

特別養護老人ホーム小諸愛の郷 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人久平福祉会が運営する特別養護老人ホーム小諸愛の郷（以下「当施設」という。）の適切な運営を図るため、必要な事項を定める。

(基本方針)

第2条 当施設は、入居者一人一人の意志及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう支援をする。

2 当施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、小諸市、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、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ものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条 当施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム小諸愛の郷
- (2) 所在地 長野県小諸市甲 1693 番地 6 号

(入居定員)

第4条 施設の入居定員は29名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は、次のとおりとする。

- (1) ユニット数 3ユニット
- (2) ユニットごとの入居定員 かえで；10名、さくら；10名、けやき；9名

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者を次のとおりで、介護保険法の定めるところによる。

| 職種 | 員数 | 業務内容 |
|------------|--------|--------------------|
| 施設長（管理者） | 1名（兼務） | 施設の運営・管理 |
| 医師 | 1名 | 入居者の診察・健康管理、保健衛生管理 |
| 生活相談員 | 1名 | 入居者・家族等の相談 |
| 看護職員 | 1名以上 | 入居者の看護・介護全般 |
| 介護職員 | 10名以上 | 入居者の介護全般 |
| 管理栄養士又は栄養士 | 1名（兼務） | 献立・調理指導、栄養業務全般 |
| 機能訓練指導員 | 1名以上 | 機能訓練全般 |
| 介護支援専門員 | 1名以上 | ケアプラン業務全般 |
| 事務 | 1名（兼務） | 庶務、会計業務全般 等 |

(内容及び手続の説明及び同意)

第6条 当施設は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「施設サービス」という。）の提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記入した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(サービス提供拒否の禁止)

第7条 当施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 当施設は、入居申込者が入院治療を必要とする場合その他入居申込者に対して自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な医療機関または介護老人保健施設等を紹介するなどの適切な措置を講じる。

(受給資格等の確認)

第9条 当施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2 当施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、その内容に配慮して、施設サービスを提供するように努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 当施設は、要介護認定を受けていない入居申込者には、要介護認定の申請が行われているかを確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意志を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 当施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう、必要な援助を行う。

(入退居)

第11条 当施設は、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、施設サービスを提供する。

2 当施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努める。

3 当施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。

4 当施設は、入居者の心身の状況、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について定期的に、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で検討する。

5 当施設は、その心身の状況、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」と認められる入居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行う。

6 当施設は、入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努める。

(サービスの取扱い方針)

第12条 当施設は、施設サービスの提供に当たっては、入居者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、地域密着型施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援する。

2 当施設は、施設サービスの提供に当たっては、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮する。

3 当施設は、施設サービスの提供に当たって、入居者のプライバシーの確保に配慮する。

4 当施設は、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、適切に施設サービスを提供する。

5 職員は、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、施設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。

6 当施設は、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のやむを得ない場合を除き、身体的拘束等行わない。
身体拘束を行う場合は、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など、適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとする。

7 当施設は、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。

(介護)

第13条 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

2 当施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。

3 当施設は、入居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、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。

4 当施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。

5 当施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り換える。

6 当施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。

7 当施設は、前各項に規程するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常

生活上の行為を適切に支援する。

8 当施設は、常時1人以上の介護職員を介護に従事させる。

9 当施設は、入居者に対し、その負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせることはない。

(食事)

第14条 当施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

2 当施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な援助を行う。

3 当施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。

4 当施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意志を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

第15条 当施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、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。

(社会生活上の便宜の提供等)

第16条 当施設は、入居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、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

2 当施設は、入居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って行う。

3 当施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居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。

4 当施設は、入居者の外出の機会を確保するように努める。

(機能訓練)

第17条 当施設は、入居者に対し、その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し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第18条 当施設の医師又は看護職員は、常に入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(入居者の入院中の取扱い)

第19条 入居者について、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね3月以内

に退院することが明らかに見込まれる時は、入居者及び家族の希望等勘案し、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、退院後再び当施設に円滑に入居できるようにする。

(利用料及びその他の費用の額)

第20条 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の額とする。詳細については、別紙「重要事項説明書」に明記のとおりとする。

- 2 利用料として、入居者が選定する特別な食事の費用、理美容代、室料、行事費、健康管理費、私物の洗濯代(外部のクリーニング店が行う場合)、その他の費用等の利用料は、別紙「重要事項説明書」に明記のとおりとする。
- 3 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階(第1段階から第4段階まで)の利用者の自己負担額については、別紙「重要事項説明書」のとおりとする。

(利用料の変更等)

第21条 当施設は、介護保険法関連法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規程する利用料を変更することができる。

- 2 当施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、施設サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得る。

(施設の利用に当たっての留意事項等)

第22条 当施設の入居者は、次の各号に掲げる事項を守り、共同生活の秩序を守り、相互の親睦に努める。

- (1) 喫煙は、当施設内は禁止とする。
 - (2) 建物、備品その他の器具を破損し、また持ち出さないこと。
 - (3) けんか、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。
 - (4) 施設内で、他人に対し宗教活動および政治活動を行わないこと。
- 2 管理者は、入居者が次の各号に該当すると認められた時は、当該入居者の保険者に対し、所定の手続きにより、施設サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
- (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき。
 - (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、また受けようとしたとき。
 - (3) 故意にこの規程等に違反したとき。

(緊急時における対応)

第23条 当施設の職員等は、施設サービスの提供を行っている時に入居者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、すみやかに主治医又は施設の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族に連絡をする。

(事故発生時の対応)

第24条 当施設は、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、速やかに小諸市、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

- 2 当施設は、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、速やかに損害賠償を行う。
- 3 当施設は、事故の状況及び講じた措置について記録し、発生の事実およびその分析を行い、改善策を職員に周知徹底し再発の防止に努める。
- 4 当施設は、事故発生防止のための指針を整備し、職員に対する研修を行う。

(非常災害対策)

第25条 当施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定める。

- 2 当施設は、消火・避難等の訓練を年2回(うち1回は夜間を想定した訓練)行う。

(衛生管理)

第26条 当施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 3 感染症または食中毒の予防まん延の防止のための対策を検討する委員会を1月1回程度、定期的に開催するとともに、指針を整備し定期的に研修を行い、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(秘密保持等)

第27条 職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 当施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た入居者又は家族の秘密を漏らすことがないように雇用契約にその旨を明記する等、必要な措置を講じる。
- 3 当施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得る。

(苦情処理)

第28条 当施設は、提供した施設サービスに関する入居者や家族からの苦情に迅速にかつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じ、苦情を受付した場合には、苦情の内容等を記録する。

- 2 当施設は、提供した施設サービスに等に関し、小諸市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは小諸市の職員からの質問若しくは照会に応じ、入居者からの苦情に関して小諸市が行う調査に協力するとともに、小諸市から指導または助言を受けた場合は、指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 3 当施設は、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国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、指導または助言に従って必要な改善を行う。

(勤務体制の確保等)

第29条 入居者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう職員の勤務を定める。

- 2 当施設の職員によって施設サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 職員の資質向上のための研修会を次のとおり実施する。
 - ① 採用時研修 採用後3ヵ月以内
 - ② 継続研修 年2回以上

(地域との連携等)

第30条 当施設が行う施設サービスを地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として地域の住民の代表者からなる運営推進会議を設置し、おおむね2月に1回以上会議を開催し、必要な要望、助言を聴くものとする。

- 2 当施設は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、記録を公表する。
- 3 当施設は、事業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交流を図る。

(掲示)

第31条 当施設は、施設内の見えやすい場所に、運営規程、従業員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(会計の区分)

第32条 当施設は、施設サービスの事業の会計を他の事業との会計と区分する。

(記録の整備)

第33条 当施設は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 当施設は、入居者に対する施設サービスの提供に関する諸記録や身体拘束等の記録、苦情の内容等の記録、事故の状況、事故に際してとった措置などの記録は、その完結の日から5年間保存をする。

(虐待防止)

第34条 当施設は、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 当施設は、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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- 2 当施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 当施設において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- 4 前三号に掲げる処置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(その他)

第35条 地域密着型介護老人福祉施設入居者介護に関連する政省令及び通知並びに本規程に定めのない運営に関する重要事項については、社会福祉法人佐久平福祉会と施設の管理者との協議に基づいて定める。

付則

この規程は、平成29年4月より施行する。

この規程は、令和6年4月より施行する。