

社会福祉法人ともしび会特別養護老人ホーム光峰苑 管理運営規程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人ともしび会（以下「法人」という。）が設置運営する指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム光峰苑（以下「施設」という。）の適正な管理運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、居宅における生活への復帰を念頭において、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものである。

2 施設は、常に利用者等の立場に立って施設サービスを提供するよう努め、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た運営を行い、市町村を始めとする関係各機関と密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名 称 指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム光峰苑
- ② 所在地 秋田市添川字矢坂16番地1

第2章 職員及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者 1名 施設の業務を統括し、職員の指揮監督を行う。
- ② 事務員 2名 法人が設置運営する各施設の庶務及び会計事務等を行う。
- ③ 生活相談員 1名 利用者の日常生活についての相談、援助及びこれらの計画の企画立案を行う。
- ④ 介護職員 30名以上 利用者の日常生活の介護、指導及び援助を行う。
- ⑤ 看護職員 3名以上 利用者の看護、医師の診察の補助、健康管理及び保健衛生業務を行う。
- ⑥ 機能訓練指導員 1名以上 利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導を行う。
- ⑦ 介護支援専門員 1名 施設サービス計画の作成、進行管理及び評価を行

う。

⑧ 栄養士又は管理栄養士 1名 利用者献立の作成及び利用者の栄養指導を行う。

⑨ 医師（嘱託） 2名 利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導を行う。

⑩ 業務補助員 若干名 消毒・雑務等の業務補助を行う。

（職員の勤務体制等）

第5条 施設の職員の勤務体制は、法人就業規則に定めるところによる。

2 管理者は、毎月の勤務割表を、その前月の25日までに策定のうえ、職員に周知するものとする。

第3章 利用定員等

（利用者の権利）

第6条 利用者は、人種、信条、性別、宗教、社会的身分又は門地により差別的あるいは優先的取り扱いを受けることはない。

（利用定員）

第7条 施設の利用定員は、90名とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（利用）

第8条 施設は、要介護認定を受け利用を希望する者からの申出があったときは、当該申出者との契約により利用させることができるものとする。

2 施設は、次の各号に該当する場合は、契約を拒否することができるものとする。

- ① 伝染性疾患がある者
- ② 要医療の診断を受けている者

（利用の終了）

第9条 利用者が次の各号の一に該当する場合は、契約を解除し利用終了とするものとする。

- ① 利用者から利用終了の申出があったとき。
- ② 病院等に入院の必要が生じ、その期間が3ヶ月以上と見込まれるとき。
- ③ 無断で7日以上帰所しなかったとき。
- ④ 介護認定審査により、要介護度に変更が生じ、要支援、自立等と認定されたとき。
- ⑤ 利用者が死亡したとき。
- ⑥ 介護保険の被保険者の資格を喪失したとき。
- ⑦ この規程に違反したとき。

(介護支援事業者等との連携)

第10条 施設は、利用者の退所に際しては、利用者及びその家族に対し、適切な支援を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報の提供に努めるほか、その他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。

第4章 サービス（処遇）内容及び費用の額

(サービスの取扱方針)

第11条 施設は、施設サービスの提供に当たって、利用者がある能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うものとする。

- 2 施設は、施設サービスの提供に当たって、利用者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
- 3 施設は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況を常に把握しながら、適切に施設サービスを提供するものとする。
- 4 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束等を行わないものとする。
- 5 前項の身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(サービス内容)

第12条 施設は、次のサービスを提供する。

- ① 介護サービス
 - ア 巡回（昼間、夜間問わず）
 - イ 食事介助
 - ウ 排泄介助（随時）
 - エ おむつ交換（随時）
 - オ 入浴介助（特浴、一般浴）
 - カ 清拭（随時）
 - キ 体位交換（随時）
 - ク 移動（随時）
 - ケ 衣類の着脱（随時）
 - コ 整容（随時）

- サ 清潔
- シ 口腔衛生の管理
- ス 通院の介助（必要時）
- セ 緊急コール対応（随時）
- ソ その他
- ② 生活サービス
 - ア 居室
 - イ 食事
 - ウ 清掃
 - エ 洗濯
 - オ 居室配膳・下膳
 - カ 日常必要品の購入（立替金）
 - キ 理容
 - ク 官公署等諸手続き代行
 - ケ その他
- ③ 健康管理サービス
 - ア 嘱託医による回診
 - イ 健康診断
 - ウ 健康相談
 - エ 生活相談・指導
 - オ 栄養管理
 - カ 医師の往診
 - キ その他
- ④ 入退院時、入院中のサービス
 - ア 医療費支払い事務等
 - イ 移送サービス
 - ウ 見舞い訪問
 - エ その他
- ⑤ その他のサービス
 - ア 行事（季節、年間、記念等）
 - イ その他

（相談及び援助）

第13条 施設は、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、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（費用の額）

第14条 サービスの利用に係る費用の額は、別紙「利用料その他の費用の額」のとおりである。

(費用の徴収)

第15条 施設は、第12条に規定するサービス利用費（施設サービス費、居住費及び食費）として、別紙「利用料その他の費用の額」に従い、毎月の利用分に係る費用を翌月の20日に利用者から徴収するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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。）を年2回定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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、これを秋田市に通報するものとする。

(身体拘束)

第17条 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。

- 一 身体的拘束等の適正化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。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 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の実施する。

第5章 緊急時及び事故発生時の対応

(緊急時の対応)

第18条 施設の職員等は、サービスの提供を行っているとき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施設の協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第19条 施設は、利用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は、速やかに利用者の家族や関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、利用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、損害賠償等を速やかに行うものとする。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第20条 施設は、風水害、地震、火災等の非常災害に備え、その防止と利用者の安全を守るため、万全を期さなければならない。

2 施設は、年2回定期的に避難、救出訓練(うち1回は夜間又は夜間想定)を行う。

(事業継続計画(BCP)の策定について)

第21条 施設は、風水害、地震、火災等の非常災害時の事業継続計画を策定しなければならない。

2 施設は、事業継続計画(BCP)を作成し防災管理規程第33条で定めることとする。

第7章 その他運営に関する事項

(認知症介護に係る基礎的な研修の受講)

第22条 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、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の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。

(衛生管理等)

第23条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 施設は、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努めるものとし、事業の継続のため、事業継続計画(BCP)を作成する。

3 施設は、事業継続計画(BCP)を作成し防災管理規程第33条で定めることとする。

(協力病院)

第24条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力病院を定めておくものとする。

2 施設は、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

(苦情処理)

第25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迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

(秘密保持等)

第26条 施設職員は、正当な理由がなく、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。

2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第27条 施設は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン(厚生労働省)」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

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際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(記録の整備)

第28条 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、その完結の日から2年間保存しなければならない。

2 前項の諸記録には、業務日誌、介護日誌、看護日誌及び給食(調理)日誌を含むものとする。

(重要事項説明書の供覧)

第29条 施設は、当該施設の見やすい場所に、施設の概要、サービス内容、職員の配置及び勤務体制、協力病院、費用の額、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した説明書を備え付け、利用者を始め広く一般の供覧に付するものとする。

(委任)

第30条 施設を利用させるに当たっての留意事項等については、別に定めるものとし、重要事項説明書及び利用契約書に明記するものとする。

(附則)

1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

- 2 社会福祉法人ともしび会特別養護老人ホーム光峰苑管理規程及び社会福祉法人ともしび会特別養護老人ホーム光峰苑運営規程は、廃止する。
- 3 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成25年12月1日から施行する。
- 5 この規程は、令和6年4月1日から施行する。