

運 営 規 程

社会福祉法人 長寿の森
特別養護老人ホーム 阿見翔裕園

(目 的)

第1条

この運営規程は、社会福祉法人長寿の森（以下「法人」という）が運営する、特別養護老人ホーム阿見翔裕園（以下「施設」という）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の職員が要介護状態にある利用者に対し、適正な指定介護老人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2条

事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

- 職員は利用者の居宅生活への復帰を失念することなく、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護、相談、援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。
- 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、利用者の家族、関係市町村、居宅支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するもの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。
- 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。
- 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条

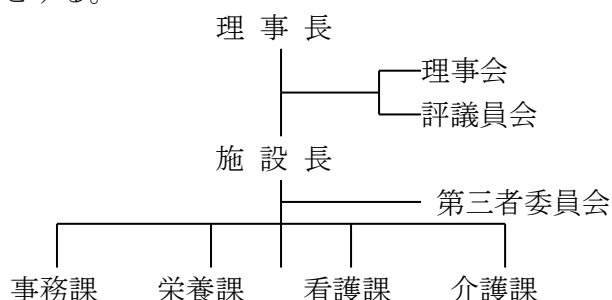
施設の名称、所在地及び入所定員は、次の通りとする。

- ①名 称 特別養護老人ホーム 阿見翔裕園
- ②所 在 地 茨城県稲敷郡阿見町阿見字阿見原5137番地
- ③入所定員 86名

(施設の職員の職種、員数、職務内容)

第4条

組織は次の通りとする。



2. 施設に勤務する職員の職種、員数（最小員数）及び職務内容は次の通りとする。

①管理者 1名

管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

②医師 1名（嘱託）

医師は、利用者の健康状態に注意するとともに、健康保持の為の適切な措置を講ずる。

③生活相談員 1名

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談及び苦情に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。

④看護職員 3名以上

看護職員は、利用者の日々の健康状態をチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

⑤介護職員 26名以上

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行い、サービス計画に基づく経過を記録する。

⑥栄養士又は管理栄養士 1名

栄養士又は管理栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養管理指導等を行う。

⑦機能訓練指導員 1名（看護職員兼務）

機能訓練指導員は、利用者の機能の減退を防止・向上の為の訓練を行う。

⑧事務職員 3名以上

事務職員は、介護給付費の請求精算、利用者負担金の徴収減免の他、必要な事務を行う。

⑨介護支援専門員 1名

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成と進行評価を行う。

（施設サービスの内容）

第5条

指定介護老人福祉施設サービスの内容は、次の通りとする。

①利用対象者は、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、居宅において日常生活を営むことが困難な者で、介護保険加入者であり介護認定を受けており、別に定める契約事項に同意した者とする。

②サービスの提供は、第6条に定める施設サービス計画に基づき、特に下記の点に留意して行う。

(f)利用者を国籍、信条、性別、社会的身分又は地位並びに入所に要する費用の負担等によって差別し、また、宗教上の祝典、儀式、行事等に参加することは強制しない。

(i)常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

(u)懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

- (エ)介護技術の進歩に対し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (フ)利用者や他の利用者の生命や身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- (ク)衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意を払う。
- (ケ)利用者の心身の状況に応じて、週に2回以上入浴又は清拭を行う。又、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。
- (コ)栄養、利用者の身体状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。
- (ク)利用者の状態に応じた、計画的な栄養管理や口腔衛生の管理を実施する。
- (コ)退所にあたっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者等と連携し、必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

第6条

管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、サービス提供の開始前から終了後にいたるまでの利用者が利用するサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。

2. 介護支援専門員は、他の従事者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、利用者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

(利用料及びその他の費用の額) 第7条

指定介護老人福祉施設の利用料は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。但し、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。

① 食費	1日	1,950円
② 居住費	1日	915円
③ 理美容代		実費相当額
④ 医療受診		実費相当額
⑤ 複写物の交付	1枚につき	10円
⑥ 移送に係る費用	片道10km未満1回につき	300円
	片道10km以上超えた距離1kmあたり	20円加算

⑦ その他、介護老人福祉施設利用の中で提供されるサービスのうち、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、利用者が負担することが適当と認められる費用は、その実費を徴収する。

2. 前項の費用の支払いを含むサービスの提供をする際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

3. 利用者の支払いは、銀行引き落としにより、指定期日までに受ける。

(利用にあたっての留意事項)

第8条

利用者は、次に掲げる事項を遵守することとする。

- ①共同生活上の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- ②火気の取扱いに注意し、特に喫煙は指定の喫煙所にて喫煙すること。
- ③けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- ④その他安全・衛生等管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第9条

サービス提供時に利用者に病状等の急変が生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治の医師又は予め事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第9条の2

施設は、事故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 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- ② 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場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
- ③ 事故発生の防止のための委員会（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。）及び職員に対する研修を定期的に行う。
- 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設置する。

2. 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする

3. 施設は、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ものとする。

4. 施設は、入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第10条

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待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 虐待防止のための指針の整備

③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施

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設置する。

2. 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束）

第11条

施設は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入所者又は他の入所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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2. 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- ① 身体拘束等の適正化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3カ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ③ 介護職員その他の職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第12条

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービス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. 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3. 施設は、定期的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を行うものとする。

第13条

施設長は、利用者が死亡した時の死因、日時、場所、その他必要な事項をすみやかに、代理人、近親者、身元引受人等の関係者に連絡する。

第14条

死亡した利用者に葬祭を行う者が無い時は、施設長が法第11条第2項の規定により葬祭の委託を受け、葬祭を行う。

第15条

この施設は施設利用者の医療的処遇を円滑に行うため、次の協力病院を定める。

牛久愛和総合病院

2. この施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(会議)

第16条

施設の円滑な運営、利用者処遇の向上及び職員の資質向上の為、次の会議を開催する。

職員会議（毎月1回）

連絡会議（毎朝夕）

スタッフ会議（毎月1回）

ケース会議（その都度）

給食会議（毎月1回）

第三者委員会（随時）

(ア)構成 施設長、相談員、介護支援専門員、事務課・看護課・介護課主任

(イ)任期 会計年度の1年とし、再任を妨げない

(ウ)問題の範囲

- ・利用者処遇、利用者契約事項に関わる事項
- ・施設運営にかかわる事項
- ・就業規則にかかわる事項
- ・その他上記に指定しない、発生する問題事項

(非常災害対策)

第17条

施設は、消防法等の規定に基づき、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、防火管理委員会を設置し、年2回定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2. 施設は、前項に規定する訓練実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理等)

第18条

施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

2. 施設は、当該しせつにおいて感染症または食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

① 施設における感染症の予防及びまん延の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 3 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 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - ③ 施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - ④ 前 3 号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(苦情処理)

第 19 条

施設は、提供したサービスに係る入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。

2. 施設は、提供したサービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び入所者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

3. 施設は、提供したサービスに関する入所者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 176 条第 1 項第 3 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

(記録の整備)

第 20 条

施設は、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

- ① 施設サービス計画
- ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③ 身体的拘束等の態様及び時間、理由等の記録
- ④ 市町村への情報提供に係る記録
- ⑤ 苦情の内容等の記録
- ⑥ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営に関する留意事項)

第 21 条

施設は、すべての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制について検証、整備する。

- ① 採用時研修（採用後 1 ヶ月以内）
- ② 施設内研修（毎月 1 回行う内年 1 回以上）
- ③ 施設外派遣研修（その都度）

第 2 2 条

施設は、業務体制を整備する。

- ① 職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- ② 職員であった者に、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員で無くなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
- ③ 施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関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が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。
- ④ この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、理事長と施設長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 1 2 年 4 月 1 日から適用する。
- 附 則 この規程は、平成 1 7 年 1 0 月 1 日から適用する。
- 附 則 この規程は、平成 2 6 年 9 月 1 日から適用する。
- 附 則 この規程は、平成 2 9 年 9 月 1 1 日から適用する。
- 附 則 この規程は、令和元年 1 0 月 1 日から適用する。
- 附 則 この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。
- 附 則 この規定は、令和 4 年 6 月 1 日から適用する。
- 附 則 この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。
- 附 則 この規定は、令和 8 年 4 月 1 日から適用する。