

特別養護老人ホームハマノ愛生園 指定介護老人福祉施設運営規程

第1条 (目的)

この規程は、社会福祉法人ハマノ愛生園が設置運営する指定介護老人福祉施設の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

第2条 (経営方針)

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、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、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。

第3条 (運営の方針)

介護老人福祉施設は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行う。

3 居宅介護支援事業者等保健・医療・福祉サービス事業者等との連携に努め、入所者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に施設サービス計画を作成することにより、必要とするサービスを提供する。

4 利用者又はその家族に対し、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。

5 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

6 提供したサービスの質の管理、評価を行い、常に改善を図る。

第4条 (事業所の名称等)

名称及び所在地は、次のとおりとする。

1 名称 特別養護老人ホームハマノ愛生園指定介護老人福祉施設（以下「事業所」という。）

2 所在地 横浜市西区浅間町6番地

第5条 (職員の職種、員数及び職務内容)

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名

管理者、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、運営規程遵守に必要な指導・命令を行う。

2 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の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、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連携において必要な役割を果たす。また事業所に対する入退所に関する調整、施設サービス計画の作成等を行う。

3 看護職員 3名以上

看護職員は、健康チェック等により利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。また医療的な立場から機能訓練等の指導を行うほか、利用者の家族に対し、介護方法の指導等を行う。

4 介護職員 31名以上

介護職員は、サービスの提供にあたり利用者の心身状況等を的確に把握し、入浴、排泄、食事等の適切な介護を行う。

5 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

6 介護支援専門員 1名以上

適切な処方により評価し、入所者が抱える問題点を解決すべき課題を的確に把握し、自立した日常生活のための目標達成に向けた、施設サービス計画の作成等を行う。

7 管理栄養士 1名以上

管理栄養士は、栄養管理、利用者の栄養指導等を行う。

8 医師 必要数

9 事務員 必要数

事務員は、必要な事務を行う。

第6条 （営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 営業日 年中無休

2 営業時間 24時間。但し、入退所等の事務手続き等は、午前9時から午後5時00分とする。

第7条 （介護老人福祉施設の利用定員）

介護老人福祉施設の利用定員は、92名とする。

第8条 （介護老人福祉施設サービスの内容）

介護老人福祉施設サービスの内容は次のとおりとする。

① 介護

入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な身体介護（入浴、排泄、着替え、整容等）を行う。

② 食事の提供

栄養並びに入所者の身体状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に提供を行う。また、自立支援に考慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

③ 相談及び援助

常に入所者の心身状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者及び家族に対し相談に適切に応じ、必要な助言その他の援助を行う。

④ 機能訓練

心身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、減退防止のための訓練を行う。

⑤ 健康管理

常に入所者の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る。

⑥ レクリエーション行事等

教養娯楽設備を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行う。

⑦ 手続きの代行

入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、入所者や家族が行うことが困難である場合は、同意を得た上で、代わって行う。

⑧ 家族との連携

常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者と家族との交流の機会を確保するよう努める。

第9条 （施設サービス計画の作成等）

施設サービス計画は、利用者の心身状況及び家族の希望、把握された解決すべき課題に基づき、目標達成のための具体的な計画を作成する。

2 計画の作成・変更にあたっては、利用者や家族に計画内容を説明し、同意を得る。

3 サービス提供については、計画に基づいて行うとともに、実施及び目標達成状況の記録を行うとともに、継続的なサービスの管理・評価を行う。

4 計画作成担当者は、施設サービス計画の実施状況について定期的にモニタリングを行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

第10条 （介護老人福祉施設の利用料・その他の費用）

介護老人福祉施設の利用料は、介護保険告示の売上額とする。

但し、次の事項については、別途利用料金の支払を受けることができる。

① 居住費 具体的金額・条件・変更事項は、別紙「利用料金表」のとおり

- ② 食費 具体的金額・条件・変更事項は、別紙「利用料金表」のとおり
 - ③ 特別食費 前号の追加的費用の実費 別紙「利用料金表」のとおり
 - ④ 理美容代 実費 別紙「利用料金表」のとおり
 - ⑤ その他の日常生活費 実費 別紙「利用料金表」のとおり
 - ⑥ その他 介護老人福祉施設で提供されるサービスのうち、日常生活上も通常必要となるものに関わる費用で、入所者負担が適当と認められる費用 実費
- 2 前各号の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ家族に対して文書で説明し、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。また支払は、現金・銀行口座振込み又は口座振替、金融機関の口座引落とし等により行う。
- 3 代理受領に該当しないサービスに関わる費用の支払を受ける場合は、提出したサービス内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載した、サービス提供証明書に入所者に交付する。

第11条 （サービス提供記録の記載）

入所者に対する、サービスを提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

- 2 入退所者の年月日及び入所施設の名称及び種類を受給者証に記載する。
- 3 利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な事項を所定の書面に記載する。

第12条 （協力病院等）

入所者が入院治療を必要とする場合、あらかじめ、協力病院を定めておかなければならない。また、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努める。

第13条 （秘密保持等）

事業所の従業者及び従業者であった者は、正当な理由がなく、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、必要な措置を講じる。

- 2 介護老人福祉施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する時には、あらかじめ文書により入所者の同意を得た上で行う。

第14条 （苦情処理）

入所者に対して提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備等を試みる。

第15条 （緊急時及び事故発生時等の対応）

施設サービス提供中に入所者の病状の急変が生じた場合、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要かつ適切な対応をする。

2 施設サービスの提供中に入所者の事故が発生した時は、速やかに市町村、当該家族、居宅介護支援事業者等に連絡し、関係機関と連携し、適切に対応する。

3 入所者を救急車等により、他の利用者に迷惑を及ぼす場合は、サービス提供を中止することができる。

第16条 （損害賠償）

提供した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には、損害賠償を速やかに行う。

第17条 （身体拘束その他身体制限の禁止及び虐待の防止のための措置に関する事項）

施設は、指定介護福祉施設サービスの提供にあたっては、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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 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、入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

3 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（身体拘束廃止委員会と一体的に設置・運営することができる。）を定期的に（年2回以上）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こと。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置すること。

第17条の2 （職場におけるハラスメントの防止に関する事項）

施設は、適切な指定介護福祉施設サービスの提供を確保するため、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの等（利用者やその家族等からのカスタマーハラスメントを含む。）により従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の策定、相談窓口の設置その他の必要な措置を講じるものとする。

第18条 （衛生管理）

施設サービスに使用する備品等や飲料水について、清潔に保持し、定期的な消毒を施す等の衛生管理に努めるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

2 介護老人福祉施設は、感染症の発生及び蔓延しないように、従業者等への知識の習得に努める。

第19条 （非常災害対策）

施設サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者等は、利用者の避難誘導等を適切に行う。また管理者は、日常的な付添方法、避難誘導等の指導をとる。

2 非常災害に備え、防災計画を作成するとともに、定期的な避難訓練等を行う。

第20条 （業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や大規模な災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、また「業務継続計画（BCP）」を策定し、これを定期的に見直すものとする。

2 事業所は、前項の業務継続計画に基づき、以下の措置を講じるものとする。

- ① 従業者に対する業務継続計画の周知、および定期的な研修の実施。
- ② 定期的な訓練（シミュレーション）の実施。
- ③ 訓練の結果に基づき業務継続計画の内容の点検、および必要に応じた修正。

第21条 （地域との連携等）

施設運営にあたっては、地域住民又は自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。

第22条 （サービス利用時の留意事項・重要事項等の閲覧）

利用にあたっては、施設に入所されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、他の利用者に著しく迷惑をかける等の行為を行った場合は、サービスを中止することができる。

2 サービス提供中に、緊急事態が発生した場合は、職員の指示に従うこととする。

3 施設は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者数の状況、協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項（以下「重要事項等」という。）を掲示するものとする。

4 施設は、重要事項等を、原則として施設が公開するウェブサイト（ホームページ等）に掲載し、利用申込者等が常時閲覧できる状態に置くものとする。

第23条 （その他運営についての留意事項）

従業者の資質向上を図る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6ヶ月以内
- ② 定期研修 年3回

2 この規程に定めるものの他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 12 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 12 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 14 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 14 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 6 月 17 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 9 月 1 日から施行する。

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 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

この規程は、令和元年11月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年9月1日から施行する。

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年9月1日から施行する。