

地域密着型介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム たいじゅ

(介護予防)短期入所生活介護 ショートステイ

運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人月光が設置運営する地域密着型介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム たいじゅ(以下「施設」という。)の運営及び利用について必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2 この規程は、社会福祉法人月光が設置運営する地域密着型介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム たいじゅに併設するショートステイたいじゅの運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規程における「管理者」は「施設長」に、「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

(基本方針)

第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、入所者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入所前の居宅における生活と入所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所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。

(定員)

第3条 施設の定員は地域密着型特別養護老人ホームたいじゅ 29名とする。ショートステイたいじゅ 9名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの入所定員は次の各号に掲げるとおりとする。

(1)ユニット数 地域密着型特別養護老人ホーム 3ユニット ショートステイ 1ユニット

(2)ユニットごとの入居定員 地域密着型特別養護老人ホーム 29名

(愛ユニット9名・喜ユニット10名・幸ユニット10名)(ショートステイ 望ユニット 9名)

第2章 従業者及び職務分掌

(従業者の区分及び定数)

第4条 施設に次の従業者を置く。

- (1)管理者 1名
- (2)事務長 1名
- (3)生活相談員 1名以上
- (4)介護職員 13名以上
- (5)看護職員 3名以上
- (6)医師 1名(非常勤)
- (7)管理栄養士 1名
- (8)計画担当介護支援専門員 1名以上
- (9)事務職員 1名以上
- (10)介護補助職員 1名(非常勤)

2 前項において「計画担当介護支援専門員」とは、第15条に規定する施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員を指すものとする。

3 第1項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業者を置くことが出来る。

(職務)

第5条 従業者の職務分掌は次のとおりとする。

(1)管理者:施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。管理者に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

(2)事務長:施設の庶務及び会計事務の管理監督を行う。

(3)生活相談員:入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又は身元引受人(家族等)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。

(4)計画担当介護支援専門員:入所者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

(5)介護職員：入所者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

(6)看護職員：医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

(7)機能訓練指導員：日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(8)医師：入所者の診療、及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

(9)管理栄養士：入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事する。

(10)事務職員：施設の庶務及び会計事務に従事する。

(事務分掌)

第6条 従業者ごとの事務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、入所者に対する適切な施設サービスの提供を確保するものとする。

(会議)

第7条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

(1)従業者会議

(2)代表者会議

(3)施設サービス計画に関する会議

(4)入所者に提供する食事に関する会議

(5)感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

(6)虐待防止検討委員会

(7)その他管理者が必要と認める会議

2 会議の運営に必要な事項は、管理者が別に定める。

第3章 入所及び退所

(入居)

第8条 入所申込者の施設への入所は、入所申込者と施設の契約により行うものとする。

2 管理者は、入所定員に達している場合、又は入所申込者に対し自ら適切な施設サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、入所契約の締結を拒むことはできない。

3 管理者は、あらかじめ入所申込者又は身元引受人(家族等)に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、施設サービスの開始について同意を得るものとする。

4 管理者又は計画担当介護支援専門員は、被保険者資格や要介護認定の有無を確認し、必要な援助を行うものとする。

5 要介護認定の更新申請が満了日の30日前までに行われるよう必要な援助を行うものとする。

(面接及び調査)

第9条 管理者、生活相談員、計画担当介護支援専門員及び医師は、入所申込者又は入所者に対して心身の状況、特性、家庭環境等の調査、検診を行い、その結果を記録保存するものとする。

(入所時の書類等の引継)

第10条 入所者又は身元引受人は、健康保険証、介護保険被保険者証、印鑑、預貯金通帳等の書類及び金品を管理者に引き継ぐことができる。

2 契約終了時には、関係法令に基づき引き継いだ書類及び金品の処分または返却を行う。

(貴重品等の保管)

第11条 管理者は、前条に基づき受領した書類及び所持金品について管理責任を負うとともに、その取扱職員を定めるものとする。

2 所持金品の受払いは管理者の承認を得て行い、帳簿に正確に記録し、定期的に照合確認しなければならない。

(退居)

第12条 管理者は、入所者が無断退所し7日間経過したとき、3ヶ月以上の入院が見込まれるとき、著しく運営方針に反するとき、費用の滞納があるとき等、正当な理由がある場合に契約を

解除できる。

2 要介護認定で自立・要支援と認定されたとき、又は死亡したときは契約終了とする。

（入所者の入院中の取扱）

第13条 管理者は、入所者が入院した際、おおむね3ヶ月以内に退院が見込まれるときは、退院後再び円滑に入所できるよう適切な便宜を供与するものとする。

第4章 入所者に提供する施設サービスの内容及び費用負担

（基本原則）

第14条 施設サービスは、入所者がその有する能力に応じ自律的な日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づき、日常生活上の必要な援助及び機能訓練、療養上の世話をを行うものとする。

2 施設サービスの提供にあたっては、入所者のプライバシー確保に配慮し、差別的取扱を行わないものとする。

3 施設サービスの提供にあたっては、当該入所者又は他の入所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を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。

（施設サービス計画）

第15条 計画担当介護支援専門員は、他の従業者と協議の上、入所者の解決すべき課題を把握し、施設サービス計画の原案を作成し、入所者又はその家族の同意を得るものとする。

（介護）

第16条 介護は、各ユニットにおいて入所者の役割を尊重しつつ、入所者の心身の状況に応じ、入浴、排泄、着替え、整容等の日常生活上の適切な支援及び介助を行うものとする。

（相談及び援助）

第17条 生活相談員は、常に入所者の心身の状況、環境等の把握に努め、入所者又はその家族の相談に対し、必要な助言、援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第18条 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者に対し、趣味、娯楽活動の機会提供、行政手続きの代行等、社会生活上の便宜の供与に努めるものとする。

(食事の提供)

第19条 食事は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、適切な時間に提供するものとする。

2 食事の提供に当たっては、衛生管理に万全を期するものとし、盛り付け等の配膳業務に携わる職員は、常に自身の健康状態の確認を行い、食品の衛生的な取り扱いを徹底しなければならない。

(機能訓練)

第20条 施設は、入所者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康管理)

第21条 管理者は、常に医師、看護職員等が入所者の健康管理に適切に当たるよう必要な措置を講じるとともに、年1回以上の定期健康診断を実施し、その記録を保存するものとする。

(施設サービスの利用料及び費用等)

第22条 施設は、入所者から介護保険法等に規定する利用料のほか、食費、居住費、特別な居室・食事代、理美容代、その他日常生活において通常必要となる費用等の支払いを受けるものとする。

2 前項の費用の変更にあたっては、あらかじめ入所者等に対し説明を行い、同意を得るものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第23条 管理者は、入所者が不正な行為によって給付を受けようとした場合等は、遅滞なく意見を付して市町村に通知するものとする。

（施設サービス提供に関する記録）

第24条 施設は、施設サービス計画書、提供状況の記録、市町村への通知に係る記録等を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

第5章 施設利用にあたって入所者が留意すべき事項

（外出及び外泊）

第25条 入所者が外出又は外泊しようとする時は、あらかじめその旨を管理者に届け出なければならない。

（面会）

第26条 面会者は、面会者名簿に記入し、管理者の確認を得るものとする。

（健康保持）

第27条 入所者は、常に健康に留意し、施設が実施する健康診断を拒んではならない。

（身上変更の届出）

第28条 入所者又は身元引受人の身上に重要な変更が生じたときは、速やかに管理者に届け出なければならない。

（禁止行為）

第29条 施設内での飲酒、喫煙、火気使用、他人に迷惑を及ぼす行為を禁止する。

（損害賠償）

第30条 故意又は重大な過失により、施設の設備又は備品を損壊したときは、その損害を賠償させることができる。

第6章 非常災害対策

（非常災害対策）

第31条 管理者は、非常災害に関する具体的計画（事業継続計画（BCP）を含む）を策定し、定期的に必要な訓練を行う。訓練のうち年1回は夜間を想定して実施する。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

（施設サービスの評価）

第32条 管理者は、提供するサービスの質について自己評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（苦情等への対応）

第33条 施設は、苦情受付窓口を設置し、利用者又はその家族からの苦情に対し迅速かつ適切に調査、報告、改善を行うものとする。

（身体拘束の制限）

第34条 緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。行う場合には、その態様、時間、理由等を詳細に記録しなければならない。

（虐待防止に関する事項）

第35条 施設は、利用者の人権擁護・虐待防止のため、研修の実施、苦情処理体制の整備、虐待防止検討委員会の設置、指針の整備、市町村への通報体制等の措置を講ずるものとする。

（秘密の保持）

第36条 従業者は、業務上知り得た入所者又は身元引受人の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様である。

(衛生管理)

第37条 管理者は、入所者の保健衛生の維持向上及び感染症の発生又はまん延の防止を図るため、年2回以上の大掃除、適宜の消毒、衛生知識の普及等を実施するものとする。

(事故発生時の対応)

第38条 事故が発生した場合には速やかに市町村及び身元引受人に連絡し、必要な措置を講じる。賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。

(地域との連携)

第39条 運営にあたっては、地域との交流に努め、地域に開かれた施設づくりを行うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第40条 病状の急変等に備え、以下の通り対応する。

- (1)緊急時は安全確保、看護職・医師への報告、必要に応じて救急車要請を行う。
- (2)情報共有は電話・Fax、SNS、電子メール等を用いる。
- (3)協力医療機関：梶原病院、酒井病院、田中医院
- (4)配置医師：古川医師

第8章 雑 則

附 則

1. この規程は、平成27年5月20日から施行する。

【改定履歴】

・平成30年4月1日

・令和 3 年 12 月 1 日

・令和 4 年 4 月 1 日

・令和 8 年 4 月 1 日