

特別養護老人ホームやまなみ王寿園 運営規程

第一章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人王寿會が開設する特別養護老人ホームやまなみ王寿園(以下「施設」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、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定地域密着型施設サービス(以下「施設サービス」という)の提供をすることを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、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、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、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ことを目指す。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、東三河広域連合及び市町村、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の密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

名 称 特別養護老人ホームやまなみ王寿園
所在地 愛知県豊橋市中原町字西荒神11番地

(利用定員)

第4条 施設は、その利用定員を29名とする。ユニット数は3ユニット。1ユニットの入居定員数は10名、10名、9名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き入居定員及び居室の定員を越えて入居させない。

第二章 人員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名

管理者は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。

(2)生活相談員 1名

生活相談員の職務は、入退居に於ける面接手続き事務等と入居者の処遇に関すること、苦情や相談等に関する。

(3)介護及び看護職員、入居者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上

介護職員 13名以上

看護職員 2名以上

介護職員の職務は入居者の日常生活の介護、指導、相談及び援助とし、看護職員は入居者の診療の補助及び看護並びに入居者の保健衛生管理とする。

(4)調理員 7名以上

(5)管理栄養士 1名

(6)介護支援専門員 1名

介護支援専門員の職務は、入居者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、入居者や家族の苦情や相談に関すること等とする。

(7)機能訓練指導員 1名以上

(8)医師 1名

第三章 設備

(設備及び備品等)

第6条 施設の設備及び備品は次の通りとする

(1)居室

施設は、入居者の居室には、ベッド・寝具・床頭台等を備品として備える。

(2)食堂・共同生活室

施設は、入居者の全員が利用できる十分な広さをもつ食堂を設ける。食堂には、入居者の全員が利用できるテーブル・椅子・箸や食器類等の備品類を備える。

(3)浴室・洗面設備

施設は、浴室には入居者が使用し易いよう一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設ける。施設は必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設ける。

(4)介護職員室

施設は、居室のある階ごとに居室に近接して介護職員室を設ける。介護職員室には、机、椅子や書類等保管庫等必要な備品を備える。

(5)その他の設備

施設は、その他の設備として、厨房、相談室、事務室、会議室、地域交流室、エレベーター、防災設備等を設ける。

第四章 運営

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第7条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め入居申込者又は家族代表者に対し、運営規程の内容、職員の勤務体制、その他の入居申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約書を締結する。

(受給資格等の確認)

第8条 施設は、施設サービスの提供に際して、入居者の被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認する。

2 施設は、前項の被保険者証に介護保険法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、認定審査会意見に配慮して、施設サービスの提供をする。

(入居)

第9条 施設は、身体上また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、かつ居宅においてこれを受ける事が困難な者に対し、施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握に努める。

(退居)

第10条 施設は、心身の状況、置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、入居者及び家族の希望、入居者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、入居者の円滑な退居のために必要な援助を行う。

2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、入居者について心身の状況や置かれている環境等に照らし、入居者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。

3 施設は、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保険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。

(入退居記録の記載)

第11条 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、入居者の被保険者証に記載する。

(介護の取り扱い)

第12条 施設は、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、入居者の心身の状況に応じて、サービスを適切に行う。

2 施設は、施設サービスを提供するに際して、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 施設は、職員が施設サービスを提供するに際して、懇切丁寧を旨とし、入居者又は家族代表者に対し、サービス上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

4 施設は、施設サービスを提供するに際して、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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。

5 施設は、自ら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。

(施設介護サービス計画)

第13条 施設の管理者は、介護支援専門員に地域密着型施設サービス計画(以下「施設サービス計画」という)の作成に関する業務を担当させる。

2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員(以後「計画担当介護支援専門員」という。)は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居者について有する能力、置かれている環境等の評価を通じて現に抱える問題点を明らかにし、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把握しなければならない。

3 計画担当介護支援専門員は、入居者及び家族の希望、入居者について把握された解決すべき課題に基づき、入居者に対する施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、施設サービスの目標及び達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入居者に対して説明し、同意を得なければならない。

5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入居者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(介護内容)

第14条 介護に当たっては、入居者の心身の状況に応じ、自立の支援と日常生活の充実に資するよう次の項を適切な技術をもって行う。

- (1) 一週間に二回以上、適切な方法により入居者を入浴させ、または清拭を行う。
- (2) 入居者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。
- (3) おむつを使用せざるを得ない入居者については、おむつを適切に取り替える。
- (4) 前各項のもの他、入居者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- (5) 常時1人以上の介護職員又は看護職員を介護に従事させる。
- (6) 入居者に対しその負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第15条 入居者の食事は、栄養及び入居者の身体の状況並びに嗜好を考慮したものとし、適切な時間に提供をする。

2 入居者の食事は、入居者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で行われるよう努める。

(機能訓練)

第16条 施設は、入居者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第17条 施設の医師及び看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第18条 施設は、入居者について、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね三ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入居者及び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共に、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する。

(相談及び援助)

第19条 施設は、常に入居者の心身の状況や置かれている環境等の適格な把握に努め、入居者又は家族に対し、相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

2 施設は、要介護認定を受けていない入居希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入居希望者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも入居者が受けている要介護認定の有効期間満了日の三十日前には行われるよう必要な援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第20条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者の為のレクリエーション行事を行う。

2 施設は、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、入居者又は家族において行うことが困難である場合は、入居者の同意を得て代わりを行う。

3 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者と家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(利用料)

第21条 施設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場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 施設は、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場合には、入居者から利用料の一部として、指定地域密着型介護老人福祉施設サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

(その他の費用)

第22条 施設は前二項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を入居者から受ける事ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入居者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

- | | |
|----------------|--|
| (1) 居住費 | 2,066円(ユニット型個室1日あたり)、他に収入に応じた4段階の減額あり |
| (2) 食費 | 1,445円(1日あたり)、他に収入に応じた4段階の減額あり |
| (3) 金銭管理費 | 1,620円(1ヶ月あたり)
内訳:預金通帳の保管、小遣いの入出金管理、各種税金の手続き等 |
| (4) 理美容費 | 実費 |
| (5) 年間行事費 | 外食等の本人費用と介助者費用合わせた金額
特別な行事に関しての参加費(実費分) |
| (6) 胸部ポータブル撮影費 | 実費より胸部間接撮影費用を控除した金額 |
| (7) その他 | 日常生活において通常必要となる費用で、入居者が負担すべき費用実費 |
- 2 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め入居者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、入居者並びに家族の同意を得る。
- 3 施設は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供領収書を入居者に対して交付する。

(協力病院)

第23条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、予め協力病院を定めておく。

2 施設は、治療を必要とする入居者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

3 施設は、治療を必要とする入居者のために、予め精神科を担当する協力医療機関を定めておく。

(虐待防止に関する事項)

第24条 施設は虐待の発生またはその再発を防止するため、各号に掲げる措置を講ずる。

- (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) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (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。

(衛生管理等)

第25条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲料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共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

2 施設は、当該施設において感染症が発生した場合、蔓延しないように必要な措置を講ずるように努める。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第26条 施設は感染症が発生し、又はまん延しないように各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に1回以上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) 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) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修、訓練を定期的実施する。

(掲示)

第27条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

(秘密の保持)

第28条 施設の職員は、業務上知り得た入居者または家族の秘密保持を厳守する。

2 施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た入居者又は家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じる。

3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する場合は、予め文書により入居者の同意を得る。

4 職員でなくなった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約内容に明記する。

(苦情の処理)

第29条 施設は、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入居者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第30条 施設は、入居者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、東三河広域連合、入居者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

2 施設は、入居者に対する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、速やかに賠償をする。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(施設利用にあたっての留意事項)

第31条 施設は、利用者に対して職員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う

2 施設は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- (2) 入所生活の規則は施設の規則を守り、他の迷惑にならないようにする。
- (3) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(緊急時等の対応)

第32条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入居者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設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講じる。

(非常災害対策)

第33条 施設は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策をたて、職員及び入居者に周知徹底を図るため、定期的に避難及び訓練等を実施する。

(業務継続計画の策定)

第34条 施設は感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施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ずる。

2 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的

に実施するものとする。

(記録の整備)

第35条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 施設は、入居者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他の事項)

第36条 施設は、入居者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。

3 施設は、その運営に当たって、地域住民又は自発的な活動等との連携及び協力を行い地域との交流を深める。

第37条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、社会福祉法人王寿會と施設の管理者が協議の上別に定める。

附則

この規程は、平成30年3月26日から施行する。

この規程は、令和1年6月1日から施行する。

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年2月1日から施行する。

この規定は、令和2年5月1日から施行する。

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4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4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

この規程は、令和7年3月1日から施行する。