

社会福祉法人五常会

特別養護老人ホームみずなみ瀬戸の里運営規程

社会福祉法人 五常会

特別養護老人ホームみずなみ瀬戸の里運営規程

第1章 施設の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人五常会が設置運営する特別養護老人ホームみずなみ瀬戸の里（以下「施設」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、要介護状態となった高齢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。）の提供をすることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、利用者一人ひとりの意志及び心身の特性を踏まえて、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、社会的孤立の解消及び心身機能の維持を図ることに努める。

2 施設において提供するサービスは介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとし、自治体及び保健、医療、福祉サービスを提供する者と連携し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める

(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みずなみ瀬戸の里
- 二 所在地 岐阜県瑞浪市稲津町小里2723番地1

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	[常勤]
(4)	介護職員	41名	[常勤・非常勤]
(5)	看護職員	6名	[常勤・非常勤]
(6)	管理栄養士・栄養士	2名	[常勤]
(7)	機能訓練指導員	1名	[常勤]
(8)	介護支援専門員	1名	[常勤]
(9)	事務員	1名・2名	[常勤・非常勤]

(10) 調理員 0名 [外部委託]

(職務の内容)

第5条

(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ものとする。

(2) 医師は、入居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、入居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、入居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、入居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、入居者の栄養指導、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、入居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、入居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、労務事務などとするほか、必要な庶務を行う。

(10) 調理員は、調理員の職務は、給食業務を行う。

第3章 入居定員

(入居者の定員)

第6条 施設に入居できる入居者の定員は80人とする。

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

(ユニットの数及びユニットごとの入居定員)

第7条 生活はユニット単位で行い、ユニットの数は8ユニットとする

2 ユニット毎の定員は次のとおりとする

2階 [川折1番地、川折2番地、川折5番地、川折6番地、各10名]

3階 [小里1番地、小里2番地、小里5番地、小里6番地、各10名]

第4章 入居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 施設はサービスの提供にあたり、入居者がその有する能力に応じて自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画書に基づき、入居者の日常生活上の活動必要な援助を行う事により、入居者の日

常生活を支援する。

- 2 各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮する。
- 3 入居者のプライバシーの確保に配慮する。
- 4 入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら適切に行う。
- 5 職員は入居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する。
- 6 施設は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービス計画の作成)

第9条 入居者の心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、同意を得て処遇に関する計画を作成する。

- 2 入居者の処遇に関する計画について、入居者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行う。

(サービスの提供)

第10条 各ユニットにおいて入居者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもってサービスを提供する。

(1) 生活

施設は入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うように適切に支援する。

(2) 入浴

身体状況に応じた適切な入浴方法で、週2回以上の入浴の機会を設ける。ただし、やむを得ない場合には清拭を行う。

(3) 排泄

排泄の自立を目指し、身体状況に応じた適切な援助を行う。おむつを使用せざるを得ない入居者については排泄の自立を図りつつ、適切に取替える。

(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人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、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を

考慮した食事を提供する。

- 2 施設は入居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、その心身の状況に応じて出来る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。
- 3 施設は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ユニットリビングで食事を摂ることを支援する。
- 4 施設は入居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 施設は入居者に対し、その心身の状況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う。

(相談援助)

第13条 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、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。

年1回以上の健康診断をおこなう。

(衛生管理)

第15条 入居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必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行う

- 2 施設は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ずる
 - 一 感染症及び食中毒の予防、まん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3ヶ月に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はかること。
 - 二 感染症及び食中毒の予防、まん延の防止のための指針を整備すること。
 - 三 職員に対し感染症及び食中毒の予防、まん延の防止のための研修を適時開催すること。

(社会生活上の便宜の供与)

第16条 入居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、入居者が自律的に行うこれらの行動を支援する

- 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、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行う。
- 3 入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保する。
- 4 入居者の外出の機会を確保するよう努める。

(利用料金)

第17条 入居生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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。利用料金額は別紙施設利用料金表の通りとする。

一 食事の提供に要する費用

二 居住に要する費用

三 ユニット活動費

四 前項に掲げるもののほか、日常生活費や、入居生活介護において提供されるサービスのうち喫茶での飲食、保健衛生材料などのうち、それを入居者負担とす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、入居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。

4 食費、居住費については市町村より介護保険負担限度額認定証の交付を受けた方は、認定証に記載された負担限度額を利用者負担とする。

(利用料の支払い)

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 入居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 施設の利用に当たりの留意事項

(入居)

第19条 施設は、入居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。

(入居時の面接)

第20条 施設は、入居予定者の入居に際しては、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、入居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。

(退居事由)

第21条 次の場合は、実施機関に連絡し、退居処置を講じる。

一 入居者からの退居の申出があったとき

二 入居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 入居者が死亡したとき

四 入居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 入居者が外出・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 入居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 入居者は、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 入居者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、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、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 入居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 施設は、非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、職員及び入居者に周知徹底を図るため、年2回以上必要な訓練等を実施する。

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 入居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 入居者本人または他の入居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、その際の入居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 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36条 施設は、入居者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 施設は、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、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

第10章 その他施設の運営に関する重要事項

(秘密保持)

第37条 施設の職員は、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 施設は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第38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
- 2 施設は自己が発生した場合、速やかに県、市町村、入居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39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、入居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 入居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、その時の入居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40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など、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居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よう努める。第40条（掲示）

施設内の見やすい場所に、運営規程、職員の勤務体制、協力医療機関等を掲示する。

(協力医療機関等)

第41条 施設は、入院及び治療を必要とする入居者のために、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居者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定める。
(勤務体制等)

第42条 施設は、入居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 入居者に対する処遇の提供は、施設の職員で行う。ただし、入居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 職員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(その他)

第43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18年10月1日より施行する。

この規程は、平成27年8月1日より施行する。

この規程は、平成28年7月1日より施行する。

この規程は、平成29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。