

第二ナーシングホームゆうゆう

(老人福祉施設サービス)

運 営 規 程

第1章 総 則

(目的)

第1条 社会福祉法人 I G L 学園福祉会が設置運営する指定介護老人福祉施設特別養護老人ホーム第二ナーシングホームゆうゆう(以下「施設」という。)の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の介護にあたる職員が、要介護状態にある高齢者(以下「入所者」という。)に対し、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置いて、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、個別機能訓練、健康管理、栄養ケア・マネジメント及び療養上の世話をを行うことにより、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適切な介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場にたって適切な介護サービスの提供を行ふ。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との緊密な連携に努める。

(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。

① 名 称 特別養護老人ホーム第二ナーシングホームゆうゆう

② 所在地 広島市安佐北区安佐町後山12415番地1

第2章 職員及び職務

(職員の職種及び定数)

第4条 施設に次の職員をおく。

① 施設長 1名 (常勤、他事業所管理者兼務)

② 医師 1名以上 (非常勤)

③ 生活相談員 1名 (常勤)

④ 介護支援専門員 1名以上 (常勤1名以上)

⑤ 介護職員 20名以上

⑥ 看護職員 4名以上 (常勤1名)

⑦ 管理栄養士 1名 (常勤)

⑧ 機能訓練指導員 1名 (常勤)

⑨ 事務職員 1名

2 前項に定めるもののほか必要に応じ、その他の職員をおくことができる。

3 職種により他の職務との兼務ができる。

(職員の職務内容)

第5条 職務内容は次のとおりとする。

① 施設長は、施設の業務を統括する。

- ② 医師は、入所者の診療、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- ③ 生活相談員は、入所者の生活指導、面接、調査ならびに入所者介護の企画及び実施に関することに従事する。
- ④ 介護支援専門員は、入所者の介護認定更新時の申請代行及び施設介護サービス計画の作成に従事する
- ⑤ 介護職員は、入所者の日常の介護及び援助に従事する。
- ⑥ 看護職員は、入所者の診療の補助及び看護、ならびに入所者の保健衛生管理に従事する。
- ⑦ 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事提供の記録を行ない、入所者の栄養管理、栄養ケア・マネジメントを行い、調理員を指導して調理業務に従事する。
- ⑧ 機能訓練指導員は、入所者が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に個別機能訓練を行う。
- ⑨ 事務職員は、庶務及び会計事務、施設内外の環境整備に従事する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第6条 職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、職員が本規程に反した場合は、損害に対して相当の責任を負うものとする。

(入所定員)

第7条 入所定員は、次のとおりとする。

入所部門 50名

短期入所生活介護部門 5名（併設）

第3章 入所及び退所

(入 所)

第8条 施設への入所は、入所を希望する者又はその家族からの入所申し込みによる。

(入所時の面接)

第9条 施設長または生活相談員は、新たに入所する者及びその家族に対し面接を行ない、施設の目的、方針、目標、入所者心得、その他重要な事項を説明するものとする。

(面接調査及び検診)

第10条 施設長、生活相談員、介護支援専門員及び医師は、新たに入所した者について、その生活歴、心身の状況、病歴等の把握及び入所時検診を行ない、これを記録しておくものとする。

(退 所)

第11条 施設からの退所は、入所される際に締結する利用約款第3条及び第4条に定めるところによる。

(葬儀の執行)

第12条 やむ得ない事由により措置入所となった入所者が死亡し、葬儀を行う者がいないときは、施設長は葬祭の委託を受け、葬儀を行うものとする。

第4章 入所者に対する処遇

(基本原則)

第13条 入所者の処遇にあたっては、社会福祉及び医学、心理学等の知識を活用し、入所者がその心身の状況に応じた快適で規律のある日常生活を、明るい環境のもとで営むことができるよう心掛けるものとする。

(日 課)

第14条 1日及び週間スケジュール及び年間行事予定表を作成し、入所者の生活がメリハリのあるものとするようする。

(日常生活指導)

第15条 施設長、生活相談員及び介護職員は、入所者との個別面接、相談の場を積極的につくり、親愛の情をもって入所者の生活指導を行うよう心掛け、日常生活を有意義なものとするよう努めるものとする。

2 入所者の処遇にあたっては、入所者の年齢、性格、生活歴及び心身の健康状態等を考慮して、個別処遇方針を設定し、個々の入所者に適した処遇を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第16条 施設長、生活相談員及び介護職員は、入居者の嗜好に応じた趣味、特技、教養又は娯楽に係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 入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者等が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、施設が代わって行うことができる。

3 入居者の家族との連携を図るとともに、交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(食事の提供)

第17条 入所者には1日3回食事を提供するものとする。

2 食事は身体の状況及び嗜好を充分に考慮し、多職種協働により入所者ごとに栄養状態をアセスメントし、個々人の嚥下機能に着目した食物の形状等を含めた栄養ケア計画の策定とこれに基づく栄養管理、定期的な評価等を行い、適切な時間に提供するものとする。

3 管理栄養士は、栄養ケアマネジメントを実施し、前項の趣旨に基づいて献立を作成し、食材の品名及び数量を記録整備しておく。

(衛生管理)

第18条 施設長、医師、看護婦及びケアスタッフは、常に入所者の健康の状況に注意し、その健康保持のため、次の各号に定める事項を実施するものとする。

- ① 衛生知識の普及指導
- ② 年2回以上の大掃除
- ③ 月1回以上の消毒
- ④ 週2回以上の入浴または清拭
- ⑤ 月1回以上の調髪
- ⑥ 感染症の予防に努め、発生した場合はまん延しないよう必要な措置
- ⑦ その他必要なこと

(健康管理)

第19条 施設長、医師及び看護婦は、常に入所者の健康に留意し、年2回以上の健康診断を実施して、その結果を記録しておくものとする。

2 入所者が負傷または軽度の疾病にかかったときは、施設内の診療所で治療を行う。

3 入所者が入院治療を必要とすることとなった場合は、協力病院等に依頼するものとする。

(人権擁護及び高齢者虐待防止のための措置)

第20条 施設は、入所者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次のとおり体制の整備を行うとともに、その職員及び管理者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

① 人権擁護・虐待防止責任者には、管理者を充てる。

② 組織運営の健全化

・介護の理念、事業所の運営方針を明確化し、職員間で共有する。

・個々の職員の職位・職種ごとの責任や役割を明確化する。

・サービスの自己評価を実施し、利用者等、家族等との情報共有を図る。

③ 職員の負担やストレスへの対応

・作業手順の見直し、柔軟な人員配置を行い、負担の大きい夜勤者のいる事業所については、配慮を行う。

・衛生委員会を設置し、職員のストレスの把握、職員間の声掛けなど悩み相談の体制の整備を行う。

④ チームアプローチ、職員間の連携

・個別のケースに対応する関係職員の役割を明確化する。

・情報共有、ケア方針の決定の仕組みや手順を明確化する。

⑤ 職業倫理、法令遵守の意識の啓発

・提供しているケアが利用者等本位のケアであるかを検証する。

- ・目標とする介護の理念を職員間で共有する。

⑥ ケアの質の向上

- ・アセスメント結果に基づく、個別の状況に即したケアを検討する。
- ・アセスメントの活用方法について具体的、実践的な技術を習得する。
- ・認知症や各種障害等の理解、最新の介護技術の習得のための研修の実施、研修の機会を確保する。

⑦ 家族等の介護者の高齢者虐待の理解促進のための支援や啓発活動を実施する。

⑧ 虐待が疑われる事例を発見した場合は、市町村等関係機関へ報告する。

(虐待防止に関する事項)

第21条 施設は、入所者の人権の擁護、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 虐待の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。）を定期的に開催するとともに、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 虐待防止のための定期的な研修の実施

④ ①～③号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者を充てる。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体の拘束等)

第22条 身体拘束は、入所者の生活の自由を制限することであり、入所者の尊厳ある生活を阻むものである。施設は、入所者の尊厳と主体性を尊重するとともに、拘束を安易に正当化することなく、職員一人ひ

とりが身体的・精神的弊害を理解し、身体拘束廃止に向けた意識をもち、身体拘束をしない介護を実践する。

- 2 施設は、身体拘束の廃止に向けて関係職員が幅広く参加できるカンファレンス等を実施する。
- 3 本人又は他の入所者の生命又は身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、関係職員を中心に十分検討を行い、身体拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が、高い場合で切迫性・非代替性・一時性の3要素の全てを満たした場合のみ行うものとし、本人又は家族への説明と同意を得るものとする。
- 4 前項の本人・家族への説明と同意に当っては、拘束の必要な理由、方法、時間帯、解除予定日等を記載した書面により行う。
- 5 身体拘束を行った場合は、その状況についての経過観察記録を作成するとともに経過について本人又は家族へ説明する。
- 6 身体拘束解消後においても、身体拘束の妥当性の検証作業を実施するとともにその記録を作成する。

(事故発生時の対応)

第23条 介護サービスを実施中、入所者に転倒、転落、誤飲、誤薬、無断外出等の事故が発生した場合は、次のとおり対処する。

- ① 必要に応じて主治医に連絡し、その指示に従う
- ② 家族等へ事故の内容、状況を報告する
- ③ 必要に応じて警察へ連絡する
- ④ 状況を事故発生連絡票に記入し、保険者及び広島市に連絡する
- ⑤ 事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる
- ⑥ 事業所の介護サービスの提供に起因する事故の場合は、速やかに損害賠償する

第5章 入所者の守るべき規律

(日課の励行)

第24条 入所者は、施設長、生活相談員、医師、看護婦、管理栄養士、介護職員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第25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、その都度外出先、外泊先、用件、施設への帰着予定時間等を施設長へ届け出るものとする。

(面 会)

第26条 家族等は入所者と面会しようとするときは、面会簿に記入の上職員に申し出て面会するものとする。

(健康保持)

第27条 入所者は努めて健康に留意し、施設内で行う健康診断は、特別の理由がない限りこれに従うものとする。

(衛生保持)

第28条 入所者は施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力するものとする。

(身上変更の届出)

第29条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届け出るものとする。

(施設内禁止事項)

第30条 入所者は施設内で次の行為をしてはならない。

- ① 喧嘩、口論、泥酔等他の入所者に迷惑を掛ける行為。
- ② 火気の取り扱いに注意し、所定の場所以外では喫煙しないこと。
- ③ 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為。
- ④ その他この規程で定められていること。

第6章 利用料その他の費用

(利用料その他の費用の額)

第31条 入所者負担の利用料、その他の費用の額は以下とおりとする。

- ① 指定介護老人福祉施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定介護老人福祉施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の割合に応じた額とする。
- ② 前号に定めるもののほか、居住費、食費、日用品費、理美容代、家族会費、行事費用、私物の電気代、嗜好品代、その他の費用等利用料を、別紙料金表により支払いを入所者から受けることができる。「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の入所者の自己負担

額については、利用約款に記載説明する。

- ③ 前号の費用の支払いを受ける場合には、入所者又は連帯保証人に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。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、同様に同意を得るものとする。
- ④別紙の特別養護老人ホーム第二ナーシングホームゆうゆう利用料金表の通り定める。

(損害賠償)

第32条 入所者は、故意または過失によって施設に損害を与えたときは、その損害を賠償し、または原状に回復するものとする。

2 損害賠償の額は、入所者の収入及び事情を考慮して決定する。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第33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 施設長または防火管理者は、非常その他急迫の事態にそなえ、とるべき措置についてあらかじめ対策をたて、少なくとも半年に1回避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第8章 雜則

(業務継続計画の策定等)

第34条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早朝の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第35条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 施設は、老人福祉施設サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間又は5年間保存するものとする。
- 4 介護に関する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人「G.L学園福祉会と当施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（施行）

第36条 この規程は、平成3年1月18日より施行する。

附 則

- 1 この規程の一部を平成12年4月1日より改正する。
- 2 この規程の一部を平成17年10月1日より改正する。
- 3 この規程の一部を平成18年4月1日より改正する。

- 4 この規程の一部を平成19年8月1日より改正する。
- 5 この規程の一部を平成19年12月1日より改正する。
- 6 この規程の一部を平成20年1月1日より改正する。
- 7 この規程の一部を平成20年2月1日より改正する。
- 8 この規程の一部を平成21年4月1日より改正する。
- 9 この規程の一部を平成22年1月1日より改正する。
- 10 この規程の一部を平成23年11月1日より改正する。
- 11 この規程の一部を平成25年6月1日より改正する。
- 12 この規程の一部を平成25年7月1日より改正する。
- 13 この規程の一部を平成25年11月1日より改正する。
- 14 この規程の一部を平成26年3月1日より改正する。
- 15 この規程の一部を平成27年4月1日より改正する。
- 16 この規程の一部を平成27年8月1日より改正する。
- 17 この規程の一部を平成28年10月11日より改正する。
- 18 この規程の一部を平成29年2月1日より改正する。
- 19 この規程の一部を平成29年9月1日より改正する。
- 20 この規程の一部を平成30年10月1日より改正する。
- 21 この規程の一部を令和元年6月1日より改正する。
- 22 この規程の一部を令和2年8月1日より改正する。
- 23 この規程の一部を令和3年6月1日より改正する。
- 24 この規程の一部を令和4年8月1日より改正する。
- 25 この規程の一部を令和4年10月1日より改正する。

- 26 この規程の一部を令和5年6月1日より改正する。
- 27 この規程の一部を令和5年11月1日より改正する。
- 28 この規程の一部を令和6年3月1日より改正する。
- 29 この規程の一部を令和6年4月1日より改正する。
- 30 この規程の一部を令和7年2月1日より改正する。
- 31 この規定の一部を令和7年11月1日より改正する。