

地域密着型介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム おたっしや倶楽部 運営規程

(施設の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 鴻鵠の会（以下「事業者」という。）が開設する地域密着型特別養護老人ホーム おたっしや倶楽部（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、施設の従業者が要介護状態にある入居者に対し、適正な指定地域密着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。

(施設の運営の方針)

第2条 施設の運営に当たっては、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、地域密着型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、自律的な日常生活を営むことを支援することを基本方針とし、地域や家庭との結び付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、地域密着型サービス事業者、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の密接な連携に努め、運営するものとする。

(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。

- (1) 名 称 地域密着型特別養護老人ホーム おたっしや倶楽部
- (2) 所在地 さいたま市大宮区吉敷町3丁目57番地1

(施設の職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1人
施設長は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師（嘱託医） 1人
医師は、入居者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
- (3) 生活相談員 1人以上
生活相談員は、入居者及び家族等からの相談に応じ、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 1人以上
看護職員は、入居者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- (5) 介護職員 8人以上
介護職員は、入居者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
- (6) 管理栄養士又は栄養士 1人以上
栄養マネジメント計画書の作成、給食の献立作成、入居者の栄養指導、職員の指導等を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。
- (8) 調理員 1人以上
調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。
- (9) 事務職員 1人以上
事務職員は、必要な事務を行う。
- (10) 介護支援専門員 1人以上
介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。

(入居定員、ユニット数及びユニットごとの入居定員)

第5条 施設の入居定員、ユニット数及びユニットごとの入居定員は次のとおりとする。

- (1) 入居定員 24人
- (2) ユニット数及びユニットごとの入居定員
 - ・ユニット数 2ユニット
 - ・ユニットごとの入居定員 12人

(施設サービスの内容)

第6条 施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 入居の対象者は、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に困難がある者とする。
- (2) サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。
 - ア 常に入居者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助、日常生活上の世話等の生活、機能訓練その他必要なサービスを入居者の希望に添って適切に提供する。
 - イ 懇切丁寧に行うことを旨とし、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。
 - ウ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - エ 入居者や他の入居者の生命や身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
 - オ 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意をはらう。
 - カ 入居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。
本人の希望に基づき適切な入浴の機会を提供する。
また、排泄、口腔衛生管理、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。
 - キ 栄養、入居者の身体状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。
 - ク 退所に当たっては、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と連携し、必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

- 第7条 施設長は、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの入居者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的な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、他の従業者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、入居者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

(利用料その他の費用の額)

- 第8条 利用料は、厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスである場合には、基準額に対して介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額および食事の標準負担額とする。
- 2 その他の費用として、居住費、食費、ならびに通常必要とされる日常生活上の便宜に係る費用で、入居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、その実費の支払いを受けることができるものとする。実際の金額については、「重要事項説明書」の「その他、介護保険給付対象外サービス」の項を参照すること。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、入居者またはその家族に対し、事前に文書により説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（または記名押印）を受けるものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第9条 入居者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、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10条 施設サービス提供時に入居者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、あらかじめ定められた嘱託医または協力医療機関による対応、その他の方法による対応等の必要な措置を速やかに行う。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対する施設サービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理)

第12条 施設サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した施設サービスに関し、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供した施設サービスに関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 利用者からの施設サービスに関する苦情について、市町村が設置する相談窓口や援助機関からの調査・支援要請があった場合には、事業者はこれに協力するよう努める。

(非常災害対策)

第13条 施設は、消防法等の規程に基づき消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (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。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用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利用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。

(地域との連携等)

第15条 事業者は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、その他知見を有する者等で構成される協議会(以下「運営推進会議」という。)を設置し、その運営を行うものとする。

- 2 運営推進会議は、おおむね2か月に1回以上開催し、活動状況の報告および評価を受けるとともに、必要な要望や助言等を聴取する機会とする。

(個人情報の保護)

第 16 条 事業者は、入居者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た入居者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入居者及びその家族の了解を得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居者への施設サービスの提供を継続するため、また非常時の体制により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、これに基づき必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、従業員に対して業務継続計画を周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施するものとする。

3 施設は、業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じてその内容を変更するものとする。

(身体的拘束等の適正化)

第18条 施設は、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業員に対して、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第19条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び従業員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的開催するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 事業者は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年12回

2 従業員は職務上知り得た入居者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、職務上知り得た入居者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は社会福祉法人鴻鵠の会理事長と施設の管理者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31年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 元年12月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 2月 1日から施行する。

この規程は、令和 7年12月 1日から施行する。