

特別養護老人ホーム瀬戸の里運営規程

施行年月日 令和6年1月1日

サービスの種類 介護老人福祉施設

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

## 第1章 施設の目的と運営の方針

(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。

(施設の名称及び所在地等)

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 |

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設を運営するために、職種ごとの職員を次のとおりとする。

(1) 施設長（管理者）	1名	[常勤]
(2) 医師	1名	[嘱託医・非常勤]
(3) 生活相談員	1名以上	[常勤]
(4) 介護職員	33名以上	[常勤・非常勤]
(5) 看護職員	4名以上	[常勤・非常勤]
(6) 管理栄養士・栄養士	1名以上	[常勤]
(7) 機能訓練指導員	1名以上	[常勤・非常勤]
(8) 介護支援専門員	1名以上	[常勤]
(9) 事務員	2名以上	[常勤・非常勤]

- (10) 調理員 0名 [外部委託]  
(職務の内容)

第5条 職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長は、職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員は、入所者の生活相談や生活支援、家族の方の相談業務を行う。
- (4) 介護職員は、入所者の心身の状況を把握し、日常生活での適切な介助を行う。
- (5) 看護職員は、入所者の保健衛生並びに健康管理、看護業務を行う。
- (6) 管理栄養士・栄養士は、栄養ケア計画の作成、献立作成、調理員等の指導、入所者の栄養指導、栄養相談を行う。
- (7) 機能訓練指導員は、機能訓練指導計画の作成、入所者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練又はそれに伴う介護職員等への指導を行う。
- (8) 介護支援専門員は、入所者個々の心身の特性に応じた施設サービス計画を作成し、自立した日常生活を営むことが出来る様支援する。また他のサービス機関等との連絡調整にあたり円滑な支援を行う。
- (9) 事務員は、経理事務、労務事務等のほか、必要な庶務を行う。
- (10) 調理員は、給食業務を行う。

### 第3章 入所定員

(入所者の定員)

第6条 施設に入所できる入所者の定員は100名とする。

- 2 災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

(居室)

第7条 居室は個室20室と多床室20室を設け、個室の定員は1名とし、多床室の定員は4名とする。

### 第4章 入所者へのサービスの提供の内容及び費用の額

(サービスの方針)

第8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サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

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。

(サービス計画の作成)

第9条 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、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。

(サービスの提供)

第10条 施設は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

(1) 生活

施設は入所者に対し着替え、整容等を行う。

(2) 入浴

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等適切な方法をとる。

(3) 排泄

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。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。

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。

(4) 離床

寝たきり防止のため、日中は可能な限り離床に配慮し、生活のリズムを考え快適な生活がおくれるよう援助を行う。

(5) 褥瘡管理

施設は褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。

2 施設は常時1名以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。

(食事)

第11条 管理栄養士により適切に管理され、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

2 施設は入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供する。

3 施設は入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。

4 施設は入所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ついて必要な支援をする。

(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。

(相談援助)

第13条 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う。

2 施設生活相談員を相談窓口とし、相談を受けた場合はその相談内容及び対応状況を記録する。

(健康管理)

第14条 嘱託医師および看護職員が健康管理をおこない、必要に応じて健康保持のための適切な処置をとる。

2 年1回以上の健康診断を行う。

(衛生管理)

第15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 利用者を使用する食材・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 感染症及び食中毒の予防、まん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3か月に1回以上開催するとともに、結果について職員に周知徹底を図る。
- 4 職員に対し感染症及び食中毒の予防、まん延防止のための研修を適宜開催する。
- 5 職員に対し感染症及び食中毒の予防、まん延防止のための訓練を適宜開催する。
- 6 適時の整理整頓・適宜の消毒
- 7 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

(社会生活上の便宜供与)

第16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。

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、利用者家族等が困難である場合には、その同意を得て代行する。

(利用料金)

第17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。

(利用料の支払)

第18条 利用料の支払いは原則口座引き落としによる。口座引き落としが難しい場合には、振込または、現金支払いとする。

2 入所者本人の支払いが不可能な場合は身元引受人が代わって支払う。

## 第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(入所)

第19条 施設は、入所者の心身の状況その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて常に配慮する。

(入所時の面接)

第20条 施設は、入所予定者の入所に際しては、面接を行い、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握を行うとともに、ホームの目的、方針、目標、入所者心得その他必要な事項を説明して、安心と信頼感を抱かせるよう努める。

(退所事由)

第21条 次の場合は、実施機関に連絡し、退所処置を講じる。

一 入所者からの退所の申出があったとき。

二 入所者が病院等に入院し3か月以上経過したとき及び3か月以上の期間入院が見込まれるとき。

三 入所者が死亡したとき。

四 入所者の要介護状態が要介護3以下若しくは要支援、自立と認定されたとき。

(面会時間と消灯時間)

第22条 面会時間は、9時～20時までとする。また、消灯時間は、21時とする。

(喫煙)

第23条 喫煙は、施設内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙とする。

(飲酒)

第24条 飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含め禁酒とする。

(外出及び外泊)

第25条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届出、許可を得ること。

(健康保持)

第26条 入所者は自身の健康に留意するものとし、施設で行う健康診査は、特別の理由がない限り受診しなければならない。

(衛生保持)

第27条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力しなければならない。

(禁止行為)

第28条 入所者は、施設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、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔等で他の入所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、又はこれを持ち出すこと。

## 第6章 緊急時における対応方法

(緊急時の対応)

第29条 入所者の容態に急変が生じた場合、若しくはその他緊急の事態が生じた場合、施設の職員は、速やかに嘱託医師又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する。

(家族への連絡)

第30条 家族は緊急時に備え、常に連絡を取れるよう連絡先を事前に施設に通知する。

- 2 施設は緊急時が生じたときは、速やかに家族に報告する。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第31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。

- 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。

## 第8章 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続き



(身体拘束)

第32条 入所者の個々の心身の状況を勘案し、疾病・障害を理解した上で身体拘束を行わないケアの提供をすることを原則とする。

2 身体拘束を行う場合には以下の3つの要素のすべてを満たす場合に限る。

(1) 切迫性 入所者本人または他の入所者の等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

(2) 非代替性 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法が無いこと。

(3) 一次性 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

3 身体拘束を行う場合には書面にての家族に対し説明し、承諾を得る。

(身体拘束に関する記録)

第33条 身体拘束をおこなった場合、その様態及び時間、その際の入所者の状況心身の状況並びにその緊急やむを得ない理由を記録する。

(身体拘束に関する委員会)

第34条 施設は身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(身体拘束に関する研修)

第35条 職員に対し身体拘束の適正化のための研修を定期的実施する。

## 第9章 虐待防止のための措置に関する事項

(虐待の防止)

第36条 虐待は入居者の尊厳の保持や、入所者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、施設は虐待防止の為に必要な措置を講ずる。

2 施設は研修等を通じ職員に虐待に対する理解を促す、施設職員としての責務・適切な対応等を正しく理解させる等、虐待の未然防止に努める。

3 職員は、虐待等を発見しやすい立場にあることから、施設は相談体制の整備や通報窓口の周知をするなど虐待を早期発見できるよう必要な措置を講ずる。

4 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、施設は手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(虐待の防止のための対策を検討する委員会)

第37条 施設は虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために虐待防止委員会を定期的開催する。

(虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者)

第38条 施設は虐待を防止するための体制として選任の担当者を置く。当該担当者は虐待防止委員会の責任者とする。

(虐待の防止のための職員に対する研修)

第39条 職員に対し虐待防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに施設の指針に基づき虐待の防止を徹底するために定期的な研修を年2回以上実施する。

(虐待が発生した場合の対応)

第40条 虐待またはその疑いが発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報するとともに市町村等が行う虐待等の調査等に協力する。また再発を確実に防止するために必要な措置を講ずる。

## 第10章 苦情に対応するために講ずる措置に関する事項

(苦情処理)

第41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、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。

- 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。
- 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いも行わない。

## 第11章 その他施設の運営に関する重要事項

(秘密保持)

第42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。

- 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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第43条 施設は、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る。

- 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すること。
- 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すること。  
三 事故発生の防止のための委員会及び支援員その他の職員に対する研修を定期的に行うこと。

四 全三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 施設は事故が発生した場合、速やかに県、市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

4 施設は処遇により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。

(記録の整備)

第44条 施設は、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する。

2 施設は、入所者に対する処遇の提供に係る次に掲げる諸記録を整備し、その整備の日から5年間保存するものとする。

一 入所者の処遇に関する計画。

二 行った具体的な処遇の内容等の記録。

三 身体拘束等に容態及び時間、その時の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録。

四 苦情の内容等の記録。

五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録。

(地域との連携)

第45条 施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行う等、地域との交流に努める。

2 施設の運営に当たっては、提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力する。

(掲示)

第46条 施設内の見やすい場所に、運営規程、職員の勤務体制等を掲示する。

(協力医療機関等)

第47条 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。

2 施設は、治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定める。

(勤務体制)

第48条 施設は、入所者が安心して日常生活を送ることができる継続性を重視したサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。

2 入所者に対する処遇の提供は、施設の職員で行う。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務以外の支援については、この限りではない。

3 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する。

- 1 採用時研修 採用後1か月以内。
- 2 継続研修 年1回。
- 3 介護・医療に関する資格を有しない介護職に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる。

(職場におけるハラスメント)

第49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こえたものにより従業者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。なお職場のハラスメントには利用者等からのハラスメントも含む。

- 2 職場のハラスメントの内容と、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化して職員に周知・啓発する。
- 3 相談に対応する担当者を定め、相談対応の窓口を定めて職員に周知する。

(業務継続計画)

第50条 施設は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の事業再開を図るための計画(以下「事業継続計画」という)を策定し、当該事業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、事業継続計画の説明、周知をするとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(その他)

第51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五常会と施設との協議に基づいて定めるものとする。

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、平成30年6月1日より施行する。  
この規程は、令和4年4月1日より施行する。  
この規程は、令和6年1月1日より施行する。

参考表紙

# 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
指定の有効期間	令和2年4月1日～ 令和8年3月31日

岐阜県指令恵県第71号の41 (令和6年1月1日施行)
--------------------------------

社会福祉法人五常会

