

特別養護老人ホーム つばさ

運 営 規 程

目 次

第1章	総則（第1条～第4条）
第2章	職員の職種別員数及び職務内容（第5条～第7条）
第3章	入・退所等（第8条～第10条）
第4章	サービスの内容・利用料等（第11条～第14条）
第5章	緊急時の対応等（第15条～第18条）
第6章	その他運営に関する重要事項（第19条～第26条）

社会福祉法人 正生会

特別養護老人ホーム つばさ

運 営 規 程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人正生会（以下「本会」という。）が開設する特別養護老人ホーム つばさ（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設事業（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ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者の多種多様な福祉ニーズに対応できるよう福祉サービスの内容を充実させるとともに、職員の質を向上させ、より良い福祉サービスの提供を目指すものとする。

- 1 常に笑顔を中心掛け、明るく思いやりのある態度でふれあい、利用者・家族・地域住民との信頼関係をサービスを通じて築き上げます。
- 2 常に利用者への心配りを忘れず、心の通ったサービスを提供し、有意義な施設・在宅での生活を過ごして頂けるよう努めます。
- 3 常に前を見つめ、探究心・向上心を持って、自己の能力、技術向上のため、自己研鑽に努めます。

(事業所の名称等)

第3条 この事業を行う事業所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 つばさ
- (2) 所在地 静岡県焼津市田尻北792-1

(入所者の定員)

第4条 この事業所の入所定員は次のとおりとする。

- (1) 入所定員 50名
 - (2) 居室の定員 4名以下
- 2 入所定員及び居室定員を超えて入所させてはならないものとする。ただし、災害時等の場合は、この限りではない。

第2章 職員の職種別員数及び職務内容

(職員の職種別員数)

第5条 この事業所に勤務する職員の職種別員数は次のとおりとし、一部の職員については兼務とすることができる。

- | | | |
|------|-----------|-----------|
| (1) | 管 理 者 | 1名 |
| (2) | 生 活 相 談 員 | 1名以上 |
| (3) | 介 護 職 員 | 24名以上 |
| (4) | 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (5) | 看 護 職 員 | 3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) | 調 理 員 | 委託 |
| (9) | 事 務 員 | 2名以上 |
| (10) | 医 師 | 1名以上 (嘱託) |

(職務の内容)

第6条 前条に規定する職員の職務は次のとおりとする。

- | | | |
|------|-----------|-------------------------------------|
| (1) | 管 理 者 | 事業を統括し、職員を指揮監督する。 |
| (2) | 生 活 相 談 員 | 入所申込者の調整及び入所者に対しての生活相談並びに生活介護に従事する。 |
| (3) | 介 護 職 員 | 入所者の生活介護に従事する。 |
| (4) | 介護支援専門員 | 入所者の施設サービス計画の作成及び変更業務に従事する。 |
| (5) | 看 護 職 員 | 入所者の保健衛生及び生活介護に従事する。 |
| (6) | 機能訓練指導員 | 入所者の日常生活上の機能訓練に従事する。 |
| (7) | 管 理 栄 養 士 | 入所者の栄養管理及び給食指導に従事する。 |
| (8) | 調 理 員 | 給食業務に従事する。 |
| (9) | 事 務 員 | 庶務、経理事務に従事する。 |
| (10) | 医 師 | 入所者の健康管理及び医療業務に従事する。 |

(職員の勤務体制の確保)

第7条 施設は、入所者に対し、適切なサービスが提供できるよう職員の勤務体制を定めておくものとする。

第3章 入・退所等

(サービス内容の説明)

第8条 施設は、このサービスの開始に際し、入所者の心身の状況並びに入所者又は家族の希望等を踏まえて、具体的な施設サービス計画を作成し、入所者又は家族に説明して、同意を得るものとする。

(入所)

第9条 次の各号のいずれかに該当する場合には、入所の手続きを取れるものとする。

- (1) 65歳以上の方で介護認定が要介護3以上の場合。
- (2) 40歳以上65歳未満の方で介護認定が要介護3以上の場合。

(退所)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合には、退所の手続きを取るものとする。

- (1) 要介護認定の更新において、自立又は要支援と認定されたとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 入所者より契約の解除を通告し、予告期間が満了したとき。
- (4) 施設より契約の解除を通告し、予告期間が満了したとき。
- (5) 病院又は診療所への入院が3ヶ月以上となった場合。
- (6) 他の介護保険施設への入所が決まり、その施設の側で受け入れることができる状態となったとき。

第4章 サービスの内容・利用料等

(事業の内容)

第11条 施設は、この事業を実施するため職員に次の事項を実施させるものとする。

- (1) 入・退所の申込み受付

入所申込台帳を作成し、資料及び調査を実施し優先入所指針に基づき優先入所検討委員会にて協議し優先順位を決定する。

- (2) 施設サービス計画の作成

介護支援専門員は、他のサービス提供にあたる職員と協議のうえ、施設サービス計画を作成し、入所者又は家族の同意を得るものとする。変更の場合も同様とする。

- (3) 日常生活の介護

- ① 入所者の心身の状況に応じて、自立の支援及び日常生活の介護を行うこと。
- ② 1週間に2回以上入所者を入浴させ、又は清拭を行うこと。
- ③ 排泄については、入所者の心身の状況により自立について援助するものとし、おむつ使用者については適時に交換を行うこと。
- ④ 離床、着替え、理容等の介護を適切に行うこと。
- ⑤ 食事は栄養並びに嗜好を考慮して適切な時間に可能な限り離床して、自立を支援しながら行うこと。

- (4) 機能訓練の実施
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に訓練を行うこと。
- (5) 健康管理
常に入所者の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための措置をとること。
- (6) レクリエーション等の実施
教養娯楽設備を備えるほか、レクリエーション行事等を行い、家族等との交流の機会を設けるものとする。
- (7) 入所者、家族からの相談及び援助
入所者、家族からの相談に適切に応じ、必要な助言、援助を行うこと。
- (8) 要介護認定申請に係る援助
要介護認定の更新申請について30日前までに行われるように援助すること。
- (9) 保険者、居宅介護支援事業所、他のサービス事業所との連携
自ら適切な便宜を供することが困難な場合には、適切な他のサービス事業所を紹介する等の措置をとるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 サービス利用に当たって、入所者が守らなければならない事項は、次のとおりとする。

- (1) 施設が定めた諸規則を守るとともに、他の入所者に迷惑を及ぼし、集団生活を乱すような言動を慎むこと。
- (2) 入所者は施設の設備、備品等を本来の用途に従って利用するものとし、故意又は重大な過失によって滅失、破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用によって原状に復するか又は相当な代価を支払うものとする。
- (3) 外出、外泊の場合は、行き先と帰園時間を申し出て管理者の許可を受けること。
- (4) 火気使用指定場所以外で喫煙しないこと。
- (5) 入所の取消し、変更をする場合は、事前に連絡をすること。
- (6) 高額な現金、高価な物品の持込はしないこと。
- (7) 職員や他の入所者に対し、宗教活動、政治活動を行うことはできない。
- (8) 動物の飼育、持ち込みはできない。
- (9) その他管理者や職員の指示に反する行為をしないこと。

(利用料等)

第13条 施設がこのサービスを提供した場合の介護報酬は、厚生労働大臣が定める介護保険法の基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領である場合は、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

2 施設は、前項の利用料のほか、重要事項説明書別表に掲げる費用の支払いを受けることができる。

重要事項説明書別表 料金表に掲げるもののほか、施設サービスによって提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるものについては、実費負担とする。食費、居住費については世帯年収が一定以下の方には3段階の軽減措置がある。

3 前項のサービスの提供にあたっては、あらかじめ入所者又はその家族に対してそのサービスの内容及び費用について説明をして同意を得るものとする。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第14条 入所者が病院又は診療所に入院する必要が生じ、概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、退所後再び円滑に入所できるよう配慮する。

2 本施設は、入所者の入院期間中等で入所者に利用されていない居室又はベッドを利用して指定（介護予防）短期入所生活介護を行う。

第5章 緊急時の対応等

(緊急時の対応)

第15条 施設は、入院治療を必要とする入所者のためにあらかじめ協力病院を定めておくものとする。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第16条 入所者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

2 事故が発生した場合には、事故状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 入所者に対し賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに対応するものとする。

4 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、

その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

- 5 事故発生防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに、職員に対し定期的な研修を行うものとする。

(苦情処理)

第17条 施設は、入所者又はその家族から苦情があった場合には、迅速かつ適切な対応をするものとする。

- 2 入所者又はその家族からの苦情に対して、市町村が行う調査に協力するとともに、助言を受けた場合は改善に努めるものとする。

(非常災害対策)

第18条 施設は、非常災害に備えるため、非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、定期的に避難・救出その他必要な訓練等を実施するものとする。

第6章 その他運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第19条 施設は、入所者の使用する施設、食器その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努めるものとする。

(掲示)

第20条 施設は、施設の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務の体制、その他サービスの内容等重要事項を掲示するものとする。

(秘密の保持)

第21条 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密をもらしてはならないものとする。

- 2 職員でなくなった者も同様とする。
- 3 入所者又は家族の個人情報、介護サービスを提供する上で定められた利用目的のために利用する場合は、あらかじめ「個人情報の使用に係る同意書」を得て了承を取るものとする。

(虐待防止のための措置)

第22条 入所者の人権擁護、虐待防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(職員の研修)

第23条 施設は、職員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のと

おり設けるものとする。

- | | |
|-----------|----------|
| (1) 採用時研修 | 採用後1ヶ月以内 |
| (2) 継続研修 | 年6回 |

(記録の整備)

第24条 施設は、設備、備品、従業者及び会計に関する記録を整備するものとする。

2 入所者に対するサービス提供に関する記録を整備し、完結の日から2年間保存するものとする。

(地域等との連携)

第25条 施設は、地域住民やその自発的な活動等との連携、協力を努めるものとする。

(その他)

第26条 この規程に定めるもののほか運営に関する事項は、本会と事業所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13年 7月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年12月 9日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 2月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年 7月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 8月 1日から施行する。