

特別養護老人ホーム春日野園運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人信々会が開設する特別養護老人ホーム春日野園(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、又、「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、入居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 施設は、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室(以下、「ユニット」という。)ごとにおいて【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おき、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ながら自律的な日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

第2章 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。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム春日野園
- (2) 所在地 広島市安佐南区山本新町2丁目18番9-14号

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

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職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。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 | 1名 |
| (2) 医師(非常勤) | 1名 |
| (3) 介護支援専門員 | 1名 |
| (4) 生活相談員 | 1名 |
| (5) 介護主任 | 1名 |
| (6) 介護職員 | 38名 |

- | | | |
|------|---------|----|
| (7) | 看護職員 | 6名 |
| (8) | 管理栄養士 | 1名 |
| (9) | 機能訓練指導員 | 1名 |
| (10) | 事務員 | 3名 |
| (11) | 調理員（委託） | 数名 |

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職 務）

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括すると共に、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職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、副施設長が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、入居者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 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、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して入居者の満足度を確保する。
- (4) 生活相談員は、入居者の生活相談、面接、身上調査並びに入居者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。
- (5) 介護主任は、介護職員の統括を行い、介護職員の指導・相談に従事する。
- (6) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (7) 看護職員は、入居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。
- (8) 管理栄養士（又は栄養士）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、委託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) 機能訓練指導員は、入居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。
- (10) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (11) 職員は、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。

第4章 入居定員

（定員）

第6条 施設の入居定員は、80名とする。（ユニット型個室80名）

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させることはない。

第5章 入居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】の原案を作成し、それを施設の入居者に対して面談の上説明し文書により合意を得るものとする。

2 サービス提供記録は、希望に応じて午前9時から午後5時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

3 上記の記録は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(サービスの提供と連携)

第8条 施設は、サービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して、【施設サービス計画書】に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。又、【施設サービス計画書】を基本としてサービスを提供し、必要部署と連携を図るものとする。

2 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、適切な病院もしくは診療所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ものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第9条 施設は、正当な理由なく指定介護老人福祉施設サービスの提供を拒んではならない。

(居室及びユニット)

第10条 施設が提供する居室は原則全室個室とする。その際、選択する階及び居室は、入居者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が入居者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

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られている。

4 1ユニットの定員は、10人とする。

(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、ユニットの入居者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

2 入居者が、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が設置されている。

(入浴)

第12条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。但し、入居者に傷病があつたり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 入居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、又は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入居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 原則として、共同生活室において日常食を 1 日 3 食、業者委託により提供する。尚、食事は栄養並びに入居者の身体の状態を考慮したものとする。

※体調不良により共同生活室での食事ができない場合は、居室まで配膳・下膳を行うものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

(1) 朝食 午前 7 時 30 分～午前 8 時 30 分

(2) 昼食 午後 0 時 00 分～午後 1 時 00 分

(3) 夕食 午後 5 時 30 分～午後 7 時 00 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(2 時間以内)、食事の取り置きをすることができる。

4 1 日前までに、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

(相談、援助)

第 16 条 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 入居者の心身の状況に応じて、入居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。

(社会生活上の便宜の提供等)

第 18 条 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ものとする。

(1) 1 日当たりの主な日課

午前 6 時ごろ	— 起床
7 時 30 分～ 8 時 30 分	— 朝食時間
9 時	— 入浴 / 余暇活動 / その他
午後 0 時～ 1 時	— 昼食時間

2時	ー入浴／余暇活動／その他
3時	
5時30分～7時	
9時	
	ーおやつ
	ー夕食時間
	ー自由時間、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）

4月	花見、防災訓練
5月	
6月	
7月	七夕
8月	
9月	防災訓練、敬老式典
10月	
11月	
12月	クリスマス会、インフルエンザ予防接種
1月	元旦式典、鏡開き
2月	節分
3月	ひな祭り、健診

2 入居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、入居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 入居者の希望により、要介護認定の更新や変更の代行業務を行う。

(介 護)

第19条 上記の他に離床、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】にそって提供するものとする。

(リネン交換)

第20条 毎週一回、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、入居者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットへの交換を行うこととする。

(理美容室サービス)

第21条 理美容師の来園日に、入居者のご希望に合わせて【契約書別紙】に定める料金にて提供することとする。

(健康保持)

第22条 医師又は看護職員は、常に入居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とり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(金銭管理)

第 23 条 施設は原則として入居者の金銭を預からない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、春日野園利用者預り金等管理規程により預かることができる。

(入院期間中の対応)

第 24 条 入居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、または入院後 3 か月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、入居者の希望等を勘案し、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、入居者又はその家族と協議して定めるものとする。

(緊急時の対応)

第 25 条 身体の状態の急激な変化等で緊急に職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職員の対応を求めることができる。

2 職員はナースコール等で入居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 入居者が、予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共に、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。

(利用料)

第 26 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料金として【契約書別紙】記載の利用料の 1 割相当分と居住費及び食費、入居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、法定料金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し、所定料金の額の変更に関しては、予め入居者に対し説明を行い、意見を聞いた上で行うものとする。

2 本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、【契約書別紙】記載の利用料とする。

3 入居者の選定に基づく追加的料金は、【契約書別紙】記載の利用料とする。

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 施設の入居者は、月額利用料を翌月 20 日から月末までに、施設に、口座自動振替で支払うものとする。(特段の事情がある場合は振込や現金支払いができるものとする)

第 6 章 施設の利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第 27 条 入居者は、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)

第 28 条 入居者は、外出（短時間のものは除く）しようとする時は、その前日までに外出先、用件、施設へ帰着する予定時間等を施設長に届出るものとする。

(外泊)

第 29 条 入居者は施設外で宿泊することができるが、3 日前までに外泊先、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 30 条 来訪者が入居者と面会しようとする時は、来訪者が事務室の面会簿にその氏名等を記入するものとする。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。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。

(健康留意)

第 31 条 入居者は、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。

(衛生保持)

第 32 条 入居者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

2 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者（看護師）は、次の各号の実施に努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及、伝達
- (2) 原則年 2 回の全館防虫防鼠消毒及び年 1 回の大掃除
- (3) その他必要なこと

(感染症対策)

第 33 条 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に、次に掲げる措置を講じるものとする。

感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね 3 月に 1 回程度開催する。

感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、前号の対策委員会にて随意見直すこと。

感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修会を定期的（年 2 回以上）に開催すること。また、新規採用時には必ず研修を実施すること。

その他関係通知の遵守、徹底

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第 34 条 入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、

入居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。

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

3 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。

4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定すると共に定期的な研修（年2回以上）を開催すると共に、新規採用時には必ず研修を実施すること。

（施設内の禁止行為）

第35条 入居者は、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。（指定した場所以外での喫煙を含む）

（4）施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（5）故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

（6）犬・猫などの動物を飼育すること。

（秘密の保持）

第36条 施設は、業務上知り得た契約者、入居者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、入居者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（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します。

2 職員は業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職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37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火管理者を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者が参加する消火、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回以上は夜間を想定した訓練とする。

3 利用者は健康上又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。

4 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。

5 備蓄食料品は、3日間分とする。

第8章 その他の運営についての重要事項

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第38条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 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、職員に周知徹底を図る。
- (4) 虐待防止のための指針を整備する。
- (5) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的(年1回以上)実施する。
- (6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等)

第39条 特別養護老人ホーム春日野園は、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第11条第4項の「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やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない」ことを受けて、利用者の人権を尊重するとともに、日常生活のケアの充実を図っていく。また、「拘束をしない介護」を目指し、別紙「身体拘束廃止ガイドライン」「身体拘束等行動制限についての取扱要綱」を定め、下記の体制を整えて実施にあたる。

- ①関係従業員が幅広く参加できるケースカンファレンスの実施など
身体拘束廃止のための体制
- ②身体拘束等の必要性(切迫性、非代替性、一時性)を判断するための具体的な手順
- ③身体拘束等の解除の予定日を記載した処遇改善計画の作成、利用者又はその家族への説明
- ④身体拘束の実施中の経過観察記録の作成及び経過についての利用者又はその家族への説明
- ⑤解消後の身体拘束等の妥当性の検証作業の実施及び記録

(入居資格)

第40条 施設の入居資格は、要介護認定にて要介護と認定され、本施設の入居を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる方及びその他法令により入居できる方とする。

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 41 条 入居にあたっては、あらかじめ、入居申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書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 42 条 施設の利用時間や生活ルール等は、施設長が入居者と協議の上決定するものとする。

2 入居者は、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職員が行うものとする。

(苦情対応)

第 43 条 入居者は、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並びに改善方法について、入居者またはその家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、重要事項説明書に記載された通りである。

(介護サービス情報の公表)

第 44 条 社会福祉法第 24 条等及び介護保険法に則り、市民が社会福祉法人信々会の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行うものとする。

(記録の整備)

第 45 条 施設は、職員、設備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。

2 施設は、【施設サービス計画書】に則って行ったサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年又は 5 年間保存しなければならない。

(運営推進会議)

第 46 条 施設が行う指定介護老人福祉施設の運営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、運営推進会議を設置する。

2 運営推進会議は入居者、入居者の家族、地域住民の代表者、学区社会福祉協議会の代表者、民生委員、地域包括支援センター職員、特別養護老人ホーム春日野園の代表、特別養護老人ホーム春日野園の職員で構成するものとする。

3 運営推進会議の開催はおおむね 3 月に 1 回以上とする。

4 運営推進会議は指定介護老人福祉施設の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

第 9 章 雑則

(法令との関係)

第 47 条 この規程に定めのない事項については、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（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 39 号）、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 46 号）その他関連法令の定めるところによる。

(委 任)

第 48 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 49 条 この規程の改廃は理事長が決定する。

附則

(施 行)

この規程は平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

平成 21 年 7 月 1 日	改正
平成 21 年 8 月 1 日	改正
平成 21 年 10 月 16 日	改正
平成 21 年 11 月 16 日	改正
平成 22 年 4 月 16 日	改正
平成 22 年 5 月 16 日	改正
平成 22 年 8 月 1 日	改正
平成 22 年 8 月 16 日	改正
平成 22 年 11 月 1 日	改正
平成 23 年 2 月 1 日	改正
平成 23 年 2 月 21 日	改正
平成 23 年 4 月 16 日	改正
平成 24 年 2 月 16 日	改正
平成 24 年 4 月 1 日	改正
平成 24 年 7 月 1 日	改正
平成 24 年 8 月 1 日	改正
平成 25 年 3 月 1 日	改正
平成 25 年 7 月 1 日	改正
平成 27 年 2 月 1 日	改正
平成 27 年 5 月 16 日	改正
平成 27 年 11 月 1 日	改正
令和元年 10 月 1 日	改正
令和 5 年 10 月 1 日	改正
令和 5 年 12 月 1 日	改正