

R 4. 4. 1 ~

運 営 規 程

(介護老人福祉施設)

社会福祉法人 明倫福社会

介護老人福祉施設 愛しや

介護老人福祉施設愛しや 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人明倫福祉会が開設する介護老人福祉施設愛しや（以下「当施設」という）が実施する施設サービスの適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、目指した介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、機能訓練、看護、介護その他日常的に必要な医療並びに日常生活上の世話をを行う。

- 2 当施設では、原則として利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、利用者に対し身体拘束を行わない。
- 3 当施設では、介護老人福祉施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で、「個性豊か」に過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

(施設の名称等)

第4条 当施設の名称所在地は次のとおりとする。

- | | | | |
|----------|----------------|-------|--------------|
| (1) 施設名 | 介護老人福祉施設 愛しや | | |
| (2) 所在地 | 兵庫県芦屋市浜風町3-1-3 | | |
| (3) 電話番号 | 0797-23-7300 | FAX番号 | 0797-23-7301 |

(入所定員)

第5条 当施設の入所定員は80人とする。

(ユニット数及びユニットごとの入居定員)

第6条 当施設のユニット数は8とする。またユニットごとの定員は次の通りとする。

- | | | | | |
|--------|-----|---|--------|-----|
| 第1ユニット | 10人 | ・ | 第2ユニット | 10人 |
| 第3ユニット | 10人 | ・ | 第4ユニット | 10人 |
| 第5ユニット | 10人 | ・ | 第6ユニット | 10人 |
| 第7ユニット | 10人 | ・ | 第8ユニット | 10人 |

(入所)

第7条 施設への入所は、入所申込者との契約により行うものとする。

(入所時の措置)

第8条 新たに入所する者については、心身の状態を診断し、性格、生活歴、教育歴、所持金品及びその他の心身に関する必要な事項を調査し、施設サービス計画をたてるものとする。

- 2 新たに入所する者に対しては、施設の運営方針、施設内での規律及びその他必要な事項を説明し、理解していただくものとする。

(退所)

第9条 次の場合、退所処遇を講じるとともに、関係者に連絡するものとする。

- ・利用者からの退所申し出があったとき
- ・利用者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき
- ・利用者が病院等に入院し3ヶ月以上経過したとき及び3ヶ月以上の期間入院が見込まれるとき
- ・利用者が死亡したとき
- ・正当な理由なく利用料の利用者負担額を滞納し、当施設の催告に応じず滞納額の支払いをしなかったとき

(生活指導)

第10条 利用者の残存能力の開発と健康維持を図ると共に生活意欲を向上させるため、当施設においてはグループ活動、レクリエーション活動等を積極的に企画し、実施しなければならない。

- 2 利用者の処遇及び一身上の相談に対して即応しなければならない。
- 3 利用者の協調性と自立性を育成するため、利用者による互助組織の運営に協力する。

(日常生活指導)

第11条 施設長、生活相談員、介護職員及び看護職員は、利用者と個別面接、相談の場を積極的につくり、親愛の情をもって利用者の生活指導を行うよう心掛け日常生活を有意義なものとするよう努めるものとする。

(給食)

第12条 利用者の給食は、1日3回給食するものとし、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- ・給食の献立は栄養、消化の良否、嗜好等を勘案すること
- ・献立表は一週間ごとに作成し、事前に利用者の見やすい場所に掲示すること
- ・厨房は、清掃及び消毒に努め、衛生状態を良好に保持すること
- ・食器類は、その都度消毒し、清潔にすること
- ・利用者の嗜好調査を年1回以上実施すること
- ・病弱者に対する給食は、医師の指導を受けること
- ・給食担当職員は月1回以上検便を受けること
- ・管理栄養士は、前項の趣旨に基づいて献立を作成し、給食の品名及び数量を記録整備しておかなければならない

(健康管理等)

第13条 利用者の健康管理及び清潔な環境維持のため、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

- ・定期健康診断を年1回以上実施すること
 - ・体重の測定を毎月実施すること
 - ・入浴日を週2回以上設けること
 - ・居室、静養室、集会所、食堂、便所等は年2回以上大掃除を行うこと
 - ・寝具は週1回以上交換し、衣類は常に清潔を保ち、必要な補修をすること
- 2 利用者の健康保持を図るため、その心身の状況に応じた健康体操等の訓練を企画し、実施するものとする。

(医療)

第14条 利用者の医療を行うため施設に医務室を設ける

- 2 施設内の医療で対応できないと認められるときは、外部の医療機関において適切な医療が受

けられるよう措置を講じるものとする。

- 3 障害を有する利用者に対しては、日常生活においてできるだけ自立が図れるよう機能回復訓練を実施するものとする。

（余暇活動）

第 15 条 利用者の余暇活動を活発にするため、行事等に関する委員会を組織し、レクリエーション及びクラブ活動等のプログラムを整備する。また、日常生活における利用者の自発的な余暇活動を推進するため、囲碁、将棋、スポーツ用品、図書、新聞等を整備するものとする。

（日用品の支給等）

第 16 条 利用者に対しては別に定めるところにより、日用品を支給又は貸与するものとする。

（従業者の職種、員数）

第 17 条 当施設の従事者の職種、員数は次のとおりである。必置職については法令の定めるところによる。

(1)	管理者	1 人
(2)	医師	1 人以上（嘱託医含む）
(3)	看護職員	5 人以上
(4)	介護職員	29 人以上
(5)	生活相談員	2 人以上
(6)	機能訓練指導員	1 人以上
(7)	管理栄養士	1 人以上
(8)	介護支援専門員	1 人以上
(9)	事務職員	3 人以上

（なお、短期入所生活介護事業の職員を含む）

※平成 30 年 11 月 1 日現在

（従業者の職務内容）

第 18 条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人福祉施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者及び職員の診療、健康管理及び保健衛生指導を行う。
- (3) 看護職員は、医師の指示の下に利用者の看護及び施設内の保健衛生管理にあたる。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活に必要な介護にあたる。
- (5) 生活相談員は、利用者及び家族の個人的相談に応じ、その指導にあたり、介護職員の業務に指導助言を与える。
- (6) 機能訓練指導員は、利用者の日常生活における機能の改善・維持を目的とし、訓練指導にあたる。
- (7) 管理栄養士は、利用者の栄養管理にあたり、献立表を作成して調理員を指導する。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の作成及び管理・要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (9) 事務職員は庶務及び会計の事務など、上記の職種に属さない業務を行う。

（サービスの概要）

第 19 条 ① 食事

- 1 当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供する。
- 2 利用者の自立支援のため離床してリビングにて食事をとっていただくことを原則とする。

（食事時間）

朝食 8：00～ 昼食 12：00～ おやつ 15：00～ 夕食 18：00～

- 3 適温給食を実施する。

- ② 入浴
 - 1 入浴又は清拭を週 2 回以上行う。
 - 2 寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴を行う。
- ③ 排泄

排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活動した援助を行う。
- ④ 機能訓練

機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施する。
- ⑤ 健康管理

医師や看護職員が、健康管理を行う。
- ⑥ 理髪・美容

理美容師の出張による理髪うい行う。
- ⑦ 貴重品の管理

利用者の希望により、預かり金規定に則り、金銭・貴重品の管理を施設が行う。
- ⑧ レクリエーションクラブ活動

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただく。
利用料金は材料代等の実費をいただく。
- ⑨ その他自立への支援
 - 1 寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮する
 - 2 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮する
 - 3 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助する。

(サービス利用料金)

- 第 20 条 施設は法定代理受領サービスに該当する指定介護老人福祉施設サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、該当指定介護福祉施設サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から該当施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。
 - 3 施設は前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。
 - (1) 利用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。
 - (2) 居住費・食費に関する費用
 - (3) 指定介護福祉施設サービスにおいて提供される便宜のうち、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、利用者に負担させることが適当と認められるもの。
 - (4) 施設は、前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、該当サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

- 第 21 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。
- ・ 面会は原則として 8 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0 とする
 - ・ 消灯時間は 2 1 : 0 0 とする
 - ・ 外出・外泊は、事前に届出書を記入してもらう
 - ・ 火気の取扱いは、防火管理者が行う
 - ・ 設備・備品の利用は、希望・状況に応じて対応する
 - ・ 所持品・備品等の持ち込みは、入所時に相談に応じる

- ・ ペットの持ち込みは、原則として禁止
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、政治活動」は、禁止する
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する

（非常災害対策）

第 22 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- （1）防火管理者を 1 名任命する。
- （2）火元責任者には、事業所職員を充てる。
- （3）非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者または火元責任者が立ち合う。
- （4）非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- （5）火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- （6）防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消火訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）…年 2 回以上
（内、1 回は夜間を想定した訓練）
 - ② 非常災害用設備の使用方法…随時
- （7）その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（職員の服務規律）

第 23 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- （1）利用者や来訪者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって処遇すること
- （2）常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- （3）お互いに協力しあい、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）

第 24 条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

第 25 条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人明倫福社会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 26 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜間勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

第 27 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は、衛生上に必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回以上、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（守秘義務）

第 28 条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように指導教育を適時行

うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(苦情処理)

第 29 条 入所者の当施設サービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置し、必要な措置を行う。

(身体拘束)

第 30 条 入所者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は行わない。

(その他運営に関する重要事項)

第 31 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- 3 介護サービスに関連する厚生労働省令及び通知並びに本運営規程に定めのない運営に関する重要事項については、当施設の会議において定めるものとする。

(運営内容の評価・改善及び結果公表)

第 32 条 当施設はその提供するサービスの質の評価を行い常にその改善を図ることとする。

- 2 当施設は前項における評価の結果を公表するよう努める。

(暴力団等の影響の排除)

第 33 条 当施設は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 34 条 当施設は、事故の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 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の発生防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合またはその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が当施設の管理者に報告されるとともに、原因の分析結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行う。
- 2 当施設は、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、速やかに当該利用者の家族等に連絡を行い、必要に応じて指定権者(兵庫県)や保険者(芦屋市)等の関係機関に報告を行うなど、しかるべき措置を講じる。
- 3 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置・対応について、記録を行う。
- 4 当施設は、利用者に対するサービス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。

(人格の尊重)

第 35 条 当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供を行う。

(虐待防止)

第 36 条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、「高齢者虐待防止に関する指針」(以下、指針)を整備する。

- 2 当施設は、指針に基づき虐待防止に関する責任者及び担当者を定める。
- 3 当施設は、指針に基づき虐待防止のための職員研修を年に 2 回実施し、新規採用時にも別

途対研修を実施する。

- 4 当施設は、虐待や虐待が疑われる事案が発生した場合には、指針に基づき虐待防止検討委員会の開催、関係機関への通報などの必要な措置を講じることとする。

(記録の整備)

第 37 条 当施設は、サービス提供に関する記録を整備し、そのサービス提供の完結の日から 5 年間保存するものとする。

附則

この運営規程は、平成 30 年 11 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日より一部変更する。