

特別養護老人ホームあかねサクラ館運営規程

(ユニット型)

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人あかね会（以下「事業者」という。）が設置する特別養護老人ホームあかねサクラ館（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び運営に関する事項を定め、入所が必要な要介護者（以下「入居者」という。）に対し、介護保険法に基づく介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業者は、入居者に対し、健全な環境の下で、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇を行うよう努めるものとする。

2 事業者は、入居者へのサービスの提供に関する計画に基づき、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、排せつ、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日常生活上の世話をを行うことにより、入居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ものとする。

3 事業者は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するよう努めるものとする。

4 事業者は、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者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ものとの密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設の名称 特別養護老人ホームあかねサクラ館
- (2) 施設の所在地 茨城県北茨城市関本町関本中字辻259-6

(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人（常勤）

職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、老人福祉法等に規定される施設の運営に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 医師 1人以上（非常勤）

入居者の健康管理及び療養上の指導を行うとともに、施設の衛生管理等の指導を行う。

- (3) 生活相談員1人以上（常勤）

入居者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者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連携を行う。

(4) 看護職員常勤換算方法で2人以上

医師の診療補助及び医師の指示による入居者の看護、施設の衛生管理等の業務を行う。

(5) 介護職員常勤換算方法で18人以上（ユニットごとに常勤のユニットリーダーを1人）

入居者の入浴、排せつ、食事等の介護など入居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支援を行う。

(6) 機能訓練指導員1人以上（常勤兼務）

入居者が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又は維持するための機能訓練を行う。

(7) 栄養士1人以上（常勤）

入居者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立の作成及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う。

(8) 介護支援専門員 1人以上（常勤）

入居者の要介護申請や調査に関する事、サービス計画の作成等、入居者やその家族の苦情や相談に関する事、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務、等を行う。

2 前項に定める者のほか、施設の運営上必要な職員を配置するものとする。

（入居定員、ユニットの数及びユニットごとの入居定員）

第5条 施設の入居定員は50人とし、ユニットの数及びユニットごとの入居定員は次のとおりとする。なお、居室はユニット型個室とする。

(1) ユニットの数 5ユニット

(2) ユニットごとの入居定員 10人

2 事業者は、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（入居者に対する施設サービスの内容）

第6条 施設サービスの内容は、入浴、排せつ、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とし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

(1) 施設サービスは、入居者へのサービスの提供に関する計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して施設サービスの提供を行うものとし、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行わなければならない。

(2) 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。

(3) 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。

(4) 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。

(5) 施設の従業者は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

(6) 事業者は、施設サービスの提供に当たっては、当該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を除き、身体的拘束等を行ってはならない。なお、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。

(7) 事業者は、食事の提供に当たっては、地産地消の観点に基づき、地域で生産された食材を使用し、及び地域の特色ある食事又は伝統的な食事を提供するよう努めるものとする。

(8) 事業者は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(施設利用にあたっての費用の額)

第7条 施設の利用に関する費用の額については、介護保険法による利用料のほか、事業者は、次の各号に定める費用の支払いを受けることができる。また、事業を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用

1日につき 1,445円

(2) 居住に要する費用

ユニット型個室1日につき 2,006円

(3) 入居者の希望による特別な食事の提供に要する費用 実費

(4) 理美容代 実費

(5) 施設サービスの提供に当たり、日常生活において通常必要となるものに係る費用であつて、入居者に負担させることが適当と認められるもの

ア 入居者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用 実費

イ 入居者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽に要する費用 実費

(6) インフルエンザ予防接種費用 実費

(7) 預かり金の出納管理にかかる費用 2,000円/月

(8) 外部のクリーニング店に取り継ぐ場合の私物の洗濯代 実費

(9) テレビ・パソコン・冷蔵庫等、持込み家電の電気料金 1点につき 200円/月

2 前項各号の費用の徴収にあたっては、あらかじめ入居者又はその家族に対して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。ただし、前項第1号から第3号の費用についての説明及び同意は、文書により行うものとし、当該各号の額を変更するときは、あらかじめ、その変更について入居者又はその家族に対して、文書により説明し、同意を得るものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第8条 入居者は、次の各号に定める事項について遵守しなければならない。

(1) 入居者は、施設内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。

(2) 入居者は、施設に危険物を持ち込んで서는ならない。

(3) 入居者が外出するときは、あらかじめ外出届を提出し、施設長又は責任者の承認を得なければならない。

(4) 入居者の所持金その他貴重品については、自己管理を原則とする。ただし、入居者の心身の状況等により、入居者又はその家族からの申出により、施設長が責任をもって管理することができる。

2 前項第4号の規定により、施設長が、入居者の所持金その他貴重品を保管することとなった場合、施設長は、善良な注意義務をもって保管するものとする。

(非常災害対策)

第9条 事業者は、想定される非常災害の態様ごとに、その程度及び規模に応じ非常災害に関する具体的計画を定めるものとする。

2 施設長又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等入居者の安全に対して万全を期するものとする。

3 事業者は、医療機関、他の社会福祉施設及び地域住民と非常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。

(衛生管理等)

第10条 事業者は、入居者の使用する食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理についても、適正な管理を行うものとする。

2 事業者は、感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に定める報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。

(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、当該事故又は当該事態が報告され、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こと。

(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こと。

2 事業者は、入居者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに当該入居者の家族等及び市に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業者は、前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

4 事業者は、入居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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(緊急時における対応方法)

第12条 職員は、施設サービスを提供中に、入居者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに家族及び主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、施設長に報告しなければならない。

(身体拘束の制限)

第13条 職員は、施設サービスの提供にあたっては、入居者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居者の行動を制限する行為を行ってはならない。

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、その際の入居者の心身の状況、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14条 事業者は、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) 定期的開催される虐待の防止のための対策を検討する身体拘束適正化検討委員会に参加するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針は「身体拘束・虐待予防指針」に定め、身体拘束適正化検討委員会にて運用する。

(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。(年2回)

(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。(担当者 生活相談員)

2 職員は、サービス提供中に、当該事業者の従事者又は養護者(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は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(苦情処理)

第15条 事業者は、提供した施設サービスに関する入居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、その窓口を設置する等、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとし、市町村から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(秘密保持)

第16条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、入居者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者等に入居者及びその家族の個人情報等の秘密事項を提供する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。

(地域との連携等)

第17条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

2 事業者は、その運営に当たっては、提供した施設サービスに関する入居者からの苦情に関して、市が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(職員の研修)

第18条 事業者は、全ての職員に対し、資質向上を図るため、次の各号に定めるとおり研修機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修採用後1か月以内に実施

(2) 継続研修随時

2 必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

(記録の整備)

第19条 事業者は、入居者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 入居者へのサービスの提供に関する計画

(2) 行った具体的な処遇の内容等の記録

(3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 苦情の内容等に関する記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

2 事業者は、設備、職員、及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

(その他)

第20条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、施設の管理者が別に定める。

附則

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。

この運営規程は令和3年8月1日から施行する。

この運営規程は令和5年2月1日から施行する。