

うえきの郷 運営規程

社会福祉法人 寺尾会

作成者

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人寺尾会が設置する特別養護老人ホーム うえきの郷（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、入居者様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書に基づき、入居者様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、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行なうことにより、入居者が相互に社会的関係を築きながら入居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 うえきの郷
- (2) 所在地 熊本県熊本市北区小糸山町752-1

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設に勤務する職員の職種、数は次の通りとする。

1. 施設長 1名
 2. 医師 1名(非常勤)以上
 3. 事務長 1名
 4. 介護支援専門員 1名以上
 5. 生活相談員 1名以上
 6. 介護職員 17名以上
 7. 看護職員 3名以上
 8. 管理栄養士（または栄養士） 1名以上
 9. 機能訓練指導員 1名(兼務可)以上
 10. 事務員 1名(基準外)以上
- 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、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. 事務長は法人及び施設の庶務業務を統括する。
3. 医師は、入居者様及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
4. 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様の満足度を確保する。
5. 生活相談員は、入居者様の生活相談、面接、身上調査並びに入居者様の処遇の企画

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。

6. 介護職員は、入居者様の日常生活の介護、援助に従事する。
 7. 看護職員は、入居者様の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
 8. 管理栄養士(又は栄養士)は、献立作成、栄養管理・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、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、入居者様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。
- 2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「食事援助マニュアル」「感染症対策マニュアル」「転倒防止対策マニュアル」を遵守することとする。
- 3 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

第4章 利用定員

(定員)

第6条 施設の入所定員は、60名とする。

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、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

第5章 入居者様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、それを入居者様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、施設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 施設は、サービスの提供にあたっては、入居者様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 施設は、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入居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 施設は、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 施設が提供する一の居室は原則個室とし、施設が提供する居室は重要事項説明書に記載するとおりとする。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、施設側が入居者様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、6ユニットとする。

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ユニットの入居定員は、10人以下とする。

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

2 入居者様が、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、入浴を行う。但し、入居者様に傷病や伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴を適当でないと判断する場合には、清拭を行い入居者様の清潔保持に努める。

(排泄)

第13条 入居者様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様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、栄養並びに入居者様の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

(1)朝食 午前8時00分～午前10時00分

(2)昼食 午後0時00分～午後2時00分

(3)夕食 午後6時00分～午後8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)、

食事の置き置きをすることができる。

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。

5 栄養室が提供する食事以外で入居者様が個別に希望される刺身等のメニューを、実費にて提供するものとする。

6 「特別な食事」として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し特別な調理を行う選択食を希望者に提供する。

(送迎)

第16条 入居者様の入所及び退所時には、入居者様の希望、状態により自宅まで送迎を行う。

2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として熊本県内全域とする。

(相談、援助)

第17条 入居者様の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者様に対し、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。

2 施設は、要介護認定を受けていない入居希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも入居者様が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(機能訓練)

第18条 入居者様の心身の状況等に応じて、入居者様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。

(社会生活上の適宜の供与等)

第19条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、入居者様が自ら希望・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。1日当たりの主な日課及び年間行事は以下の通りとする。

(1)1日当たりの主な日課

午前6時ごろ	入居者様なりの起床
8時～10時	朝食時間
9時	ご希望により入浴/リハビリ/クラブ活動その他
午後0時～2時	昼食時間
2時	ご希望により入浴/クラブ活動/リハビリ/外出
3時	おやつ
6時～8時	夕食時間
9時	入居者様なりの自由時間、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・バスハイク、コンサート
5月 母の日交流・4、5月誕生会
6月 父の日交流
7月 七夕・6、7月誕生会
8月 8、9月誕生会・夏祭り
9月 敬老式典・老人健診・彼岸法要・大防災訓練
10月 寿司の日
11月 10、11月誕生会・インフルエンザ予防接種
12月 クリスマス会・柚子湯・インフルエンザ予防接種
1月 元旦式典・鏡開き・12、1月誕生会
2月 節分
3月 ひな祭り・2、3月誕生会・彼岸法要・老人健診

2 入居者様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、入居者様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 入居者様の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介護)

第20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、個々の入居者様の状態に合わせ、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21条 毎週1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、入居者様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。

(理美容室サービス)

第22条 理美容師の来所日に、入居者様のご希望に合わせて実費にて提供することとする。

(マッサージ)

第23条 マッサージ師の来所日に、入居者様のご希望に合わせて実費にて提供することとする。

(健康保持)

第24条 医師又は看護職員は、常に入居者様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。

(栄養管理)

第25条 個々の入居者様の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士(または栄養士)、看護職員、介護職員等の多職種協働により行なうものとする。

2 入居者様全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(入院期間中の対応)

第26条 施設は、入居者様について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入居者様及び入居者様の家族の希望等を勘案し、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、退院後再び施設に円滑に入所することができるようにするものとする。

(緊急時の対応)

第27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様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 入居者様が、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28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費用として介護保険利用料の自己負担分1割又は2割又は3割相当分と、居室及び食事代、入居者様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、法定費用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、所定費用の額の変更に関しては、予め利用者に対し説明を行い利用者の同意を得るものとする。

2 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、実費にて提供する。費用に関しては予め利用者又はその家族に対し文書による説明を行い利用者の同意を得るものとする。

3 入居者様の選定に基づく特別な食費等追加的費用は、実費にて提供する。費用に関しては予め利用者又はその家族に対し文書による説明を行い利用者の同意を得るものとする。

4 施設の入居者様は、月額利用料を翌月15日から月末までに、自動口座振替または施設口座へ振込、または施設事務所へ直接支払うものとする。

第6章施設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29条 入居者様は、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。

(外出及び外泊)

第30条 入居者様は、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、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31条 入居者様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32条 入居者様は、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33条 入居者様は施設の清潔、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 入居にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等持込品については、事前に指定業者による殺虫・消毒処理を受けなければならない。

3 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

(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34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。

(1)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、対策委員会にて随時見直すこと。

(2)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回開催する。

(3)その他関係通知の周知、遵守を徹底する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第35条 安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 入居者様に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者様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。

3 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。

4 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。

5 事故発生時の対応について、事故防止対策委員会で事故予防・対応マニュアルを定めるものとする。

6 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じる。事故に至らない出来事についても同様とする。

(施設内の禁止行為)

第36条 入居者様及び職員は、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)健康増進法に精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5)施設の秩序、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、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。

(秘密の保持)

第37条 施設は、業務上知り得た契約者、入居者様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、入居者様又は第三者の生命、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警察や検察等捜査機関から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様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38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、職員及び入居者様が参加する消火、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 入居者様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、熊本市の指導により最低3日間以上とする。

第8章その他の運営についての重要事項

(高齢者虐待等の禁止、予防対策)

第39条 施設の職員は、入居者様に対し、以下の行為その他入居者様の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。また虐待の発生又はその再発を防止するために、次に定める措置をこうじる

- (1) 入居者様の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- (2) 入居者様にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること。
- (3) 入居者様の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、生活を共にする他の入居者様による前二号又は次号に掲げる行為の放置その他の職員としての業務を著しく怠ること。
- (4) 入居者様に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の入居者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

2施設は、入居者様の人権の擁護、虐待の防止等のため、以下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、指針の整備をする。
- (2)虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修を実施する。
- (3)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底を図るものとする。

3 施設は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村に通報し市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(身体的拘束等)

第40条 施設は、入居者様の身体的拘束は行わない。万一、入居者様又は他の入居者様、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「入居者様の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

2 施設は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(褥瘡対策等)

第41条 施設は、入居者様に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(利用資格)

第42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入居者様及びその他法令により入所できる入居者様とする。

2ホームの入居判定委員会にて入居の必要性が高いと判断されたに入居申込者を優先に入居させる。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第43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44条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が入居者様と協議の上決定するものとする。

2 入居者様は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用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。

(看取り介護)

第45条 施設は、看取りに関する指針を定め、入所の際に、入居者様又はその家族に対して指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

3 看取りのための個室を確保するものとする。

(苦情対応)

第46条 入居者様は、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、入居者様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、別紙の施設苦情・相談解決制度に記載された通りである。

(介護サービス情報の公表)

第47条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、入居者様が施設が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法人・施設のホームページ等において行うものとする。

(掲示)

第48条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入り口付近に掲示する。

第9章 雑則

(委任)

第49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50条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人寺尾会の理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。