

ユニット型指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 第3はなの里 運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人こもはら福祉会が開設するユニット型指定介護老人福祉施設、特別養護老人ホーム第3はなの里（以下、「施設」という）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」の遵守を通じて、利用者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設の従業者は、入所者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び相談・援助等を行うものとする。

2 入所者の人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービス提供に努める。

3 事業の運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護事業者、地域包括支援センター、地域の保健・福祉・医療サービス事業者との綿密な連携を図る。

第2章 施設の名称等

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

名 称	特別養護老人ホーム 第3はなの里
所在地	三重県名張市西田原2100番地

第3章 従業員の職種、員数及び職務内容

(従業員)

第4条 施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」等 に示された所定の従業員を満たした上で、下記のような配置をするものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- | | |
|--------------|--|
| (1) 施設長（管理者） | 1名（短期入所生活介護（介護予防短期入所を含む）の管理者と兼務） |
| (2) 医師 | 1名（非常勤・短期入所生活介護（介護予防短期入所を含む）の医師と兼務） |
| (3) 生活相談員 | 1名以上（短期入所生活介護（介護予防短期入所を含む）の生活相談員と兼務） |
| (4) 機能訓練指導員 | 1名以上（短期入所生活介護（介護予防短期入所を含む）の機能訓練指導員と兼務） |
| (5) 介護支援専門員 | 1名以上（介護職員と兼務） |
| (6) 介護職員 | 30名以上（短期入所生活介護（介護予防短期入所を含む）の介護職員との合計） |
| (7) 看護職員 | 4名以上（短期入所生活介護（介護予防短期入所を含む）の看護職員との合計） |
| (8) 管理栄養士 | 1名以上（短期入所生活介護（介護予防短期入所を含む）の管理栄養士と兼務） |
| (9) 事務員 | 2名（短期入所生活介護（介護予防短期入所を含む）の事務員と兼務） |

(職務)

第5条 従業員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。詳細は、別紙職務分担表によることとする。

(1) 施設長は、施設の業務を統括するとともに、福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を従業者に伝え指導する。

施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた従業員が施設長の職務を代行する。

(2) 医師は、利用者及び職員の健康管理及び保健衛生指導に従事する。

(3) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。

(4) 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(5) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら【施設サービス計画書】を作成し、実施状況の把握や、必要があれば計画を変更して利用者の満足度を確保する。

(6) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

(7) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。

(8) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。

(9) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

従業員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 従業員は、別に定める「介護マニュアル」「感染症対策マニュアル」「事故防止対策マニュアル」等を遵守することとする。

3 日中については、ユニットごとに常時1名以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1名以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

第4章 利用定員

(定員)

第6条 施設の入居定員は、80名とする。ただし、一時的な空床を、短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業として利用することがある。

第5章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(施設サービス計画の作成と開示)

第7条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した【施設サービス計画書等】の原案を作成し、それを利用者及び家族に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

2 前項に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

(サービスの提供)

第8条 施設は、【施設サービス計画書】を基本としてサービスを提供し、必要に応じて見直しと評価を行う。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 施設は、【施設サービス計画書】に則って行ったサービス提供の状況やその折の利用者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携するものとする。

2 施設は、前項のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第10条 施設が提供する居室は原則個室とする。その際、利用するユニット及び居室は、利用者の希望を考慮しながら、施設側と利用者、家族とで居室の状況、空室の状況等を踏まえて協議し、合意の上で決定するものとする。ただし、事業運営上やむを得ない場合には急遽変更する場合もあり得るものとする。

2 ユニット数は8とする。

3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設ける。

4 1ユニットの定員は、10名以下とする。

(共同生活室)

第11条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの利用者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造とする。

2 利用者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備を設置する。

(入浴)

第12条 施設は、利用者が身体の清潔を維持し精神的に快適な生活を営むことができるよう、1週間に2回以上、入浴又は清拭を行う。ただし、利用者に傷病がある場合や伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が、入浴が適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

(排泄)

第13条 利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、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。

2 おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床・着替え・整容等)

第14条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第15条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事は、おおむね次の時間帯で、利用者の生活スタイルと希望により協議して対応する。

(1) 朝食午前7時30分～午前9時00分

(2) 昼食午後0時00分～午後1時30分

(3) 夕食午後6時00分～午後7時30分

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間(調理後2時間以内)、食事の取り置きをすることができる。

4 あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合最低1日前には、食事を提供しなくてもよいものとする。

(相談、援助)

第16条 利用者の心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(機能訓練)

第17条 利用者の心身の状況等に応じて、利用者との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(栄養管理)

第18条 個々の入居者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、栄養士(管理栄養士)、看護職員、介護職員等の多職種協働により行うものとする。

2 入居者に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行うものとする。

(口腔衛生の管理)

第19条 入居者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第20条 施設は、可能な範囲で趣味、教養、娯楽設備等を整え、利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

1 日当たりの主な日課及び年間行事は以下の通りとする。

(1) 1日当たりの主な日課

6時頃～ 利用者なりの起床

7時半～9時頃 朝食時間

9時半頃～ ご希望により入浴／機能訓練／クラブ活動その他

12時～13時半頃 昼食時間

14時頃～ ご希望により入浴／クラブ活動／機能訓練／外出ほか

15時頃～ おやつ

18時～19時半頃 夕食時間

～ 21 時頃 利用者なりの自由時間、就寝

(2) 年間行事計画（原則、ユニットごとの計画、実施とする）

年 1 回の健康診断及び胸部レントゲン、年 2 回の防災訓練は必ず実施

新年祝賀行事、夏祭り、敬老祝賀行事など季節に応じた施設全体の行事を行うこともある。

- 2 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。
- 3 利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介護)

第 21 条 第 12 条から第 20 条までの規定以外に洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の利用者の状態に合わせ、【施設サービス計画書】に沿って提供するものとする。

(リネン交換)

第 22 条 毎週一回、居室のリネン交換を行うこととし、その他汚れた時には随時交換を行う。また、利用者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室や機能訓練指導員と連携の上、適切なベッドマットへの交換を行うこととする。

(理美容サービス)

第 23 条 専門の資格を有する理美容師の来所日に、利用者のご希望に合わせて、業者との協議で定めた料金にて理美容のサービスを受けることができるものとする。

(健康保持)

第 24 条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置を取り、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(金銭等管理代行)

第 25 条 施設は、利用者又は家族との契約により、利用者が日常的に必要とする小口の現金について、預かり証を発行するとともに事務所の金庫に保管し、帳簿による出納管理をする。その際、施設が管理料を設定している場合は、契約時に説明し了解を得るものとする。また、帳簿は定期的又は求めに応じて身元保証人に開示し、適切に管理するものとする。

(入院期間中の対応)

第 26 条 利用者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに 3 か月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後 3 か月が経過しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、退所の扱いとすることができる。ただし、利用者及び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、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入居することができるように、利用者又は家族と協議して定めるものとする。

(入院中の空ベッドの活用)

第 27 条 入院中の空きベッドは、介護保険法により、短期入所生活介護事業所のベッドとして他者が使用できるものとする。

(緊急時の対応)

第 28 条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に従業員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で従業者の対応を求めることができる。

2 従業員は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 従業員は、利用者があらかじめ緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

4 緊急時における配置医師の対応については、別に定める「配置医師緊急時対応方針」によるものとする。

(利用料)

第 29 条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として【重要事項説明書・別紙】記載の利用料の法令等で定められた負担割合の額と居室及び食事代、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。なお、費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとする。

2 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、第 3 はなの里が定める基準によるものとし、【重要事項説明書・別紙】記載の利用料とする。

3 特例施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費、及び高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

4 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って 1 か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

5 利用者は、月額利用料を施設指定の日（指定日が銀行等の休業日の場合は翌営業日）に、自動口座振替で支払うものとし入居時にその手続きを行う。

第 6 章 施設利用に当たっての留意事項及び従業員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第 30 条 利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第 31 条 利用者は、外出（短時間のものは除く）又は外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(面会)

第 32 条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録し、許可証の発行を受けて、施設内では常にその許可証を携行するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。また、外来者は面会時に持参した物品、食品、薬等は必ず職員に伝えるものとする。

(健康保持)

第 33 条 利用者は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生管理等)

第 34 条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は引用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、当該施設において、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、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) 施設において、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に実施する。

(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」に沿って対応を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 35 条 施設は、事故の発生及びその発生を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定す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。

(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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業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。

2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 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、保険会社と調整の上、できる限り

速やかに損害賠償を行うものとする。

(施設内の禁止行為)

第 36 条 利用者及び従業員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、施設の設備若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第 37 条 施設は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命及び身体等に危険がある等の正当な理由がある場合並びに正当な権限を有する官憲の命令による場合及び別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。

- 2 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第 7 章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第 38 条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立て、従業員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年 2 回は実施する。そのうち年 1 回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。
- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加を得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 利用者は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 5 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

(業務継続計画の策定等)

第 39 条 施設は、感染症や非常災害の発生において、利用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じるものとする。

- 2 施設は、従業員に対して、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 施設は、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。

第8章 その他の運営についての重要事項

(身体拘束)

第40条 施設は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該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緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業員に対して、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第41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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、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。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（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。

(ハラスメント対策)

第42条 施設は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動にあつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(利用資格)

第 43 条 施設の利用資格は、要介護認定を受け本施設の利用を希望する方であって、入院治療等、継続的な医療を必要とせず、利用料の負担ができる方及びその他法令により利用できる方とする。

- 2 厚生労働省制定の緊急度判定基準において対象者と認定され、施設の入居検討委員会にて入居と判断された者で、居室の状況に適応する方より入居する。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 44 条 利用に当たっては、あらかじめ、入居申込者及びその家族に対し、重要事項説明書、契約書及び別紙を交付して説明を行い、入居申込者との合意の上、契約を締結するものとする。

(施設・設備)

第 45 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者、家族と協議の上決定するものとする。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は従業員が行うものとする。

(葬儀等)

第 46 条 死亡した利用者に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第 11 条 2 項の規定を準用し、関係市町村と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

(苦情対応)

第 47 条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無及び改善方法について、利用者又はその家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、重要事項説明書【施設苦情・相談解決窓口】に記載された通りである。

(介護サービス情報の公表)

第 48 条 介護保険法に則り、利用者が社会福祉法人こもはら福祉会特別養護老人ホーム第 3 はなの里が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行うものとする。

(実習生の受け入れ)

第 49 条 施設は、従業者及び後進の指導のために、各種養成学校、高校、大学及び資格取得のための機関等からの要請により、適切と認められる場合には実習生を受け入れることがある。その際、利用者の個人情報やプライバシーの保護には最大限の配慮をしつつ、実習生への指導を充分に行なうこととし、利用者も協力するものとする。

第9章 雑則

(委任)

第50条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

(改正)

第51条 この規定を改正又は廃止したときは社会福祉法人こもはら福祉会理事会に報告するものとする。

附則

(施行)

この規程は平成23年4月1日から施行する。

平成23年	7月	1日改定
平成23年10月		1日改定
平成24年	4月	1日改定
平成25年	4月	1日改定
平成26年	7月	1日改定
平成27年	4月	1日改定
平成27年	7月	1日改定
平成27年10月		1日改定
平成28年12月		1日改定
平成29年	4月	1日改定
平成30年	8月	1日改定
平成31年	4月	1日改定
令和3年10月		1日改定
令和5年	4月	1日改定