

社会福祉法人 常陽社会福祉事業団
養護老人ホーム望峰園 運営規程
【一般型特定施設入居者生活介護】

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人常陽社会福祉事業団が設置経営する養護老人ホーム望峰園の適正な運営を確保するために、管理運営に関する事項を定め、高齢者が自立した生活を送れるよう、又は老化に伴い介護サービスを必要とする者が、一般型特定施設に入居するに際し、適切に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 養護老人ホーム望峰園は、特定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置いて、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態となった場合でも、養護老人ホーム望峰園特定施設において、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するものでなければならない。

2 養護老人ホーム望峰園は、入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立った介護サービス提供に努める。

3 養護老人ホーム望峰園は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、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、医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努め、安定的かつ継続的な事業運営に努める。

4 養護老人ホーム望峰園は、入居者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称を「養護老人ホーム望峰園」（以下「望峰園」という。）と称する。

(事務所の設置)

第4条 宮崎県都城市安久町5209-1番地に事務所を設置する。

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人常陽社会福祉事業団とする。

(入居定員及び居室数)

第6条 望峰園の利用定員を50名とし、一つの居室の定員は一人とする。

2 居室総数は次の通りとする。

50室（個室）

第7条 次の通り職員の配置と職務内容とする。

(一般型特定施設従業員の種類、員数及び職務の内容)

職 種	員 数	職 務 内 容
管 理 者	1名 (常勤兼務)	当該施設職員の管理、業務の把握と管理を一元的に行う責務と、職員に運営基準を遵守させるための指揮命令を行う。
生 活 相 談 員	2名 (常勤)	入居者の介護サービスに関する計画作成、入居者又はその家族に対する相談、助言その他の援助、自立のための必要な指導及び援助を行う。

計画作成担当者	1名 (常勤兼務)	入居者の特定施設サービス計画の作成を行う。
介護職員	5名以上 (常勤換算)	入居者に対し特定施設サービス計画に基づいて日常生活が自立した生活をおくれるよう支援し居宅復帰できるよう努める。
看護職員	1名 (常勤兼務)	利用者の日常の健康管理及び必要な処置、看護を行う。
機能訓練指導員	1名 (常勤兼務)	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。

(入居者に対する特定施設サービスの内容)

第8条 特定施設サービス計画の作成

- 2 管理者は、計画作成担当者に、特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- 3 計画作成担当者は、入居者の心身能力と環境等を評価して、入居者が現に抱える課題を明らかにして、日常生活を自立して営むことができるよう実態の把握をする。
- 4 特定施設サービス計画は、入居者、家族の希望、介護サービス提供に当たる職員との協議を得て、(介護サービスの目標、達成時期、介護サービスの内容及び留意事項を盛り込んだ) 原案を作成する。
- 5 計画作成担当者は、入居者、家族に対し、特定施設サービス計画の原案を説明し(同意を得)なければならない。
- 6 計画作成担当者は、特定施設サービス計画作成においても、介護サービスの実施状況の把握のため、受託居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行う。

(特定施設サービスの方針)

第9条 入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立った介護サービスの提供を行う。

- 2 入居者の要介護状態の軽減もしくは、悪化の防止に努める。
- 3 特定施設サービスは画一化ではなく、個別化するようにする。
- 4 サービス提供職員は、常に入居者、家族が理解されるよう説明と了解を得るように努める。
- 5 入居者の介護サービスに当っては、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やむをえない場合を除き、身体的拘束その他の入居者の行動を制限する行為(「身体的拘束」という)を行ってはならない。なお、身体拘束適正化検討委員会(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。)を独立して設置し3カ月に1回以上開催するとともに、身体拘束廃止に関する指針(マニュアル)を作成し、身体的拘束等の適正化の為の研修を定期的に(年2回以上)開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施することとする。
- 6 望峰園は、身体的拘束等を行う場合には、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しなければならない。
- 7 望峰園は、入居者の人権の養護・虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講ずることとする。
 - 一 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会(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。)を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について

- て、支援員その他の職員に周知徹底を行う。その責任者は管理者とする。
- 二 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- 三 支援員その他の職員に対し、虐待防止為の研修（年２回以上）を定期的実施する。
- 四 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村関係者に報告を行ない、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- 五 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。
- 六 身体拘束委員会や関係する職種、取り扱う事項が相互に関係が深い場合には、他の会議と一体的に行う場合があります。

（介護サービスの内容）

第１０条 １週間に２回以上の入浴、清拭を行い、排泄には適切な見守り、一部介助、全面介助等を行う。離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。介護職員以外に介護を行わせない。

２ 食事

入居者には、１日３回給食するものとする。給食はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと成分を含み、かつ調理にあたっては入居者の嗜好を十分に考慮し栄養価の損失をさけ、消化、吸収の実をあげるように努めなければならない。

３ 健康管理

- ① 管理者又は嘱託医師及び看護師は、常に入居者の健康に留意し年２回の健康診断を実施してその結果を記録しておかなければならない。
- ・入居者が負傷又は軽度の病気にかかったときは、施設内で医療を受けることができる。
 - ・嘱託医は、週１回（月曜日）の診断に当たる。
 - ・緊急の場合は、前項の規定にかかわらず診療を受けることができる。
- ② 望峰園は、入居者の病状の急変等に備えるため、次の協力医療機関を定めることとする。

藤元上町病院	内科
--------	----

４ 機能訓練

望峰園は、入居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回復訓練に努めなければならない。

５ 相談・援助

望峰園は、常に入居者の心身状況、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、適切な相談、助言を行うとともに、必要な援助を行わなければならない。

６ 社会生活上の便宜の提供等

望峰園は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行わなければならない。又日常生活上必要な行政機関における諸手続等について、入居者及びその家族が行うことが困難な場合は、入居者の同意の下でその代行事務等を行わなければならない。望峰園は、常に入居者の家族との連携を図ると共に入居者とその家族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。

(利用料及びその他の費用の額)

第11条 入居者が負担する費用は次の通りであるが、具体的な金額については、重要事項説明書に記載し、入居者に説明しなければならない。

2 利用料

介護認定によって定められた額から、保険により支払いを受けた額を差し引いたものを利用料とする。

3 入居者の個人的な嗜好に基づいて選定され提供する特別な食事

4 理美容代、新聞代等の費用

(施設利用にあたっての留意事項)

第12条

(入所対象者)

望峰園は、健康の状態及び環境上等の理由により、居宅において一人で生活することが困難であると認められる者を対象に、清風園の特定施設サービスを提供する。

2 (入所)

望峰園は、正当な理由なくして、入所を拒んではならない。又、入所の決定については、措置権者の行う入所判定に応じて行う。

3 (退所)

次の場合は退所とする。

イ 入居者が退所を申し出た場合。

ロ 入居者が死亡したとき。

ハ 入居者が入院し、概ね3ヶ月以内に退院できない者。

ニ 入居者が入院加療、継続的治療が必要な者で、特定施設サービスの提供が困難であるとき。

ホ 入居者が居宅において日常生活を営むことが可能な者。

ヘ 正当な理由なしに介護サービスの利用に従わず、要介護状態の程度が増進すると認められる者。

ト 入居者負担金を長期にわたり滞納した者。

4 (退所の措置)

入居者が退所した場合は、家族の同意を得て退所先の居宅介護支援専門員との連携、病院の関係者、さらに市町村に遅滞なく意見を付してその旨を通知する。

5 (入居者の留意事項)

イ (外出及び外泊)

入居者が、外出又は外泊しようとするときはその都度、外出、外泊先、用件、帰着する予定時間を職員に届け出て、その承認を受けなければならない。

ロ (面会)

入居者が外来者と面会しようとするときはその旨を届け出てあらかじめ指定された場所において面会するものとする。

ハ (健康保持)

入居者は、努めて健康に留意するものとし、清風園で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを拒否してはならない。

ニ (身上変更届出)

入居者は、身上に関する重要な事項に変更を生じたときは、速やかに施設職員に届けなければならない。

ホ (施設内禁止行為)

入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や習慣の相違等で他人を排撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩もしくは口論をなし、泥酔し又は楽器などの音を異常に大きく出して静穏を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 指定した場所以外で火気を用い、又は就床し、若しくは寝具の上で喫煙すること。
- (4) 故意に施設若しくは物品に障害を与え又はこれらを施設外に持ち出すこと。
- (5) 金銭又は物品によって賭事をする事。
- (6) 施設内の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (7) 無断で備品の位置又は形状を変えること。

6 (苦情処理)

- イ 望峰園が入居者に提供した介護サービスについての入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し、苦情の内容を配慮して、必要な措置を行うものとする。
- ロ 望峰園は、苦情を受け付けた場合に、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- ハ 苦情解決に社会性や客観的を確保し、入居者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため第三者委員を委嘱する。
- ニ 望峰園は、その行った介護サービスに関し、市町村から指導又は、助言を受けた場合は、当該指導又は、助言に従って必要な改善を行う。
- ホ 望峰園は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

7 (居室の変更)

望峰園は、より適切な一般型特定施設入居者生活介護を提供するため入居者を他の居室に移して介護を行なう場合がある。その場合は事前に入居者又は家族の意志の確認等、適切な手続きを行う。

8 (秘密保持等)

望峰園の職員は、正当な理由がない場合、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。なお、個人情報については、別に定める個人情報保護に対する基本方針にそって取り扱うものとする。

(事故発生時の防止及び発生時の対応)

第13条 望峰園は、事故が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なければならない。

- 2 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こと。
- 3 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について、職員に周知徹底する体制を整備すること。
- 4 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を用いて行うことができるものとする。）及び介護職員その他の職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 5 前4号に掲げる措置を適正に実施するための担当者の設置。
- 6 望峰園は、入居者に対する介護サービスにより事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 7 望峰園は、前項の事故の状況及び事故に際して採った介護サービスについて記録しなければならない。

8 望峰園は、入居者に対する介護サービス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わなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第14条 望峰園は、感染症や非常災害の発生において、入所者に対してする指定介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務の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こととする。

2 望峰園は、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実施するものとする。

3 望峰園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。

(感染症対策の実施)

第15条 望峰園は、感染症又は食中毒が発生、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

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)をおおむね三カ月に一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。

3 施設における感染症の予防およびまん延の防止のための指針を設置する。

4 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。

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。

(生産性向上の推進)

第16条 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する生産性向上の取り組みとしてICTの活用、業務改善活動及び職員の負担軽減を通じて介護サービスの質の向上及び業務の効率化を図り、生産性向上に継続的に取り組むものとする。

(損害賠償)

第17条 望峰園は、介護サービスを提供し事故が発生した場合には、損害賠償を行う。また入居者が施設、設備等に損害を与えた場合には、現状復帰又は損害を賠償しなければならない。

(会計)

第18条 望峰園の会計は、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日とする。

(記録の整備・重要事項の揭示)

第19条 望峰園は、設備、職員に関する諸記録を整備しておかねばならない。

2 望峰園は、入居者の介護サービスの状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保管しなければならない。

① 特定施設サービス計画

② 行った具体的な介護サービスの内容等の記録

③ 第9条第5・6項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

④ 第12条第6項に規定する苦情の内容等の記録

⑤ 第13条に規定する事故の状況及び事故に際して採った介護サービスについての記録

3 掲示

望峰園は、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態勢、協力病院及び利用料その他の介護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。

(重要事項説明書との関係)

第20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、重要事項説明書で定める。なお、重要事項説明書は、この運営規程を補完するものとして位置付ける。

附 則 この規程は、平成18年12月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成23年 6月21日から施行する。

附 則 この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成27年 2月 4日から施行する。

附 則 この規程は、平成30年10月 1日から施行する。

附 則 この規程は、令和 2年 7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 7年 4月 1日から施行する。

附 則 この規程は、令和 8年 4月 1日から施行する。