

社会福祉法人 あやめ会

特別養護老人ホーム いちごの里 運営規程

この規程は、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 15 条第 4 項に基づき設置した特別養護老人ホームいちごの里（以下「施設」という。）の運営管理について必要な事項を定める。

（事業の目的）

第1条 入居者が可能な限りその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、その他の日常生活の世話、機能訓練及び健康管理を行うことにより、入居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的とする。

（運営の方針）

第2条 施設は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示、静岡県条例及び規則の趣旨及び内容に沿って運営するものとする。

2. 施設は、入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、入居者及びその家族に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、入居者が必要とする適切なサービスを提供するものとする。
3. 施設は、入居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ものとする。
4. 施設は、入居者の心身の状況等に応じ適切な介護技術をもってサービスを提供するものとする。
5. 施設は、常に提供したサービスの質の管理、評価を行うものとする。

（施設の名称）

第3条 施設の名称は次のとおりとする。

特別養護老人ホーム いちごの里

（施設の所在地）

第4条 施設の所在地は次のとおりとする。

静岡県伊豆の国市北江間 45 番地の 1

（職員の職種、数及び職務の内容）

第5条 施設に勤務する職員の職種、数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1 名

施設長は職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員 1 名

生活相談員は、入居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、施設内のサービスの調整のほか、他の機関との連携において必要な役割を果たす。

(3) 医師 1 名以上

医師の職務は、入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

(4) 看護職員 3 名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより入居者の健康状態を的確に把握するとともに、入居者がサービスを利用するために必要な処置を行う。

(5) 介護職員 24 名以上

介護職員は、サービスの提供に当たり入居者の心身の状況等を的確に把握し、入居者に対し、適切な介護を行う。

(6) 介護支援専門員 1 名

介護支援専門員は、入居者の心身の状況等を的確に把握し、関係職員及び入居者の意向を踏まえ、施設サービス計画を作成する。

(7) 機能訓練指導員 1 名（兼務）

機能訓練指導員は、入居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を行う。

(8) 栄養士 1 名

栄養士の職務は、栄養ケア計画の作成等、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

(9) その他職員 5 名以上

2. 施設の職員は、専ら当該施設の職務に専任するものとする。ただし、入居者の処遇に支障がない場合は、兼務を認めるものとする。

3. 施設は、入居者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制表を月次ごとに作成し、これを職員に周知するものとする。

4. 職員は、前項の勤務の体制表を遵守し、入居者が安心して日常生活を送ることができるようサービスの提供に配慮しなければならない。

（営業日及び営業時間）

第6条 施設の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 365 日

(2) 営業時間 24 時間体制

（入居定員）

第7条 施設の入居定員は 80 名とする。

※（短期入所生活介護・介護予防 短期入所生活介護 空所利用含む）

2. 入居定員はこれを遵守するものとする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（処遇の方針）

第8条 施設の処遇方針は次のとおりとする。

(1) 介護

介護の提供に当たっては、入居者の人格に十分配慮し、施設サービス計画の目標等を念頭において行うことを基本に、自立している機能の低下が起きないようにするとともに残存機能の維持向上が図られるよう適切な技術をもって介護を提供し、又は必要な援助を行うものとする。

(2) 入浴

入浴は、入居者の心身の状況や自立支援を踏まえて、適切な方法により実施するものとする。なお、入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入居者の心身の状況により入浴することが困難な場合、清拭を行うことをもって入浴の機会に代えるものとする。入浴の機会は、原則週に2回以上設けるものとする。

(3) 排泄

排泄の介護は、入居者の心身の状況や排泄状況などをもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排泄介助等について適切な方法により実施するものとする。なお、入居者がオムツを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動の状況に適したオムツを提供するとともに、オムツ交換は入居者の排泄状況を踏まえて随時行うものとする。

(4) 離床・整容・着替え

入居者にとって生活の場であることから、通常の1日の流れに沿って、離床、整容、着替えなどの入居者の心身の状況に応じた日常生活上の世話をを行うものとする。

(5) 食事

食事の提供は、次の点に留意して行うものとする。

ア. 入居者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とするものとする。

イ. 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくものとする。

ウ. 病弱者に対する献立については、必要に応じ、医師の指導を受けるものとする。

エ. 調理及び配膳に当たっては、食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）別表第8の上欄に掲げる事項に留意して衛生的に行うものとする。

オ. 入居者の食事は、適切な衛生管理がなされたものでなければならないものとする。

カ. 食事時間は適切なものとし、朝食はおおよそ7:30から8:30まで、昼食はおおよそ12:00から13:00まで、夕食はおおよそ18:00から19:00までとする。

(6) 相談及び援助

施設は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確に把握に努め、積極的に入居者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとし、入居者の生活の向上を図るものとする。

(7) 社会生活上の便宜の提供等

ア. 施設は、入居者が日常生を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者又は、その家族が行うことが困難である場合、入居者の同意を得て代行するものとする。

イ. 施設は、入居者の社会との係わりを維持継続することを目的とし、入居者に外出の

機会を確保するように努めるものとする。

ウ. 施設は、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等の機会を確保するように努めるものとする。

(入居者の施設サービス計画)

第9条 施設は、サービス提供を開始する際には、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に入居者の施設サービス計画を作成するとともにこれを2年間保存するものとする。

2. 施設は、入居者の施設サービス計画の作成、変更の際には、入居者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。
3. 施設は、入居者に対し、入居者の施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、定期的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(施設の利用料等)

第10条 施設が提供する施設の利用料等は、次のとおりとする。

- | | |
|---|---|
| (1) 介護費用 | 介護報酬の告示上の額 |
| (2) 散髪代 | 1回につき 実費 |
| (3) おやつ代 | 1回 150円 |
| (4) 特別な食材・飲料 | 実費 |
| (5) 食費 | 1日当たり 1,600円 ※但し、被保険の段階に応じ下記のように異なります
被保険第1段階 300円 被保険第2段階 390円
被保険第3段階① 650円 被保険第3段階② 1,360円
被保険第4段階 1,600円 |
| (6) 居住費(個室) | 1日当たり 1,291円 ※但し、被保険の段階に応じ下記のように異なります
被保険第1段階 320円 被保険第2段階 420円
被保険第3段階 820円 被保険第4段階 1,291円 |
| (多床室) | 1日当たり 1,005円 ※但し、被保険の段階に応じ下記のように異なります
被保険第1段階 0円 被保険第2段階 370円
被保険第3段階 370円 被保険第4段階 1,005円 |
| (7) 前各号に掲げるもののほか、施設の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、入居者が負担することが適当と認められる費用 | |
| 2. 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に入居者又はその家族に対して必要な資料を掲示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、入居者の同意を得るものとする。又、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受け取るものとする。 | |
| 3. 利用料等の支払は、現金又は銀行口座振込又は郵便振替により、指定期日までに受け取るものとする。 | |

(記録の整備)

第11条 施設は、運営及び財産並びに入居者の処遇の状況等における次の記録を備えるものとする。

(1) 運営に関する記録

- ア. 業務日誌
- イ. 沿革に関する記録
- ウ. 職員の勤務状況、給与等に関する記録
- エ. 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程
- オ. 重要な会議に関する記録
- カ. 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
- キ. 関係官署に対する報告書等の文書綴

(2) 入居者に関する記録

- ア. 入居者名簿
- イ. 入居者台帳（入居者の生活歴、病歴、入居前の居宅サービスの利用状況、施設サービスに関する事項その他必要な事項を記録したもの）
- ウ. 入居者の施設サービス計画
- エ. 日誌
- オ. 献立その他食事に関する記録
- カ. 入居者の健康管理に関する記録
- キ. 当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- ク. 行った処遇に関する入居者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- ケ. 入居者の処遇により事故が発生した場合の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(3) 会計経理に関する記録

- ア. 収支予算及び収支決算に関する記録
- イ. 金銭の出納に関する記録
- ウ. 債権債務に関する記録
- エ. 物品受払いに関する記録
- オ. 収入支出に関する記録
- カ. 資産に関する記録
- キ. 証拠書類綴

（経理の原則）

第12条 施設は、運営に伴う収入及び支出は経営主体である社会福祉法人の予算に必ず計上し、会計経理に当たっては、収支の状況を明らかにするものとする。

（秘密保持）

第13条 施設の職員は、業務上知り得た入居者及びその家族の秘密保持を厳守する。

2. 施設は、職員であった者が、業務上知り得た入居者及びその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
3. 施設の職員は、入居者に医療上緊急の必要性がある場合には、医療機関などに入居者に関する心身等の情報を提供できるものとする。
4. 施設の職員は、入居者の施設サービス計画及びサービス担当者会議等の開催に際し、サービス提供に必要な入居者及びその家族等に関する事項等の情報開示を求められたときには、入居者及びその家族の文書による同意を受け、その必要な情報を開示するものとする。

(苦情処理)

- 第14条 施設は、その行った処遇に関する入居者及びその家族からの苦情に対して、敏速かつ適切に対応するため、苦情相談受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、入居者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。
2. 施設は苦情相談受付窓口では言い難いこと、施設に対する不満等、苦情相談に社会性や客観性を確保し、入居者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、苦情相談第三者委員を配置するものとする。
 3. 施設は、寄せられた苦情及びその解決等について、広報誌、館内掲示等により公表するものとする。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

- 第15条 施設は、入居者にサービス提供中に事故等の緊急な事象が発生した場合には、速やかに市町村、家族、嘱託医等に連絡を行い、必要な措置を講じるものとする。
2. 施設は、前項の事故の状況及びそれに対し採った処置、対応等については記録を整備し、その完了の日から2年間これを保存するとともに入居者、又は、その家族からの求めに対しこれを開示するものとする。また、事故発生時の対応・報告の方法が記載された事故発生の防止のための指針の整備をする。
 3. 事故が発生した場合又は、それに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を施設職員に周知徹底する体制を整備する。
 4. 事故発生の防止のために事故防止委員会の設置及び、施設職員に対する研修の実施をする。
 5. 2.～4.の設置等を適切に実施するための担当者を設置し、担当者は事故防止委員長とする。
 6. 外部の研修を受けた施設職員が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制を整備する。
 7. 施設は、天災、事変その他の不可抗力及び火災、暴動、或いは外出中の不慮の事故により、入居者が受けた損害、災難については、一切の賠償責任を負わないものとする。
 8. 施設は、入居者に対する施設職員の故意又は重大な過失による事故、損害、施設整備上の問題による損害、災難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ものとする。

(衛生管理)

第16条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 施設は、職員に対し感染症等に関する知識習得の機会を設けるものとする。
3. 施設は、水道法(昭和32年法律第177号)の適用されていない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水道検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講じるものとする。
4. 施設は、常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年1回以上大掃除を行うものとする。
5. 施設は、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つものとする。
6. 施設は、特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するために措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講ずるものとする。
7. 施設は、定期的に、調理に従事する者の検便を行うものとする。
8. 施設は、空調設備等により施設内の適温の確保に務めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第17条 施設のサービス提供中に入居者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は速やかに家族、主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じるものとする。

(協力病院等)

第18条 施設内に、入居者の健康管理及び定期診療、緊急診療に対応するため、医務室を設け協力病院の嘱託医をもってこれにあたるものとする。

2. 協力病院は以下のとおりとする。

内科協力病院	長岡リハビリテーション病院
歯科協力病院	大森歯科医院
3. 嘱託医は、施設内医務室において毎週又は隔週の期日をもって入居者の定期診療にあたるものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第19条 施設は、入居者が入院治療を必要とする状況になった場合、または、自ら適切な便宜を提供することが困難であると判断された場合には、第18条2項に定める協力病院や入居者の症状に適すると思われる医療機関を紹介するか、介護老人保健施設及び介護療養型医療施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずるものとする。

(非常災害対策)

第20条 サービス提供中に天災その他災害が発生した場合、施設の職員は入居者の避難等適切な措置を講ずる。

2. 施設は防災計画を作成し、防火管理者を配置する。防災管理者は、具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携など災害時には避難等の指揮を採るものとする。
3. 施設は、非常災害に備え、定期的に避難訓練を行うものとする。

(身体拘束の禁止)

- 第21条 施設は、サービスの提供に際し、入居者の人権及び個性を最大限に尊重し、車椅子・ベット等への無用な身体拘束を行うことを禁止するものとする。
2. 入居者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じ、入居者の安全性確保のためやむを得ず身体拘束を行うときは、入居者及びその家族に対し、その方法・理由・時間を説明し、文書による同意を受け実施するものとする。
 3. 施設では、前項の身体拘束を行うときには、入居者の身体拘束等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を記録整備し、完了の日から2年間これを保存し、入居者及びその家族より身体拘束に関する情報開示を求められたときは、速やかにこれを開示するものとする。

(施設入居についての留意事項)

- 第22条 施設は、入居者の決定については、特別養護老人ホームいちごの里優先入居基準に基づき、入居の必要性の高い者を優先的に入居させる。
2. 施設は、入居者の優先順位を決定するために、優先入居検討委員会を設け、定期的に優先順位を判断するものとする。
 3. 優先入居検討委員会の委員は、施設長、生活相談員、介護支援専門員、介護職員、看護職員、医師、及び第三者委員で構成するものとする。
 4. 施設は、入居待機者より待機状況等の説明を求められたときには、待機順位等の内容を説明するものとする。
 5. 施設は、入居者が病院又は診療所に入院した場合、概ね3ヶ月以内に退院することが明らかとなるときは、やむを得ない場合を除き、退院後、再び元の施設に入居できるように配慮するものとする。
 6. 施設は、前項に定める期間中の入居者の入院による空きベッドの扱いについて、短期入所利用者にベッドを提供する場合には、入居者及びその家族に文書による同意を得て、提供するものとする。

(施設入退居についての事項)

- 第23条 施設は、入居予定者の入居に際し、その者の心身の状況、生活歴、病歴、家族状況、他の福祉サービスの利用状況等の把握に努め、その者が円滑に入居できるよう援助するものとする。
2. 施設は、入居者の心身の状況やその者の置かれている状況等を勘案し、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうか、生活相談員、看護職員、介護職員等の職員を招集し、定期的に検討会を設けるものとする。
 3. 施設は、前項の検討会によりその者が在宅生活を営むことが可能であると判断された場

合、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために援助を行うものとする。

4. 施設の職員は、入居者の退居に際しては、担当する居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対する情報提供のほか、その他の保健医療サービス及び福祉サービス従事者との密接な連携に努めるものとする。
5. 施設の職員は、前項の他機関との連携に際し、その者及びその家族に関する情報を提供する場合は、第13条第3項及び第4項によりその情報を開示するものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第24条 入居者は施設の利用の際に、次のことに留意するものとする。

- (1) 施設、設備等を破損し、損傷し、または滅失したときは、直ちに施設職員に届け出ること
- (2) 許可を受けずに、物品等の展示、販売、はり紙等の行為をしないこと
- (3) 許可を受けずに火気等を使用しないこと
- (4) 所定の場所以外へ立ち入らないこと
- (5) 他人の迷惑となる行為をしないこと
- (6) 機能訓練器具等を許可なく使用しないこと
- (7) その他管理上必要な指示に従うこと

(地域との連携等)

第25条 施設は、その運営に際し、地域住民及びボランティア等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

2. 施設は、地域福祉の向上及び在宅介護者への支援を目的とし、地域における介護者懇談会、介護教室等を定期的に行うものとする。
3. 施設は、市町村等が派遣する介護相談員等が入居者に対して相談及び援助を行う事業に協力するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第26条 施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための措置を講ずる。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施。
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
 - (3) その他虐待防止のための必要な措置。
2. 施設は、サービス提供中に、職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第27条 業務継続計画（BCP）の作成等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、入居者に対し施設が提供するサービスを継続した提供できるよう、業務継続計画を策定する

とともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(ハラスメントの防止)

第28条 ハラスメント（セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・ケアハラスメント等）の排除並びに防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第29条 感染症の予防及びまん延の防止に努め、感染防止に関する会議等において、その対策を協議し、対策指針等を作成する。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の質の向上に努める。

(入居者の安全並びに介護サービスの質の向上の確保等)

第30条 施設は業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第31条 施設は、職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 月1回

- 2. この規程に定めるものの他、施設の運営に関する事項について理事会の承認を得て別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成14年9月24日から施行する。

この規程の変更は、平成22年10月1日から施行する。

この規程の変更は、平成26年9月10日から施行する。

この規程の変更は、平成26年10月1日から施行する。

この規程の変更は、平成27年6月1日から施行する。

この規程の変更は、令和元年10月1日から施行する。

この規程の変更は、令和3年8月1日から施行する。

この規程の変更は、令和3年9月16日から施行する。

この規程の変更は、令和5年2月1日から施行する。

この規程の変更は、令和5年5月1日から施行する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から施行する。