

特別養護老人ホーム たまゆら

運 営 規 程

社会福祉法人 アムノスの会

(目的)

第1条 社会福祉法人アムノスの会が開設する特別養護老人ホームたまゆら（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管理運営に関する事項を定め、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定介護老人福祉施設入所者生活介護サービス（以下「施設サービス」という。）の提供をすることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、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的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することをめざすものとする。

(指定事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う指定事業所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 たまゆら
- (2) 所在地 長野県飯田市北方3354-1

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名（常勤専従）、
施設長は、理事長の命を受け、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。
- (2) 医師 1名（非常勤専従）
医師の職務は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行う。
- (3) 生活相談員 1名（常勤専従・施設長兼務）
入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言を行う。
- (4) 介護及び看護職員、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上
介護職員 18名（常勤専従・非常勤専従）
入居者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
看護職員 1名以上（常勤専従・非常勤専従）
医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入居者の看護、施設の保険衛生業務に従事する。
- (5) 栄養士 1名（常勤非専従）
主として利用者の栄養管理、食事の献立作成、栄養量の計算、給食記録、食品管理等の業務に従事する。
- (6) 機能訓練指導員 1名（常勤・看護職員と兼務）
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。
- (7) 介護支援専門員 1名（常勤兼務）

入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入居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。

(8) 歯科衛生士 1名（常勤非専従）

入居者の口腔ケアを中心に、歯と口腔の健康や管理を行う。

(9) 事務員 1名（常勤）

運営に関する庶務及び会計業務に従事する。

（入居者の定員）

第5条 施設の入居定員は、29名とする。（ユニット型個室 29名）

2 ユニット数は3ユニットとし、2ユニットの入居定員は各10名、1ユニットの入居定員は9名とする。

（利用期間）

第6条 当事業所の利用期間は、原則として終身であるが、利用者又はその家族の意志により退所を希望する場合、又は利用者の健康状態により医療機関への長期の入院が見込まれ、利用者及びその家族の同意により退所する場合はその時点において利用終了とする。

（当事業所の施設サービス内容）

第7条 当事業所の施設サービスは、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と、日常生活の充実に資するよう適切な処理をもって、次のような施設サービスを行うものとする。

- (1) 利用者の日常生活援助に関すること。
- (2) 利用者の機能訓練に関すること。
- (3) 利用者の健康管理・栄養管理に関すること。
- (4) 利用者の家族の相談、助言に関すること。

（利用料）

第9条 当事業所が提供するサービス利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準の額とする。ただし、法定代理受領サービスの場合は、その1割（一定以上の所得のある方は2割）とする。・・・別表1（料金表）

2 介護保険の給付対象とならない次の各号に定めるサービスについては、別表1（料金表）の金額を利用者が負担するものとする。

- (1) 食費（材料費＋調理費）
- (2) 居住費
- (3) 前各号に掲げるもののほか、日常生活において通常必要とするもので、その利用者

が負担することが適当と認められるものの実費

(事業の実施地域)

第10条 飯田市に在住し、現に飯田市に住民届けがしてある者。

(日課への協力)

第11条 日課はサービス計画にもとづき利用者に説明し、同意のもとに実施されるが、利用者は、自身の計画達成に向けて日課へ協力するとともに、他の利用者等との相互の親睦を図るものとする。

(生活上の遵守事項)

第12条 利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 建物、設備、備品等を損傷しないこと。
- (2) 職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行わないこと。
- (3) 定められた喫煙場所以外での喫煙を行わないこと。

(損害賠償)

第13条 利用者は、故意又は過失によって施設、設備、備品等に損害を与え、あるいは無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は原状に回復する責任を負うものとする。

(苦情受付窓口の設置)

第14条 当事業所は、提供した施設サービスに関しての利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口と解決機関を設置する。

- (1) 生活相談員による日常的苦情相談受付窓口を設置する。
- (2) 苦情対策委員会を設置する。委員会は、管理者、介護支援専門員、生活相談員、看護職員、主任介護職員（ユニットリーダー）を以って構成する。

(緊急時における対応方法)

第15条 施設サービスを行っている時（昼夜を問わず）に、利用者の心身の状況の異変その他緊急事態が生じたときは、介護職と看護職は協力して、あらかじめ届けられている連絡先へ可能な限り速やかに連絡するとともに、主治医及び協力病院又は嘱託医師に連絡するなど、適切な措置を講じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 身体拘束に関する事項

当事業所では、利用者または他の利用者の生命及び身体を保護するためのやむを得ない場合を除き身体拘束は行わない。

施設長の判断のもとで、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合は、家族の同意書を頂き、その際の利用者の心身の状況、身体拘束の方法、時間等は記録に残すものとする。

第17条 虐待の防止のための措置に関する事項

当事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待のお防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
 - (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置く。
- 2 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

第18条 記録の整備・保管

当事業者は、利用者の介護保健サービス提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保存する。

当事業所は、利用者が記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じるものとする。但し、介護者その他の者（利用者の保証人、身元引受人を含む）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じるものとする。

(災害対策)

第19条 管理者は、災害防止のため、次の事項について適切な措置を講じておくこととする。

- (1) 災害発生に際しての避難すべき場所を予め定めておくこと。
- (2) 災害発生時の避難、救出等の訓練を消防機関の協力を得て随時行うこと。
- (3) 消火、避難及び警報の設備並びに火災発生の恐れのある箇所を常に点検すること。
- (4) 災害の際の避難、救出及び消火の役割を予め定め掲示すること。

(防火管理者)

第20条 防火管理者は、非常災害に対処するための具体的な計画を立て、消防機関に届

け出るとともに、消火、避難、救出訓練を年2回以上実施する。

(衛生管理)

第21条 利用者等の使用する食器その他の設備、又は飲用に供する水について衛生的な管理に努め、又は必要な措置を講じるとともに、介護器具及び医療器具等の管理を適正に講じるものとする。

(秘密保持等)

第22条 事業者及び事業所に勤務する職員は、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密事項を他に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、職員を退職した後も同様とする。

(研修)

第23条 当事業所は、施設サービスに従事する生活介護職員の資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1か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上、随時

(委任)

第24条 この規程に定めるもののほか、運営管理に必要な事項は、事業者と管理者が協議して定める。

[附則]

この規程は、平成29年4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6年1月1日から施行する。