

地域密着型特別養護老人ホーム のぞみ荘 地域密着型介護老人福祉施設 運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人淳邦会（以下「法人」という。）が設置経営する地域密着型特別養護老人ホームのぞみ荘（以下「施設」という。）は、介護保険法（平成9年法律第123号）(以下「法」という。）及び老人福祉法（昭和38年法律第133号）の規定に基づき、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、入居により適切な指定介護福祉施設サービスを提供し、養護を行うことを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、法の基本理念に基づいて、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って、健全で快適な環境のもとに、適切で円満な処遇を行い、入居者の共同生活が円滑に運営されるよう努めるものとする。

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。

(施設の名称等)

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 地域密着型特別養護老人ホームのぞみ荘
- 二 所在地 倉敷市福田町福田234番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長（管理者） 1名（のぞみ荘介護老人福祉施設と兼務：常勤）
施設業務を統括する。
- 二 医師 1名（非常勤）
入居者の診療、健康管理及び保健衛生指導を行なう。
- 三 生活相談員 1名以上（のぞみ荘介護老人福祉施設と兼務：常勤）
入居者の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、調査を行い、調整を行う。
- 四 看護職員 1名以上（のぞみ荘介護老人福祉施設と兼務：常勤）
診療の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理を行なう。
- 五 介護職員 7名以上（看護職員合わせて常勤換算方法で7名以上）
入居者の日常生活の介護、相談及び援助を行なう。
- 六 機能訓練指導員 1名以上（のぞみ荘介護老人福祉施設と兼務：常勤）
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に必要な機能訓練等を行う。
- 七 介護支援専門員 1名以上（のぞみ荘介護老人福祉施設と兼務：常勤）
施設サービス計画の作成等を行う。
- 八 栄養士(含管理栄養士) 1名以上（のぞみ荘介護老人福祉施設と兼務：常勤）
入居者の栄養指導、献立作成、栄養量計算、給食記録その他給食業務全般に従事する。
- 九 調理員 6名（のぞみ荘介護老人福祉施設と兼務：常勤4名 非常勤2名）
給食業務に従事する。
- 十 事務員 2名（のぞみ荘介護老人福祉施設と兼務：常勤2名）
庶務及び会計事務に従事する。
- 十一 その他必要な職員 3名（非常勤）

- 2 前項の規定にかかわらず、管理運営上必要があるときは、定員外の職員又は臨時職員を置くことができる。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日は、年中無休とする。
- 二 営業時間は、24時間とする。

(入居定員)

第6条 施設の入居定員は、20人とする。

- 2 ユニットの数は2、ユニットごとの入居定員は10人とする。

(入退所)

第7条 施設は、入居申込者の受給資格等の確認を行うとともに、その心身の状況、病歴その他必要な事項の把握に努めるものとする。

- 2 施設は、入居者の退所に際しては、その者の円滑な退所のために必要な援助を行い、居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 施設は、入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の体制その他入居申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について入居申込者の同意を得るものとする。

(サービスの内容)

第9条 サービスは、入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて適切に行うものとし、サービスの内容は次のとおりとする。

- 一 入浴サービス 一週間に2回以上入浴又は清拭を行う。
 - ・入浴形態
 - ア 個浴槽による入浴
 - イ 一般浴槽による入浴
 - ウ 特殊浴槽による入浴
 - ・介助の種類(必要に応じて行う)
 - ア 衣類の脱着
 - イ 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ その他必要な介助
- 二 排泄介助 適切な方法により自立を援助するとともに、状況に応じておむつを使用せざるを得ない場合には、適切にその取り替えを行う。
- 三 離床、着替え、整容等の介護 心身の状況に配慮しながら、離床を促進し、朝夕の着替えを介助し、適切な整容が行われるよう援助する。
- 四 食事の提供 栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮したものを、適切な時間に提供する。
 - ア 食事の提供は、可能な限り離床して食堂で行う。
 - イ 食事摂取その他必要な介助を行う。
- 五 相談及び援助 入居者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、入居者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- 六 社会生活上の便宜の供与 教養娯楽設備を備えるほか、旅行運動その他レクリエーション行事を行う
- 七 機能訓練サービス 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。

八 健康管理 入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を講じる。

2 前項に定めるもののほか、入居者又はその家族との合意に基づいて介護保険給付対象外のサービスを提供する。

ア 特別な食事の提供

イ 理美容サービス

ウ 貴重品の管理

エ 特に定めるレクリエーション行事

オ 日常生活においても必要となるもの

(利用料その他の費用の額)

第10条 利用料は、介護報酬の告示上の額（法定代理受領のときは負担割合に応じた額）とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

一 食費は一日分の基準額を1,445円とする。ただし、利用者負担段階により減額がある。

二 居住費は一日分の基準額を2,066円とする。ただし、利用者負担段階により減額がある。

三 その他の介護保険給付対象外のサービスの利用については、必要な実費を徴収する。

(入居者の処遇)

第11条 入居者の処遇にあたっては、入居者が、その心身の状況に応じた快適で規律のある日常生活を明るい環境のもとで営むことができるよう心掛けなければならない。

(日課)

第12条 施設長（管理者）は、入居者がその有する能力に応じて、自らの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。そのため日課は設けず、一人一人の入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うものとする。

(日常生活相談)

第13条 施設長（管理者）、生活相談員及び介護職員は、入居者と個別面接、相談の場を作り、親愛の情をもって入居者の生活相談を行うよう心掛け、日常生活を有意義なものとするよう努めるものとする。

2 入居者の処遇にあたっては、その年齢、性格、生活歴、及び心身の状況等を考慮して、個別処遇方針を設定し、個々の入居者に適した処遇を行うよう努めるものとする。

(余暇活用)

第14条 入居者の処遇にあたっては、読書、音楽、絵画その他、趣味、教養、娯楽及び慰安のための設備を整え、旅行、運動その他レクリエーションを適宜実施する等、余暇を有効に活用することができるよう努めなければならない。

(給食)

第15条 給食は、変化に富み、十分なカロリーと栄養成分を含み、かつ調理にあたっては入居者の嗜好を十分に考慮し、栄養価の損失を避け、消化吸収の実を上げるように努めなければならない。

2 栄養士は、前項の趣旨に基づいて献立を作成し、栄養所要量表を作成しなければならない。

(衛生管理)

- 第16条 施設長(管理者)は、入居者の保健衛生に留意し、入居者の身体、衣類、及び居室、並びに調理室、便所その他施設全般にわたって清潔を保持するため、次の各号に定める事項を実施しなければならない。
- (1) 入浴又は清拭 週2回以上
 - (2) 居室、食堂、便所等の消毒 適時
 - (3) 大掃除 年1回以上
 - (4) その他必要なこと

(健康管理)

- 第17条 施設長(管理者)は、常に入居者の健康に留意し、年2回以上の健康診断を実施して、その結果を記録しておかなければならない。
- 2 入居者が負傷又は軽度の疾病にかかったときは、施設内で治療を行わなければならない。
 - 3 毎週2回以上診察日を設け、入居者の診療を行う。
 - 4 前項の規定にかかわらず、緊急の場合は随時診療を受けることができる。
 - 5 施設長(管理者)は、従業者を採用するとき及び年1回以上職員の健康診断を行わなければならない。また、給食調理業務に従事するものは、月1回以上検便を受けなければならない。

(施設利用にあたって留意すべき事項)

- 第18条 施設利用にあたって留意すべき事項は、次のとおりとする。
- (1) 日課の励行 日課を励行し、共同生活の秩序を保つように努める。
 - (2) 外出及び面会 外出外泊の際は、行き先と帰着予定時刻を届け出る。
来訪者は、その都度必要な事項を面会簿に記入する。
 - (3) 保健衛生の保持 健康に留意し、特別の理由のある場合のほか、施設が行う健康診断を受診する。
 - (4) 身上変更の届出 身上に関する重要事項に変更が生じたときは、速やかに施設長(管理者)に届け出るものとする。
 - (5) 施設設備の利用 施設、設備、及び器具は本来の用途に従って利用する。
故意又は過失によりこれを毀損し、又は無断で形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は原状に回復する。
- 2 入居者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦に努めなければならない。
- (1) 火気の取扱に注意し、自炊及び所定の場所以外で喫煙等火気を用いないこと。
 - (2) 建物、備品その他の器具を損壊し、若しくは持ち出さないこと。
 - (3) けんか、口論、暴行、泥酔等他人の迷惑になることをしないこと。
 - (4) 公の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害する行為をしないこと。
 - (5) この規程及び職員の指示に反する行為をしないこと。

(身体拘束)

- 第19条 入居者に対する入居生活介護の提供にあたっては、入居者または他の入居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を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
- 2 緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合は、以下の手順に従って実施する。
- 一 カンファレンスの実施
 - 二 入居者本人や家族に対しての説明
 - 三 記録と再検討

(虐待の防止対策)

第20条 施設長(管理者)は、入居者の人権の擁護、虐待の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長(管理者)とする。
- (2) 委員会は、従業者への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援を行う。なお本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う。
- (3) 従業者は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(非常災害対策)

第21条 入居生活介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合は、従業者は入居者の避難等適切な措置を講ずる。また、施設長(管理者)は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練を年2回以上行う。

(苦情処理)

第22条 提供した生活介護等に関する入居者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入居者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第23条 入居者に対する入居生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

(帳簿の整備)

第24条 施設の運営及び財産並びに入居者の処遇状況等に関する事実を正確に記録し、施設の実情を的確に把握するために、施設に次の帳簿を備えなくてはならない。ただし、必要により、帳簿以外の媒体に記録することによって帳簿にかえることができる。

(1) 管理に関する帳簿

- ア) 事業日誌
- イ) 沿革に関する記録
- ウ) 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ) 条例・定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ) 重要会議の記録
- カ) 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- キ) 関係官署に対する報告書等の文書

(2) 入居者に関する帳簿

- ア) 入居者名簿
- イ) 入居者台帳(生活歴、処遇に関する事項その他全般の記録)
- ウ) 給食に関する記録
- エ) 入居者の健康管理に関する記録
- オ) 処遇日誌
- カ) 入居者の預り金に関する記録

(3) 会計経理に関する帳簿

- ア) 収支予算及び決算に関する書類
- イ) 金銭の出納に関する帳簿
- ウ) 債権債務に関する帳簿
- エ) 物品受け払いに関する帳簿

- オ) 収入支出に関する帳簿
 - カ) 資産、物品に関する帳簿
 - キ) 証憑書類綴
 - (4) その他の帳簿
- 前各号のほか、施設の事務処理上必要な書類の綴

(その他)

第25条 この規程に定めるもののほか、施設の管理運営上必要な事項は、社会福祉法人
淳邦会と施設長（管理者）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26年 4月 1日から施行する。

附 則
この規定は、平成27年 8月 1日から施行する。

附 則
この規定は、平成27年12月24日から施行する。

附 則
この規定は、令和 1年10月 1日から施行する。

附 則
この規定は、令和 3年 8月 1日から施行する。

附 則
この規定は、令和 6年 8月 1日から施行する。