

従 来 型 特 養 さ わ や か 園

運 営 規 程

従 来 型 特 養 さ わ や か 園

運 営 規 程

(規程制定の趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人敬親会が設置運営する指定介護老人福祉施設（従来型特養さわやか園、以下「施設」という。）を、老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、この施設の運営、管理について定めようとするものである。

(事業の目的)

第2条 施設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が自立した生活を送れるよう、介護を必要とする者に対し、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。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第3条 施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、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行うことにより、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように援助するものである。

- 2 利用者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ったサービスを提供するものとする。
- 3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅支援事業者、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等との密接な連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4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。

- (1) 名 称 従来型特養 さわやか園
- (2) 所在地 三重県伊賀市山出字金坪2 2 2 0 番地の1 0

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 介護保険法に基づく「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」及び「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を満たした上で、職種、員数を下記のように配置し、合わせてその職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1 名 (常勤)

施設長は、理事長の命を受け、施設業務を統括し、職員を指導監督する。

施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長を代行する。

- (2) 医師 1名 (嘱託医)

医師の職務は、利用者及び職員の診療、健康管理及び保健衛生指導とする。

- (3) 介護支援専門員 1名 (常勤)

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こと、サービス計画の作成等、利用者や家族の苦情や相談に関すること、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などとする。

- (4) 生活相談員 1名 (常勤)

生活相談員の職務は、入退所における面接手続き事務等と、利用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。

- (5) 介護職員 24名 (常勤)

介護職員の職務は、利用者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、施設サービス計画に基づいて利用者が自立した生活を送れるよう支援することとする。

- (6) 看護職員 3名 (常勤)

看護職員の職務は、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を行うこととする。

- (7) 管理栄養士 1名 (常勤)

管理栄養士の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作製等、献立作成・栄養量計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

- (8) 機能訓練指導員 1名 (非常勤)

機能訓練指導員の職務は、利用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。

- (9) 事務員 2名 (常勤)

事務員の職務は、庶務及び会計事務とする。

- 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。

(勤務体制の確保等)

第6条 施設は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定める。

- 2 前項の職員の勤務体制を定めるにあたっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮するものとする。また、サービスの提供には施設職員を配置するものとする。ただし、利用者へのサービスの提供に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。

- 3 施設は、職員に対して、その資質の向上のための研修の機会を確保し、業務体制の充実を図る。

(利用定員)

第7条 施設の入所定員は60名とする。

なお、利用者の入院等により、短期入所での空床利用を行えるものとする。

- 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超えて入所させないものとする。

(施設サービス計画の作成)

第8条 施設は、サービスの提供に先立って、サービスの目標及び達成時期、サービスの内容、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を作成しなければならない。

- 2 施設サービス計画作成の業務には、介護支援専門員がその任に当たるものとする。
- 3 介護支援専門員は、利用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、その課題に基づき、サービスの提供に当たる他の職員と協議の上で施設サービス計画を作成するものとする。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画について、利用者に対して説明を行い、同意を得なければならない。
- 5 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、サービスの提供に当たる職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を調査し、さらなる解決すべき課題を把握して、施設サービス計画の更新、変更を行うものとする。

(施設サービスの方針及び内容)

第9条 利用者が自立した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ことにより、利用者の日常生活を支援するものとする。

- 2 施設サービスは、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 3 施設サービスは、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等を把握しながら、適切に行うものとする。
- 4 施設の従業者は、施設サービス提供にあたって利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うものとする。
- 5 施設は、自ら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よう努めなければならない。

(介護の内容)

第10条 介護は、利用者が自立的な日常生活を営むことを支援するように利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 施設の従業者は、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて行えるよう適切に支援しなければならない。
- 3 施設は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができるものとする。

- 4 施設は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行わなければならない。
- 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。
- 6 施設は、利用者の身体に褥瘡が発生しないよう、適切な介護を行うとともにその発生を防止するための体制を整備するものとする。
- 7 施設は、前各項に定めるもののほか、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するものとする。
- 8 施設は、利用者に対しその負担により、職員以外のものによる介護を受けさせないものとする。

(食事の提供)

第11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、適切な時間に食事を提供するものとする。

- 2 施設は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立に配慮し、必要な支援を行うこととする。
- 3 施設は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、心身の状況に応じて可能な限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
- 4 施設は、利用者が相互に社会関係を築くことができるよう、その意志を尊重しつつ、利用者が可能な限り離床して食事を摂ることを支援するものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第12条 利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は、娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。

- 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、利用者又はその家族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ものとする。
- 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
- 4 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

(利用料及びその他の費用)

第13条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働省令が定める基準によるものとし、別表に記載の利用料等の合計額とする。

- 2 利用者は、食事費、居住費の負担分、及び利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用を負担するものとする。

- 3 個人の嗜好品や教養娯楽費、個別の生活上必要なものの購入など、本人負担が妥当であると認められる費用について負担するものとする。
- 4 日常生活上の療養生活における健康管理費について、別表に記載の費用を負担するものとする。
- 5 特別施設介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
- 6 上記第13条第1項から第5項の利用料等の出納管理について、別表に記載の費用を負担するものとする
- 7 利用料は暦月によって、月額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ヶ月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。
- 8 利用者は、当月の利用料金の合計額を翌月15日までに、施設に、現金又は口座振替で支払うものとする。

(入院期間中の対応)

第14条 施設は、利用者に入院の必要が生じた場合にあって、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該利用者及びその家族の希望などを勘案し、必要に応じ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できるものとする。

(施設利用に当たっての留意事項)

第15条 施設の利用にあたっては、次の各号について留意すること。

(1) 自己選択の生活と共同生活への尊重

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

(2) 外出及び外泊

利用者は、外出又は外泊をしようとする時はその都度、外出、外泊先、用件、帰着する予定時を施設長に届け出て、その承認を得なければならない。

(3) 面会

利用者が外来者と面会するときは、玄関に備え付けの面会簿に名前を記録するものとする。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。

(4) 健康留意

利用者は、務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。

(5) 身上変更届

利用者及びその家族は、身上に関する重要な事項に変更を生じた時は、速やかに施設職員に届けなければならない。

(6) 施設内の禁止事項

利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や習慣の相違等で他人を排撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② 喧嘩もしくは口論をなし、泥酔し又は楽器などの音を異常に大きく出して静穏を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 指定した場所以外で火気を用い、又は就寝し、若しくは寝具の上で喫煙すること。
- ④ 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。
- ⑤ 金銭又は物品によって賭事をする事。
- ⑥ 施設内の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。
- ⑦ 無断で備品の位置又は形状を変えること。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条** 施設は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する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、職員に対し、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、非常災害に関して、消防法令等に基づく施設の消防計画に沿って、非常災害に備えるため、定期的に職員及び利用者が参加する避難、救出訓練、その他必要な訓練を実施するものとする。
 - 4 施設は、定期的に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。

(事故発生時の対応)

- 第17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には、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講ずることとする。
- 2 施設は、事故が発生した場合の対応および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こととする。
 - 3 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、速やかに賠償することとする。
 - 4 施設は、事故が生じた際又はそれに至る危険性がある事態が生じた際に、当該事実が報告され、その記録を行い、その原因を解明し、改善策および再発生を防ぐための対策を講じ、職員に周知徹底させることとする。
 - 5 施設は、前項で行った記録を2年間保管することとする。
 - 6 事故発生防止のための委員会および職員に対する研修を定期的に行うこととする。

(緊急時等の対応)

第18条 施設は、現に施設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う等の必要な措置を講ずることとする。

(衛生保持)

第19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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

- 2 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。
- 3 利用者は入居にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等の込品については、事前に指定業者による殺虫・消毒処理を受けなければならない。
- 4 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。
 - (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
 - (2) 原則年4回の全館防虫防鼠消毒及び年2回の大掃除
 - (3) その他必要なこと

(感染症対策の徹底)

第20条 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、防止のための必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設における感染症又は食中毒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設置し、原則月1回定期的に開催するとともに、その結果について職員への周知徹底を図るものとする。
- 3 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、職員に対する研修を実施するものとする。
- 4 感染症または食中毒が疑われる際には、別に厚生労働大臣が定める手順に沿った対応をおこなうものとする。

(秘密の保持等)

第21条 施設の従業者は、正当な理由なく、その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 施設の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務で知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。
- 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際には、あらかじめ文書により利用者又は家族の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第22条 提供した施設サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速、且つ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録、整備し、2年間保管するものとする。
- 3 利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 施設は、市から求めがあった場合には前項の改善の内容を報告しなければならない。

(虐待防止に向けた体制等)

第 23 条 施設は、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、施設長は、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、虐待防止委員会を設ける。その責任者は施設長とする。
- (2) 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、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、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、虐待防止委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う
- (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を実施する。

(やむを得ない身体拘束)

第 24 条 原則として身体拘束は行わないものとするが、下記の要件を満たしている場合、緊急及びやむを得ない事由により最小限の身体拘束を行うことがある。

- (1) 利用者本人又は他の利用者等の、生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
 - (2) 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替える介護方法がないこと。
 - (3) 身体拘束その他の行動制限が一時的であること。
 - (4) 家族に十分な説明をして同意を得ていること。
- ただし、解除することを前提に検討、改善を行うものとする。

(職場におけるハラスメント)

第 25 条 施設は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、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職員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ずるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 26 条 利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入所申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

(情報公開)

第 27 条 社会福祉法第 24 条等の趣旨に則り、地域住民が社会福祉法人敬親会の提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、別に定める情報公開・開示を推進するものとする。

(地域との連携等)

第 28 条 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う等、地域との交流を努めるものとする。

(その他施設の運営に関する留意事項)

第 29 条 その他施設の運営にかかる留意事項を以下のとおりとする。

(1) 掲示

施設の見やすい場所に、運営規程、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に関する重要事項を掲示する。

(2) 会計区分

本施設の会計をその他の会計と区分する。

(3) 記録の整備

施設は、従業員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。また利用者に対する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 年間保存する。

(4) この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

(5) この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(改 正)

第 30 条 この規程の改正および廃止を行う場合は、社会福祉法人敬親会理事会の議決を経るものとする。

(附 則)

この規程は、平成 14 年 1 月 30 日から施行し、平成 12 年 4 月 1 日まで遡及適用する。

(附 則)

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成17年10月8日から施行し、平成17年10月1日まで遡及適用する。

(附 則)

この規程は、平成18年5月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成26年3月12日から施行する。

(附 則)

この規定は、平成28年4月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、令和4年3月24日から施行し、令和3年12月1日まで遡及適用する。

(附 則)

この規程は、令和6年5月29日から施行し、令和6年4月1日まで遡及適用する。