

# 特別養護老人ホーム瀬戸の里

## 運 営 規 程

介護保険事業所番号	2	1	7	1	5	0	0	0	5	7
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

サービスの種類	介護老人福祉施設
---------	----------

更新年月日	26年 4月 1日
指定の有効期間	26年 4月 1日 令和2年 3月 31日 日
岐阜県指令東振恵第 137-35 号	

社会福祉法人五常会

## 特別養護老人ホーム瀬戸の里運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人五常会（以下「本会」という。）が開設する指定介護老人福祉施設瀬戸の里（以下「施設」という。）が行う入所生活介護事業（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、円滑な運営を図ることを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 施設は、利用者の一人ひとりが尊厳を保持し、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し、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持を図ることに寄与する。

2 施設は、「介護保険法」・「岐阜県指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」（平成24年12月26日条例第79号）、その他の法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

3 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者その他関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホーム瀬戸の里
- 二 所在地 岐阜県中津川市瀬戸1387番地の8

### (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。

- 一 管理者 1名

管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 二 生活相談員 1名（常勤職員 介護福祉士等）

生活相談員は、施設に対する入所生活介護の申し込みに係る調整、利用者、家族の相談に応じ不安のないよう生活をしていただく。

- 三 看護職員 7名（常勤職員4名 非常勤3名 看護師資格）

看護職員は利用者の看護の提供にあたる。

四 介護職員 37名 (常勤職員31名 非常勤職員6名 介護福祉士等)

介護職員は入所生活介護の提供にあたる。

五 機能訓練指導員 2名 (非常勤PT又は常勤・非常勤職員の看護師兼務)

機能訓練指導員は利用者の機能訓練の提供にあたる。

六 事務職員 2名 (常勤職員2名 他の施設と兼務)

事務職員は施設の運営管理に必要な事務を行う

七 管理栄養士 1名 (他の施設と兼務)

管理栄養士は利用者の栄養管理、栄養指導を行う

八 介護支援専門員 1名

介護支援専門員は利用者個々の心身の特性に応じたサービス計画の作成及び実施や他の保健医療サービス機関等との連絡調整にあたり円滑な支援が達成できるようにする。

九 医師(嘱託) 1名(非常勤)

入居者の健康管理及び療養上の指導を行う。

(利用定員)

第5条 入所生活介護の利用定員は100名とする。

(定員の遵守)

第6条 災害などやむを得ない場合を除き、利用定員及び居室定員を超えて入居させない。

(サービスの取扱い方針)

第7条 介護サービスの提供に当たっては、利用者の人格に十分配慮し、施設サービス計画によるサービスの目標等を念頭において行うことが基本であり、自立している機能の低下が生じないようにするとともに残存機能の維持向上が図られるよう、適切な技術をもって次のサービスを提供し、又は必要な支援を行うものとする。

2 サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者・家族に対してはサービス提供上の必要な事項については理解しやすいよう説明を行う。

#### (入浴)

第8条 入浴は、適切な方法により原則として一週間に2回以上行う。入浴ができない場合は清拭など適切な方法をとる。

#### (排泄)

第9条 排泄は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により必要な援助を行う。

- 2 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。
- 3 プライバシーを尊重し、十分な配慮のもとで、排泄の支援をする。

#### (離床・着替え・整容等)

第10条 利用者に対し、離床・着替え・整容等の日常生活上の介護を適切に行う。

#### (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況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

- 2.利用者の食事は、当該利用者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して行われるよう努める。

#### (機能訓練)

第12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う。

#### (健康管理)

第13条 施設の看護職員・介護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

#### (社会生活上の便宜の供与等)

第14条 レクリエーション等教養・娯楽等についても機能の維持向上を図るため実施することが出来る。

- 2 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関の手続きについては、利用者家族などが困難である場合には、その同意を得て代行する。

#### (利用料その他費用)

第15条 生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告知上の額とし、サ

ービス利用の自己負担額は介護保険負担割合証に記載の「利用者負担割合」の額とする。

2.前項の他次に掲げる費用を徴収する。

- 一 食事の提供に要する費用
  - 二 居住に要する費用
  - 三 入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
  - 四 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
  - 五 理美容代
  - 六 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って、その利用者者に負担させることが適当と認められるもの
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明した上で、同意を得なければならない。

(施設サービス計画の作成)

第16条 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当っては、能力や環境等の評価を通じ、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に基づき、施設サービス計画の原案を作成する。

- 2 利用者の希望及びアセスメント結果に基づき、利用者家族の意向も勘案して総合的な援助方針の作成をする。
- 3 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、他の職員との連携を行い、計画の実施状況を把握する

(サービスの取り扱い方針)

第17条 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、日常生活動作及び認知症等の利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行わなければならない。

- 2 入所する利用者については、施設サービス計画に基づき、日常生活を営む上で必要な援助をおこなう。
- 3 サービスの提供については理解しやすいように説明を行い、懇切丁寧を旨とし実施する、
- 4.サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(緊急時等における対応方法)

第18条 利用者の病状等に急変、その他緊急事態に備え、常に家族は連絡を取れ

るよう連絡先を事前に生活相談員等に通知する。

- 2 緊急時が生じたときは、速やかな措置を講ずるとともに、家族に報告しなければならない。

#### (施設利用にあたっての留意事項)

第19条 利用者又は家族は、サービスの利用にあたって次のことに留意すること。

- 1 感染の蔓延など防ぐため面会等の制限をすること。
- 2 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 3 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4 指定した場所以外で火気を用いること。
- 5 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。
- 6 職員、他の利用者に対し宗教・政治及び営業活動をする事。

#### (非常災害対策)

第20条 管理者は常に非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的に必要な訓練を行うものとする。

- 2.地域の消防機関へ通報する体制、災害時に避難誘導等に協力を受ける体制の整備に努める

#### (身体拘束の制限及び手続)

第21条 職員は、サービスの提供にあたり、利用者個々の心身の状況を勘案し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為をおこなってはならない。但し、切迫性、非代替性及び一時性の三要件を満たし、やむを得ない場合はこの限りではない。

- 2.三要件を満たす場合においても、関係者が広く参加したカンファレンスで判断し、利用者・家族に対しても身体拘束の内容、目的、期間等の説明を行う。又その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

#### (苦情を処理するために講ずる措置の概要)

第22条 管理者は、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為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者に報告するものとする。

- 2 管理者は、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

- 3 管理者は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な取扱も行ってはならない。

#### (秘密の保持)

第23条 職員は、業務上知り得た利用者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

- 2 管理者が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。

#### (衛生管理)

第24条 管理者は、利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- 1 利用者に使用する食材・食器等の衛生管理・衛生知識の普及
- 2 感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための指針作成
- 3 適時の整理整頓・適宜の消毒
- 4 その他利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止に必要な事項

#### (サービスの提供記録の記載)

第25条 利用者にサービスを提供した際には、その提供日及び内容を記録する、

#### (記録の整備)

第26条 利用者に対するサービスの諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

#### (その他運営についての留意事項)

第27条 施設は職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後1か月以内
- 2 継続研修 年1回
- 2 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。

#### 附則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成26年1月1日より施行する

この規程は、平成29年10月1日より施行する。

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

この規程は、令和2年4月1日より施行する。