

特別養護老人ホーム厚生園運営管理規程

第1章 施設の目的及び運営方針

（目的）

第1条 この規程は、特別養護老人ホーム厚生園（以下、「ホーム」という）の運営及び管理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に基づき、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」の遵守を通じて、利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

（運営方針）

第2条 ホームは、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、利用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利用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 ホームは、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する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。

（施設の名称等）

第3条 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 厚生園
- (2) 所在地 姫路市御立西4丁目1番19号

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

（職員）

第4条 ホームは、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」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。

- (1) 施設長 1名
- (2) 医師 1名（非常勤）
- (3) 介護支援専門員 1名
- (4) 生活相談員 1名
- (5) 介護職員 9名以上
- (6) 看護職員 1名
- (7) 栄養士 1名
- (8) 機能訓練指導員 1名
- (9) 事務員 1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、ホームの設置目的を達成するため次の必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、ホーム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、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者及び職員の診察、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利用者の満足度を確保する。
- (4) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用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) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、利用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。
- (7) 栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、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。
- (8) 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を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- (9) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (10) 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。

2 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。

第3章 入所定員

(定員)

第6条 ホームの入所定員は、29名とする。

第4章 利用者に対するサービス内容

(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、それを利用者に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

- 2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、ホーム内にて閲覧できるものとする。
- 3 上記の記録は、契約終了後5年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第 8 条 ホームは、サービスの提供にあたっては、利用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するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第 9 条 ホームは、【施設サービス計画書】に則って行ったサービス提供の状況やその折の利用者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

2 ホームは、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第 10 条 ホームが提供する一の居室は個室とする。その際、選択する階及び居室は、利用者の希望ではなく、施設側で利用者の心身の状態を鑑み選定することとする。

2 ユニット数は、4 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るものとする。

4 1 ユニットの定員は、7 人又は 8 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、ユニットの利用者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造とするものとする。

2 利用者が、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を設置するものとする。

(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、利用者に傷病があっ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ものとする。

(排 泄)

第 13 条 利用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利用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 食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮したものとする。

- 2 食事の時間は、おおむね次のとおりとし、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するものとする。

- (1) 朝食 午前 8 時 0 0 分
- (2) 昼食 午後 12 時 0 0 分
- (3) 夕食 午後 6 時 0 0 分

- 3 前項の場合において、食事の取り置きができるのは、衛生上又は管理上許容可能な一定時間内（2 時間以内）とする。
- 4 最低 1 日前に、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 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うものとする。

（機能訓練）

第 17 条 利用者の心身の状況等に応じて、利用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ものとする。

（社会生活上の適宜の供与等）

第 18 条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

- 2 利用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、利用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、ホームが代わって行うことができる。
- 3 利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

（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 毎週一回午前中に、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、利用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、リネン交換日に合わせて行うこととする。

（健康保持）

第 21 条 医師又は看護職員は、常に利用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。

（金銭等管理代行）

第 22 条 預り金等は、原則、利用者（または家族）管理であるが、やむを得ない事情がある場合は別途に定める預り金管理規程によりホームが管理の代行を行うこととする。

（入院期間中の対応）

第 23 条 利用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、又は入院後 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、利用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所することができるように、利用者又は家族と協議して定めるものとする。

（緊急時の対応）

第 24 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利用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 利用者が、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 25 条 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、【重要事項説明書】記載の利用料の合計額とする。

- 2 居住費の額と食費の額は【重要事項説明書】のとおりとするものとする。又、標準的な電気使用量を超える電気代は【重要事項説明書】のとおり、有料とするものとする。
- 3 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、【重要事項説明書】記載のとおりとする。
- 4 利用者の選定に基づく特別な食事等追加的費用は【重要事項説明書】記載のとおりとする。
- 5 特例地域密着型介護サービス費、特定入所者介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
- 6 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。
- 7 利用者は、月額利用料を翌月末までに、施設の窓口で、現金で支払うものとする。

(居住費と食費の額の変更)

第 26 条 見積当時に想定していなかった事情により新たな費用が発生した時は、当該費用を基礎として、居住費と食費の額を変更するものとする。

2 変更を行う 3 ヶ月前までに、入居者又はその家族に対して、その変更後の額及びその根拠について説明し、入居者の同意を得るものとする。

第5章 ホーム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 利用者は、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、ホームの秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第 28 条 利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、ホーム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 29 条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。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 30 条 利用者は努めて健康に留意するものとする。ホームで行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診するものとする。

(衛生保持)

第 31 条 利用者は施設の清潔、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、看護職員、その他の職員及び衛生管理者は、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、伝達及び伝染性疾患の感染防止
- (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 32 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、次に挙げる措置を講ずるものとする。

- (1) 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月に1回開催する。
- (2) 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時見直すこと。
- (3) 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に行うこと。
- (4) 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33条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、利用者の家族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 事故が発生した場合には、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ともに定期的な研修を行うものとする。

(施設内の禁止行為)

第34条 利用者及び職員は、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。
- (4) 健康増進法に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) ホームの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、ホーム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。

(秘密の保持)

第35条 ホームは、業務上知り得た契約者、利用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、利用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利用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6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第36条 ホームは、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 ホームは、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、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回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。
- 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 ホームの火災通報装置は、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日間とする。

第7章 その他の運営についての重要事項

(虐待防止に関する事項)

第37条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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、これを姫路市に通報するものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第38条 ホームは、利用者の人権の擁護、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) 虐待の防止を啓発、普及するための職員に対する研修の実施
- 2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。
 - (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為
 - (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
 - (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
 - (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為
 - (5) 食事を与えないこと。

- (6) 利用者の健康状態から見て必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を見捨てること。

(身体拘束等)

第 39 条 ホームは、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

(利用資格)

第 40 条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護と認定され、本ホームの利用を希望する方であって、入院治療を必要としない利用者とするものとする。

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、ホームの入居判定委員会にて入居と判断された者より入居するものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 41 条 利用にあたっては、あらかじめ、入所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、入所申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第 42 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議の上決定するものとする。

2 利用者は、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 利用者又はその家族は、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、利用者またはその家族に報告するものとする。

第8章 雑 則

(その他)

第 44 条 この規程の施行上必要な事項については、施設長が別に定める。

(改 正)

第 45 条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人御立会理事会の議決を経るものとする。

附則

1. この規程は平成 19 年 8 月 8 日から施行する。
2. この規程は平成 25 年 7 月 18 日から改正施行する。
3. この規程は令和 5 年 7 月 1 日から改正施行する。