

## 特別養護老人ホームあやはし苑運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人中陽福祉会（以下「本会」という。）が開設する特別養護老人ホームあやはし苑（以下「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉事業（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、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員、栄養士（以下「従業員」という。）が、入所者に対し、適正な指定介護老人福祉事業を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の介護従事者は、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ができるように介護する。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、相互的なサービスの提供に努める。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所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あやはし苑
- 二 所在地 沖縄県うるま市与那城屋慶名 1410 番地

### (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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長（管理者） 1名  
施設長は、理事長の命を受けて、事業所の従業員の管理及び業務の管理を行う。
- 二 生活相談員 1名以上  
生活相談員は、入所者の生活指導、面接、身上調査及び入所者の処遇改善の企画、実施に関することに従事する。
- 三 介護支援専門員 1名  
介護支援専門員は、入所者が介護やその他の保健医療・福祉サービスを適切に利用することができるよう介護サービス計画書作成業務に従事する。
- 四 介護職員 23名以上（常勤換算 23.0 以上）

介護職員は、入所者の日常生活の介護業務に従事する。

- 五 看護職員 3名以上（常勤換算 3.0 以上）

看護職員は、医師の指示に従い診療の補助及び投薬、看護並びに入所者の保健衛生管理業務に従事する。

- 六 機能訓練指導員 1名以上（常勤換算 1.0 以上）

機能訓練指導員は、嘱託医師及び理学療法士の指示に従い、入所者の機能回復に必要な機能訓練指導業務に従事する。

- 七 医師（嘱託） 1名（非常勤）

医師は、入所者の診療、健康管理、保健衛生指導に従事する。

- 八 栄養士又は管理栄養士 1名以上（常勤換算 1.0 以上）

栄養士は、献立作成、栄養量計算、給食記録を行い調理員を指導して給食業務に従事する。

## （定員）

第5条 入所定員は70名

## （サービスの内容）

第6条 入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて以下のサービスを提供する。

- 一 食事に関すること

栄養士の立てる献立表により、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

自立支援のため可能な限り離床して食堂で食事を摂取する。

- 二 入浴に関すること

入浴又は清拭を週2回以上適切な方法により行う。

- 三 排泄に関すること

排泄の自立を促すため、入所者の身体能力を最大限生かした援助を行う。

- 四 機能訓練に関すること

理学療法士及び機能訓練指導員により、入所者の心身の状況等に応じて、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実施する。

- 五 健康管理に関すること

医師や看護職員が、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行う。

医師は、その行った健康管理に関し、健康手帳を有している入所者については必要な事項を記載する。

六 その他の自立への支援に関すること

寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮する。

生活のリズムを考え、着替えを行うよう努める。

清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助する。

**(サービスの利用料金、その他の費用)**

第7条 施設サービス利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各入所者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

詳細は、別紙（重要事項説明書）のとおり。

- 2 当施設の居住費・食事の提供に要する費用・・・別紙（重要事項説明書）
- 3 その他、入所者の希望に基づいて提供した特別な食事、レクリエーションやクラブ活動の材料費、料金を掲示したもの以外に利用者等からの依頼により購入する日常生活費については、実費を徴収する。

**(施設利用に当たっての留意事項)**

第8条 施設を利用するに当たっては入所者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

**一 面 会**

面会者は、面会簿に記録するとともに、差し入れの際は必ず職員に届け出てください。

**二 外出・外泊**

外出・外泊される場合は、事前に申し出てください。

**三 食 事**

食事が不要な場合は、前日までに申し出があった場合は、「食事に係る自己負担額」は減免されます。

**四 施設・設備の使用上の注意**

- 居室及び共用施設、敷地はその本来の用途にしたがって利用してください。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合は、ご契約者に自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライ

バシー等の保護について、十分な配慮を行います。

- 当施設の職員や他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

## 五 喫煙

施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

### (協力医療機関等)

第9条 事業所は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めるものとする。

### (緊急時における対応方法)

第10条 介護従事者は入所者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、施設長に報告しなければならない。

### (衛生管理及び介護従事者等の健康管理等)

第11条 事業所は、入所者に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、介護従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

### (秘密保持等)

第12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 事業者は、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漏らすことがないよう雇用契約の内容とする。

### (個別援助計画書の作成等)

第13条 事業者は施設サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、入所者の心身機能の状態に応じた当該サービスの施設計画書を作成し、入所者、家族に説明する。

### (サービスの提供記録の記載)

第14条 介護従事者は施設サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該施設サービスについて、介護保険法41条6項または法53条5項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を

保持するサービス提供記録書に記載するものとする。

### (非常災害対策)

第15条 施設長又は防災管理者は、非常災害その他の緊急事態に備えるべき措置についてあらかじめ予防対策を立て、それを点検するとともに、年3回以上、入所者及び職員間で消防訓練を行うものとする。

### (苦情処理)

第16条 本会は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を1名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、入所者及び家族に説明する。

### (虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は入所者の人権の擁護・虐待の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待防止に関する責任者の選定及び委員会の設置
  - 二 従業者に対する研修の実施
  - 三 入所者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - 四 成年後見制度の利用支援
- 2 事業所は、施設サービス提供中に、当該施設の従業者又は養護者（入所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所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するとともに再発防止策を講ずるものとする。

### (身体的拘束)

第18条 事業所は、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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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やむを得ない理由を記録するものとする。

- 2 事業所は、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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
  - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を

定期的に実施する。

#### (業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、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 事業所は、従業員に対し、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に行うものとする。

3 事業所は、定期的な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。

#### (損害賠償)

第20条 本会は、入所者に対する事業の提供により賠償が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

#### (運営に関する重要事項)

第21条 事業所は、従業員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 必要に応じてその都度

2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録等その他必要な帳簿を整備し、そのサービス提供した日から5年間は保存するものとする。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は理事長が定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

#### 附 則

この規程は、平成17年10月1日（介護保険法改正）より施行する。

この規程は、平成25年12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。

この規程は、令和元年6月1日より施行する。

この規程は、令和3年8月1日より施行する。

この規程は、令和6年3月1日より施行する。

この規程は、令和6年4月1日より施行する。