

社会福祉法人恵愛会

特別養護老人ホーム筑波園

(ユニット型)

運 営 規 程

平成 2 5 年	1 2 月	1 日	施 行
平成 2 7 年	6 月	1 日	改 正
平成 3 0 年	4 月	1 日	改 正
平成 3 0 年	7 月	1 日	改 正
平成 3 0 年	8 月	1 日	改 正
平成 3 1 年	4 月	1 日	改 正
令和 3 年	4 月	1 日	改 正
令和 3 年	1 1 月	1 日	改 正
令和 6 年	5 月	1 日	改 正

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人恵愛会（以下「当法人」という。）が開設する特別養護老人ホーム（以下「事業所」という。）が行う介護福祉施設サービス（以下「本事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 入所者が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と復帰できるよう、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、入所者の心身の機能の維持並びに入所者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(運営方針)

第3条 本事業所において提供する介護福祉施設サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、入所者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に施設サービス計画を作成することにより、入所者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 入所者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分りやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は「特別養護老人ホーム筑波園」とする。

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は、茨城県つくば市北条1180とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 兼務1名（常勤）

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 医師 兼務1名（非常勤）

医師は入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。

(3) 生活相談員 兼務1名(常勤)

生活相談員は利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者など他の機関との連携において必要な役割を果たす。

(4) 介護職員 専従22名以上(常勤換算で22名以上)

介護職員はサービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

(5) 看護職員 兼務5名以上(常勤換算方法でユニット型2名以上、従来型3名以上、うち2名以上は常勤)

看護職員はサービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な看護を行う。

(6) 機能訓練指導員 兼務2名(常勤)

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の減退を防止する為に必要な機能訓練等を行う。

(7) 介護支援専門員 兼務1名(常勤)

介護支援専門員は入所者の心身の状況に沿った介護計画を作成し、その評価及び見直しを行う。

(8) 管理栄養士 兼務1名

管理栄養士は利用者の心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行う。

(9) 調理員 適当数

(10) 事務員 適当数

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休とする。

(2) 営業時間 24時間営業とする。

(入所定員)

第8条 本事業所の定員は50名とする。尚ユニットごとの定員については以下のとおりとする。

1F北側ユニット	明澄(めいちょう)	9名
1F南側ユニット	朝明(あさあけ)	8名
2F北側ユニット	水明(みずあけ)	9名
2F南側ユニット	湧水(ゆうすい)	8名
3F北側ユニット	紫翠(しすい)	8名
3F南側ユニット	山紫(やまむらさき)	8名

(介護福祉施設サービスの内容)

第9条 介護福祉施設サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴介護：衣類の着脱、洗髪、洗身、入浴、清拭、整容等、1週間に2回以上行う。
- (2) 排泄介護：排泄の準備、排泄誘導介助、おむつ交換、排泄後の後始末等を行う。
- (3) 食事サービス：食事に関する調理、準備、摂取介助、後始末を行う。
- (4) 栄養管理：入所者の栄養状態を適切にアセスメントし、その状態に応じて多職種協働により栄養ケアマネジメントを行う。
- (5) 健康管理：常に入所者の健康状態に注意し、健康の保持に努める。
- (6) 機能訓練：入所者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練並びに心身の活性化を図る為の各種サービスを提供する。
- (7) レクリエーション：体操や文化的活動、カラオケ等を実施し、入所者の心身の健康保持及び日常生活の活性化を図る。
- (8) 相談、助言等に関すること：入所者及びその家族の日常生活における介護などに関する相談を行う。日常生活動作に関する訓練の相談、福祉用具の利用法の相談、その他の必要な相談、助言を行う。
- (9) 貴重品の管理に関すること：入所者又はその家族の希望により、その預貯金通帳、印鑑、年金証書の管理を行う。(有料)
- (10) 金銭の支払などに関すること：入所者又はその家族の希望により、お預かりする預貯金通帳での預貯金の払戻、預入及び公共料金、税金等の支払の代行を行う。(有料)
- (11) 買物代行に関すること：入所者の希望により、地元商店街で購入可能なもの限り、買物を代行する。(有料)
- (12) 理容サービス：入所者又はその家族の希望により、理容師の出張による理容サービスを提供する。(有料)
- (13) 旅行等：宿泊を伴う旅行や、施設外での買物ツアー、遠足などを行う。(有料)

(施設サービス計画の作成等)

第10条 介護福祉施設サービスの提供を開始する際には、入所者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族など介護者の状況を十分に把握し、個別に施設サービス計画を作成する。

- 2 施設サービス計画の作成、変更の際には、入所者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 入所者に対し、施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供すると共に、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 事業所は入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について要介護認定

の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 事業所は、入所者の要介護認定に係る更新申請を、現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前からできるように必要な援助を行う。

(利用料等)

第12条 本事業所が提供する介護福祉施設サービスの料金は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受けることとし、金額は別添料金表を参照とする。

(1) 居住費

(2) 食費

(3) 入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(4) 理容代

(5) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるもの

- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に入所者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、入所者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
- 3 利用料の支払は、原則、口座振替により、指定期日までに受けることとする。

(サービスの提供記録の記載)

第13条 介護福祉施設サービスを提供した際には、その提供日、内容及びその他必要な記録を所定の書面に記載すると共に、サービス終了後5年間保管する。

(入所)

第14条 事業所は、介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、本規程の概要、従業者の勤務の体制、その他の重要事項を説明すると共に、文書を交付し、当該提供の開始について入所申込者の同意を得るものとする。

- 2 事業所は、入所申込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しなければならない。
- 3 事業所は第15条第1項に規定する場合を除き、入所を拒むことはできない。但し、入所申込者が入院治療を必要とする場合、入所申込者に対し、自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保険施設等を紹介する等の措置を講ずるものとする。

(留意事項)

第15条 次の事項に該当する場合は施設入所を拒むことができる。

- (1) 定員に空きがない場合。
- (2) 危険な伝染病疾患をもち、現在も感染させる恐れのある者。
- (3) 団体生活に著しく支障をきたす恐れのある者。

2 入所者は次の事項を順守しなければならない。

- (1) 宗教や習慣の相違などで他人を攻撃したり自己の利益のために他人の自由を侵すことをしてはならない。
- (2) けんか、口論、その他他人の迷惑になる行いをしてはならない。
- (3) 指定した場所以外で火気を用い、又は自炊してはならない。
- (4) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全・衛生を害することをしてはならない。
- (5) 無断で備品の位置を変えたり、持ち出したり、又は損害を与えるような行いをしてはならない。
- (6) 動物の飼育は盲導犬など特別な場合を除き禁止とする。

(退所)

第16条 次の事項に該当する場合は施設利用を終了とする。

- (1) 入所者の退所の意思が確認でき、退所後の生活に支障がない場合。
- (2) 他の介護保険施設等の施設に入所した場合。
- (3) 病院等に3ヶ月以上入院した場合及び3ヶ月以上入院することが明らかになった場合。
- (4) 正当な理由なく利用料の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30日以内に支払われない場合。
- (5) 無断で退所し、再利用の見込みがない場合。
- (6) 死亡した場合。
- (7) 第15条第2項の事項に該当し、再三の要請にもかかわらず改善が見られない場合。

2 事業所は、入所者の退所に際し、入所者及びその家族の希望、入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者の円滑な退所の為に必要な援助を行うものとする。

(秘密保持)

第17条 本事業所の従業者は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第18条 提供した介護福祉施設サービスに関する入所者又はその家族からの苦情に対し

て、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入所者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

（損害賠償）

第19条 入所者に対する介護福祉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には、損害賠償を速やかに行う。

（衛生管理）

第20条 介護福祉施設サービスに使用する備品などを清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 従業者等は、感染症などに関する知識の習得に努める。

（協力病院）

第21条 本事業所の協力病院は、以下の病院とする。

○医療法人 双愛会 つくば双愛病院（つくば市高崎1008番地）

○医療法人社団 白峰会 湖南病院・ときたクリニック（茨城県下妻市長塚48-1）

○医療法人 恵仁会 筑波中央病院（つくば市北条5118番地）

○オサダ歯科・矯正歯科医院（つくば市田中1848番地）

（緊急時における対応方法）

第22条 介護福祉施設サービスの提供中に入所者の心身の状況に異変その他の緊急事態が生じた時は速やかに主治医または協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

（安全管理体制等）

第23条 管理者は事故発生の防止と発生時の適切な対応を推進するため、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者はこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

（1） 事故防止安全対策委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

（2） 事故防止安全対策委員会は、事故発生防止のための指針（マニュアル）の整備、事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備、職員に対する研修の企画・実施等を行う。

（3） 職員に対し定期的に、事故発生防止及び発生時の対応に関する研修を実施する。

(非常災害対策)

第24条 介護福祉施設サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は入所者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な処理方法、避難経路及び協力機関等の連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第25条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

(1) 身体的拘束適正化及び虐待防止に関する委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

(2) 身体的拘束適正化及び虐待防止に関する委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討を行う。

(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(その他運営についての留意事項)

第26条 従業者等の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 階層別研修 随時

2 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、入所者又は家族から求められた時は、これを提示する。

3 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、入所者負担金収入簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附則 この規程は、令和6年5月1日から施行する。