

○特別養護老人ホーム吉井川荘（ユニット型）運営規程

平成26年2月21日
組合訓令第 2号

改正 平成27年3月30日組合訓令第7号 平成30年8月7日組合訓令第17号
令和2年1月7日組合訓令第27号 令和3年4月5日組合訓令第29号
令和3年6月25日組合訓令第33号 令和3年8月4日組合訓令第35号
令和6年3月27日組合規程第45号

（目的）

第1条 この規程は特別養護老人ホーム吉井川荘(以下「施設」という。)の適切かつ円滑な運営を図るため、管理、運営に関する事項を定め、施設の介護、介助等の職員及びその他の職員が要介護状態にある入所者(以下「利用者」という。)に対し、適正な介護老人福祉サービスを提供することについて、必要な事項を定めるものとする。

（運営方針）

第2条 この事業は、要介護状態にある利用者に対し、適切な生活介護と機能回復訓練及び日常サービスを提供し、日常生活機能の改善を促進し、利用者個人の人権を尊重し、利用者の主体性に配慮し人間性豊かな生活ができる環境づくりに努めるものとする。

2 前項を実現するために、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 利用者の人間性、主体性及び人権を尊重し、公平・公正な処遇を行うものとする。
- (2) 利用者の心身の状態を適確に把握し、これに対応したきめ細やかな施設介護サービス計画による生活介護を提供するとともに、日常生活機能の改善に努めるものとする。
- (3) 明るく家庭的な雰囲気の醸成に努め、地域や家族及び各種ボランティアとの連携を重視するものとする。
- (4) 施設の運営にあたっては、健全な運営に努め、関係諸機関、諸団体及びその他福祉サービス事業者との連携に努めるものとする。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第3条 当該施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、利用者の処遇上必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又は一部職種については兼任又は兼務することができる。

- (1) 管理者（荘長） 1人
施設業務の総括及び職員の指揮監督等
- (2) 事務員 1人以上
庶務、会計事務等
- (3) 生活相談員 1人
利用者及び家族の生活相談及び介護保険請求事務
- (4) 介護支援専門員 1人
利用者に対して、適切な施設介護サービス計画の作成及び支援
- (5) 介護職員 7人以上
利用者の心身の状況等を把握し適切な介護を行う
- (6) 看護職員 1人以上
医師の診察医療補助及び利用者の看護及び相談

- (7) 管理栄養士 1人
栄養計画及び評価、栄養記録等
- (8) 医師（嘱託医師）1人以上
利用者の診察、健康管理及び医学的相談等
- (9) 機能訓練指導員 1人以上
利用者の機能回復訓練等
- (10) その他職員 2人以上
洗濯、清掃、環境整備及び管理宿直
(入居定員及びユニット数)

第4条 施設の入居者の定員は、20名とする。

- 2 施設が提供する一の居室は個室とし、施設が提供する居室は重要事項説明書に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、入居者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が入居者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し同意を得るものとする。
- 3 ユニットは「さつき」、「もも」の2ユニットとし、それぞれの定員は各10名とする。
- 4 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。

(事業内容)

第5条 施設サービスの内容及び施設サービス計画の提供は次のとおりとする。

- 2 利用者の心身の状況に応じて作成される施設サービス計画に基づいて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談等の精神的ケア、社会生活上の便宜、日常生活上の世話、機能回復訓練、健康管理及び療養上の世話を提供する。また栄養管理、栄養マネジメント等の栄養状態の管理とする。
- 3 サービスの提供を行う場合は、事前に施設介護サービス計画等に関する重要事項等を記した契約書等を交付説明し、利用者及び家族の同意を得るものとする。

(利用料及びその他の費用の額)

第6条 利用料は別表1及び別表2のとおりとする。

- 2 その他の費用の額は、施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活において通常必要とされるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用は利用者の全額自己負担とする。

- (1) 日常生活上必要となる諸費用

日常生活用品の購入代行（申込先：生活相談員）

利用者及びご家族が自ら購入が困難である場合は、購入代行サービスの実施

- (2) 理美容費用

- (3) インフルエンザ等接種費用

- 3 前項の費用の額に係わるサービスの提供にあたっては、利用者が希望したものを施設が提供する場合、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、同意を得るものとする。

(施設利用にあたっての留意事項)

第7条 施設を利用しようとする者は、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 来訪者は、面会時間を遵守し、その都度職員に申し出ること。宿泊する場合は施設の許可を得ること。

- (2) 外出・外泊する際には行き先と帰荘時間を事前に届け出をすること。
 - (3) 利用者の嘱託医師以外の医療機関への受診は、嘱託医師の指示により、看護師、生活相談員が対応するものとする。
 - (4) 施設内の居室や設備・器具は、本来の用法に従って利用すること。
 - (5) 喫煙は決められた場所以外ではしないこと。飲酒は可能であること。
 - (6) 騒音等他の利用者の迷惑になるような行為及びむやみに他の利用者の居室等に立ち入るなどの、施設内の秩序を乱すような行為を行わないこと。
 - (7) 所持品及び金銭等の管理は、契約者の希望により施設で管理することができるものとする。
 - (8) 宗教活動・政治活動及びペットの持ち込み・飼育はしないこと。
 - (9) 入所中は、職員の指示を守ること。
- 2 利用者は、施設・設備を利用する上で、故意に損害を与えた場合は損害額の賠償を行うこと。
- (非常災害対策)

第8条 災害発生のおそれがあるときは、施設内の巡視を厳重にし、全職員が一体となって災害の未然防止に努めなければならない。

- 2 災害等により入所に事故が発生した場合、荘長は速やかに適切な措置をとるとともに、直ちに管理者及び利用者の家族等に連絡しなければならない。
- 3 火災発生予防のため、消防計画に基づき、常に火災発生の源となる機械器具の厳重な点検及び避難・救出、その他必要な訓練を行い、その発生を未然に防止するとともに、入所者の安全確保の体制に万全を期するものとする。

(虐待防止に向けた体制等)

第9条 管理者は、虐待防止に向け、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。

- (2) 施設では、虐待防止委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- (3) 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、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、成年後見制度の利用支援等を行う。
- (4) 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。
- (5) 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の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。

(緊急時等の対応)

第10条 職員は、事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医師又は協力病院に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第11条 施設は、利用者に対する入所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の身元引受人等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録するものとする。
- 3 施設は、利用者に対する入所介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、

損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理等)

第12条 施設は、従業者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、設備及び備品等についても、衛生的な管理に努めるものとする。また、深夜勤務に就く者は、年2回以上の健康診断を実施するものとする。

(苦情処理)

第13条 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力病院を定めておくものとする。

2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくものとする。

(秘密保持)

第14条 施設の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。又その必要な措置を講ずるものとする。

(苦情処理)

第15条 施設は、提供した老人介護施設サービスに対する利用者からの苦情に、迅速にかつ適切に対応するため、相談窓口の設置、その他必要な措置を講ず

(職員の研修等)

第16条 施設は、従業者の質的向上を図るため、職務遂行に必要な事項につき、外部で開催される研修にも積極的に参加させるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 その他運営に関し、以下の事項に留意するものとする。

- (1) 事業所の会計と、その他の事業の会計は区分する。
- (2) 施設は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備する。また、介護保険施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
- (3) 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者等の勤務の体制、その他サービスの選択に必要な重要事項を掲示する。
- (4) 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて入所させない。
- (5) 利用者の使用する施設、食器その他設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、医薬品などの管理を適正に行う。
- (6) 感染症の発生、蔓延しないよう、必要な措置を講ずる。
- (7) 利用にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して介護上必要な事項について理解しやすいように指導または説明を行う。
- (8) 介護にあたっては、適切な技術により行い、1週間に2回以上入浴又は清拭を行う。
- (9) 利用者又は他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。
- (10) 前号の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

第18条 この規程に定めるもののほか、施設の管理上必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則 (平成26年2月21日組合訓令第2号)

この規程は、公布の日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則（平成27年3月30日組合訓令第7号）

この規程は、公布の日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成30年8月7日組合訓令第15号）

この規程は、公布の日から施行し、平成30年8月1日から適用する。

附 則（令和2年1月7日組合訓令第27号）

この規程は、公布の日から施行し、令和2年1月1日から適用する。

附 則（令和3年4月5日組合訓令第29号）

この規程は、公布の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則（令和3年6月25日組合訓令第33号）

この規程は、公布の日から施行し、令和3年6月1日から適用する。

附 則（令和3年8月4日組合訓令第35号）

この規程は、公布の日から施行し、令和3年8月1日から適用する。

附 則（令和6年3月27日組合規程第45号）

この規程は、公布の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表 1

介護保険給付サービス

施設の利用料

厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額の1割及び2割または3割。

(単位：円)

負担割合	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1 割	682	753	828	901	971
2 割	1,364	1,506	1,656	1,802	1,942
3 割	2,046	2,259	2,484	2,703	2,913

別表 2

食費及び居住費

厚生労働大臣が定める基準費用額（第1段階～第3段階②、負担限度額の適用がある者はその金額）とし、食費実費負担となる者（第4段階）については施設が定める額（1,680円）とする。

(単位：円)

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
個 室	820	820	1,310	1,310	2,006
食 費	300	390	650	1,360	1,680