

特別養護老人ホーム椿野苑運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人同朋会が開設する特別養護老人ホーム椿野苑（以下「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉施設の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定める。

事業所の介護職員等が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な入所生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当該事業は要介護状態にある高齢者に対し、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、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にすることを目指す。

2 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供に努める。また明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結びつきを重視する。

3 関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他の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関係に努める。

(事業所の名称)

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。

(1) 名 称 特別養護老人ホーム 椿野苑

(2) 所在地 岐阜県山県市大桑3615番地1

(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。

(1) 施設長 1名（兼務）

施設長は、理事長又は常務理事の命を受け施設の業務を統括し、所属の職員を指揮監督する。

(2) 副施設長 1名

施設長を補佐し、所属の職員を補佐する。

(3) 事務長 1名

施設長・事務長を補佐し、所属の職員を補佐する。

(4) 事務職員 1名

必要な事務処理をおこなう。

(5) 生活相談員 2名（兼務含）

入所者の生活相談及び入所・退所に係わる事務手続き、家族への連絡業務並びに業務実施状況の把握と管理をおこなう。

(6) 看護職員 6名（非常勤含）

入所者の健康管理を及び健康保持のための処置をおこなう。

(7) 介護職員 26名（非常勤含）

入所者の介護計画に従った日常生活介護、サービス実施状況並びに目標達成状況の記録をおこなう

(8) 栄養士（管理栄養士） 1名（兼務）

入所者の栄養基準及び献立の作成、調理員の指導等の業務に従事する。

(9) 医師 1名（嘱託医）

入所者の健康診査、治療、処置にあたる。

(10) 介護支援専門員 1名（兼務）

入所者の介護計画に関する業務をおこなう。

(11) 機能訓練指導員 1名（兼務）

日常生活を営むのに必要な機能改善の為の訓練を計画的に行う。

2 前項のほか、必要な職員をおくことができる。

（入所定員）

第5条 入所定員は60名とする。

（入所の申し込み）

第6条 入所の申し込みは、原則として介護支援専門員を通じ、「入所申込書」を添えて行うこととする。

（入所検討委員会の設置）

第7条 入所を実施するにあたり、入所検討委員会を設置する。

（委員の選出）

第8条 委員は、施設長の責任において選任する。

（委員の任期）

第9条 委員の任期は2年とし、再選も可とする。

（優先入所委員会の設置）

第10条 優先入所委員会運営規程に基づき設置する。

（入所の決定）

第11条 入所検討委員会で審議し、入所の決定を行う。

（記録・保管）

第12条 入所検討委員会は、入所に係る審議の内容を記録、保管する。

（介護老人福祉施設サービスの内容利用料その他の費用の額）

第13条 介護老人福祉サービスの内容は、身体介護、食事の提供、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、機能訓練及び健康管理とする。提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該介護老人福祉施設

サービスが法定代理受領サービスであるときは、その**1割又は2割の額**とする。
なお、厚生大臣が定める基準は事業所の見やすい場所に掲示する。

- 2 当該事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。
 - (1) 居住費（別表1の定めるところによる）
 - (2) 食費（別表1の定めるところによる）
 - (3) 理美容代
 - (4) 事務管理費
 - (5) 指定介護福祉施設サービスにおいて供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。
- 3 前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

（施設サービス計画の作成）

第14条 管理者は介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画作成に当たっては、包括的自立支援プログラムにより入所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うえで解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 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（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、他の従業者と協議の上、目標、サービス内容並びに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所者並びに家族に対し説明し、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、サービス提供にあたる他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所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ものとする。

（看取り介護）

第15条 施設は配置医師により一般的に認められている医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断された入所者に対し、本人又はその家族の同意を得て、医師、看護職員、ケアワーカー等協働による看取り介護に関する計画書のもと、随時、本人または家族への説明を行い、同意を得ながら施設内で看取り介護を行います。

- 2 施設は看取りに関する指針を策定し、次のことを行います。

- 一 入所の際に入所者又はその家族に対して、当該指針を説明し、同意を得るものとします。
- 二 看取りに関する職員研修を行います。
- 三 看取りのための個室を確保します。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第 16 条 指定介護老人福祉施設サービス利用者には次に掲げる事項を遵守させなければならない。

- (1) 施設内の他の利用者に迷惑をかける行為を慎むこと。
- (2) 無断外出の禁止。
- (3) 施設所有の設備及び備品に損害を与えない。

(緊急時における対応方法)

第 17 条 従業者は、介護老人福祉サービスの提供を行っている時に入所者に病状の急変等が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医及び家族へ連絡を行う等の必要な措置を講ずる共に管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 18 条 非常災害時に関する具体的計画を立ておくとともに、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おこなうものとする。

(衛生管理)

第 19 条 入所者の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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切におこなわなければならない。

- 2 当該指定介護老人福祉施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(秘密保持)

第 20 条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者が正当な理由がなくその業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ておかななければならない。

(記録の整備)

第 21 条 施設は、入所者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、当該記録を整備した日から 5 年間保存するものとします。

(苦情処理)

第 22 条 施設は、入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 施設は、サービスに関する入所者からの苦情に関して、岐阜県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合はそれに従い必要な改善を行い報告

します。

(身体拘束の禁止)

第 23 条 施設は、入所者の自由を制限するような身体拘束は行わないこととします。

但し、緊急止むを得ない理由により身体拘束をせざるを得ない場合には事前に入所者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともにその態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由について記録します。

(掲示等)

第 24 条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

2 施設は、前項の重要事項について、施設のホームページに掲載します。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第 25 条 指定介護老人福祉施設事業者は、従業員の資質向上を図るための研修の機会をもうけるものとし、これに対応できる業務体制を整備する。

2 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人同朋会と事業所の施設長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 12 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 14 年 11 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 16 年 5 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 25 年 11 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

別表 1

居住費（1日あたりの金額）・食費（1日1食あたりの金額）

	居住費	食 費
個室	1,150 円	(朝食) 390 円 (昼食) 515 円(夕食)515 円
多床室	840 円	(朝食) 390 円 (昼食) 515 円(夕食)515 円