

特別養護老人ホームこすもす倶楽部運営管理規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、特別養護老人ホームこすもす倶楽部（以下、「施設」という）の運営及び管理について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「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」を遵守し、お客様の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は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が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には生活の場として入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、お客様がその有する能力に応じた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旨とする。

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第3条 施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を含み下記のように配置するものとする。

- | | | |
|-----|---------|---------|
| (1) | 施設長 | 1名 |
| (2) | 医師 | 1名（非常勤） |
| (3) | 介護支援専門員 | 1名 |
| (4) | 生活相談員 | 1名 |
| (5) | 介護職員 | 30名 |
| (5) | 看護職員 | 3名 |
| (6) | 栄養士 | 1名 |
| (7) | 事務員 | 3名（基準外） |
| (8) | 調理員 | 5名（基準外） |

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第4条 職員は、「施設」の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括すると共に、福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。
施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、お客様及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、お客様の生活相談、面接、身上調査並びにお客様処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (4) 介護職員は、お客様の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、お客様の診断の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は医師の指示を受け看取り介護に係る体制整備を図る。
- (6) 管理栄養士（又は栄養士）は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (7) 介護支援専門員は、施設サービス計画書を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更してお客様の満足度を確保する。
- (8) 調理員は、給食業務に従事する。
- (9) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (10) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

第3章 入所定員

(定員)

第5条 施設の入所定員は、70名とする。

- 2 ユニット数は6ユニットで、ユニットごとの入所定員は、15名ユニットが3ユニット、10名ユニットが2ユニット、5名ユニットが1ユニットとする。

第4章 お客様に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(施設サービス計画の作成と開示)

第6条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画書の原案を作成し、それをお客様に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

- 2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。
- 3 上記の記録は、契約終了後5年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第7条 施設は、サービスの提供にあたっては、お客様又はその家族に対して、施設サービス計画書に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。また施設サービス計画書を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第8条 施設は、施設サービス計画書に則って行ったサービス提供の状況やその折のお客様の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

(居室)

第9条 施設が提供する居室は原則個室とする。その際、選択する階並びに居室は、お客様の希望ではなく、施設側でお客様の心身の状態を鑑み、選定することとする。

(入浴)

第10条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。但し、お客様に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴を適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

(排泄)

第11条 お客様の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

- 2 おむつを使用しなければならないお客様のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床・着替え・整容等)

第12条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第13条 食事は、栄養並びにお客様の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

- 2 食事の時間は、次の通りとする。
 - (1) 朝食 午前8時00分～
 - (2) 昼食 午後0時00分～
 - (3) 夕食 午後6時00分～

- 3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間(2時間以内)、食事の取り置きをすることができる。

- 4 最低1日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

(相談・援助)

第14条 お客様の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、お客様に対し、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ものとする。

(機能訓練)

第15条 お客様の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(社会生活上の適宜の供与等)

第16条 お客様が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、お客様が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。

2 お客様の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介護)

第17条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々のお客様の状態に合わせて、施設サービス計画書にそって提供するものとする。

(リネン交換)

第18条 毎週一回午前中に、全床のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、お客様のご希望や身体の状態に合わせて、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットへの交換を、必要に応じて随時行うこととする。

(理美容室サービス)

第19条 重要事項説明書に記載する理美容師の来所日に、お客様のご希望に合わせて同説明書に定める料金にて提供することとする。

(健康保持)

第20条 医師又は看護職員は、健康管理基準書に則り、常にお客様の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(入院期間中の取り扱い)

第21条 お客様に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3カ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後1カ月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合、お客様の希望等を勘案し、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、退院後再び円滑に入所することができるように、お客様又は家族と協議して定めるものとする。

(入院ベッドの活用)

第22条 入院中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを入所者の同意を得てショートステイのベッドとして他者が使用できるものとする。

(緊急時の対応)

第23条 身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員はナースコール等でお客様から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 お客様が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第24条 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、重要事項説明書記載の利用料の合計額とする。

2 日常生活を送る上での利用料の額は、当法人が定める基準によるものとし、重要事項説明書記載の利用料の合計額とする。

3 特例施設介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

4 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

5 お客様は、月額利用料を翌月27日までに事業者が指定する方法(口座引き落とし)で支払うものとする。

第5章 利用にあたっての留意事項又は職員の事務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第25条 お客様は、健康と生活安定のため自らの希望と選択に基づき、自らの生活を送ることを原則とす

るが、共同生活であることも深く認識し、秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第26条 お客様は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(面会)

第27条 お客様が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要あるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した薬は、必ず医務室又は職員に連絡するものとする。

(健康留意)

第28条 お客様は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診するものとする。

(衛生保持)

第29条 お客様は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。
2 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
- (2) その他必要なこと

(施設内の禁止行為)

第30条 お客様及び職員は、施設内で次の行為をしてはいけない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(身体的拘束等の禁止)

第31条 事業者は、サービスの提供に当たり利用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、身体拘束等を行わないものとする。

- (1) 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第32条 事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(秘密の保持)

第33条 職員は業務上知り得たお客様またはその家族の秘密を保持しなければならない。

- 2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第34条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 施設は、想定される非常災害の態様ごとに、その程度及び規模に応じ非常災害に関する具体的計画を定めるものとする。

- 3 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及びお客様が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年2回は実施する。そのうち年1回以上は避難訓練を実施するものとする。
- 4 お客様は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 5 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

(業務継続計画の策定等)

第35条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護老人福祉施設の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、職員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更も行うものとする。

(感染対策等)

第36条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の次号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6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。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第7章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第37条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護と認定され、本施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができるお客様及びその他法令により入所できるお客様とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第38条 利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、運営管理規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得た上で契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第39条 施設・設備等の利用時間や生活ルール等は施設長がお客様と協議の上決定するものとする。

2 お客様は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(苦情処理)

第40条 お客様は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、お客様またはその家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、重要事項説明書に記載された通りである。

(就業環境の確保)

第41条 事業所は、適切な指定介護老人福祉施設での提供を確保する観点から、職場に置いて行われる性的な言動又は優越的關係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

第8章 雑則

(委任)

第42条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

(改正)

第43条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人 あいおい福社会理事会の議決を経るものとする。

附則

(施行)

この規程は平成16年4月1日から施行する。

この規程の変更は平成17年10月1日から施行する。

この規程の変更は平成26年4月1日から施行する。

この規程の変更は平成31年1月1日から施行する。

この規程の変更は令和4年4月1日から施行する。

この規程の変更は令和6年4月1日から施行する。