

運 営 規 程

社会福祉法人あかり福祉会

地域密着介護老人福祉施設らいふあかり

第1章 施設の目的および運営方針

(目 的)

第1条 この規程は、当施設の指定介護老人福祉施設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の理念に基づき、また、「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」および「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、入所者の生活の安定及び生活の充実、なら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 当施設は、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、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所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。

(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。

- 2 名称 地域密着介護老人福祉施設らいふあかり
- 3 所在地 加古川市加古川町中津 557-1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職 員)

第4条 当施設は、介護保険法に基づく「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」に示された所定の職員を配置するものとする。

ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- | | |
|-----------|--------------|
| ① 所長 | 1 人 |
| ② 生活相談員 | 1 人 |
| ③ 介護職員 | 入所者3人につき1人以上 |
| ④ 看護職員 | 3人以上 |
| ⑤ 機能訓練指導員 | 1 人 |
| ⑥ 栄養士 | 1 人 |
| ⑦ 医師 | 1 人 |
| ⑧ 介護支援専門員 | 1 人 |
| ⑨ 事務員 | 施設の必要に応じて配置 |
| ⑩ 用務員 | 施設の必要に応じて配置 |

- 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、当施設の配置目的を達成するため必要な職務を行う。

- ① 施設長は、施設の業務を総括する。
- ② 生活相談員は、入所者の生活相談、面接、身上調査並びに入所者処遇の企画及び実施に関することに従事する。

- ③ 介護職員は、入所者の日常生活の介護、援助に従事する。
- ④ 看護職員は、入所者の診療の補助及び看護並びに入所者の保健衛生管理に従事する。
- ⑤ 機能訓練指導員は、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。
- ⑥ 栄養士は、栄養ケア計画を作成し、又、栄養量計算及び食事記録等の食事業務全般並びに入居者の栄養指導に従事する。
- ⑦ 医師は、入所者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- ⑧ 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する。
- ⑨ 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。
- ⑩ 用務員は、施設全体の清掃、点検及びその他の雑務に従事する。

第3章 入所定員

(定員)

第6条 当施設の入所定員は、たんぽぽユニット10名、あさがおユニット10名、かとれあユニット9名の合計29名とする。

(定員の遵守)

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(施設サービス計画・栄養ケア計画の作成)

第8条 介護支援専門員は、当施設の入所者について、サービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを入所者又は家族に対して、説明の上同意を求めることとする。

- 2 栄養士は、当施設の入所者に対して、サービスの内容等を記載した栄養ケア計画の原案を作成し、それを入所者又は家族に対して、説明の上同意を求めることとする。

(サービスの提供)

第9条 職員は、サービスの提供にあたっては、入所者又はその家族に対して、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

(入浴)

第10条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。ただし、入所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。

(食事の提供)

第11条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状態等を考慮したものとする。

- 2 食事の時間は次のとおりとする。

- ① 朝食 午前 8:00～
- ② 昼食 午後 12:00～
- ③ 夕食 午後 17:30～

- 3 予め欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくてもよいものとする。

(相談・援助)

第12条 職員は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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13条 入所者の心身の状況等に応じて、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。

(健康保持)

第14条 医師又は看護職員は、常に入所者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置を取り、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第15条 当施設の入所者が、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びそ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、再び円滑に入所することができるようにしなければならない。

(緊急時の対応)

- 第16条 入所者は、身体の状態の急激な変化等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ものとする。
- 2 職員は、ナースコール等で入所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 入所者が、予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡と併に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(入退所)

- 第17条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。
- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
 - 3 入所申込者が入院治療を必要とする場合や、入所申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
 - 4 入所者の入所申込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
 - 5 入所の心身の状況、置かれている環境等に照らし、入所者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、職員間で協議する。
 - 6 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれてる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
 - 7 入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(サービスの取り扱い方針)

第18条 入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 職員は、サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入所者本人又は他の入所者等の生命・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を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(利用料等の受領)

第19条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、「所定の割合」とする

- 2 法定受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 入所者に対する食事代
 - (2) 入所者が選定する居室の居住費
 - (3) 入所者からの預貯金及び貴重品の管理
 - (4) 理美容代
 - (5) 日常生活費連絡なしのうち、入所者が負担することが適当と認められるもの
 - (6) 事業者が特に定める教養娯楽費等の提供あるいはレクリエーション行事費
- 4 前3項に記載された料金については下記料金表に掲げるとおりとする。

(料金表)

食事代	1 6 0 0 円
居住費	個室：2 5 0 0 円

- 5 サービスの提供に当たって、入所者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。

第5章 施設の利用にあたっての留意事項

(外出及び外泊)

第20条 入所者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとするときは、その都度、外出、外泊先、用件、施設へ帰付する予定日などを施設長に届出るものとする。

(面会)

第21条 入所者は、外来者と面会しようとするときは、入所者または外来者がその旨を施設長に届出るものとする。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。

(施設内の禁止行為)

第22条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ① 政治活動、宗教活動、営利活動など
- ② 故意又は無断で施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外へ持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第23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具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び入所者が参加する消火、通報及び避難の訓練を原則として少なくとも月1回は実施し、そのうち年2回は避難訓練を実施するものとする。
- 3 入所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、施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。

第7章 その他の運営についての重要事項

(秘密の保持)

第24条 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する。

- 2 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。
- 3 職員は事業者と個人情報誓約書に契約する。

(苦情処理)

第25条 入所者又は身元引受人は、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。
その場合すみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について入所者又は身元引受人に報告するものとする。

(地域との連携)

第26条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(記録の整備)

第27条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(勤務体制の確保等)

第28条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月
 - (2) 継続研修 年2回

(衛生管理等)

第 29 条 設備等の衛生管理に努め、または、衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第 30 条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 31 条

1 当施設は、事故の発生又はその再発を防止するために次に掲げる措置を講じる。

(1) 事故が発生した場合の対応、兵庫県条例に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備する。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合は、当該事実を所長に報告するとともに、原因分析の結果に基づき策定した改善案に従業員に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故が発生防止のための会議及び従業員に対する研修を定期的に行う。

2 施設は、入所者に対する介護サービス計画の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該入所者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

4 施設は、入所者に対する介護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。

(暴力団等の影響の排除)

第 32 条 当施設は、その運営について暴力団等の支配を受けない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 33 条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待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。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

第 8 章 雑則

(委任)

第 34 条 この規程の施行上必要な細目については、所長が別に定める。

(改正)

第 35 条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人あかり福祉会理事会の議決を経るものとする。

附則 この運営規程は令和6年1月20日から施行する