

特別養護老人ホーム唐松荘運営規程

第 1 条（事業の目的）

社会福祉法人愛誠会が設置運営する指定介護老人福祉施設の特別養護老人ホーム唐松荘（以下「施設」という。）は、介護保険法の理念に基づき要介護状態にある高齢者に対して適切な施設入所生活介護を提供することを目的とする。

第 2 条（運営の方針）

施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者へのサービスの提供に関する計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における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関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。

- 2 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者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。

第 3 条（事業所の名称）

この事業を行う事業所の名称は「特別養護老人ホーム唐松荘」と称する。

第 4 条（事業所の設置）

事業所は、新見市唐松 1 7 4 9 番地 2 に設置する。

第 5 条（職員の職種、員数及び職務内容）

施設には、次の職員を置き、それぞれの職務にあたる。

職 種	員 数	職 務 内 容
施設長(管理)	常勤 1 名	施設全般の統括
医師	非常勤 3 名	入居者の診療、健康管理及び保健衛生指導
生活相談員	常勤 2 名	入居者の生活指導、面接、身上調査、家族等と処遇上の相談、生活プログラムの作成等
介護職員	常勤 4 5 名以上 うち1名は機能訓練員兼務	入居者の生活介護及び自立支援
看護職員	常勤 4 名以上 うち1名は機能訓練員兼務	入居者の看護及び保健衛生指導
介護支援専門員	常勤 2 名	調査及び介護サービス計画作成
管理栄養士	常勤 1 名以上	献立作成、栄養量計算及び配食記録、栄養の評価、嗜好調査等の実施、給食会議の主催、調理員の指導

調理員	常勤 6 名以上	給食業務
事務職員	常勤 2 名	庶務及び会計事務
機能訓練指導員	兼務 2 名	機能回復訓練

第 6 条（職員の勤務体制等）

事業所の職員の勤務体制は就業規則に定めるところによる。

- 2 施設長は、毎月の勤務割表をその月の 25 日までに策定のうえ職員に周知するものとする。

第 7 条（営業日及び営業時間）

営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、年中無休。
(2) 営業時間は、24 時間とする。

第 8 条（施設の定員及び居室）

施設の利用定員は、130 名とする。（別に短期利用定員 15 名）

ユニットの数は 14 とする。

ユニットの利用定員は、10 名（うち短期利用定員 1 名）（9 ユニット）

11 名（うち短期利用定員 2 名）（1 ユニット）

11 名（うち短期利用定員 1 名）（4 ユニット）

居室・設備の種類	室 数	備考
居室（全個室）	145 室	短期利用者用 15 室含む 水洗トイレ、洗面台完備
共同生活室 （台所・食堂・居間）	14 室	各ユニットに 1 箇所
機能訓練室	1 室	
浴 室	15 室	特殊浴室 1 室、 家庭浴室 14 室（各ユニットに設置）
医務室	1 室	その他 静養室 1 室、診察室 2 室

第 9 条（居室の利用）

居室の変更希望の申出があった場合は、空き状況により、施設で可否を決定する。また、入居者の心身の状況により居室を変更する場合がある。

第 10 条（主なサービス）

施設は入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術・方法により次の介護を行う。

- (1) 入居者相互の社会的関係の構築を支援する。
(2) 日常生活における家事等、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
(3) 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、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることがある。
(4) 排泄の自立について必要な支援を行う。

- (5) おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
- (6) 入居者が行う離床、着替え、整容、口腔ケア等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- (7) 栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事(療養食含む)を提供する。
- (8) 食事の自立についての必要な支援を行うとともに、必要な時間を確保する。
- (9) 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。
- (10) 寝具や衣類等の衛生的な管理に努め、快適な生活の支援を行う。
- (11) 入居者のADLの維持向上を図るためにレクリエーション等の機会を提供する。
- (12) 施設の医師による診察等を通して、入居者の健康管理に努める。
- (13) いつでも入居者及び家族の相談に応じられるように努める。

第11条（施設の利用料）

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、介護報酬告知上の額とし、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、介護報酬告知上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 前項に定めるもののほか、入居者から次の費用(料金表1・2)の支払を受けるものとする。

ただし、次の食費及び居住費については、特定入所者支援サービス費が入居者に支給された場合は、基準費用額（当該特定入所者介護サービス費が入居者に代わり当該指定介護老人福祉施設に支給された場合は食費又は居住費の負担限度額）を限度とする。

- (1) 食費（又は食事の提供に要する費用）として、1日あたり1900円
- (2) 居住費（室料及び光熱水費相当分）として、1日あたり1970円
- (3) 理美容代として、その実費
- (4) 入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用については、その実費
- (5) 喫茶代として、その実費
- (6) クラブ活動費として、その実費
- (7) テレビ・電気毛布リース代として、その実費
- (8) 入居者及び家族から申し出があった場合、社会福祉法人愛誠会預り金規程に定める入居者の預貯金の出納及び管理等料金について、その実費
- (9) その他、指定介護老人福祉サービスにおいて提供される便宜のうち、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あって、その入居者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費

3 前項の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で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

なお、食費及び居住費等の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、変更後の食費、居住費等の額及びその根拠について説明を行い、入居者の同意を得たうえで変更するものとする。

第12条（施設利用にあたっての留意事項）

入居者は、施設の利用にあたって次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 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。
- (2) 建物、備品、その他器具等を破損し、若しくは持ち出さないこと。これに反した場合、弁償を求めることがある。

- また、職員が被害を受けた場合、人的被害に対する損害賠償を求めることがある。
- (3) けんか、口論又は暴行等、他人の迷惑になることをしないこと。
 - (4) 所持品は居室に収まる程度とし、自己管理を基本とする。
 - (5) 施設内での他の入居者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はしないこと。

第13条（緊急時等における対応方法）

職員等は、指定施設入所生活介護を実施中に、入居者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又は協力病院、家族等に連絡する等の措置を講じるとともに関係者に連絡・報告しなければならない。

第14条（非常災害対策）

非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処する計画を作成し、防火管理者、又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行う。

第15条（虐待防止に向けた体制等）

管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 当法人では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。

なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

- (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

第16条（事故発生時の対応及び損害賠償）

入居者に事故が発生した場合には、すみやかに家族又は身元引受人、市町村、入居者に係る居宅介護支援事業所等関係者に連絡・報告を行なうとともに、必要な措置を講じる。

- 2 施設側に故意過失がある場合には、すみやかに入居者の損害を賠償する。

ただし、入居者側に重過失がある場合には、損害賠償の額を減じることができる。

第17条（利用契約）

事業所は、サービスの提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して契約書に定める次の各号及び重要事項説明書に関する内容の説明を行った上で、利用者又はその

家族等と利用契約を締結するものとする。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 介護サービスの内容
- (3) 身体拘束その他の行動制限
- (4) 介護サービス記録
- (5) 契約の終了
- (6) 利用者の解除権
- (7) 事業者の解除権
- (8) 契約終了後の退所と精算
- (9) 事業所の再入所受入義務
- (10) 身元引受人

第18条（指定施設入所生活介護の利用契約）

施設は、指定施設入所生活介護の提供の開始にあたり、あらかじめ入居申込者及び家族等に対して入所契約書及び重要事項説明書に関する内容の文書を交付して説明を行った上で、入居申込者又はその家族等と入所契約を締結するものとする。

第19条（衛生管理及び施設入所生活介護従事者等の健康管理）

施設は、指定介護老人福祉施設入所生活介護に使用する備品を清潔に保持し、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、職員に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。また、深夜勤務に就く者は年2回以上の健康診断を受診させるものとする。

第20条（秘密保持等）

職員は、正当な理由がなく業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしはならない。

ただし、入居者が緊急医療を必要とするとき、又は円滑なサービス提供を受けることができるよう支援する場合は、関係機関に入居者の必要な情報を提供することがある。

- 2 施設は、指定施設入所生活介護職員であった者が、正当な理由がなく業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう雇用契約にその旨明記する等必要な措置を講じるものとする。

第21条（個別援助計画書の作成）

施設は、入居者の心身機能の状態に応じた、当該サービスの施設入所生活介護個別援助計画（以下「個別援助計画」という。）を作成し、入居者、家族に説明する。

- 2 施設は個別援助計画書に記載されたサービスを実施し、継続的なサービス管理、評価を行うものとする。

第 2 2 条（サービスの提供記録の記載）

指定施設入所生活介護職員は、入所生活介護を提供した際には、その提供日及び内容を記録する。また、当該指定施設入所生活介護について、介護保険法の規定により入居者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要なサービス提供記録を記載するものとする。

第 2 3 条（苦情処理）

管理者は、提供した施設入所生活介護に関する入居者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付担当職員 1 名、第三者委員 2 名、苦情処理委員 5 名を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、入居者及び家族に説明するものとする。

第 2 4 条（運営についての留意事項）

施設は、職員等の質的向上を図るため、研修の機会を随時設けるものとし、業務体制を整備する。

- 2 この施設入所生活介護を行うため、ケース記録、入所者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 3 入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合は、別に定める規程に従い切迫性、非代替性、一時性などの要件を全て満たした上、あらかじめ本人又は家族とその理由、期間、使用具等を協議し、書面による同意を得た後、必要最小限の範囲において行なうものとする。

第 2 5 条（その他）

その他、定めのない事項については、介護保険法その他関係のある法令の定めるところに準拠するものとする。

附 則

この規程は、平成 1 2 年 4 月 1 日から適用する。

平成 1 3 年 1 1 月 1 0 日適用

平成 1 4 年 2 月 1 日適用

平成 1 4 年 7 月 1 日適用

平成 1 5 年 4 月 1 日一部改正

平成 1 5 年 9 月 1 日一部改正

平成 1 7 年 1 0 月 1 日一部改正

平成 1 7 年 1 1 月 2 2 日施行

平成 2 1 年 4 月 1 日一部改正

平成 2 3 年	4 月	1 日一部改正
平成 2 4 年	4 月	1 日一部改正
平成 2 5 年	4 月	1 日一部改正
平成 2 7 年	4 月	1 日一部改正
平成 2 7 年	8 月	1 日一部改正
平成 3 0 年	8 月	1 日一部改正
令和 3 年	7 月	1 日一部改正
令和 6 年	4 月	1 日一部改正