

社会福祉法人聖朋会 指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホームサンシャインつくば
運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人聖朋会指定介護老人福祉施設特別養護老人ホームサンシャインつくばは介護保険法の理念に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談助言及び援助、社会生活上の便宜の供と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的とする。

(事業所の名称)

第2条 指定介護老人福祉施設の事業を行なう者(以下「事業者」という)が当該事業を行う事業所の名称は「特別養護老人ホームサンシャインつくば」(以下は「事業所」という)と称する。

(事業所の設置)

第3条 事業所は、茨城県かすみがうら市上大堤210の27番地に事務所を設置する。

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は社会福祉法人聖朋会が行う。

(入所定員)

第5条 事業所はその入所定員を30名とする。尚、併設施設である短期入所生活介護事業所(特別養護老人ホームサンシャインつくば 定員10名)は、一体的に運営する。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りである。

1 管理者 1名

- (1) 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、業務の総括的任務に当るものとする。
- 2 管理者は清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。
- 3 管理者は職員の資質向上のため研修を確保する。

2 医師 1名

- (1) 医師は入所者の健康維持に必要な処置を行う。
- (2) 医師は他の施設または事業所との兼務を行っても、差し支えないものとする。

3 生活相談員 1名以上

- (1) 生活相談員は、入所者の入退所における面接手続き及び処遇に関すること、苦情や相談等に関することに当たる。

- 4 看護職員 1名以上（常勤換算）
入所者の看護及び必要な日常生活上の世話をを行う。
- 5 介護職員 看護職員との合計が常勤換算方法で14名以上（常勤換算）
入所者の必要な日常生活上の世話をを行う。
- 6 機能訓練指導員 1名
 - (1) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための機能訓練を行う。
 - (2) 機能訓練指導員は他の業務との兼務を行っても、差し支えないものとする。
- 7 介護支援専門員 1名
 - (1) 介護支援専門員は、入所者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、利用者やその家族等の苦情や相談に関することに当たる。
- 8 管理栄養士 1名
栄養士は、給食管理、入所者の栄養管理(栄養ケアマネジメントの実施)にあたる。
- 9 事務員 若干名
事務員は、庶務及び会計にあたる。

(運営方針)

- 第7条 事業所の従業員及び事業者は、この運営方針に基づき、次の通り行うものとする。
- 1 入所者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、地方の状況等入所心理の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行うものとする。
 - 2 施設サービス計画に基づき、入所者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行うものとする。
 - 3 介護の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行うものとする。
 - 4 事業者は、自らその提供する介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(指定介護老人福祉施設の介護の内容)

- 第8条 指定介護老人福祉施設の介護の内容については以下の通りとする。
- 1 介護者は入所者の心身の状況に応じて、入所者の自立支援と日常生活の充実に資するよう行うものとする。
 - 2 事業者は入所者が1週間に2回以上、適切な方法により入浴または清拭のサービスを受けられるようにするものとする。
 - 3 事業者は入所者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
 - 4 事業者はおむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えるものとする。
 - 5 褥創が発生しないよう適切な介護を行うものとする。
 - 6 事業者は前項に定めるほかの入所者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行うものとする。
 - 7 事業者は常時1人以上の介護職員を介護に従事させるものとする。

(食事の提供)

第9条 入所者の食事は、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、提供時間は入所者の生活習慣を考慮し適切であるように務めるものとする。

2 入所者の食事は、自立支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めるものとする。

(相談及び援助)

第10条 事業者は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者またはその家族に対し、その相談に適切応じ、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第11条 事業者は入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入所者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

2 事業者は入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わりに行うものとする。

3 事業者は常に利用者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するように努める。

(機能訓練)

第12条 事業者は入所者に対し、その心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又その減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康管理)

第13条 事業所の医師および看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

2 事業所の医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要ページに必要な技巧を記載するものとする。ただし、健康手帳を有しないものについては、この限りでは無い。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第14条 事業者は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、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、やむを得ない事業がある場合を除き、退院後再び事業所に円滑に入所することができるようにするものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第15条 事業所は、入所者が各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

一 正当な理由なしに指定介護福祉施設サービスの利用に関する指示に従わない

事により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

ニ 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(利用料)

第 16 条 指定介護福祉サービスを提供した場合の利用料金は、別表の額とし当該指定介護福祉サービスが法定代理受領サービスであるときは介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

2 法定代理受領サービスでない指定介護施設サービスの利用料及び入所者より徴収が認められている費用の額並びに必要なに応じてその他のサービスに係る費用の額については別紙の通りとする。

(サービス利用にあたって利用者側の留意事項)

第 17 条

(生活の質の維持)

(1) 入所者は施設長、医師、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、介護職員などの助言に耳を傾け、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

(2) 入所者が、外出または外泊しようとするときは、所定の手続きを取って外出外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設管理者に届け出なければならない。

(健康維持)

(3) 入所者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限り、努めて受診しなければならない。

(衛生保持)

(4) 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力しなければならない。

(身上変更の届け出)

(5) 入所者は家族関係などに変更が生じたときは、速やかに管理者または生活相談員に届け出なければならない。

(施設内禁止行為)

(6) 入所者は施設内で次の行為をしてはならない。

6. 1 宗教や習慣の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の宗教を浸すこと。

6. 2 喧嘩もしくは口論をなし、泥酔し又は楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他の入所者に迷惑を及ぼすこと。

6. 3 指定した場所以外で火気を用い、または就寝し、もしくは寝具の上で喫煙すること。

6. 4 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

6. 5 金銭又は物品の頼み事をする事。

6. 6 施設内の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

6. 7 無断で物品の位置又は形状を変えること。

(緊急時等における対応)

第18条 従事者は、入所者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又は協力医療機関及び関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負う。

(事故発生時の対応)

第19条 施設は、入所者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに入所者の家族等及び市町村に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

2 施設は、入所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には、損害賠償を速やかに行うものとする。但し、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

3 事故発生防止のための委員会を設置し、指針に基づき職員研修を実施する。

(非常災害対策)

第20条 管理者は、非常災害に備え、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

(1) 消火、避難警報その他防火に関する設備及び火災発生の恐れのある個所の定期点検を実施する。

(2) 地域住民や関係機関を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等を実施する。

(虐待防止に向けた体制等)

第21条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

(1) 虐待防止検討委員会を設置し、その責任者は管理者とする。

(2) 虐待防止検討委員会は、職員への研修内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。尚、本委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、オンライン会議システムを用いて実施する。

(3) 職員は、年2回以上虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認の為に協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(身体拘束適正化に向けた体制等)

第22条 管理者は、身体拘束適正化に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

(1) 身体拘束適正化検討委員会を設置し、その責任者は管理者とする。

(2) 身体拘束身体拘束適正化検討委員会は、職員への研修内容、緊急やむを得ない場合の身体拘束について検証する。尚、本委員会は、場合により他の

委員会と一体的に行うほか、オンライン会議システムを用いて実施する。

- (3) 職員は、年2回以上身体拘束適正化の研修を受講する。
- (4) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合の身体拘束については、以下を遵守する。
 - ① 身体拘束が必要な場合は、利用者又は家族に説明し同意をえなければならない。
 - ② その利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第23条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、入所者が継続してケアを受けられるよう特別養護老人ホームの事業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(「業務継続計画」という)を策定する。

(協力医療機関等)

第24条 施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定め、次の各号に掲げる体制を構築する。

- 一 入所者の病状が急変した場合等において医師または看護職員が相談対応を行う体制を確保していることとする。
 - 二 事業所からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を確保していることとする。
 - 三 入所者の病状が急変した場合等において、嘱託医又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること
- 2 事業所は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するものとする。
- 3 事業所は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合は再び速やかに入所させることができるよう努める。
- 4 事業所はあらかじめ、協力歯科医院定めておくものとする。

(記録の整備・閲覧)

第25条 事業所は、サービス計画、及び指定介護福祉サービスの提供に関する記録書類を事業完結年度から5ヵ年保存しなければならない。

- 2 事業所は、利用者及びその契約者に対して、いつでも保管する利用者に関する記録及び書類の閲覧、謄写に応じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第26条 事業者は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 委員会等の主催する研修 年2回以上
- (2) 認知症介護基礎研修 該当者に対し1回

(3) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(4) その他 継続研修

2 事業者および従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持することとする。

3 従業者であった者に業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるために、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ことを遵守する。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人聖朋会と事業所の管理者との協議にもとづいて定めるものとする。

(付則)

この運営規程は平成13年1月1日から施行する

平成17年10月1日一部改訂

平成24年12月1日一部改訂

平成26年4月1日一部改訂

令和元年10月1日一部改訂

令和3年4月1日一部改訂

令和6年10月1日一部改訂

第16条関係（別表）

1. 食費・居住費に関する費用

(1) 介護保険負担限度額認定者以外の者

料金の種類	金額	備考
食事の提供に関する費用	1,445 円／日	
居住に関する費用	従来型多床室 915 円／日	

(2) 介護保険負担限度額認定者

保険者の交付する『介護保険負担限度額認定証』に記載の額