

特別養護老人ホーム和光苑運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人西ノ島福社会(以下「事業所」という。)が行う、介護老人福祉施設特別養護老人ホーム和光苑(以下「施設」という。)は、介護保険の理念に基づき、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(以下「利用者」という。)に対し、指定介護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 施設は、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うことにより、利用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援助する。
- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場にたって指定介護福祉サービスを提供するように努めるものとする。
 - 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、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綿密な連携に努める。
 - 4 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 5 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条

この事業を行う事業所の名称は「特別養護老人ホーム和光苑」と称する。

(事務所の設置)

第4条

事業所は島根県隠岐郡西ノ島町大字宇賀697番地に事務所を設定する。

(実施主体)

第5条

事業の実施主体は社会福祉法人西ノ島福社会とする。

(従業員の職種、員数、職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)
管理者は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監査する。
- (2) 医師 1名(嘱託)
医師の職務は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。
- (3) 相談員 1名以上
相談員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言とその他援助を行う。
- (4) 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、施設サービス計画業務を行う。
- (5) 看護職員 2名以上(常勤換算方法)
看護職員は、利用者の健康状態に注意しながら、医師の指示に基づき健康保持のための適切な措置を行う。
- (6) 介護職員 15名以上(常勤換算方法)
介護職員は、利用者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とする。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上(看護職員と兼務)
機能訓練指導員は、利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。
- (8) 管理栄養士または栄養士 1名以上
管理栄養士は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した献立を作成する。又、医師、他職種と共同して栄養ケアマネジメント・療養食の提供及び調理指導を行う。

(9) 調理員 相当数

調理員は、献立に基づく食事の用意並びに食器、調理器具及び食材の衛生的な管理等を行う。

(10) 事務職員 相当数

事務員は、経理、従業員の健康管理、設備備品の管理に係る事務等庶務全般を行う。

2 前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(利用定員)

第7条 施設の利用定員は40名とする。

(施設サービス計画の作成)

第8条 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、利用者のその有する能力、その置かれている環境等の評価をし、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように実態の把握をする。

2 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、サービス提供に当たる職員との協議を得て、サービスの目標、その達成時期、サービス内容及び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計画の原案を作成し、利用者又はその家族に対し説明し同意を得る。

3 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、サービス実施状況把握のため、サービス提供職員との連絡を継続的に行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(施設サービスの取扱方針)

第9条 施設は、利用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うよう努める。

2 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する。

3 サービス提供職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用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する。

4 施設は、サービス提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束や利用者の行動を制限する行為を行わない。

5 施設は、自ら施設サービスの質の評価を行い、常に改善を図るよう努める。

(介護)

第10条 施設は、利用者に対し1週間に2回以上の入浴、又は清拭を行う。又、排泄の自立について利用者の心身の状況に応じて必要な援助を行う。

2 施設は、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の介護を適切に行う。

(食事の提供)

第11条 施設は、利用者の食事の提供に当たっては、適時適温を励行し、栄養並びに利用者の年齢、身体的状況及び嗜好を考慮したものであり、その食品はできる限り変化に富み利用者の健康を維持するに必要な熱量及びタンパク質を含有するものでなければならない。

2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うものとする。

3 管理栄養士は毎日「献立表」を作成し、調理員が献立に従って衛生的に行われるよう配慮し、「給食実施表」に食事の品名、数量、金額及び熱量、たん白、ビタミン等、栄養分析並びに給食した人数を記録しておかなければならない。又、医師、他職種と共同して栄養ケアマネジメント・療養食の提供を行わなければならない。

4 調理員は、給食原材料の受け入れから、調理、加工、喫食に至るまでの衛生上の危害発生の防止に努めなければならない。

5 前各項の事項を円滑に行うため、給食委員会を設置し、別に規程を定めて運用するものとする。

(相談及び援助)

第12条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、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わなければならない。

(社会生活上の便宜の供与等)

第13条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

2 施設は、利用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、代わって行わなければならない。

3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族及び地域との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。

(機能訓練)

第14条 施設は、利用者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回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第15条 施設は、利用者の身上、性行、健康状態等を常に把握し、特に身体的、精神的に著しい欠陥を有する者については日々の健康状況に注意するとともに、疾病の早期発見、予防に万全を期し、所定の健康診断は特に綿密に行うよう努めるものとする。

2 利用者の健康診断は、入所の時と、入所後は毎年2回以上定期に行わなければならない。健康診断を行ったときは、その状況を「健康診断個人票」に記録しておかなければならない。

(衛生管理)

第16条 施設は、利用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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

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の設置

(5) 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」に沿った対応を行う。

(利用料等)

第17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基準によるものとし、当該施設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とし、その額とする。

利用料の額は別表のとおりとする。

2 前項の規定に基づき、利用者から法定代理受領サービス以外のサービスの利用料の支払いを受けた場合には、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した施設サービス提供証明書を利用者に対して交付することとする。

3 第1項に掲げるものの外、料金表に定める加算額を利用者から徴収することができる。

4 前項の費用を伴うサービスを提供する場合には、事前に利用者又はその家族に対して文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名、捺印)を受けることとする。

5 利用料を変更する場合は、利用者に対して事前に説明した上で、利用者の同意を得て変更するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第18条 利用者は、この規程に定める事項及び保護のため行う施設職員の指示に従うとともに、利用者相互に親睦をはかり施設内の風紀、秩序を維持するように努めなければならない。

2 利用者は、日常生活について施設内の規律を保持するため、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1)「日課表」に定めた共同生活を行う。

(2)食事は疾病その他やむを得ない事由がある場合の外、食堂において行うこと。

3 利用者は、外出又は外泊する場合は、その都度外出、外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを管理者に届け出なければならない。

4 利用者は、努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は特別の事由がないかぎり、これを拒否してはならない。

5 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に努める。

6 利用者は、身上に関する重要な事項に変更を生じたときは、速やかに管理者に届け出なければならない。

7 利用者は施設内で、次の行為をしてはならない。

(1)喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

(2)指定した場所以外で火気を用いること。

(3)施設の秩序、風紀、又は安全衛生を害すること。

(4)施設内で喫煙すること。

(緊急時における対応方法)

第19条 事業所の従業者は、事業の提供中に、サービスに起因する事故、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関及び当該利用者の家族への連絡等、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

2 前項の規定により報告を受けた管理者は、市町村、当該利用者に係る介護支援事業者等関係機関に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

3 事業所は、指定介護老人福祉施設サービスを提供するに当たり、あらかじめ利用者の心身

の状況を把握するとともに、緊急連絡網を整備しておく。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第19条の2 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、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。)及び従業者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の設置
- 2 施設は、利用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、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 施設は、利用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。

(虐待防止に関する事項)

第20条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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者に周知徹底を図る
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(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。

(身体拘束)

第21条 施設は、利用者に対する身体的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、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- (1) 身体的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。)3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体的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者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的の実施する。

(業務継続計画の策定等)

第22条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉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、従業者に対し、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の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。

(非常災害対策)

第23条 施設は、非常災害に関する具体的計画を作成するとともに、非常災害に備えるため、想定される災害に係る避難訓練、救出その他必要な訓練を次のとおり実施する。

(1) 総合避難訓練 年2回

- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(苦情処理)

第24条 提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応する。

- 2 施設は、利用者等からの苦情に関して各自治体が行う調査に協力するとともに、利用者、家族その他からの苦情を受け付けたとき、また、自治体から改善に対する指導、助言を受けたときは、迅速に改善を行う。

(職員の健康管理)

第25条 施設長は、職員の採用時及び毎年2回以上健康診断を行い、又調理員については、定期的に検便を行わなければならない。

2 職員の健康診断は労働安全衛生法に定める診断項目の全部について行わなければならない。

3 健康診断及び検便を行った場合は、所定の様式に基づき記録しておかななければならない。
(利用者所持金品の保管)

第26条 施設長は、利用者が心神喪失その他の理由により自ら所持金品を管理することが困難又は不可能な場合には、本人又はその代理人からの依頼により依頼した期間中所持金品の全部又は一部を施設内において保管することができる。

(協力病院)

第27条 施設は、入院治療を必要とする利用者のために、次の協力医療機関と委託契約を締結し、利用者の診療にあたる。

(1)協力病院 隠岐郡西ノ島町大字美田2071番地1

隠岐広域連合立 隠岐島前病院

(2)協力歯科 隠岐郡西ノ島町大字浦郷544番地15

にしのしま歯科

(掲示)

第28条 施設は施設の見やすい場所に運営規程の概要並びに職員の勤務体制、利用料、その他のサービス選択に関する重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持)

第29条 施設の職員は、正当な理由がない場合、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。又、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容に盛り込む。

2 利用者の緊急な医療上、又は円滑な施設サービスを提供するために必要が生じた場合は、当該利用者、家族の情報をを用いることができる。ただし、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

(会計)

第30条 施設の会計は他の会計と区別し、会計年度は毎年4月1日から次年の3月31日までとする。

(その他運営に関する重要事項)

第31条 施設は、全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

2 施設は、適切な指定介護福祉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であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

第32条 施設は、施設及び設備、人事、会計、施設サービス計画、サービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(職員の就業規則及び給与規定等)

第33条 職員に対しては、この規程によるほか、当法人の職員の就業規則及び給与規程、旅費規程、臨時職員就業規則、退職規則、被服貸与規程、消防規程、職員親睦会規程、役員及び職員の慶弔規定を適用する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第34条 施設は、適切な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であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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ずる。

(細則)

第35条 この規程に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、理事会で別に定める。

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18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は平成21年4月1日から施行する。
附 則
この規程は平成22年4月1日から施行する。
附 則（平成23年3月25日改正）
この規程は平成23年4月1日から施行する。
附 則（平成24年3月27日改正）
この規程は平成24年4月1日から施行する。
附 則（平成25年3月27日改正）
この規程は平成25年4月1日から施行する。
附 則（平成27年3月25日改正）
この規程は平成27年4月1日から施行する。
附 則（平成27年8月1日改正）
この規程は平成27年8月1日から施行する。
附 則（平成28年3月25日改正）
この規程は平成28年4月1日から施行する。
附 則（平成29年3月28日改正）
この規程は平成29年4月1日から施行する。
附 則（平成30年5月30日改正）
この規程は平成30年5月1日から施行する。
附 則（令和2年3月12日改正）
この規程は令和2年4月1日から施行する。
附 則（令和3年3月31日改正）
この規程は令和3年4月1日から施行する。
附 則（令和4年3月31日改正）
この規程は令和4年4月1日から施行する。
附 則（令和4年9月29日改正）
この規程は令和4年10月1日から施行する。
附 則（令和5年3月31日改正）
この規程は令和5年4月1日から施行する。
附 則（令和6年3月31日改正）
この規程は令和6年4月1日から施行する。