

指定介護老人福祉施設

特別養護老人ホームあぶるま苑運営規程

この運営規程において、社会福祉法人魚沼福祉会（以下「事業者」という。）が開設する指定介護老人福祉施設「特別養護老人ホームあぶるま苑」（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第1条 この事業は、長期にわたり介護を必要とする要介護者に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業の職員は、入所者がその有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資する、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、健康管理及び療養上その他必要な介護を行う。

2 事業の実施にあたっては、各居宅介護支援事業者、各保健医療機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備する。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 特別養護老人ホーム あぶるま苑
- (2) 事業所の所在地 新潟県魚沼市須原 1293 番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 この事業所には、次の職員を置く。なお、次の各号の職員は、新潟県条例の定めるところにより他の職務を兼ねることができる。

- (1) 管理者 1 名
 - ・ 管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備・備品の衛生管理を行うとともに緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう統括する。

- ・ 管理者は、事業運営の管理について適正な資質を有する常勤の者とする。

(2) 医師（嘱託） 1 名

- ・ 医師は、入所者の健康管理を行い、必要に応じ適切な処置を行う。

(3) 生活相談員 1 名以上

- ・ 生活相談員は、入所者及び家族の必要な相談に応ずるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、医療機関等の他の機関との連携を行うなど、入所者の生活相談支援に従事する。

- ・ 生活相談員は、社会福祉士あるいは社会福祉主事の資格を有する者とする。

(4) 介護職員 1 9 名以上

- ・ 介護職員は、生活相談員と協力し、入所者の心身の状況に応じ、食事、入浴、排泄等の介護及び日常生活上のお世話などの各種サービスを提供する。

(5) 看護職員 2 名以上

- ・ 看護職員は、医師の指示による健康保持のため適切な措置を採り、入所者の心身の状況に応じた看護サービスを提供する。

- ・ 看護職員は、看護師あるいは准看護師の資格を有する者とする。

(6) 機能訓練指導員 1 名以上

- ・ 機能訓練指導員は、入所者の心身の状況に応じ、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サービスを提供する。

- ・ 機能訓練指導員は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師のうちいずれかの資格を有する者とする。

(7) 管理栄養士（あるいは栄養士） 1 名以上

- ・ 管理栄養士（あるいは栄養士）は、入所者の栄養状態や身体状況及び嗜好を考慮した献立の作成、並びに栄養指導（栄養ケアマネジメント）を行い、給食業務を統括する。

- ・ 管理栄養士（あるいは栄養士）は、管理栄養士（あるいは栄養士）の資格を有する者とする。

(8) 介護支援専門員 1 名以上

- ・ 介護支援専門員は、入所者の課題分析、及び施設介護サービス計画（ケアプラン）の作成を行い、作成した計画の内容を入所者及び家族に対して説明し同意を得る。また、計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、各職種間の連絡調整を行うとともに、継続的な管理・評価を行う。

- ・ 介護支援専門員は、介護支援専門員の資格を有する者とする。

- 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。
また、この事業所の職員は、必要に応じて併設する短期入所生活介護の職員を兼務する。

(入所者の定員)

第5条 当該指定介護老人福祉施設の入所者の定員を、50名とする。

- 2 事業者は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。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。
3 当該指定介護老人福祉施設の居室に空床がある場合は、その空床を利用して短期入所生活介護のサービスを提供することができる。

(指定介護老人福祉施設サービスの内容)

第6条 サービスの内容は、介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）とし、サービスの提供にあたっては、次の点に留意する。

- (1) 施設サービスは、入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その心身の状況を踏まえて、妥当・適切に提供する。
- (2) 施設サービスの提供にあたっては、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う。
- (3) 職員は、施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧とし、入所者又はその家族に対し、療養上必要な事項について理解しやすいように説明、指導を行う。
- (4) 施設サービスの提供にあたり、入所者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束や行動を制限しない。
- (5) 事業者は、自らその提供する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。

(利用料その他の費用)

第7条 この事業の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、保険者の交付する「負担割合証」の割合に応じた額（利用者負担額の減額等の認定を受けている場合はその認定内容に応じた額）を本人負担額とする。

- 2 前項の他、施設の利用料金について別途利用料金表を定め、入所者の利用状況に応じて次の費用を徴収する。

- (1) 食費
- (2) 居住費（従来型個室・多床室）
- (3) 金銭管理手数料

- (4) 理髪料金
- (5) 電化製品使用料
- (6) 付添い食利用料

- 3 前第1項及び第2項に定める額の徴収に際しては、あらかじめ入所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。

- 4 その他日常生活に係る費用の徴収が必要となったときは、その都度入所者又はその家族に対して説明し、同意を得たものに限り徴収する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第8条 この事業所を利用する者（入所者及びその家族等）は、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 入所者は、管理者及び担当職員の指示及び依頼等に協力し、自身の日課を励行するとともに、共同生活秩序を保ち、相互の親睦を図るように努めなければならない。
- (2) 入所者が外出、外泊しようとするときは、あらかじめ外出、外泊届を提出し、管理者又は担当職員の承認を得なければならない。
- (3) 入所者及びその家族等は、次の事項を守らなければならない。
 - ① 施設内において、政治活動、宗教活動を行ってはならない。
 - ② 施設内に危険物を持ち込んで서는ならない。
 - ③ 指定された居室は、勝手に変更してはならない。
 - ④ 飲食物を勝手に持ち込んで서는ならない。
 - ⑤ 所持金その他の貴重品については、入所者等の保管を原則とするが、管理しがたい場合については、管理者に申し出て保管を依頼することができる。

(非常災害対策)

第9条 事業者は、入所者の安全に対して万全を期するため、非常災害に関する具体的計画である防災計画を立て、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実施する。

- 2 前項の防災訓練は、年2回以上実施することとする。
3 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めることとする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講

ずるものとする。

- (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、職員に周知徹底を図ることとする。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備することとする。
 - (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こととする。
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は当該利用者家族等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、速やかにこれを市に通報するものとする。

(衛生管理等)

第11条 事業者は、入所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、感染症又は食中毒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。
- (1) 感染症及び食中毒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おおむね三月に一回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ることとする。
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施することとする。
 - (4) 前三号に掲げるもののほか、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こととする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業者は、サービスの提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、嘱託医師との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第13条** 事業者は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに当該入所者の家族等及び市に連絡を行うとともに、その再発を防止するため必要な措置を講ずることとする。
- (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

故発生防止のための指針を整備することとする。

- (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実が報告され、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とする。
- (3) 事故発生の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。
- (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こととする。

- 2 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状況を記録するものとする。
- 3 事業者は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理・ハラスメント)

第14条 事業者は、提供したサービスに関する入所者又は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、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容等を記録するものとする。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町村等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。
- 5 事業者は、あらゆるハラスメントについて次のように定義し必要な措置を講ずる。
 - (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える次の行為は組織として許容しない。職員、取引先業者、ご利用者及びその家族等を対象とする。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
 - (2) ハラスメントに対する基本的な考え方についての研修を実施し、定期的に発生状況の把握に努め、再発防止に努めるものとする。
 - (3) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置や、利用契約の解約等の措置を講ずるものとする。

(秘密保持)

第 15 条 職員は、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。この秘密保持義務は、入所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服務心得として職員就業規則に明記する。

3 事業者は、居宅介護支援事業者等に入所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 16 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、提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村等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 17 条 事業者は、すべての職員に対し、資質向上を図るため、次の各号に定める通り研修機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 2 回以上

2 必要と認める場合には、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 18 条 事業者は、入所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) 施設サービス計画

(2) 提供した具体的なサービス内容の記録

(3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(4) 入所者に関する市への通知に係る記録

(5) 苦情の内容等に関する記録

(6) 事故の状況及び事故に際して採った処置状況についての記録

2 事業者は、職員、設備、備品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。

(事業継続計画)

第 19 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する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ずるものとする。

2 事業者は、職員に対し、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実施するものとする。

3 事業者は、定期的に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。

附 則

この規程は、平成 16 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

