

特別養護老人ホーム友愛苑 運営規程

(介護老人福祉施設)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人神戸老人ホームが開設する特別養護老人ホーム友愛苑指定介護老人福祉施設（以下「事業所という）が行うユニット型指定介護老人福祉施設の事業（以下「事業」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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員等の従事者（以下「従業者」という）が要介護状態にある高齢者に対し、適正な施設サービスを提供する事を目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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置いて、入浴、排せつ、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、入所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にすることを目的とします。

2 事業者は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを提供します。

3 事業所は、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、関係市町村、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します。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- | | | |
|---|-----|---------------------|
| 一 | 名称 | 特別養護老人ホーム友愛苑 |
| 二 | 所在地 | 神戸市東灘区鴨子ヶ原2丁目14番17号 |

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとします。

- | | | |
|---|-----------|--|
| 一 | 管理者 | 1名（常勤）
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。 |
| 二 | 生活相談員 | 2名以上（常勤）
入所者及びその家族の日常生活上の相談及び生活支援に当たります。 |
| 三 | 介護支援専門員 | 1名以上（常勤）
入所者が安心してゆとりのある生活がおくれるよう施設サービス計画を作成します。 |
| 四 | 医師 | 必要数（嘱託）
入所者の健康管理を行います。 |
| 五 | 看護職員 | 4名以上（内1名は常勤）
入所者の健康管理や療養上の世話に当たります。 |
| 六 | 機能回復訓練指導員 | 1名以上（常勤）
入所者の機能回復に関する計画立案実施。及び他職種への助言指導を行います。 |
| 七 | 介護職員 | 45名以上（常勤換算）
入所者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言を行います。 |
| 八 | 管理栄養士 | 1名以上（常勤）
入所者の食事の献立を立てること及び栄養管理に当たります。 |
| 九 | 事務職員 | 2名以上（常勤）
必要な事務を行います。 |

(入所者の定員)

第5条 ユニット型指定介護老人福祉施設の入所定員は100名とします。

(ユニットの数及びユニットごとの定員)

第6条 10ユニット（1ユニットあたり10名）

(入所者に対するユニット型指定介護老人福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第7条

- 一 利用者に対するユニット型指定介護老人福祉施設サービス内容
- ①介護
- 介護は、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ことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行います。

- 事業所は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者に入浴していただく、又は清拭を行います。
- 事業所は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行います。
- 事業所は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えます。
- 事業所は、入所者に対し、前各項に規程するもののほか、離床、着替え、整理等の介護を適切に行います。

②食事の提供

- 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行います。
- 食事の提供は、入所者が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します。
- 食事の提供は、各ユニットにおいて、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂る事を支援します。

③相談及び援助

- 事業所は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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います。

④社会生活上の便宜の供与等

- 事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行います。
- 事業所は、入所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、その者又は家族において行うことが困難である場合は、その同意を得て、代わって行います。
- 事業所は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めます。

⑤機能訓練

- 事業所は、入所者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

⑥健康管理

- 事業所の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行います。

二 利用料その他の費用の額

第8条

指定介護福祉施設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、当該指定介護福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示の額とする。事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として当該ユニット型指定介護福祉サービスについて厚生大臣が定める基準により算定した費用の合計額から当該指定介護老人福祉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し

(別に定める重要事項説明書に記載されているサービス利用料金参照)

- | | | |
|---|--|-----------------|
| 2 | 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に入所者から支払いを受ける利用料の額と施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにします。 | |
| 3 | 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか次に掲げる費用の支払いを受けることができます。 | |
| | (別に定める重要事項説明書に記載されているサービス利用料金参照) | |
| ① | 食費 | 別に定める重要事項説明書に記載 |
| ② | 居室料金 | 別に定める重要事項説明書に記載 |
| ③ | 入所者が選定する特別な食事費 | 要した費用の実費 |
| ④ | 入所者が選定する特別な居室料金 | 別に定める重要事項説明書に記載 |
| ⑤ | 理髪・美容代 | 要した費用の実費 |
| ⑥ | 貴重品の管理費 | 500円 |
| ⑦ | 複写物の交付費 | コピー1枚10円 |
| ⑧ | 個人情報に係わる開示手数料 | 別に定める重要事項説明書に記載 |
| ⑨ | 遠足等レクリエーション費 | 要した費用の実費 |
| ⑩ | 納骨代(身寄りがなく当施設にて納骨する場合) | 相談にて決定する |
| ⑪ | 遠隔地の移送及び病院付き添いに関する費用 | 入所者との相談費用決定 |
| ⑫ | 契約書第21条2に関する所定の料金 | 別に定める重要事項説明書に記載 |
| ⑭ | 前3号に掲げるもののほか、指定介護福祉施設サービスにおいて供与させる便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であつて、その入所者に負担させることが適当と認められたもの。 | 要した費用の実費 |
| 4 | 事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い入所者の同意をいただきます。 | |

(施設の利用に当たっての留意事項)

第9条

入所者はユニット型指定介護老人福祉施設のサービスを受ける際に次の事項について留意するものとし

- 一 持込の制限
入所にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。
居室用の家具、備品、及び日常生活を営むにあたって最低限必要な衣類、食器等の日常生活品。
- 二 面会
面会時間は原則 9:00~17:00 但し、緊急時及びやむを得ない事情がある場合その限りではありません。
- 三 外出・外泊
外出・外泊をされる場合は2日前に申し出て下さい。葬儀への参加等緊急やむを得ない場合は、その届出は当日になってもかまいません。外泊については、最長で6日間とします。
- 四 食事が不要の場合は、前日までに申し出て下さい。前日までに申し出があった場合には、食事に係る自己負担額は減免されます。
- 五 施設・設備の使用上の注意
 - 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
 - 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
 - 利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。
 - 当施設の職員や他の利用者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行う事はできません。
- 六 喫煙
全館禁煙とします。

(緊急時における対応方法)

- 第10条 従事者は、介護サービスを実施中に、利用者の病変に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する義務を負います。

(非常災害対策)

- 第11条 事業所は、非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震に対処する計画を作成し、防火管理者又は火災、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います。
- 一 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れのある箇所の定期点検。
 - 二 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
 - 三 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定めます。

(虐待防止に向けた体制等)

- 第12条 事業所は、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します。
- 一 虐待防止検討委員会を設け、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います。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します。
 - 二 虐待防止のための指針を整備します。
 - 三 職員は、定期的に虐待発生の防止に向けた研修を受講します。
 - 四 上記の措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(身体拘束防止に向けた体制等)

- 第13条 身体的拘束適正化検討委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針（マニュアル）を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催します。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施します。

(感染症対策)

- 第14条 事業所は、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に、次に掲げる措置を講じるものとします。
- 一 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図ります。
 - 二 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ます。
 - 三 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施します。
 - 四 前各号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。
 - 五 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定します。

(ハラスメント対策)

第15条 事業者は、適切なサービス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従業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じるものとします。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第16条 事業所は、事故が発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

- 一 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- 二 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備します。
- 三 事故発生の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。）及び介護員その他の職員に対する研修を定期的に（年2回以上）行います。
- 四 上記の措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(記録の整備)

第17条 事業所は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

2 事業所は、入所者に対する処遇の提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

(苦情処理)

第18条 事業所は、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口・第三者委員を設置するなど必要な措置を講じます。

2 事業所は、提供する処遇に関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、本事業の社会的使命を十分認識し、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、又、業務体制を整備します。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回

2 事業所は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（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します。

3 従業員は業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持します。

4 従業員であったものに、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これら秘密を守るべき旨を従業員との雇用契約の内容とします。

5 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人神戸老人ホームと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

この規程は、	平成17年	10月	1日から施行する。
この規程は、	平成18年	4月	1日から施行する。
この規程は、	平成21年	9月	1日から施行する。
この規程は、	平成22年	6月	19日から施行する。
この規程は、	平成22年	11月	8日から施行する。
この規程は、	平成23年	8月	1日から施行する。
この規程は、	平成26年	4月	1日から施行する。
この規程は、	平成26年	12月	1日から施行する。
この規程は、	平成30年	4月	1日から施行する。
この規程は、	平成31年	4月	1日から施行する。
この規程は、	令和2年	4月	12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。