

特別養護老人ホーム追分陽光苑

# 運 営 規 程

社会福祉法人追分あけぼの会

## 特別養護老人ホーム追分陽光苑 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人追分あけぼの会が開設する特別養護老人ホーム追分陽光苑（以下「施設」という）が行う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、施設の従業者は、常時介護が必要で在宅介護が困難な寝たきり高齢者等の要介護者に対して、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 施設の運営に当たっては、老人福祉法（昭和38年法律）と介護保険法の基本理念に基づき、利用者との信頼関係を基本として利用者を平等に処遇し、明るい環境の中で利用者が安心して生活できる「生きがいのある生活の場」を目指すことを方針とする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス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。

### (名称等)

第3条 事業を行う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追分陽光苑
- (2) 所在地 北海道勇払郡安平町追分青葉1丁目102番地

### (利用定員)

第4条 施設の入所定員は30名とする。

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に次の従業者を置く。

但し処遇向上運営の円滑化のため定数以上置くことができる。

- |              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| (1) 管理者（施設長） | 1名（常勤兼務）                    |
| (2) 医師       | 1名（嘱託）                      |
| (3) 生活相談員    | 3名（常勤兼務）                    |
| (4) 事務員      | 1名（非常勤専従）                   |
| (5) 栄養士      | 1名（常勤兼務）                    |
| (6) 看護職員     | 1名（常勤専従）、1名（常勤兼務）、1名（非常勤専従） |
| (7) 介護支援専門員  | 1名（常勤兼務）                    |
| (8) 機能訓練指導員  | 1名（常勤兼務（看護職員））              |
| (9) 介護職員     | 12名（常勤専従）、4名（非常勤兼務）         |

## 2 職務内容

### (1) 管理者（施設長）

管理者は、従業者の業務の実施状況を把握し、その他の管理を一元的に行う。また、従業者に運営基準を遵守されるための必要な指揮命令を行うものとする。

### (2) 医師

医師は、利用者の診察と健康管理及び保健衛生の指導に当たる。

### (3) 生活相談員

生活相談員は、利用者の生活相談・教養娯楽・個人別処遇の調整と指導・入退所事務・社会資源の活用等、利用者に関する事。

業務課長は施設長の代行業務を行うものとする。

### (4) 事務員

事務員は、老人福祉法及び介護保険法に基づく事務その他に従事する。

会計・経理・物品の管理・収受発送簿、その他の庶務に関する事。

### (5) 栄養士

栄養士は、給食献立の作成、栄養価の計算及び食品の調達計画と受払い栄養指導等に関する事。

### (6) 看護職員

看護職員は、利用者の健康管理・看護・薬品・診療記録等の整備保管、その他利用者及び従業者の保健衛生に関する事。

### (7) 介護支援専門員

施設サービス計画の作成及び介護認定に関する事。施設サービス計画の作成に当たっては、家族・医師・看護師・介護従業者等との連携し介護サービスを調整すること。

### (8) 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、利用者の機能訓練の実施及び助言指導を行うこと。

### (9) 介護職員

介護職員は、利用者の日常生活上の介護及び健康維持の相談・助言・被服寝具日用品の整理保管・居室・浴室等の管理に関する事。

### (従業者の心得)

第6条 従業者は、施設の目的及び方針に遵守し、社会福祉施設の公益性を重んじ、利用者の処遇向上に努めること。

2 従業者は、利用者及びその家族の知り得た情報を正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。この守秘義務は退職後においても継続するものとする。

### (設備に関する基準)

第7条 施設は、その目的遂行のため老人福祉法による設備基準及び介護保険施行に基づく基準を厳守しなければならない。

(入所について)

第8条 施設は身体上または精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、居宅における生活が困難であると認められた者に、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。

(1) 提供拒否の禁止

施設は正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒んではならない。

(2) サービス提供困難時の対応

施設は、入所申し込み者が入院加療を要する者または継続的な医療が必要な者等、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、速やかに適切な他の介護保険施設、病院または診療所を紹介する等の適切な処置を講じなければならない。

(3) 要介護認定の申請に係わる援助

施設は指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない入所申し込みについては、要介護認定が既に行われているか否かを確認し申請が行われていない場合には利用者の意志を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう援助すること。また要介護認定の更新については有効期間満了日の30日前までになされるよう利用者に対して必要な援助を行わなければならない。

(利用料金等)

第9条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスに係る費用として利用料の1割から3割相当分(法廷費用)と居住費及び食費、その他の費用の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、あらかじめ利用者に対し説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

2 前項に掲げるもののほか、サービス提供において供与される便宜のうち、本人負担が適当と認められる日常生活費等の額は、重要事項説明書に記載するものとする。

(施設サービス計画の作成)

第10条

- (1) 管理者は介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 施設サービス計画の作成に当たっては、利用者のその有する能力に応じ、可能な限り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、解決すべき課題を把握しなければならない。
- (3) 施設サービス計画は、計画担当介護支援専門員が計画について契約者に対して説明し、同意を得た上で決定しなければならない。
- (4) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の実施状況の把握を行うと共に介護認定の有効期間毎もしくは必要に応じて施設サービス計画を変更するものとする。

(当施設が提供するサービス)

## 第11条

### (1) 生活援助について

#### ① 食事の提供

利用者の食事は、栄養士の立てる献立表により栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮したものとすると共に、適切な時間に提供すること。利用者の食事は自立支援のため離床して食堂にて食事を摂っていただくよう努めること。

#### ② 入浴

1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴または清拭しなければならない。

#### ③ 排泄

利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助をすること。おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えること。

#### ④ 上記の他、利用者に対し、離床・着替え・整容その他の日常生活上の世話を適切に行うこと。

### (2) 機能訓練

利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施する。

### (3) 健康管理

医師及び看護職員は常に利用者の健康の状況に注意すると共に、健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

### (4) 相談・援助

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、利用者またはその家族に対し適切な相談、助言を行うと共に必要な援助を行うこと。

### (5) 社会生活上の便宜

① 娯楽設備等を備える他、適宜レクリエーション行事を行わなければならない。

② 日常生活上必要な行政機関における諸手続き等について、利用者及びその家族が行うことが困難な場合、利用者とその家族に代わって必要となる手続きを行う。

③ 利用者の家族と連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第12条 利用者が、医療機関に入院する必要がある場合、入院後、3ヵ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、やむを得ない事情がある場合を除き、利用者及びその家族の希望を勘案し、再び施設に入所できる様にしなければならない。

(退所について)

第13条 利用者が次の場合は契約を解除し退所とする。

(1) 要介護認定が自立または要支援と判定された場合。

(2) 事業所がやむを得ない事由により、利用者に対するサービスが提供できなくなった場合

(3) 利用者から退所の申し出があった場合

(4) 事業者から契約を解除し退所の申し出を行った場合

利用者の退所に際しては利用者またはその家族に対し、適切な指導を行うと共に、居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健医療または福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第14条 従業者は、施設を利用中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡し、指示を仰ぐとともに、家族等に連絡を行う等必要な措置を講ずるものとする。又、管理者にも報告しなければならない。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第15条 施設の利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

(1) 面 会・・・午前9時から午後7時までとする。

(2) 消 灯 時 間・・・午後9時とする。

(3) 外 泊 ・ 外 出・・・事前に所定の用紙に必要事項を記入の上、施設の確認を受けること。

(4) 飲 酒 ・ 喫 煙・・・飲酒に関しては、原則禁止とするが、管理者の承認を得て、他の利用者に迷惑にならない程度とする。喫煙に関しては、所定の場所にて喫煙すること。

(5) 設 備 ・ 備 品 の 使 用・・・従業者に確認の上で使用すること。また、使用時の破損については速やかに従業者に連絡すること。

(6) 所持品・備品等の持ち込み・・・事前に従業者の確認を得ること。また管理に関しては各個人がその責を負うこと。

(7) 金 銭 ・ 貴 重 品 の 管 理・・・自己管理をする場合は、事前に従業者に確認を得ること。また、管理に関しては各個人がその責を負うこと。

(8) そ の 他・・・他の利用者や従業者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わないこと。

(非常災害対策)

第16条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくと共に非常災害に備えるため、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

- 2 災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処の方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 施設は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
  - (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
  - (4) 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 2 施設は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、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。

(協力病院)

第18条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力病院を定めておかなければならない。

(苦情処理)

第19条 施設は、その提供したサービスに関する利用者、家族等からの苦情に関する窓口を設け苦情があった場合は速やかにその措置を講じ、処理の結果を当該者及び関係機関に報告すること。

(損害賠償)

第20条 施設は、利用者に対するサービスの提供に伴い、自己の責めに帰すべき事由により生じた損害については、速やかに履行すること。但し、その事由によっては損害賠償責任を減ずることができるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第21条 施設は、従業者の資質向上のためにその研修の機会を設けるものとし、また、業務体制の充実を図るものとする。

- 2 利用者の個人情報の保護に関しては、個人情報使用同意書に基づき、第三者への情報提供は収集目的の範囲内とし、「追分あけぼの会個人情報に関する規則」を遵守する。
- 3 利用者の生命、身体を保護するため緊急の場合を除き、身体的拘束や行動を制限する行為は行わないものとする。
- 4 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追分あけぼの会と施設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12年 4月 1日から実施する。  
この規程は、平成14年 4月 1日から実施する。  
この規程は、平成15年 1月 1日から実施する。  
この規程は、平成15年 4月 1日から実施する。  
この規程は、平成15年 9月 1日から実施する。  
この規程は、平成15年11月 1日から実施する。  
この規程は、平成16年 4月 1日から実施する。  
この規程は、平成17年 4月 1日から実施する。  
この規程は、平成17年10月 1日から実施する。  
この規程は、平成18年 4月 1日から実施する。  
この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成25年 4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27年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。  
この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成29年 4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 1日から施行する。  
この規程は、令和 3年 2月15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 4年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 5年 4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。