

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム 宍戸苑

運 営 規 程

社 会 福 祉 法 人

慈 永 会

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 慈永会が行なう特別養護老人ホーム宍戸苑（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、要介護者が事業所に入所し、要介護者及びその家族の福祉の向上を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 事業所は、施設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を行なうことにより、入所者がその有する能力に応じた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。

2 事業所は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場にたって施設サービスを提供するように努める。

3 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行なう。

4 事業所は、市町村（特別区を含む。）、居宅介護支援事業者（居宅介護支援事業を行なう者をいう。）、居宅サービス事業者（居宅サービス事業を行なう者をいう。）、他の介護保険施設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密接な連携に努める。

(運営の方針)

第3条 事業所は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、介護保険法、老人福祉法、介護保険法施行規則及び厚生労働省令の人員、設備及び運営基準に沿って事業を運営する。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

| | |
|-----|-----------------|
| 名 称 | 特別養護老人ホーム 宍戸苑 |
| 所在地 | 茨城県笠間市橋爪462番地の1 |

(従業員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1 施設長（管理者） 1名
(イ) 事業所を代表し、職員の管理及び業務の管理にあたる。
(ロ) 併設施設との兼務をしても差し支えない。
- 2 医 師 2名
(イ) 入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導にあたる。
(ロ) 併設施設との兼務をしても差し支えない。

- 3 介護支援専門員 1名以上とする。
(イ) 施設サービス計画の作成に関する業務を行なう。
(ロ) 併設施設との兼務をしても差し支えない。
- 4 生活相談員 1名以上とする。
(イ) 入所者の入退所、生活相談及び処遇の企画、立案、実施に関する業務を行なう。
(ロ) 併設施設との兼務をしても差し支えない。
- 5 介護職員、看護職員 20名以上とする。
(イ) 介護職員 入所者の日常生活の介護及び援助業務に従事する。
(ロ) 看護職員 医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務にあたる。
(ハ) 看護職員の数は2名以上とする。
(ニ) 併設施設との兼務をしても差し支えない。
- 6 機能訓練指導員 1名以上とする。
(イ) 入所者が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訓練を行なう。
(ロ) 併設施設との兼務をしても差し支えない。
- 7 栄養士 1名以上とする。
(イ) 給食管理、入所者の栄養指導にあたる。
(ロ) 併設施設との兼務をしても差し支えない。
- 8 調理員 4名以上とする。
(イ) 入所者の食事の調理にあたる。
- 9 事務員
(イ) 施設会計に関する業務、及び入所者の預り金に関する業務を行なう。
(ロ) 併設施設との兼務をしても差し支えない。
- 10 その他の職員
(イ) 事業所の設置者が必要と認めた場合、上記の他の職員を置くことができる。

(利用定員)

第6条 事業所の入所定員は50名とし、これを越えて入所させることはできない。

(入退所)

第7条 事業所は、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、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、福祉サービスを提供するものとする。

2 事業所は、入所申し込み者が入院治療を必要とする場合その他申し込み者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所または介護老人保健施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

- 3 事業所は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。
- 4 前項の検討に当たっては、生活指導員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従事者の間で協議する。
- 5 事業所は、その者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望そのものが、退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行なう。
- 6 事業所は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援業者に対する情報の提供、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業所の管理者は、施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申し込み者又はその家族に対し、運営規程の概要、入所契約書及び重要事項説明書を交付して説明を行い、入所申し込み者の同意を得る。

(内容及び利用料その他の費用の額)

第9条 施設サービスの内容は第2条によるものとし、利用料その他の費用の額は別紙(書類添付)のものとする。

2 事業所の管理者は、費用の額(加算事項等)に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ入所者又はその家族の家族に対し、当該サービスの内容、告示に基づく負担及び費用について説明を行ない、入所者の同意を得ることとする。

(施設サービス計画の作成)

第10条 事業所の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員(以下「計画担当介護支援専門員」という。)は、施設サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により入所者について、その有する能力、その置かれている環境などの評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービスの原案を作成する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について、入所者に対して説明を行ない、同意を得る。

- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供にあたる他の業者との連絡を継続的に行なうことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行なうとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行ない必要に応じて施設サービス計画の変更を行なうものとする。
- 6 第2項から第4項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

(施設サービスの取り扱い方針)

- 第11条 事業者は、入所者についてその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なう。
- 2 施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行なう。
 - 3 事業所の従事者は、施設サービスの提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行なう。
 - 4 事業所は、施設サービスの提供に当たっては、当該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止むを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動の制限は行なわない。また、プライバシーの尊重を重視する。
 - 5 事業所は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図る。

(施設の利用に当たっての留意事項)

- 第12条 入所者が、施設を利用に当たっては、入所契約書及び重要事項説明書の記載事項に留意する。

(秘密保持)

- 第13条 事業所の従事者は、正当な理由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。(別途 個人情報保護規定に基づく)

(事業継続計画)

- 第14条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも入所者が継続して施設サービスの提供が受けられるよう、業務継続計画を策定すると共に、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(イ) 衛生管理・感染症に係る業務継続計画

1. 施設サービスに使用する備品等を清潔に保持し、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. 従業者等は感染症等に関する知識の習得に努めるため、年2回以上の研修を受講する。
3. 平時から備品の確保を行い、感染症防止に向けた取り組みを実施する。
4. 感染症発生時の初動対応と感染拡大防止体制を確立する。

(ロ) 非常災害対策・災害に係る業務継続計画

1. 施設サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。又、管理者は、日常的に具体的な対処方法、緊急時の対応、業務継続計画発動基準、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。
2. 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
3. 災害が発生した場合に実践するケアの演習等を年2回以上実施する。
4. 災害が発生した場合は、業務継続計画に基づき、総括責任者の指示のもと速やかに対応を行う。

(苦情処理・ハラスメント対策)

第15条 提供した施設サービスに関する利用者又は家族、関係者からの苦情・パワーハラスメント・セクシャルハラスメント・カスタマーハラスメント等のハラスメント行為に対し、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(緊急時における対応方法)

第16条 施設サービス従業者は、介護の提供をおこなっているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者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講じるものとする。

(リスクマネジメントの強化)

第17条 事業所はリスクマネジメントのための安全対策について次の措置を講ずる。

- ・安全対策担当者の設置
- ・事故発生防止及び事故発生の報告・分析・対応策を従業員に周知するための委員会の設置
- ・事故発生防止のための従業員に対する研修の実施
- ・事故発生時には「介護事故防止・対応マニュアル」に基づき、速やかに対応を行う。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所の従事者は、入所者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- ・責任者の選定
- ・虐待防止対策委員会の設置と月1回の会議開催、指針の整備
- ・年2回虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
- ・虐待等に対する相談窓口の設置
- ・その他虐待防止のために必要な措置

2. 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

（その他運営についての留意事項）

第 19 条 従業者の質の向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。

- 一、採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- 二、階層別研修 随時
- 三、施設外研修 随時

- 2 事業所は、この事業を行なうため、ケース記録、入所者に係る出納帳、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 3 この規程を定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

（附 則）

- 1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 一部改正 平成 15 年 4 月 1 日
- 3 一部改正 平成 15 年 6 月 1 日
- 4 一部改正（料金について） 平成 17 年 10 月 1 日より施行する。
- 5 一部改正 平成 18 年 4 月 1 日
- 6 一部改正 平成 21 年 4 月 1 日
- 7 一部改正 平成 24 年 4 月 1 日より施行する
- 8 一部改正 平成 25 年 10 月 31 日より施行する
- 9 一部改正 令和 6 年 4 月 1 日