

社会福祉法人潤青会 特別養護老人ホーム こもればの丘
介護老人福祉施設 運営規程

第1章 施設の目的と運営の方針

(施設の目的)

第1条 特別養護老人ホームこもればの丘（以下「施設」という）は、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅生活への復帰を念頭において、入居前の居宅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居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することを目的とする。

(施設の方針)

第2条 施設は、入居者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるよう、適切な指定介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という）を提供する。又、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

3 施設は、入居者それぞれが各ユニットにおいて役割を持って生活を営むことができること、及び入居者のプライバシーの確保に配慮するものとする。

4 施設の職員は、施設サービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対しサービスの提供方法についてわかりやすく説明するものとする。又、入居者又は家族より同意を得たうえで、懇切丁寧に施設サービスを提供するものとする。

5 施設は、施設サービスの提供にあたって、入居者本人、他の入居者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、原則として身体的な拘束等は行わない。

(施設の名称)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設の名称 特別養護老人ホーム こもればの丘
- (2) 施設の所在地 埼玉県さいたま市南区広ヶ谷戸 130-1

第2章 職員の職種・員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員（以下「職員」という。）の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

職員を指揮監督し、関係機関との連携、労務管理、会計管理、施設整備の管理、緊急時の対応及び苦情処理等、施設業務の統括

(2) 医師（嘱託） 1名以上

入居者の健康管理及び突発的な発症等の処理ならびに療養上の指導

(3) 生活相談員 2名以上

入居者、家族等の相談、日課等の介護サービス業務調整管理、関係機関との連携等

(4) 介護職員 40名以上

入居者の日常生活介護、支援、相談等

(5) 看護職員 3名以上

入居者の健康管理、相談、突発的な発症時の対応、医療機関との連携、日常生活支援等

(6) 管理栄養士 1名

入居者の食事献立、栄養指導等、栄養管理統括

(7) 機能訓練指導員 1名（兼務）

入居者の自立生活支援の為の機能訓練指導

(8) 介護支援専門員 2名以上

入居者の施設サービス計画の作成等

(9) 事務員 2名以上

会計、庶務等施設管理業務

第3章 利用定員

(入居者の定員、ユニットの数及びユニットごとの入居定員)

第5条 施設の入居者の定員は120名とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

2 居室は、全室個室とし、定員を1名とする。

3 ユニット数は12ユニットとし、ユニットごとの入居者の定員は10名とする。

第4章 契約及び運営

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 施設は、サービスの提供の開始にあたって、入居申し込み者又はその家族に対して、運営規程の概要、重要事項説明書等サービスの選択に資する文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

第5章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(施設サービス計画の作成)

第7条 介護支援専門員は、施設サービス提供の基盤となる施設サービス計画の作成にあたり、次の事項に留意しなければならない。

- (1) アセスメント等の適切な方法により、入居者が自立した生活を営む為の個別ニーズを的確に把握すること。
- (2) 前項で把握されたニーズ、入居者及びその家族の希望に基づき、関係部署等と協議のうえ施設サービス計画を作成すること。
- (3) 施設サービス計画作成後は、その実施状況について把握、評価をするとともに評価に基づき、関係職員と協議し、必要に応じて計画の見直しを行うこと。

(介護・看護サービスの提供)

第8条 各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するにあたり、次の事項について適切な技術を持って行うものとする。

- (1) 日常生活における家事を入居者が心身の状況に応じて、それぞれ役割を持っていたけるよう支援していくこと。
- (2) 入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう入浴の機会を提供すること。ただし、身体の状態が低下している場合などは清拭等の対応で身体の清潔に配慮する。
- (3) 排泄については、入居者の心身の状況に応じて、職員の対応および環境等の面から自立に向けての支援を行うこと。ただし、オムツを使用せざるを得ない入居者については、交換の時間帯や方法等を十分に検討し適切に交換を行う。
- (4) 入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為に対し適切に支援すること。
- (5) 医師による定期回診、看護職員による健康観察、処置等により、入居者の疾病の早期発見、早期治療により健康の保持増進に努め、健康的な生活を営めるよう支援すること。

(食事)

第9条 栄養ならびに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

- 2 入居者の心身の状況に応じて適切な方法により食事の自立について必要な支援を行う。
- 3 入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者ができる限り自立して食事を食べられることができるよう環境面の整備や必要な時間を確保する。
- 4 入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しながら入居者が共同生活室で食事を食べられるよう支援を行う。

(社会生活上の便宜の提供等)

第 10 条 入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に関わる活動の機会を提供するとともに、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。

- 2 入居者が必要に応じて行う行政機関等に対する手続きについて、入居者又はその家族において行うことが困難な場合、その者の同意を得て代行する。
- 3 常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流や外出等の機会を確保するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第 11 条 施設の利用料は、厚生労働大臣が定める告示上の基準額とし、法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 保険対象外費用については、別紙料金表によるものとする。
- 3 前 2 項に掲げる費用の支払いを受ける場合には、入居者又はその家族に対して事前に文書を用いて説明したうえで同意を得るものとする。
- 4 その他、新たに費用の徴収が必要になった場合や変更となった場合には、入居者又はその家族に対して文書により説明し、同意を得るものとする。

第 6 章 留意事項

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 12 条 事業所を利用する者は、次の事項について留意しなければならない。

- (1) 事業所を利用する者は、事業所内において政治活動、宗教活動を行ってはならない。
- (2) 事業所を利用する者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 入居者は、この運営規程の定めるところにより、指導及び調査等に従わなければならない。
- (4) 入居者が、外出、外泊をしようとする時は、あらかじめ外出、外泊届けを提出し、管理者又は責任者の承認を得なければならない。
- (5) 入居者は指定された居室を勝手に変更してはならない。
- (6) 入居者の所持金その他貴重品は自己管理を原則とするが、管理しがたい場合については、管理者に申し出て保管を依頼することができる。

(緊急時等の対応)

第 13 条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に症状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治医またはあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行なうなどの必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第 14 条 地域消防署等、関係機関と協議を行い、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報、連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え防火対策を含む総合訓練を地域消防署の協力を得たうえで年 2 回実施するなど、入居者の安全に対して万全を期すものとする。

(衛生管理等)

第 15 条 入居者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止の為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すること。
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止の為の指針を整備すること。
 - (3) 職員に対し感染症及び食中毒の予防及びまん延防止の為の研修を定期的に開催すること。
 - (4) 感染症又は食中毒の発生が疑われる際に、速やかな対応を行う為の体制の整備、地域の医療機関との連携、有症者等の状況及び有症者等に講じた処置等の記録、必要に応じて市町村及び保健所の指示を求める等によりまん延防止に万全を期すこと。

又、日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては、入居者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、入居者および職員に対して手洗いやうがいを行行する等、衛生教育の徹底を図ること。

第 7 章 職員の服務規程と質の確保

(秘密保持)

第 16 条 職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の情報等は漏らしてはならない。

- 2 職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の情報等

を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 居宅介護支援事業所等に対して、入居者に関する情報を提供する際、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

(苦情への対応)

第 17 条 施設サービスに関する入居者および家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応する為に、苦情を受け付ける為の窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を入居者および家族に説明するものとする。

- 2 苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図るうえでの重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえサービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。
- 3 入居者又はその家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 4 苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な扱いを行わない。

(地域との連携)

第 18 条 地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等、地域との交流を図るものとする。

第 8 章 事故発生時の対応及び職員の研修体制等

(事故発生時の対応)

第 19 条 施設サービスの提供による事故の発生又は再発を防止する為、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事故発生防止の為の指針を整備すること。
- (2) 事故又は事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の事実及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故発生防止の為の委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 事故が発生した場合には、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 前項に事故の状況及び事故に際してとった措置について記録しなければならない。
- 4 施設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 安全対策部門を設置し、担当者が配置され、組織的に安全対策を実施する体制を整備するものとする。

(職員研修)

第20条 第15条第2項第3号及び第19条第1項第3号、第21条第1項第3号に規定する研修のほか、職員の資質向上を図る為の研究、研修の機会を設け、又、適切かつ効率的に施設サービスを提供できるよう職員の勤務体制を整備するものとする。

第9章 虐待防止及び身体拘束廃止の為の措置に関する事項

(虐待防止及び身体拘束廃止における対応)

第21条 施設サービスの提供による虐待防止の対応又は再発を防止する為、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止の対応の為の指針を整備すること。
- (2) 虐待又は虐待に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の実事及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 虐待防止の為の委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 虐待が発生した場合には、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 前項に虐待の状況及び事故に際してとった措置について記録しなければならない。
- 4 施設サービスの提供により賠償すべき虐待が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 5 虐待防止及び身体拘束廃止委員会を設置し、担当者が配置され、組織的に虐待防止及び身体拘束廃止を実施する体制を整備するものとする。
- 6 入居者の自由を制限するような身体的拘束を行わないこととする。但し、入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ず拘束をせざるを得ない場合には、事前に入居者及びその家族等へ充分な説明をし、同意を得ると共に、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録する。

第10章 各種ハラスメントの防止の措置に関する事項

(法人代表者及び職員の責務と各種ハラスメントの防止の措置)

第22条 法人代表者及び職員の責務と職場における各種ハラスメントの防止の為、次の措置を講ずるものとする。

法人代表者の責務

- (1) 職場における各種ハラスメントを行ってはならないこと等これに起因する問題
(以下「各種ハラスメント問題」という。)に対する職員の関心と理解を深めること。
- (2) その雇用する職員が他の職員に対する言動に必要な注意を払うよう研修を実施する等、必要な配慮を行うこと。
- (3) 法人代表者が各種ハラスメント問題に関する関心と理解を深め、職員に対する言動に

必要な注意を払うこと。

- (4) 法人代表者は労働契約に付随する義務として、労働環境において生じうる危険から職員を保護するよう配慮する義務がある為、職員が入居者及びその家族、あるいは取引業者等外部者から悪質なハラスメントを受けた際には職員の心身の健康に配慮して行動すること。

2 職員の責務

- (1) 各種ハラスメント問題に関する関心と理解を深め、他の職員に対する言動に注意を払うこと。
- (2) 法人代表者の講ずる雇用管理上の措置に協力すること。

3 職場における各種ハラスメントの防止の為に講ずべき措置

法人代表者の方針等の明確化及びその周知・啓発

- (1) 職場における各種ハラスメントの内容・各種ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発すること。
- (2) 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、職員に周知・啓発すること。

相談に応じ、適切に対応する為に必要な体制の整備

- (3) 相談窓口をあらかじめ定め、職員に周知すること。
- (4) 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること。
- 職場における各種ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応。
- (5) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
- (6) 事実確認ができた場合、速やかに被害者に対する配慮の為に措置を適正に行うこと。
- (7) 事実関係の確認後、事実確認ができた場合、行為者に対する措置を適正に行うこと。
- (8) 事実関係が確認できなかった場合においても、再発防止に向けた措置を講ずること。

そのほか併せて講ずべき措置

- (9) 相談者・行為者等のプライバシー（性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含む）を保護する為に必要な措置を講じ、その旨職員に周知すること。
- (10) 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、職員に周知・啓発すること（事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止）。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。