

指定介護老人福祉施設光葉苑運営規程

【目的】

第1条 この規程は、社会福祉法人光葉会が開設する特別養護老人ホーム光葉苑（以下「施設」という）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という）の運営について必要な事項を定め、業務の適切かつ円滑な執行並びに老人福祉理念に基づき入所者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

【運営の方針】

- 第2条
1. 当施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう目指すものとする。
 2. 当施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って、指定介護老人福祉施設サービスを提供するよう努めるものとする。
 3. 当施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、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、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ものとする。

【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、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホーム光葉苑
- 二 所在地 山口県岩国市下317番地の2

【職員の職種及び員数】

第4条 1. 施設に勤務する職員の職種及び員数は次のとおりとする。

(ショートステイに要する職員との合算)

- | | | |
|---|---------|---------------|
| 一 | 施設長 | 1名 |
| 二 | 医師（非常勤） | 1名以上 |
| 三 | 生活相談員 | 1名以上 |
| 四 | 介護職員 | 17名以上 |
| 五 | 看護職員 | 2名以上 |
| 六 | 機能訓練指導員 | 1名以上（看護職員と兼務） |
| 七 | 管理栄養士 | 1名以上 |
| 八 | 介護支援専門員 | 1名以上 |

2. 前項に定めるもののほか必要に応じてその他職員を置くことができる。

【職務内容】

第5条 職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- 一 施設長

施設長は、施設の業務を統括する。

- 二 医師

医師は、入所者の診断、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

- 三 生活相談員

生活相談員は、入所者の生活相談、面接、身上調査並びにご利用者の処遇の企画及び実施に関することに従事

する。

四 介護職員

介護職員は、入所者の日常生活の介護、援助に従事する。

五 看護職員

看護職員は、入所者の診察の補助並び看護並びにご利用者の保健衛生管理に従事する。

六 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、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。

七 管理栄養士

管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに入所者の栄養指導に従事する。

八 介護支援専門員

介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する。

【入所者の定員】

第6条 当施設の入所定員は50人とする。

【施設サービス計画の作成】

第7条 介護支援専門員は、サービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを入所者に対して説明の上、合意を得るものとする。

【サービスの提供】

第8条 職員は、サービスの提供にあたっては、入所者に対して、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

【入浴】

第9条 1. 1週間に2回以上、入所者に対して入浴又は清拭を行う。
2. 入所者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でないと判断する場合にはこれを行わないことができる。

【排泄】

第10条 1. 入所者の心身の状況に応じて、また入所者個人のプライバシーを尊重の上、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ものとする。
2. おむつを使用しなければならない入所者のおむつを適時取り替えるものとする。

【離床、着替え、整容等】

第11条 離床、着替え、整容等の介護を適時行うものとする。

【食事の提供】

第12条 1. 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。
2. 入所者の食事は、その者の自立支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努める。
3. 食事時間は概ね次のとおりとする。
一 朝食 午前 7時30分～
二 昼食 午後12時00分～
三 夕食 午後 5時10分～
4. 予め欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくてもよいものとする。

【相談及び援助】

第13条 施設職員は、常にご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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。

【社会生活上の適宜の供与等】

第14条 1. 教養娯楽設備を整え、レクリエーションを行うものとする。
2. 入所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、入所者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、同意に基づき、所定の手続きにより代わって行うことができる。

【機能訓練】

第15条 入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

【健康管理】

第16条 医師及び看護職員は、常に入所者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保持するものとする。

【衛生管理等】

第17条 1. 施設は、入所者の使用する施設、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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
2. 施設は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする
一. 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（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。）をおおむね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る
二. 施設における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
三. 施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する
四. 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

【協力医療機関等】

第18条 1. 施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。
一. 入所者の病状が急変した場合において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること
二. 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を常時確保していること
三. 入所者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること
2. 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を市長に届けるものとする
3. 施設は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所させることができるように努めるものとする。

【入所者の入院期間中の取り扱いについて】

第19条 入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ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、退院後再び円滑に入所することが出来るようにしなければならない。

【苦情処理】

第20条 施設は、提供したサービスに係る入所者及びその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こととする。

【利用料等の受領】

- 第21条
1. 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準額によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、食事摂取に要する費用と居室代の費用の額を除いた額の介護保険負担割合証に記載してある割合の額及び厚生労働大臣が定める食事標準負担額とする。
 2. 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準額との間に不合理な差額を設けてはならない。
 3. 前2項のほか次に掲げる費用を徴収できるものとする。
 - 一 入所者が選択する特別食の費用（実費）
 - 二 理美容代（実費）
 - 三 日常生活のうち、入所者が負担することが適当と認められるもの（実費）
 - 四 食費（1日 1600円） ※
 - 五 居住費（1日 855円） ※（R6.8月より915円）
 - 六 おやつ代（1日 30円）
 - 七 テレビ代（1日 20円（持込） 50円（貸出））
- ※ 居室と食事に係る自己負担額については、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額にします。
4. サービスの提供にあたって、入所者又はその家族に対して、サービス内容、費用について説明し、入所者の同意を得るものとする。

【緊急時における対応方法】

- 第22条
1. 施設は、サービス提供を行っている時に、入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。
 2. 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

【事故発生時の対応】

- 第23条
1. 入所者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態となった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。
 2. 職員はナースコール等で入所者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。
 3. 入所者が、予め近親者等の連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡とともにその緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。
 4. 事業者は、入所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には、損害賠償を速やかに行わなければならない。なお、損害賠償については、あいおいニッセイ同和損害保険（株）介護保険・社会福祉事業者総合保険にて対応するものとする。
 5. 施設は安全対策部門を設置し、安全対策を適切に実施するための担当者を置くこととする。

【虐待防止のための措置】

- 第24条 1. 虐待防止のための対策を検討する委員会（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）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
2. 虐待防止のための指針を整備する。
 3. 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 4. 上記措置を適切に実施するための担当者を置く
 5. サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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には、速やかにこれを市町に通報するものとする。

【身体拘束】

- 第25条 1. 施設は、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、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。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

【業務継続計画の策定等】

- 第26条 1. 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、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じるものとする。
2. 施設は、従業者に対し、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するものとする。
 3. 施設は、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

【入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等】

- 第27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、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職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。）を定期的に開催するものとする。

【日課の尊重】

- 第28条 入所者は、健康と生活の安全のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

【外出及び外泊】

- 第29条 入所者は、外出（短時間のもは除く）または外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰省する予定日などを施設長に届けるものとする。

【面会】

- 第30条 1. 外来者は、入所者と面会しようとするときは、その旨を施設長に届け出るものとする。
2. 施設長は、特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

【健康留意】

第31条 入所者は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別な理由がない限りこれを受診するものとする。

【衛生保持】

第32条 入所者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力するものとする。

【施設内の禁止行為】

第33条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること
- 二 政治活動、宗教、習慣等により自己の利益の為に他人の自由を侵害したり、他を排撃したりすること。
- 三 指定した場所以外で火気を用いること。
- 四 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- 五 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

【災害、非常時への対応】

- 第34条 1. 施設は、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害時に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員及び入所者が参加する訓練を定期的実施するものとする。
2. 入所者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等で最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。

【利用資格】

第35条 当施設の利用資格は、介護保険法に基づき指定介護老人福祉施設の利用の資格があり、当施設の利用を希望するものであって、入院治療を必要とせず、利用料金の負担ができる者及びその他法令により入所できるものとする。

【内容及び手続きの説明及び同意、契約】

第36条 当施設の入所にあたっては、あらかじめ、入所申込者及び身元引受人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

【施設・設備】

- 第37条 1. 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が入所者の代表者と協議の上決定するものとする。
2. 入所者は、居室以外の定められた場所に私物を置いたり、占有してはならないものとする。
3. 施設・設備等の維持管理は施設職員が行うものとする。

【その他運営についての留意事項】

第38条 1. 施設は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回

2. 職員は業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
3. 職員であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏洩しないために、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持し得るものとする。
4. 施設サービス等において入所者及び入所者の家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
5. 施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
6. 施設は、指定介護福祉施設サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

【その他】

第39条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人光葉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

- 附則 この運営規程は、平成17年10月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成19年11月21日から施行する。
 この運営規程は、平成20年 6月21日から施行する。
 この運営規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成22年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成23年 7月21日から施行する。
 この運営規程は、平成23年 8月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成24年 8月21日から施行する。
 この運営規程は、平成26年 3月20日から施行する。
 この運営規程は、平成26年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成26年 6月 21日から施行する。
 この運営規程は、平成26年 9月 21日から施行する。
 この運営規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成27年 8月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成28年 9月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成28年 11月 21日から施行する。
 この運営規程は、平成29年 2月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成29年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、平成30年 7月 21日から施行する。
 この運営規程は、平成31年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、令和 元年 6月 21日から施行する。
 この運営規程は、令和 元年 9月 21日から施行する。
 この運営規程は、令和 元年 12月 1日から施行する。
 この運営規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。
 この運営規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。