

特別養護老人ホーム高砂 運営規程

(主旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人博友会（以下「法人」という。）が開設する特別養護老人ホーム高砂（以下「施設」という。）が行う介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の適正な運営を確保するため、介護保険法及び指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等、老人福祉法及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準等（以下「法令」という。）に基づき必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的)

第2条 この施設は、入所者に対し、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、排泄、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する。

(運営方針)

第3条 この施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って適正な施設サービスを提供することとする。

- 2 この施設は、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、市町村及び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する。
- 3 この施設は、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束及びその入所者の行動を制限する行為を行わないこととする。また、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様、時間及びその際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとする。
- 4 この施設は、入所者の希望や課題分析等の結果に基づき、施設サービス計画の原案を作成し、入所者又はその家族等に対し内容について十分な説明を行い、文書により同意を得た上で当該施設サービス計画を交付するものとする。
- 5 入所者又はその家族等の個人情報の保護は、個人情報の保護に関する法律に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た入所者又はその家族等の個人情報については、当施設での施設サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて入所者又はその家族等の了解を得ることとする。
- 6 この施設の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等の入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮することとする。
- 7 この施設は、入所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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。また、感染症の発生及びまん延防止のため、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練等を実施する。

- 8 この施設は、感染症や災害が発生した場合であっても、サービスの提供が継続できるよう計画等の策定、従業者への研修及び訓練等を実施する。
- 9 この施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等に関する、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する。

(施設の名称及び所在地)

第4条 この施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム高砂
- (2) 所在地 静岡県沼津市高砂町1番地5

(従業者の職種及び員数)

第5条 施設の従業者の職種及び員数は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名
- (2) 医師 1名(非常勤嘱託)
- (3) 看護職員 3名以上
- (4) 介護職員 24名以上
- (5) 生活相談員 1名以上
- (6) 機能訓練指導員 1名以上
- (7) 管理栄養士 1名以上
- (8) 介護支援専門員 1名以上
- (9) 事務員 相当数
- (10) 調理員 相当数又は委託による

- 2 前項に定めるもののほか、必要に応じて、その他の従業者を置くことができる。
- 3 従業者は専ら当該施設の職務に従事するものでなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りではない。

(従業者の職務内容)

第6条 前条に規定する従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、従業者の管理、業務の実施状況の把握、従業者に対する法令遵守その他の管理を一元的に行うとともに、市町村及び関係諸機関との連絡調整を図る等施設の管理運営を行う。
- (2) 医師は、入所者の健康管理、保健指導及び施設内診療に従事する。
- (3) 看護職員は、医師の指示に従い入所者の健康状態に応じ、その看護及び保健衛生、日常生活の看護、相談及び指導に従事する。
- (4) 介護職員は、看護業務の補佐、日常生活の介護及び相談、指導に従事する。
- (5) 生活相談員は、入所者の処遇上の相談、生活行動プログラムの作成及びレクリエーション等の計画、指導のほか、市町村及び関係諸機関との連絡調整や、ボランティアの指導に従事する。
- (6) 機能訓練指導員は、医師の指示に従い入所者の機能回復訓練に従事する。
- (7) 管理栄養士は、入所者の栄養及び給食の管理指導に従事する。

- (8) 介護支援専門員は、入所者個々に応じた施設サービス計画等を作成する。また、保険者、指定介護予防支援事業者、指定居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者及び他の介護保険施設等との連絡調整を行う。
- (9) 事務員は、施設の運営に係る庶務及び経理事務並びに受付事務に従事する。
- (10) 調理員は管理栄養士の指示に基づき、入所者等の食事を調理することに従事する。

(従業者の勤務体制等)

第7条 施設の従業者の勤務体制は、就業規則に基づき、入所者に対し適切な施設サービスを提供できるよう定めておかなければならない。

- 2 施設は、入所者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続した施設サービスの提供に配慮して毎月の勤務割表を策定し、前月の25日までに従業者に周知するものとする。
- 3 施設は、施設の従業者によって施設サービスを提供しなければならない。ただし、入所者へのサービスの提供に直接関係がない業務については、この限りではない。
- 4 施設は、従業者の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。また、認知症対応力向上のため、介護に直接携わる職員に対し認知症介護基礎研修の機会を確保し資格取得に努める。

(入所定員)

第8条 この施設の入所定員は、80名とする。

- 2 この施設のグループ数は、4グループとし、グループごとの入所定員は次のとおりとする。

西浦グループ	20名
駿河グループ	20名
香貫グループ	20名
愛鷹グループ	20名

- 3 この施設は入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(サービス内容)

第9条 この施設が提供する施設サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 食事、排泄、入浴介助及びおむつ交換等その他必要な介護並びに看護サービスの提供。
- (2) 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にするとともに、適切な時間に行う。また、入所者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して食堂兼機能訓練室で行うよう努める。
- (3) この施設は、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等に対し、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。
- (4) この施設は、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う。また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、入所者又はその家族等において行うことが困難である場合は、同意を得て、代行する。

(5) 機能訓練指導員による、入所者の心身の状況に合わせた日常生活を営むのに必要な機能の改善や、減退を防止するための訓練指導を行う。

(6) 上記に掲げるものの他、以下の日常サービスの提供を行う。

ア 温かい食事・選択メニュー

イ 教養・娯楽・趣味・レクリエーション活動、その他催事、老人会との交流会への参加

ウ 小旅行・健康講座等施設内行事の企画及び参加

エ 介護者教室・相談室の設置や情報提供

2 従業者は、入所者へのサービスの提供に当たって、入所者又はその家族等に対し、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する。

(利用料及びその他費用の額)

第10条 指定介護老人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する。なお、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その入所者からの利用料の一部として、当該サービスに係る施設介護サービス費用基準額から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する。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。

3 前2項に定めるもののほか、入所者から次の費用の支払いを受けるものとする。

(1) 食費 1,950円/日 もしくは、介護保険負担限度額認定証に記載されたとおり。

(2) 居住費 915円/日 もしくは、介護保険負担限度額認定証に記載されたとおり。

(3) 預り金サービス費 1,000円/月

(4) 理美容代 実費

(5) 教養娯楽費 入所者の選択・同意に基づくレクリエーション材料費等実費相当額。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族等に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名)を受けるものとする。

5 施設は、介護保険関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前項に規定する利用料を変更することができる。利用料を変更する場合は、あらかじめ、入所者又はその家族等に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

(非常災害対策)

第11条 この施設は、非常災害に備えて、地域住民との連携を図り、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための具体的計画を策定し、定期的に防火訓練並びに緊急災害訓練を行う。

(利用にあたっての留意事項)

第12条 入所者は、施設利用にあたり次の事項を守らなければならない。

(1) 秩序ある共同生活を行うこと。

- (2) 常に身体・服装の清潔に努め、居室の整理整頓を行うこと。
- (3) 施設内外を問わず、無断で物品の売買及び金品の貸借をしないこと。
- (4) 喧嘩、口論等他人に迷惑となるような行為をしないこと。
- (5) 施設内において、無断で炊事、飲酒をしないこと。
- (6) 施設内の所定の場所以外で、喫煙しないこと。
- (7) 無断で外出、外泊又は他人を宿泊させたりしないこと。

(従業者の服務規律)

第 13 条 この施設に勤務する従業者は、関係法令及び諸規程を遵守するほか、次のことに留意しなければならない。

- (1) 入所者又はその家族等に対して、親切丁寧な態度を失わないこと。
- (2) 自己の職務は、誠意と責任を持ってこれを行うこと。
- (3) お互いに協力して能率の向上に努めること。
- (4) 業務上知り得た秘密は漏らさないこと。またその職を退いた後においても同様とする。

(従業者の健康管理)

第 14 条 この施設は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(会計区分)

第 15 条 この施設は、施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するとともに、経理規程に基づいて適正な処理を行う。

(記録の整備)

第 16 条 この施設は、施設サービスの設備、備品、従業者、会計等に関する必要な諸記録を整備する。
2 この施設は、入所者に関するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。また、身体的拘束、苦情、事故に関する記録も同様に取り扱う。

(事故発生時の対応)

第 17 条 この施設は、入所者に対する施設サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに関係所轄官庁並びに入所者の家族等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。また、賠償すべき事故が発生した場合においては、損害賠償を速やかに行う。

- 2 この施設は、事故の顛末について記録し、再発防止に努めその対応について協議することとする。なお、記録は 2 年間保存する。
- 3 事故発生の防止のための、安全管理を徹底するとともに、定期的に施設内従業者研修を実施する。

(協力病院等)

第 18 条 この施設の協力病院及び協力歯科医療機関の名称、所在地は次の通りとする。

協力病院

- (1) 名称 池田病院
- (2) 所在地 静岡県駿東郡長泉町本宿4-1-1番地5

協力歯科医療機関

- (1) 名称 植松歯科医院
- (2) 所在地 静岡県沼津市若葉町17-27

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第19条 この施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれているときは、入所者又はその家族等の希望等を勘案し、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、退院後再び当施設に円滑に入所することができる。

(入退所)

第20条 入退所にあたっては次のとおりとする。

- (1) この施設は、入所予定者が入院治療を必要とする場合や、入所予定者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- (2) この施設は、入所予定者の入所に際し心身の状況、病歴等の把握に努める。
- (3) この施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超過している場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させる。
- (4) この施設は、入所者について生活相談員、介護職員、看護職員等の従業者間でその心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その入所者が居宅において日常生活を営むことができるかを検討する。
- (5) この施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、入所者又はその家族等の希望、入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

(苦情処理)

第21条 苦情処理にあたっては次のとおりとする。

- (1) この施設は、入所者又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。また、受け付けた場合には内容等を記録しなければならない。
- (2) この施設は、提供した施設サービスに関して市町村が行う文書その他の物件の提出及び提示の求め、質問、照会に応じ、入所者又はその家族等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、指導、助言を受けた場合にはそれに従って改善を行い市町村に報告しなければならない。
- (3) この施設は、提供した施設サービスに関する入所者又はその家族等からの苦情に関して、国民健

康保険団体連合会から指導、助言を受けた場合にはそれに従って必要な改善を行わなくてはならない。

(運営に関する重要事項)

第 22 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博友会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。