

特別養護老人ホーム回春堂 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人回春堂（以下「法人」という。）が開設する「特別養護老人ホーム回春堂」（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある入所者に対し、適正な介護老人福祉施設サービス（以下「事業」という。）を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅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・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することを目的とする。

2 介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

3 医療との連携を重視し、入所者の健康支援体制を強化し、安心、安全な生活ができるように支援する。

4 入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、入所者及びその家族のニーズを的確に捉え、施設サービス計画を作成することにより、入所者が必要とする適切なサービスを提供する。

5 入所者又はその家族に対し、サービス又はその提供方法について分かりやすく説明する。

6 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供する。

7 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

8 入所者のみならず、地域住民とのコミュニケーションを図り、開かれた施設にし、地域福祉の向上を目指す。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

(1) 名称 特別養護老人ホーム回春堂

(2) 所在地 山形県米沢市大字花沢2986番地の1

(3) 入所定員 40名

(4) ユニット数及びユニットごとの入所定員

● ユニット数 4ユニット

● ユニットごとの入所定員 10人

(施設の職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤）

施設の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 医師 1名以上（嘱託）

入所者の健康管理、療養上の指導並びに病状に応じて妥当適切な診療を行う。

(3) 生活相談員 1名以上（常勤）

入所者及びその家族等からの相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(4) 看護職員 2名以上（常勤換算）

入所者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

(5) 介護職員 14名以上（常勤換算）

入所者の食事、入浴、排泄等の介助及び援助を行う。

- (6) 管理栄養士 1名以上(常勤)
入所者に提供する食事に関する栄養管理を行う。
 - (7) 機能訓練指導員 1名以上
入所者が日常生活を営むのに必要な機能の減退の防止、機能を維持するための訓練を行う。
 - (8) 事務職員 1名以上
必要な事務を行う。
 - (9) 介護支援専門員 1名以上(常勤)
施設サービス計画の作成に関する業務を行う。
- 2 前項に定めるもののほか、必要に応じその他職員をおくことができる。

(事業の内容)

第5条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 入所の対象者は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において日常生活を営むことに困難がある者とする。
- (2) 提供するサービスの主な内容は、次のとおりとする。
 - ① 食事の提供、栄養管理及び口腔衛生の管理
 - ② 入浴、清拭による清潔の保持
 - ③ 排泄の自立援助
 - ④ 機能訓練
 - ⑤ 健康管理
 - ⑥ 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話
 - ⑦ 家族に対する相談、助言等の援助
 - ⑧ レクリエーション等
- (3) 退所に当たっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者と連携し、必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

第6条 管理者は、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの入所者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。

2 介護支援専門員は、他の従業者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、入所者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 介護老人福祉施設の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、法に定める利用者負担割合による額を利用料とする。

2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

- (1) 居住費 1日あたり2066円
- (2) 食費 1日あたり1445円

(3) その他の費用

- ① 電気コンセント使用料 1日あたり50円
- ② 金銭管理費 1月あたり1000円
- ③ サンファイバー代(管理費含む) 1日あたり50円

3 前2項のほか、施設において提供される便宜のうち、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、入所者に負担させることが適当と認められるものについては、その実費を徴収する。

4 前各項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 入所者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 施設の設定、備品その他器具を破損し、持ち出さないこと。
- (3) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外では喫煙しないこと。
- (4) けんか、口論、又は暴力行為等、その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (5) その他管理上必要な指示に従うこと。

(非常災害対策)

第9条 施設は、消防法等の規程に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、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行うものとする。

2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 サービス提供時に入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ法人が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

2 事業の提供により事故が発生した場合は、入所者の所在する市町村、入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。また事故の原因を解明し、再発を防ぐための措置を講じるものとする。

3 事業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。但し、施設の責めに帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(苦情処理)

第11条 施設は、事業の提供に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

(身体拘束の禁止)

第12条 従業者は、事業の実施に当たっては、入所者や他の入所者の生命や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を行わない。なお、緊急やむを得ず身体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、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第13条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。その担当者は管理者とする。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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ものとする。

（衛生管理等）

第14条 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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) 従業者に対し、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。
- (4) 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。

（個人情報保護）

第15条 法人は、入所者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 施設が得た入所者及びその家族の個人情報については、施設の介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入所者及びその家族の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第16条 法人は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。

2 従業者は職務上知り得た入所者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、職務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする

4 この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は開設法人の代表者と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

第7条第1項及び第2項 利用料その他費用の額について平成27年4月1日より変更する。

第7条第2項 利用料その他費用の額について平成27年8月1日より変更する。

第7条第2項 利用料その他費用の額について令和元年10月1日より変更する。
この規程は、令和3年8月1日から施行する。

第7条第2項 利用料その他費用の額について令和6年8月1日より変更する。
この規程は、令和7年4月1日から施行する。

第3条 施設の名称等（3）入所定員について変更

第3条 施設の名称等（4）ユニット数及びユニットごとの入所定員について追加

第4条 施設の職員の職種、員数及び職務の内容について変更

第7条第2項 利用料その他費用の額について変更