

特別養護老人ホームつるみね運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人茅徳会が設置経営する特別養護老人ホームつるみね(以下「施設」という)の適切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、施設の従事者(以下「職員」という)が、入居者の心身機能の維持並びに入居者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため、要介護状態にある高齢者に対し適切な入所生活介護(以下「サービス」という)を提供することを目的としている。

(運営の方針)

- 第2条 職員は介護保険法に規定される介護老人福祉施設として、入居者が生活中心者であることを認識し、入浴・排泄・食事等の介護等必要な日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行い、個人の尊厳を重視した関わりを目指す。
- 2 施設の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、その他、保健・医療・福祉サービスを提供するものと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 - 3 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム つるみね
- (2) 所在地 神奈川県茅ヶ崎市西久保596番

(職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の種類、員数は次の通りとする。

- (1) 管理者(施設長) 1名(常勤・兼務)
職員等の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、運営規程の遵守に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1名(嘱託)
必要に応じて健康保持のための措置を取る。
2 健康手帳を所有している者については健康手帳に必要な事項を記載する。
- (3) 生活相談員 1名(常勤・兼務)
入居者及び家族の相談、援助を行うとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整及び行政機関や他の居宅介護支援事業者との連絡、調整を行う。
- (4) 看護職員 3名以上(常勤換算方法で3名以上)
入居者の健康状態を把握し、異常があれば医師又は協力病院に連絡し適切な処置を行う。

- (5) 介護職員 3 : 1 以上 (入居者 3 名に対し介護職員 1 名以上)
入居者個々の尊厳や心身の状況を配慮し、適切に日常生活上の行為を支援する寝たきりの防止のため、できる限り離床に努める。
- (6) 機能訓練指導員 1 名 (常勤・兼務)
入居者の心身状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めるとともに他の職員に対し技術指導を行う。
- (7) 管理栄養士 1 名 (常勤・兼務)
栄養と入居者の身体状況に配慮し嗜好を考慮した食事を提供する。
- (8) 介護支援専門員 1 名 (常勤・兼務)
施設サービス計画案を作成し、その計画の実施状況を把握する。また要介護認定に係る援助を行う。
- (9) 事務員 複数名 (常勤・兼務)
入居者の利用状況の管理、介護保険の請求等事務処理に関する全般を行う。
- (10) 安全対策担当者 1 名 (常勤・兼務)
施設内の安全対策を中心に介護事故の発生予防、再発防止の役割を行う

(入居定員)

第 5 条 施設の入居定員は 80 名とする。(短期入所施設 20 名併設)

(ユニットの数及びユニットごとの入所定員)

第 6 条 ユニット数は 9 ユニットとし、各ユニットの定員は次の通りとする。

1 階 10 名×1 ユニット

2 階 10 名×1 ユニット・11 名×1 ユニット・12 名×2 ユニット

3 階 10 名×1 ユニット・11 名×1 ユニット・12 名×2 ユニット

(営業日及び営業時間)

第 7 条 施設の営業日及び営業時間は次の通りとする。

1 営業日は、365 日 (通年) とする。

2 営業時間は、24 時間とする。

(サービスの内容)

第 8 条 サービスの内容は次の通りとする。

(1) 食事、排泄、入浴等の介護

入居者の生活習慣を尊重し、適切な時間に食事を提供する。また、栄養と入居者の身体状況に応じ、嗜好を考慮した食事を提供する。

入居者の心身状況に応じて適切な方法により排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても必要な援助を行う。また、おむつを使用せざるを得ない人には適切に取替えを行う。

適切な方法により 1 週間に 2 回以上入浴または清拭を行う。

(2) その他の日常生活上の世話

寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮する。また、個人としての尊厳を配慮しながら、適切な整容等の必要な援助をする。

(3) 相談・援助等

入居者及びその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な助言、その他の援助を行うよう努める。

(4) 機能訓練

日常生活を通して入居者の状況に応じた機能訓練を行い、必要な機能を改善し身体機能の低下を防止するよう努める。

(5) 健康管理

看護師による日常の健康チェックをする。また、嘱託医師による健康管理に努める。緊急に入院等必要な場合には、協力病院にて対応する。

(6) 療養上の世話

教養娯楽設備を備え適宜レクリエーション等を行い、施設での生活を実りあるものとなるよう努める。

(7) 栄養管理・口腔ケア

入居者の栄養状態を把握し、適切な食事プランを作成することで低栄養状態を予防・改善する。入所者に対し、心身の状態に合わせた口腔計画を援助する。

(利用料・その他の費用)

第9条 介護保険の適用を受けるサービスの利用料は、別紙料金表のとおり厚生労働大臣の定める介護報酬の告示上の額とする。

2 提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けない介護サービスの費用で利用者負担が適当と認められる費用については、別紙料金表により支払いを受けることができる。なお、支払いを受ける場合は、入居者又はその家族に対して事前に説明をし、同意を得た上で支払いを受けるものとする。

3 入居者は当月料金の合計金額を翌月末日までに施設が指定する方法で支払うものとする。

(緊急時における対応方法)

第10条 職員はサービスの提供中に入居者の病状に急変その他緊急事態が発生したときは、速やかに医師又は協力病院に連絡等の処置を講ずるとともに、家族及び関係機関に連絡する等適切な対応をする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第10条の2 施設の事故発生又はその再発防止をするため以下の措置を講ずる。

(1) 事故の発生した場合の対応、事故発生の防止のため指針を整備する

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に

当該事故又は当該実態が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底

する体制を整備する。

(3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う

(4) 措置を適切に実施する為の担当者の設置する

2 施設は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族に行うとともに必要な措置を講ずることとする。

3 施設は、前項の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ものとする。

4 施設は、入居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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第11条 サービスの提供を受けようとする入居者は他の入居者の迷惑にならないよう職員の指示に従うこと。

(非常災害対策)

第12条 施設は非常災害に関する具体的(火災・風水害・地震等)計画を作成し防火管理者又は火気・消防等について責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため年2回以上、定期的に避難、救出訓練を行う。

2 施設は、医療機関、他の社会福祉施設及び地域住民と被害災害時における連携及び協力関係を構築するよう努めるものとする

(秘密保持)

第13条 職員は業務上知りえた入居者または家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 職員であった者に対しても、業務上知りえた入居者または家族の秘密を保持させるために、その職を退いた後においても、これらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。

(身体拘束)

第14条 施設はサービスの提供にあたり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。ただし、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は、この限りではない。

(入退所)

第15条 施設は神奈川県特別養護老人ホーム入退所指針に基づき、入退所に関する手続き等を行うものとする。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第16条 施設は入居者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後お

おむね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、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に円滑に入所することができるように努める。

(苦情処理)

第17条 施設は提供した施設介護に関する入居者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置、担当者の設置、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ずるものとする。

- 2 施設は市町村・国保連合会が行う調査に協力し市町村・国保連合会による指導又は助言に従って必要な改善を行い、内容を報告する。

(記録の整備)

第18条 施設は職員、施設及び構造設備並びに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。

(虐待防止に関する事項)

第19条 施設は入居者の人権の擁護、虐待防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための研修の実施
- 2 施設は、サービス提供中に、職員又は養護者（入居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入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(衛生管理等)

第20条 施設は、入居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、医療品や医療機器の管理を適切に行うこととする。

- 2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、そのまん延の防止をするために、必要な措置を講ずる
 - ① 施設における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月に1回開催するとともにその結果を職員に周知徹底を図る
 - ② 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
 - ③ 施設において、職員に対し、感染症及びまん延の防止のために研修、訓練を定期的に行う
 - ④ 「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」に沿って対応する。

(その他の運営に関する留意事項)

第 21 条 施設は職員に対し資質向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとする。

- ② 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
- ② 継続研修 年 1 回
- ③ 認知症介護基礎研修 無資格者の受講

- 2 前項に定める事項の他に、運営に関する重要事項は社会福祉法人茅徳会と施設の管理者が協議して定める。
- 3 施設は、適切なサービスの確保する観点から、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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業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。

(要介護認定に係る援助)

第 22 条 施設は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる事とする。

- 2 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない入居者申込者について、要介護の認定が行われているかどうか確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行うものとする。
- 3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効機関の満了日の 30 日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(地域との連携)

第 23 条 施設は、その運営にあたっては、地域住民又は自発的な活動との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 24 条 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。

この規程は、平成16年12月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、平成17年10月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、平成18年 4月 1日より実施する。(サービス内容及び料金表の改訂)

この規程は、平成21年 4月 1日より実施する。(サービス内容及び料金表の改訂)

この規程は、平成22年 4月 1日より実施する。(虐待防止に関する事項の追加)

この規程は、平成24年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、平成26年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、平成27年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、平成28年 9月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、平成29年 7月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、平成29年11月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、平成30年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、令和 元年10月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、令和 3年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、令和 4年 7月 1日より実施する。(料金表の改訂)

この規程は、令和 4年 8月 1日より実施する。(緊急時対応の改訂、衛生管理追加)

この規程は、令和 4年 10月 1日より実施する。(職員の種類及び料金表の改定)

この規定は 令和 6年 4月 1日より実施する。(第2条3追加、第8条(7)変更
第21条3追加、第22,23,24条追加
料金表の改訂)

この規程は、令和 6年 7月 1日より実施する。(料金表の改訂)