

社会福祉法人 慈恵会

特別養護老人ホーム さわやかナーシングビル 運営規程

(施設の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人慈恵会(以下「事業者」という。)が設置運営する特別養護老人ホームさわやかナーシングビル(以下「施設」という。)が行う介護保険法等に規定する指定介護老人福祉施設サービス(以下「サービス」という。)の適正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、利用者に対する適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、利用者が可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持を図る。

- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 施設は、地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービスの事業所、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- 4 施設は、利用者、利用者の後見人、利用者の家族又は身元引受人(以下「利用者の家族等」という。)に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明するとともに、利用者、利用者の家族等との連携を図る。
- 5 施設は、適切な介護技術をもってサービスを提供するとともに、常に提供したサービスの管理及び評価を行う。

(施設の名称及び所在地)

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 さわやかナーシングビル
- (2) 所在地 岐阜県美濃加茂市下米田町東栃井81番地2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤・兼務)
施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 2名(非常勤・嘱託)
利用者の健康管理、保健衛生指導等を行う。
- (3) 生活相談員 1名(常勤・専従)
利用者、利用者の家族等へ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、施設内のサービスの調整、市町村、他の居宅サービスの事業所その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携を図る。
- (4) 看護職員 5名(常勤・専従3名、非常勤・専従2名)
健康チェック等を行うことにより利用者の心身の状況等を的確に把握するとともに、施設が契約している協力医療機関と密接な連携を図り、疾病の予防、早期発見、早期治療に努める。
- (5) 介護職員 33名(常勤・専従28名、非常勤・専従5名)

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、利用者に対して適切な介護を提供する。

(6) 栄養士 1名(常勤・専従)

給食サービスの提供において、栄養管理等の業務を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名(常勤・専従)

利用者が日常生活上必要な機能の回復又は減退を防止するために機能訓練等の業務を行う。

(8) 介護支援専門員 1名(常勤・専従)

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、施設サービス計画の作成等の業務を行う

(9) 事務員 7名(常勤・兼務7名)

(利用定員)

第5条 施設の利用定員は、50名とする。ただし、非常災害時、緊急時等においては、定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。

(資格の確認)

第6条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格となる要介護認定の区分及び有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護認定審査会意見書が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退居)

第7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の困難な要介護3以上の状態と認定された利用者、若しくは要介護1若又は要介護2と認定され次の事項に定める状態にあつて、市町村と協議して入居が必要と認める利用者に対して、サービスを提供する。

(1) 認知症であり、日常生活に支障をきたすなど在宅生活が困難な状態にあること

(2) 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障をきたすなど在宅生活が困難な状態にあること

(3) 家族等による深刻な虐待が疑われるなど、心身の安全・安心の確保が困難な状態にあること

(4) 単身世帯、同居家族が高齢又は病弱であるなど家族等による支えが期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が十分に得られないことにより、在宅生活が困難な状態にあること

2 利用申込み者が入院治療を必要とする場合及びサービスを提供することが困難な場合には、適切な医療機関や介護保険施設を紹介するなど、すみやかな対応を行う。

3 利用者の入居申込みの際して、心身の状況、病歴の把握に努め、利用者の心身の状況、置かれている環境などに照らし、入居が必要であるか従業者間で協議する。

4 居宅での日常生活が可能と認められる利用者に対して、利用者、利用者の家族等の要望、退居後の環境などを勘案し、円滑な退居のための援助を行う。

5 利用者の退居の際しては、他の居宅サービスの事業所その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(入退居の記録の記載)

第8条 入居に際しては、入居開始年月日、施設の種類及び名称を被保険者証に記載し、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(施設サービス計画の作成)

第9条 施設は、介護支援専門員に利用者のための施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 施設は、施設サービス計画の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者、利用者の家族等に説明し同意を得て、施設サービス計画を交付する。

3 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、施設サービス計画の目標を設定し、同計画に基づきサービスを提供する。

4 利用者、利用者の家族等は介護支援専門員に対し、いつでも施設サービス計画の変更を申しでることができる。その場合、介護支援専門員は利用者、利用者の家族等の希望を踏まえて、できる限り同計画に反映させることとする。

5 介護支援専門員は施設サービス計画作成後においても、従業者との協議を継続的に行い、施設サービス計画書の実施状況を把握し、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの内容)

第10条 サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介護を提供する。

ア 排せつ介助

イ 入浴介助

ウ 食事介助

エ 移乗・移動介助、離床

オ 着替え、整容

(2) 健康管理

看護職員により健康チェックを行い、総合的に健康状態の管理を行う。

(3) 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の回復又は減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練の実施

イ レクリエーションの実施

ウ 季節的行事の実施

エ 趣味的活動の実施

オ その他の余暇活動の実施

(4) 入浴の実施

ア 入浴の方法 i 一般浴槽による入浴

ii 特殊浴槽による入浴

イ 衣類の着脱の介助

ウ 洗身、洗髪及び身体の清拭の介助

エ その他必要な介助

(5) 食事の提供

- ア 準備、後始末の介助
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他必要な食事の介助

(6) 相談、助言に関すること

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、利用者又は利用者の家族等に対し、日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア 日常生活動作に関する訓練の相談及び助言
- イ 福祉用具の利用方法の相談及び助言
- ウ 各種福祉サービスの利用方法についての相談及び助言
- エ その他必要な相談及び助言

(利用料その他の費用の額)

第11条 施設が法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、サービスに係る費用基準額から施設に支払われる介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

3 施設は前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受ける。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

- (1) 居住費
- (2) 食費
- (3) 理美容代
- (4) 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、当該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、前項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、予め利用者、利用者の家族等に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得る。なお、やむを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合にも予め利用者、利用者の家族等に対し説明を行い、同意を得るものとする。

5 施設は、費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容と費用の額その他の必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は、サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 来訪者は、必ずその都度施設に届け出ること
- (2) 外出・外泊の際には、必ず行き先と帰宅時間を施設に届け出ること
- (3) 施設の居室、設備及び器具は、本来の用法に従って使用することとし、これに反した使用によって破損等が生じた場合は損害を賠償すること

(内容及び手続の説明及び同意)

第13条 施設は、利用者、利用者の家族等に対して、サービス内容及び手続等重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容、利用期間等について利用者、利用者の家族等の同意を得る。

(協力医療機関)

第14条 施設は、入院治療を必要とする利用者に関する協力病院を定める。

2 施設は、治療を必要とする利用者のために、協力歯科医院を定める。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第15条 利用者が医療機関に入院する必要が生じたとき、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、利用者、利用者の家族等の希望を勘案して必要に応じて適切に対応するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設を円滑に利用できるよう努める。

(身体拘束・虐待の禁止)

第16条 施設は、原則として身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者又は他の利用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はこの限りではない。行動を制限する場合には、社会福祉法人慈恵会 身体拘束廃止マニュアルに基づき、利用者、利用者の家族等に十分な説明を行い同意を得るとともに、その態様及び期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録する。

2 施設は、社会福祉法人慈恵会 虐待防止マニュアルに基づき、従業者への教育を徹底するとともに、いかなる場合においても利用者に対する虐待行為は行わない。

(秘密の保持)

第17条 施設及びその従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らさない。

2 施設は、従業者が退職後、在職中知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らすことがないよう必要な措置を講じる。

3 施設は、県及び市町村、他の居宅サービスの事業所その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者に対して、利用者、利用者の家族等に関する情報提供の必要がある場合には、必要な情報を提供する。

(個人情報の管理)

第18条 施設は、社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき、利用者、利用者の家族等の個人情報を厳正に取り扱う。

(相談・苦情等への対応)

第19条 利用者、利用者の家族等は、施設が提供するサービス等に相談や苦情がある場合、いつでも重要事項説明書に記載の苦情受付窓口に関合せ及び苦情を申し立てることができる。その場合、施設は、社会福祉法人慈恵会 苦情対応マニュアルに基づき、すみやかに事実関係を調査するなど、迅速かつ適切に対応し、サービスの改善及び向上に努める。

2 施設は、利用者、利用者の家族等から相談及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者、利用者の家族等に対し不利益、差別的な扱いをしない。

3 施設は、提供したサービスに関して、県及び市町村等からの質問・照会・文書の提供の求めに応じ、苦情に関する調査に協力をする。なお、県及び市町村等からの指導又は助言を得た場合は、それに従い

必要な改善を行う。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第20条 施設は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、社会福祉法人慈恵会 リスクマネジメントマニュアルに基づき、すみやかに利用者の家族等、必要に応じて県及び市町村に報告を行うとともに必要な措置を講じる。

2 施設は、サービスの提供にあたって故意又は過失により、利用者に与えた損害に対し責任を負う。その損害賠償内容については、双方協議の上これを定める。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができる。

3 施設は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下の各号に該当する場合には、施設は損害賠償責任を負わない。

- (1) 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (2) 利用者が、サービスの提供のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (3) 利用者の急激な体調の変化等、施設が提供したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 利用者が、施設及び従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

(衛生管理)

第21条 施設は、サービスに使用する備品・器具等の清潔保持に努め、定期的に消毒を実施する等、常に衛生管理に留意する。

2 施設は、従業者に対して衛生管理及び感染症、その他の必要な知識及び技術の習得に努めさせる。

3 利用者は、施設の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止事項)

第22条 利用者は、施設内では次の行為をしてはならない。

- (1) 騒音等、他の利用者の迷惑になること
- (2) 他の利用者に対する宗教活動・政治活動及び営業活動などの行為
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること
- (5) 故意に施設又は物品に損害を与え、若しくはこれを持出すこと
- (6) 動物の飼育や持込むこと

(地域との連携)

第23条 施設は、地域との結び付きを重視し、市町村、地域住民又は自発的な活動等(ボランティア)との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

(記録の整備)

- 第24条 施設は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から社会福祉法人慈恵会 定款施行細則に定める期間において保存する。
- 2 施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
 - 3 利用者、利用者の家族等は、施設に対して第1項の記録の閲覧・複写を求めることができる。それに対し、施設は、社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき対応する。

(緊急時等における対応方法)

- 第25条 施設は、利用者の急激な体調の変化又は怪我等により、緊急に診察・治療が必要となった場合、社会福祉法人慈恵会 リスクマネジメントマニュアルに基づき、施設が契約している協力医療機関において、すみやかに必要な治療が受けられるよう措置を講じ、併せて、利用者の家族等に連絡をする。

(非常災害時の対応)

- 第26条 施設は、サービスの提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合、施設が定める防災計画に基づき、利用者の避難など安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じる。
- 2 施設は、非常災害時の具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携等を随時確認する。
 - 3 施設は、非常災害時に備え、定期的に防災訓練を行う。

(その他の運営に関する重要事項)

- 第27条 事業者は、従業者の資質の向上のために研修の機会を設けるものとする。
- 2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
 - 3 この運営規程に定めるもののほか、施設の運営に関する重要事項は、事業者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。