

地域密着型特別養護老人ホーム光ケ丘 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人ひかり苑が設置運営する地域密着型特別養護老人ホーム（以下「事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 本事業は、身体上または精神上著しい障害がある為に常時介護を必要し、居宅において適切な介護を受けることが困難となった場合でも、その入居者が可能な限り、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練を行うことにより、入居者の心身機能の維持及び入居者の家族の身体的負担の軽減を図ることを目指す。

(運営の方針)

- 第3条 本事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の施設サービス計画を作成することにより、入居者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 3 入居者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
 - 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
 - 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業者の名称等)

第4条 本事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 地域密着型特別養護老人ホーム光ケ丘
- 二 所在地 光市光ケ丘5番18号

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長 1人（兼務）
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1人（嘱託）
利用者の健康管理等に関すること

- 三 生活相談員 2人（内、1人は、介護支援専門員と本体施設の生活相談員を兼務）
（内、1人は、介護支援専門員と介護職員を兼務）

入居者の生活相談、処遇の企画、実施等を行う。

- 四 介護職員 14人以上

入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

- 五 看護職員 5人（内、1人は、通所介護の看護職員を兼務）
（内、1人は、通所介護の看護師と機能訓練指導員を兼務）
（内、1人は、医院の看護職員を兼務）

入居者の保健衛生並びに看護業務を行う。

- 六 機能訓練指導員 1人

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

- 七 介護支援専門員 2人（内、1人は、生活相談員と本体施設の生活相談員を兼務）
（内、1人は、生活相談員と介護職員を兼務）

施設サービス計画の作成等を行う。

- 八 事務職員 2人（兼務）

必要な事務を行う。

第3章 事業内容及び利用料、その他の費用の額

（入所定員及び居室数等）

第6条 本事業は、ユニットケアを採用し、その入居定員は29人を上限とし、ユニット（10人）1ユニット、ユニット（11人）1ユニット、ユニット（8人）1ユニットとする。

（定員の遵守）

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第8条 本事業は、サービス提供の開始に際して、入居申込者またはその家族に対し、営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（入退所）

第9条 常時介護を必要とし、かつ居宅において常時介護を受けることが困難な方に対して、サービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や保健施設等を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入居者の入居申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むこと

ができるか否かを検討する。検討にあたっては、職員間で協議する。

- 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退居後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退居のための援助を行う。
- 7 入居者の退居に際して、居宅介護支援事業所に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設サービス計画の作成)

第10条 本事業の管理者は、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。

- 2 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たり、適切な方法により、入居者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱える問題点を明らかにし、入居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する。
- 3 介護支援専門員は、入居者又はその家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画の原案を作成する。
- 4 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入居者又はその家族に対して説明し、同意を得る。
- 5 介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、入居者について解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 6 第2項から第4項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(サービス取り扱いの方針)

第11条 入居者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 従業者は、サービスの提供にあたって、入居者またはその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入居者本人または他の入居者の生命・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。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護等)

第12条 従業者は、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

- 2 従業者は、自ら入浴が困難な入居者について、適切な方法により入浴させ又は清拭を行う。
- 3 従業者は、入居者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 従業者は、前3項に定めるほか、入居者に対し食事、離床、着替え、整容その他日常生活上

の世話を適切に行う。原則として入居者と従業者が共同で行われるよう常に努める。

(食事の提供)

第13条 食事の提供は入居者の身体状況・栄養・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

又、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うように努める。

2 食事の時間は、概ね以下の通りとする。

- 一 朝食 7時10分 ～
- 二 昼食 12時00分 ～
- 三 夕食 17時30分 ～

(相談及び援助)

第14条 生活相談員は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居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入所者の社会生活に必要な支援を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第15条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 入居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、入居者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入居者の家族との連携をはかり、入居者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第16条 機能訓練指導員は、入居者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うよう努める。

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第17条 入居者が医療機関に入院する必要があるとき、入院後概ね3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入居できるようにするものとする。

(利用料等)

第18条 利用料は、指定介護老人福祉施設のサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護老人福祉施設が法定代理受領サービスであるときは、自己負担割合に応じた額とする。但し、通常必要となる費用で入居者が負担することが適当であると認められる費用については、すべて自己負担であり、入居者及びその家族の同意の上で徴収する。(実費)

(例) 金銭管理費、電化製品の電気代、理美容代、嗜好品等

- 2 特別な居室に入居した場合、特別な居住費としての費用についての支払いを受けることができるものとする。

15㎡トイレ付 1日につき 200円

18.75㎡トイレ付 1日につき 500円

3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、口座振替によって指定期日までに受けるものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第19条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

(外出及び外泊)

第20条 入居者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し、施設長に届け出るものとする。

(健康保持)

第21条 入居者は、常時自ら健康保持に努めることとし、施設で行う健康診断は正当な理由がない限り拒否してはならない。

(衛生保持)

第22条 入居者は、常に居室を清潔に整理、整頓して良好な環境と衛生の保持に努めるとともに、施設の建物内外の清掃、除草等の環境整備には積極的に協力することとする。

(禁止行為)

第23条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または、自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第24条 非常災害が発生した場合、従業者は入居者の避難等適切な措置を講ずる。又、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り避難訓練を行う。

(受給資格の確認)

第25条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居記録の記載)

第26条 入居に際して、入居年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。又、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(その他施設の利用に当たっての留意事項)

第27条 施設の利用にあたり、次の留意事項を定める。

一 来訪者

来訪者は、その都度来訪者名簿に記入し届け出るものとする。

来訪者が宿泊しようとするときは、必ず施設長の承認を受けなければならない。

二 身上変更の届出

入居者は、入居後身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、その旨を速やかに届け出るものとする。

三 融和と信頼

入居者は、相互に親睦と信頼を深め、よき隣人として融和し、他人の人権を無視するような言動がないように努めるものとする。

四 居室内の工作

入居者は、施設長の承認を得ずに、居室の形状を変更するような工作を加えてはならない。

五 動物飼育の禁止

入居者は、原則として居室又は敷地内において、動物等の飼育をしてはならない。

六 損害賠償

入居者は、故意又は重大な過失によって、建物、設備、及び備品等に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は現状に回復しなければならない。

第4章 その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第28条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。

2 従業者によってサービスを提供する。但し、入居者の処遇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 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 経験に応じた研修 随時

(健康管理)

第29条 看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じる。

(衛生管理)

第30条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療用具の管理を適切に行う。

(協力病院及び緊急時における対応方法)

第31条 入院治療を必要とする入居者のために協力病院を定める。又、協力歯科医療機関を定める。

- 2 入居者の病状に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予め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じる。

(掲示)

第32条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、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資する重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第33条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約とする。

(苦情処理)

第34条 本事業に係る入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

(地域等との連携)

第35条 本事業の運営に当たっては、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、地域との交流に努める。

(記録の整備)

第36条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結する日から2年間保存する。

(利益供与の禁止)

第37条 居宅介護事業者又はその従業者に対し特定の事業者によるサービスの利用をさせることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(広告)

第38条 本事業について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものにはしない。

(事故発生時の対応)

第39条 本事業を提供したことにより事故が発生した場合は、入居者の家族及び関係機関等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

2 賠償すべき事故に際して採った措置については記録する。

3 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。但し、入居者の故意又は重大な過失によって起こった事故に対しては、これに当たらない。

(虐待防止)

第40条 本事業所は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じる。

(規程に定めない事項)

第41条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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 この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。