家族等に連絡すると共に必要な措置を講じる。

- 2 施設は、利用者に対する施設サービスの提供に依り、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償をする事とする。

〔緊急時等の対応〕

第37条 施設は、現に施設サービスの提供を行なっている時に、利用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、又は施設が定めた協力医療機関への連絡を行なう等の必要な措置を講じる。

- (1) 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の際のある箇所の定期点検。
- (2) 地域住民や関係機関等と交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- (3) 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。

〔非常災害対策〕

第38条 施設は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策を立て、職員、及び利用者に周知徹底を図るため、定期的に避難、及び訓練等を実施する。

〔記録の整備〕

第39条 施設は、職員や設備、及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 施設は、利用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、当該記録が完結した日から5年間保存するものとする。

〔虐待防止に向けた体制等〕

第40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ものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 施設では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止検討委員会は、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・報告体制、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等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- (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、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、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。

〔その他の事項〕

第41条 施設は利用者に対して適切な施設サービスを提供する事ができる様に職員の勤務体制を定める。

- 2 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、当該入居者又は他の入居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を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録する。また、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じる。
 - 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。
 - 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に開催する。
- 3 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。
- 4 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帯する事により、利用者、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事とする。
- 5 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、及び協力を行なう等の地域との交流を深める事とする。
- 6 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密保持を厳守する。
- 7 従業者で無くなった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用内容に明記する。

第42条 この規程に定める事項の他、施設の運営管理に関して必要な事項は、社会福祉法人 清涼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 25 年4月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 2 月 25 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 1 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。