

特別養護老人ホーム雪樺の里運営規程

【介護老人福祉施設】

この運営規程において、社会福祉法人八海福祉会が開設する特別養護老人ホーム雪樺の里（以下「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉施設の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

（事業所の目的）

第1条 要介護者に対し、適正なユニット型介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

（事業所の運営方針）

第2条 事業所は、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おいて、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ことを支援するものとする。

2 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、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密接な連携に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 特別養護老人ホーム雪樺の里
- (2) 事業所の所在地 新潟県南魚沼市穴地14番地1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員（以下「職員」という。）の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤、併設の短期入所生活介護及び通所介護と兼務）
職員の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、職員に厚生労働省令で定められている運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1人（嘱託、併設の短期入所生活介護と兼務）
入居者の健康管理、療養上の指導を行うとともに、事業所の衛生管理等の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1人以上（常勤）
入居者及び家族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、事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

- (4) 看護職員 3人以上 (常勤)
医師の診療補助及び医師の指示による入居者の看護、事業所の衛生管理等の業務を行う。
- (5) 介護職員 27人以上 (常勤)
入居者の介護、入浴、排せつ、食事の介護等を行い、自立的な日常生活を営むために支援等の業務を行う。
- (6) 機能訓練指導員 1人以上 (常勤)
入居者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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- (7) 栄養士または管理栄養士 1人以上 (常勤、併設の短期入所生活介護と兼務)
入居者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理等を行う。
- (8) 介護支援専門員 1人以上 (常勤)
入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を分析し、適切な施設サービスが提供されるよう施設サービス計画の作成、計画の実施状況の把握及び評価を行うとともに、必要に応じて計画の変更を行う。
- 2 前項に定める者のほか、事業所の運営上、必要な職員を置くものとする。

(入居者の定員)

第5条 事業所の入居者の定員を、80人とする。

2 居室は、全室個室とし、定員を1人とする。

(ユニットの数及びユニットごとの入居定員)

第6条 ユニットの数は8ユニットとし、1ユニットにおける定員は10人とする。

(施設サービスの内容)

第7条 施設サービスの内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、食事の提供、相談及び援助、社会生活上の便宜の提供、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話とし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 施設サービスは、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について入居者の日常生活を支援するものとする。
- (2) 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
- (3) 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- (4) 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら適切に行うものとする。

- (5) 職員は、施設サービスの提供にあたっては、入居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ものとする。
- (6) 施設サービスの提供にあたっては、当該入居者又は他の入居者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、身体的拘束等を行わない。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身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。
- (7) 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 施設サービスの利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、事業所が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、法に定める利用者負担割合による額を利用料とする。

2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の支払を受けることができる。

- (1) 食事の提供に要する費用
1日につき 1,650円
- (2) 居住に要する費用
1日につき 2,006円
- (3) 入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
実費相当額
- (4) 理美容料
実費相当額
- (5) 施設サービスで提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、入居者に負担させることが適当と認められるもの
 - ①入居者の希望によって提供する日常生活に必要な身の回り品の費用
実費相当額
 - ②入居者の希望によって提供する日常生活に必要な教養娯楽費用
実費相当額
 - ③インフルエンザ予防接種に係る費用
実費相当額
 - ④外部のクリーニング店に取り次いだ場合の私物のクリーニング代
実費相当額
 - ⑤面会者等が居室に宿泊する場合の貸し布団代
1組につき 100円
 - ⑥預り金の出納管理費用
1月につき 300円
 - ⑦入居者の希望により居室に家電を持ち込んだ場合の電気代
テレビ 1日10円

その他 1日30円(1点につき)

⑧買物等代行サービス料

1回につき 100円

- 3 前第1項及び第2項に定める額の徴収に際しては、あらかじめ入居者又はその家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。
- 4 第2項の額が変更となった場合及び新たに費用の徴収が必要となった場合などは、その都度、入居者又はその家族に対し説明し、同意を得るものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 施設サービスを利用する者は、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 入居者は、この運営規程の定めるところにより、職員の指導、調査に従わなければならない。
- (2) 入居者が外出、外泊しようとするときは、あらかじめ外出、外泊届を提出し、施設長又は責任者の承認を得なければならない。
- (3) 入居者は、以下の事項を守らなければならない。
 - ①事業所内において、政治活動、宗教活動を行ってはならない。
 - ②事業所内に危険物を持ち込んで서는ならない。
 - ③指定された居室は、勝手に変更してはならない。
 - ④所持金その他の貴重品については、入居者の保管を原則とするが、管理しがたい場合については、施設長に申し出て保管を依頼することができる。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、地域消防署等関係諸機関と協議を行い、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 施設長又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等入居者の安全に対して万全を期すものとする。

(職員の研修)

第11条 事業所は、第14条第1項第3号及び第15条第2項第3号に規定する研修の他、職員の質的向上を図るための研究、研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を整備するものとする。

(秘密の保持)

第12条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさない。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対し、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

(苦情等への対応)

第13条 事業所は、施設サービスに関する入居者及び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ずるものとし、その概要を入居者及び家族に文書により説明するものとする。

- 2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行うものとする。
- 3 事業所は、入居者又は家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な扱いを行わない。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、施設サービスの提供による事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故又は事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の実態及び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こと。
- (3) 安全対策委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 事業所は、事故が発生した場合には、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。
- 4 事業所は、施設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。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、入居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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 感染対策委員会を定期的開催するとともに、その結果を職員に周知徹底すること。
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的開催すること。

(4) 感染症又は食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うための体制の整備、地域の医療機関との連携、有症者等の状況及び有症者等に講じた措置等の記録、必要に応じて市町村及び保健所の指示を求める等により、まん延の防止に万全を期すこと。
また、日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては入居者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、入居者及び職員に対して手洗いやうがいを励行する等衛生教育の徹底を図ること。

(虐待防止のための措置)

第16条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待防止のための体制として虐待防止対策を担う委員会（虐待防止検討委員会）を定期的開催し、結果について職員への周知徹底を図るとともに、責任者と専任の担当者を置く。
- (2) 虐待防止のための指針を整備し職員研修に関する基本方針を規定の上、全職員を対象に年2回以上の研修を実施する。
- (3) 虐待防止のための指針に虐待またはその疑いが発生した場合の対応に関する基本方針と手続きを規定し、厳正に対処するものとする。
- (4) 虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定)

第17条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施し、非常時の体制での早期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、当該計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は全職員に対し、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しなければならない。
- 3 事業者は、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を行うものとする。

(地域との連携)

第18条 事業所は、地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等地域との交流を図るものとする。

- 2 事業所は、入居者からの苦情に関して市町村等が派遣する介護相談員を積極的に受け入れる等市町村との連携に努めるとともに、老人クラブ、婦人会その他住民の協力を得て市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(記録の整備)

第19条 事業者は、利用者に対する指定介護老人福祉施設の提供に関する各号に掲げる

記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 施設サービス計画
 - (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由
 - (4) 利用者に関する市町村への報告等の記録
 - (5) 苦情の内容等に関する記録
 - (6) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附則

この規程は、平成24年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和元年10月 1日から施行する。

この規程は、令和3年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和5年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和6年 7月 1日から施行する。