

特別養護老人ホーム いけだの里 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人やまなし勤労者福祉会が開設する特別養護老人ホーム（以下「事業所」という）が行うユニット型介護老人福祉施設（以下「事業」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、事業所の職員が要介護状態にある入居者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。この事業は入居前の自宅での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、ユニット毎に入居者が相互に社会的関係を築き、自立・自律的な生活の営みを行えるよう支援するものとする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、ユニットケアの意義を理解するとともに、いけだの里ケア理念を熟知し、入居者がごく普通の日常生活を営むことができるよう支援する。入居者の意思決定を尊重し、一人ひとりの心身の状況を踏まえた生活全般にわたる支援で、QOLの向上に努め在宅に戻れるよう支援するものとする。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、栄養士、看護師、機能訓練指導員、介護士、相談員、介護支援専門員が連携し介護計画や栄養計画を立案し、それに基づき一体となった総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称と入居定員)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | | |
|---|------|--------------------------|
| 2 | 名 称 | 特別養護老人ホーム いけだの里 |
| 3 | 所在地 | 山梨県甲府市下飯田1丁目2番地17号 |
| 4 | 入居定員 | 特別養護老人ホーム（ユニット型）29名3ユニット |

(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種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

管理者1名（常勤）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の実施状況把握、その他の管理を一元的に行う。

医師2名（非常勤）

入居者に対し、1週間に1回来所し健康管理及び療養上の指導を行う。

生活相談員1名以上（常勤）

入居者やその家族の相談に応じ、必要な助言、援助を行う。他の職種と協力して、問題の解決にあたる。

介護支援専門員 1 名以上（常勤）

入居者のアセスメントに基づき、必要なケアプランを立案する。定期的に入居者や他職種の職員の情報を得ることにより、ケアプランを変更する。

介護職員 10 名以上

入居者の安全を確保し、入居者の自己決定を尊重しながら介護計画に基づき、豊かな生活が実現できるよう支援する。

看護職員 1 名以上

医師との連携を密にしながら、入居者の健康状態を把握し他の職種と協力して、入居者の健康維持に努める。

機能訓練指導員 1 名以上

入居者が身体的機能低下を起こさないように、他の職種と協力して入居者の ADL の維持、改善に努める。

管理栄養士 1 名以上

医師、看護師、施設介護支援専門員、介護職員と連携し、入居者一人ひとりの状態を把握し、身体状況に合った献立表を作成し食事を提供する。嗜好等にも配慮した食事を提供する。栄養管理について、必要なアセスメントを行い栄養面から、入居者の健康維持のために介護職員等の助言指導にあたる。

事務職員 1 名以上

施設の事務規程に基づき、入居者の利用料等の請求納入を円滑に行う。
それぞれの職員が職務を全うできるように必要な職務を行う。

（営業日及び営業時間）

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

2 生活の場であることから、年中無休とする。

（サービスの提供方法及び内容）

第 6 条 入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成し、個々の有する能力に応じた適切なサービスを介護計画に基づき提供する。また、事業所においては、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他、日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者が有する能力に応じ、自律・自立した生活を営むことができるように支援する。

各ユニットにおいて入居者が相互に社会関係を築き、自立・自律的な日常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、適切な技術をもつ

て行うものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第7条 事業の対象者は、要介護者であり、かつ次の各号を満たす者とする。

- (1) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- (2) 自傷他害のおそれがないこと。
- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒まない。ただし、利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、登録を解除する。
- 3 登録の解除に際しては利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護が継続できるよう、必要な援助を行うよう努める。

(個別介護計画の作成等)

第8条 サービスの提供を開始する際には、当事業所に所属する介護支援専門員が要介護認定の状況

認定審査会の意見、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、介護計画を作成する。

- 2 介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 3 利用者に対し、介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。また、必要に応じサービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求めるものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 提供事業の利用料は、介護報酬告示上の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に料金の支払いを受ける。

食費、居住費の額は、施設で定めた額とするが、介護保険負担限度額認定証の提示があった場合は、当該規定の額とする。

※ 理美容料、日用品、医療品で個人が使用する物、その他、個人のために供する物品、等の費用は実費徴収とする。

※ その他、日常生活においてかかる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明し、同意を得たものに限り実費徴収する。

(個人情報の保護)

第10条 事業所の従業者は、法人の個人情報保護規程(別掲)に基づき利用者の個人情報保護に努める。

- 2 サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておく。
- 3 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

- 4 事業所は、従業者であった者に、業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、契約書にその旨を明記する等、必要な措置を講ずるものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止に関する責任者の選定及び必要な体制の整備。
 - (2) 成年後見制度の利用支援。
 - (3) 虐待の防止・普及するための職員に対する研修の実施。
- 2 職員は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。
- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
 - (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
 - (3) 入居者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
 - (4) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
 - (5) 現に受けているサービスが受けられなくなる等、言葉による精神的苦痛を与えること。
 - (6) 性的な嫌がらせをすること。
 - (7) 当該利用者を無視すること。

(苦情処理)

第12条 入居者又は家族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、利用者及び家族に対する説明、記録の整理等必要な措置を講ずるものとする。

(身体拘束等)

第13条 事業所は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員など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、家族の「利用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

(衛生管理及び感染症対策)

第14条 事業を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し常に衛生管理に努める。

- 2 職員へは、研修や学習会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

(運営推進会議)

第15条 施設サービスが地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2ヶ月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、入居者、入居者家族、地域住民の代表者、事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び施設サービスについての知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスの実施の確認、地域との意見交換・交流とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言などについての記録を作成するとともに該当記録を公表する。

(緊急時における対策)

第16条 入居者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医又は協力医療機関及び家族に連絡をとり、適切な措置を講じる。また、市や関係諸機関へ連絡し記録等必要な措置を行う。

(事故の発生の防止及び発生時の対応)

第17条 サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに家族に連絡するとともに、必要な措置を行うものとする。

- 2 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 利用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には、損害賠償保険に応じた損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。
- 5 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じる。

(非常災害対策)

第18条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のように行う。

- (1) 防火責任者には代表者を充て、火元責任者には日勤の職員を充てる。
- (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守事業者に依頼する。点検の際は防火責任者が立ち会う。
- (4) 非常災害用設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災や地震等の災害が発生した場合は、職員は利用者の避難等の適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、避難等の指揮をとる。
- (6) 防火責任者は、非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。
また、職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(記録の整備)

第19条 事業所は職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する複合型サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 従事者の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3カ月以内
- (2) 継続研修 経験に応じた研修を随時
- 2 施設サービスの提供に際し、あらかじめ、入居申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他サービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者の同意を得る。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人やまなし勤労者福祉会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第21条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止委員会を設置し、定期的を開催するとともに、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の整備
- (3) 従業者に対し、虐待を防止するため定期的な研修の実施
- (4) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備
- (5) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を設ける。
- (6) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者(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、速やかに市町村に通報するものとする。

附則

この規程は、平成30年3月31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6年3月31日から施行する。