

# 特別養護老人ホームでじま・くにくさ 運営規程

## （運営規程設置の主旨）

**第1条** 社会福祉法人あと会が開設する特別養護老人ホームでじま・くにくさ（ユニット型指定介護老人福祉施設）（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営についての事項を定めるものとする。

## （施設の目的）

**第2条** 当施設は、要介護3以上の状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、老人福祉法及び介護保険法令の趣旨に従って、利用者が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するとともに、良好な環境のもと所要の介護・看護等を適切に供与し、可能であれば利用者の居宅における生活への復帰をも目指した介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

## （運営の方針）

- 第3条** 当施設では、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるように配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むよう支援することをめざすものとする。
- 2 当施設では、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町、居宅介護支援事業者、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 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、当該入居者または他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得なく身体的拘束等を行う場合、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。
  - 4 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して日常生活上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
  - 5 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護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、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

### （施設の名称及び所在地等）

**第4条** 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- （１） 施設名            特別養護老人ホームでじま・くにくさ
- （２） 所在地           広島市南区出島一丁目１８番１７号

### （従業者の職種、員数）

**第5条** 当施設の従事者の職種、員数は、以下のとおりである。（併設のでじま・くにくさ短期入所生活介護事業所に必要な職員を含む）

- （１） 施設長（管理者）                      １名（常勤）
- （２） 医師                                      １名（非常勤）
- （３） 生活相談員                              ２名（常勤１名、非常勤１名）
- （４） 介護職員                                ４９名（常勤３４名（うち兼務２名）、非常勤１５名）
- （５） 看護職員                                ７名（常勤１名、非常勤６名）
- （６） 管理栄養士                              １名（常勤）
- （７） 機能訓練指導員                        ２名（常勤１名、非常勤１名）
- （８） 介護支援専門員                        ２名（常勤（兼務））
- （９） その他（事務員、調理員、運転手、宿直員）

### （従業者の職務内容）

**第6条** 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- （１） 施設長（管理者）は、施設の業務を統括し、従業者の総括管理、指導を行う。
- （２） 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- （３） 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- （４） 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- （５） 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為及び利用者の保健衛生の管理を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- （６） 栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- （７） 機能訓練指導員は、利用者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導などを行う。
- （８） 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- （９） 事務員は施設の庶務会計についての事務を行う。
- （１０） 調理員は、利用者の食事の調理を行う。
- （１１） 運転手は、利用者の入居・退居、外出・外泊及び医療機関への受診の際の送迎を

行うとともに、車両の運行管理を行うものとする。

- (12) 宿直員は、利用者の人員を把握し、火気取締り・戸締り等の点検及び事故防止に努めなければならない。

#### **(代理及び代決)**

**第7条** 施設長が事故等により職務を遂行できない場合は、副施設長及び事務長がその職務を代理する。

- 2 前項の規定により施設長職務の代理をした者は、あらかじめ施設長が定めた事項のほか、必要と認める事項を施設長に報告しなければならない。

#### **(職員の勤務条件)**

**第8条** 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人あとの就業規則による。

#### **(入居定員)**

**第9条** 施設は入居定員を90人とする。

- 2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次のとおりとする。

- (1) ユニット数 9ユニット
- (2) ユニットごとの入居定員 10名

#### **(入退居)**

**第10条** 当施設に入居を希望する者は、所定の用紙に記入の上当施設に提出し、入居希望の申し出を行うものとする。当施設は、当該申込者が要介護認定を受けていることを確認の上、次に示す理由がない場合は、入所を決定するものとする。

- (1) 入居定員が充足している場合
- (2) 申込者が入院治療の必要がある場合
- (3) その他ユニット型指定介護福祉施設サービスを提供することが困難な場合

- 2 前項の規定により入所決定した場合は、ユニット型指定介護福祉施設サービスの提供に係る重要事項を説明した上で、当該申込者と当施設との間で契約を締結する。なお、当該申込者が契約締結に合意しない場合は、入居の決定を取り消すものとする。

- 3 利用者は、前項に規定する契約において示される契約の終了事由、契約者・事業者双方からの中途解約等に該当する場合は、当施設より退所するものとする。その際、利用者の所持品を利用者自身が引き取れない場合は、利用者が契約時に指定する残置物引取人に引き取りを依頼する。

#### **(居室)**

**第11条** 利用者の居室は、利用者の心身の状況や居室の空き状況を勘案し、利用者や家族

と協議した上で、当施設が決定する。利用者より居室の変更希望の申し出を受けた場合も同様とする。ただし特別室に関してはこの限りではない。

- 2 利用者の居室は全室個室とする。居室には、ベッド・常夜灯・収納家具等を備品として備える。

#### **(指定介護老人福祉施設のサービス内容)**

**第 1 2 条** 当施設のサービスは、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に応じて行なう入浴、排せつ、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理とする。

- 2 栄養管理の評価は栄養ケア・マネジメント体制とする

#### **(医療)**

**第 1 3 条** 利用者は、施設長の承認を得て随時診療又は治療を受けることができるものとする。

- 2 施設長は、次に掲げる場合においては、医務室において嘱託医に診療又は治療を行わせるものとする。
  - (1) 利用者が発病したとき。
  - (2) 利用者から診察又は治療の申し出があったとき。
  - (3) 利用者の健康管理上、診察又は治療の必要があると認めたとき。
- 3 施設長は、嘱託医の診察の結果、医務室において治療できないと認めたときは、速やかに協力医療機関やその他の医療機関において治療を受けるよう援助するものとする。ただし、この場合の診察・治療に要する費用は、自己負担及び各種保険によるか、あるいは生活保護上の医療扶助の適用を受けるものとする。

#### **(健康管理)**

**第 1 4 条** 利用者の保健衛生には常に留意し、春・秋 2 回の健康診断を実施するとともに、その結果を記録整理し保存しておくものとする。

- 2 病弱者等については、定期的な健康診断の他に随時診療を行い、必要に応じて静養室を利用させるものとする。
- 3 入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会もしくは清拭を提供するものとする。

#### **(利用者負担の額)**

**第 1 5 条** 当施設は利用者から次に示す利用料金の支払いを受けるものとする。

- (1) 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた介護報酬告示上の額とし、介護福祉施設サービスが法定代理受領サービスに該当するときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- (2) 介護保険給付対象外サービスにかかる利用料として、居住費・食費、入所者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、理美容代、行事費、健康管理費、その他の費用について、別に定める利用料金表に基づいた額とする。
- (3) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第 1 段階から第 3 段階まで）の利用者の自己負担額については、別に定める料金表に基づいた額。

#### **（施設の利用に当たっての留意事項）**

**第 16 条** 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取していただくこととする。食費は第 15 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第 12 条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- (2) 来訪者は必ず事務所前に設置した面会簿に記入の上、面会すること。面会時間は特に設けないが、常識的な範囲内で面会すること。なお、食べ物の持ちこみは原則として禁止する。
- (3) 消灯時間は特に設けないものとする。
- (4) 外出・外泊をする場合は、事前に外出・外泊届に記入の上、施設の許可を得ること。ただし、外泊については、1 ヶ月につき連続して 7 泊、複数の月をまたがる場合には連続して 12 泊以内とする。
- (5) 喫煙は、施設内の喫煙スペース以外できないこと。安全管理上、ライターは施設が預かるものとする。
- (6) 施設・備品の使用については次の点に注意すること。
  - ① 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用すること。
  - ② 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者の自己負担により原状に復すか、又は相当の代価の支払いを受けるものとする。
  - ③ 利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができること。但し、その場合、本人のプライバシー等の保護について、職員は十分な配慮を行うこと。
  - ④ 当施設の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできないこと。
- (7) 所持品・備品等を持ちこむ場合は、マジック等で必ず氏名を記入すること。それらの

整理には居室内のタンス等を利用すること（ただし、利用者からの家具等の持ち込みを妨げるものではない）。

- (8) 金銭・貴重品の管理は、利用者の希望により別に定める預り金管理規定に従って行うものとする。
- (9) ペットの持ち込みは、原則として持ち込めないこと。

### **（緊急時等における対応方法）**

**第 17 条** 事業の提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

### **（非常災害対策）**

**第 18 条** 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、当施設職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、当施設職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年 2 回以上  
（うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う）
  - ② 利用者を含めた総合避難訓練……………年 1 回以上
  - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……………随時
- (7) その他必要な災害防止対策については、でじま・くにくさ防災管理規定に定めるものとする。

### **（職員の服務規律）**

**第 19 条** 職員は、関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 職員は職務内容の充実と向上を図るために、月 1 回の職員会議に出席するものとする。
- (2) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (3) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

(4) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

### **(職員の質の確保)**

**第20条** 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

### **(職員の健康管理)**

**第21条** 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

### **(衛生管理)**

**第22条** 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、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。

2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止及び蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行うとともに、調理従事者は次の事項を確実に行うものとする。

(1) 調理作業に着手する前には、必ず手指を石鹸等で洗浄すること。

(2) 調理作業に着手する際は、頭髪を頭巾等で覆い、衣服は清潔なものを着用し、3日に1回更衣すること。

(3) 履物は、調理場専用のもを用いること。

(4) 調理場内において、更衣・喫煙・不潔な行為はしないこと。

(5) 爪は常に短く切り、手指などが化膿性疾患等に罹った場合は、医師が指導する間、直接食品又は食事に関する業務は行わないこと。

3 管理栄養士、栄養士、調理員等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

4 施設内の清掃、環境の美化に努めるものとし、年2回、鼠族、昆虫の駆除を行う。

5 空調設備等により施設内の適温の確保に努める。

### **(苦情処理)**

**第23条** 事業所は、提供した介護老人福祉施設に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

### **(事故発生の防止及び発生時の対応)**

**第24条** 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、前項の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とともに、

その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

3 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

#### **（守秘義務及び個人情報の保護）**

**第25条** 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

#### **（虐待防止に関する事項）**

**第26条** 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報するものとする。

#### **（緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合に関する事項）**

**第27条** 当施設は、サービスの提供に当たっては、入所者又は他の入所者の行動を制限する行為は行わない。

2 入所者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続きは次のとおりとする。

- （1）関係従業者が幅広く参加できるケースカンファレンスの実施や、身体的拘束廃止委員会を開催し、身体拘束等の必要性を検討する。
- （2）身体拘束廃止委員会にて慎重に検討し、①切迫性、②非代替性、③一時性の三つの要件を満たした「やむを得ない場合」であることが判断された場合は、施設長の指示に基づき身体拘束等を行う。
- （3）身体的拘束等の解除の予定日を記載した「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」を作成し、利用者等又はその家族へ説明し同意を得る。
- （4）「緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・再検討記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録し利用者等又はその家族へ説明する。

- (5) 身体拘束・行動制限が行われている場合は、解除することを目標に、身体拘束廃止委員会において継続的に検討する。

### **(その他運営に関する重要事項)**

**第28条** 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 ユニット型指定介護福祉施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人あと会の理事会において定めるものとする。

付 則

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年10月1日より一部改正する。

この規程は、平成26年3月1日より一部改正する。

この規程は、平成26年4月1日より一部改正する。

この規程は、平成27年8月1日より一部改正する。

この規程は、平成29年9月1日より一部改正する。

この規程は、令和2年11月1日より一部改正する。