

別紙 1

特別養護老人ホームおでんせ本宮

運 営 規 程

指定介護老人福祉施設

社会福祉法人 土淵朗親会

特別養護老人ホームおでんせ本宮運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人土淵朗親会が設置する特別養護老人ホームおでんせ本宮が行うユニット型指定介護老人福祉施設(以下「施設」という。)の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設の運営は、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、入居者へのサービスの提供に関する計画(以下「サービス計画」という。)に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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になるように配慮しながら各ユニットにおいて入居者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するものとする。

2 施設は、明るく家庭的な雰囲気のもとに、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、市町村、老人福祉を増進することを目的とする事業を行う者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るものとする。

(サービスの取扱方針)

第3条 施設が行う入居者へのサービス(以下「サービス」という。)の提供は、次によるものとする。

(1)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、サービス計画に基づき、必要な援助・支援を行う。

(2)入居者が、各ユニットにおいてそれぞれの役割を持って生活を営むことができるように配慮するとともに、プライバシーの確保に配慮する。

(3)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、心身の状況等を把握しながら、適切に行う。

(4)入居者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、わかりやすく説明する。

(5)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、身体的拘束等を行わない。また、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様・時間、心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録する。

(6)提供したサービスの内容について、評価を行い、常に改善を図る。

第2章 職員及びユニット数・入居定員

(職員の職種・人員及び職務内容等)

第4条 施設に勤務する職員の職種及び人員は、別表1のとおりとし、並びにその職務内容は、おおむね別表2のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、必要に応じてその他の職種及び人員を置くことができる。

(ユニット数及び入居定員)

第5条 施設のユニット数及び入居定員は、次のとおりとする。

(1) ユニット数 10 ユニット (1 ユニット 9 人)

(2) 入居定員 90 人

第3章 サービスの内容及び利用料金

(介護)

第6条 施設の介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって、次により行うものとする。

(1) 入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援すること。

(2) 入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入浴の機会を1週間に2回以上提供し、又は清拭きすること。

(3) 入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行うこと。

(4) おむつを使用せざるを得ない入居者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えること。

(5) 入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援すること。

(6) 入居者の心身の状況に応じて、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うこと。

(食事)

第7条 施設は、入居者の年齢、心身の状況及び嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とする食事を提供するものとする。

2 入居者ごとの摂食機能を考慮した栄養ケア計画を多職種が協働して作成し、進捗状況を定期的に評価するとともに、必要に応じてその見直しを行うものとする。

3 食事の介護・支援は、次より行うものとする。

(1) 入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うこと。

(2)入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するように配慮するとともに、心身の状況に応じて、できる限り自立した食事を摂ることができるよう必要な時間を確保すること。

(3)入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援すること。

(利用料金)

第8条 施設が提供する指定介護老人福祉施設サービス利用料金は、厚生労働大臣が定める介護報酬の額とし、法定代理受領にあたるサービスであるときは、市町村が交付する「介護保険負担割合証」に記載された利用者負担の割合の額とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる項目については、介護報酬外料金として利用料金を徴収する。ただし、居住費及び食費については、入居者負担段階に応じて、厚生労働大臣が定める補足給付を控除した額とする。

(1)居住費 1日 2,540円（入居者負担段階の区分が第1段階から第3段階までの入居者に係る居住費にあたっては、1日 1,970円）

(2)食費 1日 1,545円

(3)日常費用支払代行及び所持金等保管・管理

1日 100円

(4)理容サービス、特別の食事、その他入居者の希望によるサービス等の提供 実費

3 前2項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に入居者又はその家族に対して必要な資料を提示し、サービス内容及び費用を説明したうえで、入居者の同意を得るものとする。

4 第2項第1号居住費及び第2号食費については、物価の変動等に伴い必要がある場合には、入居者又はその家族に説明し、改定することができる。

第4章 入居者の援助

(相談及び援助)

第9条 施設は、入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、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。

(社会生活上の便宜の提供等)

第10条 入居者の社会生活上の便宜の提供等は、次によるものとする。

(1)入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供し、入居者が自律的に行うその活動を支援するほか、適宜レクリエーション行事を行うこと。

(2)入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て、代わって行うこと。

(3)入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めること。

(4)入居者の希望や心身の状況を踏まえながら、多様な外出の機会を確保するよう努めること。

(機能訓練)

第 1 1 条 施設は、入居者に対し、そ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ものとする。

(衛生管理)

第 1 2 条 施設は、感染症及び食中毒の発生又はまん延を防止するため、次により衛生管理を行うものとする。

(1)施設内外を常に清潔に保つこと。

(2)入居者が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ること。

(3)医薬品及び医療用具の管理を適正に行うこと。

(4)給食業務従事者は、毎月 1 回以上検便を受けること。

(5)感染症・食中毒を予防し、及びまん延を防止するため、感染症対策委員会を定期的に開催するほか、必要に応じて保健所と密接に連携し、適切に対応すること。

(健康管理)

第 1 3 条 施設は、入居者の健康管理を次により実施するものとする。

(1)常に入居者の健康の状況に注意し、疾病の早期発見、予防等健康保持のための適切な措置を採ること。

(2)医師による定期回診を行うこと。

(3)入居者の健康診断を年 1 回以上実施し、その結果を記録して置くこと。

(4)施設内で入居者の治療を行うことが困難な場合は、その家族、医療機関等と連絡をとり、適切に対応すること。

第 5 章 守秘義務及び虐待防止・苦情処理等

(守秘義務)

第 1 4 条 この事業の従事者は、業務上知り得た入居希望者、入居者又はその家族等に関する個人情報等を正当な事由なくして第三者に漏洩してはならない。施設を退職した後においても、また、同様とする。

(虐待の防止)

第14条の2 施設の従事者は、入居者に対し、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第2条第5項第1号イからホまでに掲げる行為をしてはならない。

2 施設は、入居者の権利利益の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うものとする。

(苦情処理)

第15条 施設は、提供したサービスに関する入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

(1) 苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録すること。

(2) 市町村から指導・助言を受けた場合は、その指導・助言に従って必要な改善を行うとともに、改善内容を市町村に報告すること。

(地域との連携)

第16条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 施設は、入居者の処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行い、及び必要な措置を講じるとともに、事故の状況及び処置について記録するものとする。

2 施設は、入居者の処遇により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ものとする。

第6章 入居及び退所

(入居申込)

第18条 施設に入居を希望する者は、入居申込書を施設長に提出しなければならない。

(入居契約)

第19条 施設長は、前条の入居申込があった場合において、おでんせ本宮入居判定委員会の審議を経て、次の各号の一つに該当する場合を除き、入居申込者と入居契約を締結することができる。

(1) 施設が満床であるとき。

(2) 入居を希望する者が、伝染病疾患があるため、他の入居者に感染のおそれがあるとき。

(3) その他施設において、入居が適当でないと認める相当の理由があるとき。

(退所)

第20条 入居者が退所しようとするときは、遅くとも退所予定7日前までに施設長に退所届を提出しなければならない。

2 施設長は、次の事由に該当する場合には、入居契約を解約することができる。この場合において、施設長は、退所が円滑に行われるよう必要な措置を講じなければならない。

(1)利用料金が、正当な理由がなくして相当期間支払われない場合

(2)入居者が、病院又は診療所に入院し、2週間以上経過したとき又は2週間以上の期間、入院が見込まれるとき。

(3)入居者が、施設の従事者又は他の入居者に対して、入居を継続し難いほどの背信行為を行った場合。

(4)やむを得ない事情により施設を閉鎖又は縮小する場合
(退院後の再入居)

第20条の2 施設長は、前条第2項第2号の規定に基づき退所した入居者について、入院後おおむね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、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、退院後再び施設に円滑に入居することができるようにしなければならない。

第7章 施設利用にあたっての留意事項

(入居者の心得)

第21条 入居者は、施設長、医師、生活相談員、及び介護職員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、入居者相互の親睦を図るよう努めなければならない。

2 特別な理由がない限り施設で行う健康診断を受けなければならない。

3 入居者は、施設内外の清潔、整頓、環境の美化・保全に協力しなければならない。

(届出事項)

第22条 入居者は、外出又は外泊を希望するときは、その都度、外出先、外泊先、用件、施設への帰着する予定日時等を施設長に届け出なければならない。

(承認事項)

第23条 入居者は、電気機器類(テレビ、ラジオ及び読書灯を除く。)を居室に持ち込む場合には、事前に施設長の承認を得るものとする。

2 入居者は、入居者以外の者の宿泊を希望する場合は、事前に施設長の承認を得るものとする。

3 入居者は、身上に関する事項に変更が生じたときは、すみやかにその旨を施設長に届け出なければならない。

(禁止事項)

第24条 入居者は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1)犬、猫等の動物を施設内で飼育すること。

(2) 指定した場所以外で喫煙し、又は火気を用いること。

(3) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

(4) 施設の従事者や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動又は営利活動を行うこと。

(5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(損害賠償)

第 25 条 入居者は、故意又は重大な過失等によって建物、設備、備品等に損害を与えたときは、その損害を賠償し、又は原状に復しななければならない。

第 8 章 非常災害対策

(防火管理者)

第 26 条 施設長は、従事者の中から消防法第 8 条第 1 項に定める防火管理者を選任しなければならない。

2 防火管理者は、別に「消防計画」を定め、定期的に訓練の実施等万全の対策を講ずるとともに、入居者が常に防災に関心をもつよう指導しなければならない。

3 防火管理者は、緊急時に対応できる職員体制及び関係機関への連絡体制を整備しなければならない。

4 防火管理者は、火災、地震、風水害等の非常災害に備え、消火、避難、救出等に関する計画を定めなければならない。

(消火設備の点検等)

第 27 条 施設は、非常災害に備えるため、次により措置を講ずるものとする。

(1) 常に消火設備、避難設備、警報設備等の点検を行うこと。

(2) 防災訓練は、随時実施し、その役割編成は常に見やすい場所に掲示しておくこと。

(3) 屋内配線や油、ガス等火気使用箇所の点検を行うこと。

(4) 消防機関との連絡については、平常より留意すること。

(5) 火気取締りについては、責任者を定め、火災予防にあたること。

第 9 章 その他運営についての留意事項

(研修)

第 28 条 施設長は、従事者の資質の向上を図るため、次により研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 3 カ月以内

(2) 現任研修 随時

(入退所の記載)

第 29 条 介護支援専門員は、入居者の入居及び退所に際し、当該入居者の被保険者証にそれぞれの年月日を記載しなければならない。

(記録の整備)

第 30 条 施設は、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 施設は、次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとする。

(1) サービス計画及び行った具体的なサービスの内容等の記録

(2) 第 3 条第 1 項第 5 号の規定する身体的拘束等の記録

(3) 第 15 条に規定する苦情の内容等の記録

(4) 第 17 条第 1 項に、規定する事故の状況及び処置についての記録

(委任)

第 31 条 第 4 条の改正については、理事長に委任する。

(補則)

第 32 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し、必要な事項は、理事長が別に定める。

(附則)

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は、平成 18 年 12 月 4 日から施行する。

(附則)

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は、平成 29 年 6 月 10 日より施行する。

(附則)

この規程は、平成 29 年 6 月 24 日より施行する。

(附則)

この規程は、平成 29 年 7 月 29 日より施行する。

(附則)

この規程は、令和元年 11 月 20 日より施行し、令和元年 10 月 1 日より適用する。

(附則)

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。但し、第 8 条第 2 項第 2 号の規定は令和 3 年 8 月 1 日から適用する。

(附則)

この規程は、令和 3 年 7 月 28 日から施行する。

(附則)

この規程は、令和 6 年 1 月 16 日から施行する。

(附則)

この規程は、令和 8 年 8 月 1 日から施行する。

別表 1 職員の職種及び人員

職 種	定 数	付 記
施 設 長	1 人	
医 師	1 人以上	嘱託医
生 活 相 談 員	1 人以上	
介 護 支 援 専 門 員	1 人以上	
看 護 職 員	3 人以上	
介 護 職 員	27 人以上	
事 務 員	必要数	
管 理 栄 養 士	1 人以上	
機 能 訓 練 指 導 員	1 人以上	

注 1 介護職員及び看護職員の総数は配置基準（3：1）を下回らない数とする。

注 2 介助員及びその他の職員は、必要に応じて置くことができる。

別表 2 職務内容

職 種	職 務 内 容
施 設 長	施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、施設長があらかじめ指定する者が施設長の職務を代行する。
医 師	入居者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
生 活 相 談 員	入居者の生活相談、面接、身上調査並びに入居者処遇の企画及び実施に関することに従事する。関連機関との連携やボランティア等地域対応に従事する。
介 護 支 援 専 門 員	施設サービス計画の作成及び管理、家族・関係機関との連絡調整に従事する。
看 護 職 員	入居者の診察の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理に従事する。
介 護 職 員	入居者の日常の介護、指導及び援助に従事する。
事 務 員	施設の運営管理、建物設備の管理、庶務・会計事務、人事関係事項、福利厚生、各部門との連携指導及び関係機関との連絡業務に従事する。
管 理 栄 養 士	栄養ケア計画の作成、栄養量計算及び給食記録、調理員の指導等給食業務全般並びに入居者の栄養指導に従事する。
機 能 訓 練 指 導 員	入居者の機能訓練指導に従事する。