

指定介護老人福祉施設「特別養護老人ホームかたばみ荘」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人かたばみ会が開設する介護老人福祉施設かたばみ荘（以下「事業所」という。）が行う指定介護老人福祉施設の事業（以下「事業」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、事業所の介護・看護職員等（以下「職員」という。）が、利用する要介護者等の心身の状況等に応じて、適切な事業を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員等は、施設入所時及び、入所後に作成された介護サービス計画に沿って、利用する要介護者等の心身の特性を踏まえて、食事、入浴、排泄等の介護その他の介護、日常生活全般に関わる相談助言、看護全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、家族、協力医療機関、関係市町村等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う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かたばみ荘
- (2) 所在地 酒田市北千日堂前字松境18番1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長）1名（兼務）
施設の運営管理を総括する。
- (2) 生活相談員 2名（兼務）
利用者及び家族に対する生活相談、現業部門との連絡調整、入退所事務等を行う。
- (3) 介護支援専門員 2名（うち1名は生活相談員兼務）
利用者の介護サービス計画作成をはじめとするケアマネジメントを行う。
- (4) 介護職員（ケアワーカー）35名以上（兼務）
利用者の介護を主体とし、日常生活全般の援助を行う。
- (5) 看護職員 4名以上（うち3名兼務）
利用者の日常の健康管理及び、嘱託医等の指示による処置、看護を行う。
- (6) 機能訓練指導員 1名（兼務）
利用者のアクティビティ計画実施及び機能訓練計画の作成実施評価を行う。
- (7) 管理栄養士 1名以上（兼務）
利用者の状態に応じた献立の作成、栄養指導及び個別の栄養マネジメントを行う。
- (8) 事務員 4名以上（兼務）
必要な事務を行う。
- (9) 業務員 2名以上
施設内外の環境整備及び、運転業務を行う。
- (10) 非常勤嘱託医 2名
利用者の健康管理を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、80名とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 介護老人福祉施設の内容は次のとおりとし、入所利用の場合の利用料金額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。介護老人福祉施設が法定代理受領サービスであるときに利用者が支払う額は、各利用者の負担割合による金額とし、厚生労働大臣が定める基準額は、事業所の見やすい場所に掲示する。なお、利用者が支払うその他の料金は重要事項説明書に記載の金額とする。

- (1) 日常生活における介護及び看護・機能訓練
 - (2) 相談助言及び行事参加
 - (3) 外来受診の付き添い及び送迎
- 2 前項の支払いを受ける額のほか、食費及び居住費については、介護保険負担限度額の認定を受けている場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。
- 3 前1. 2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に利用契約書により説明をした上で、同意する旨、署名（記名押印）を受けることとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第7条 サービスの利用に当たって利用者は、施設の設備・備品等を破損したり、他利用者に迷惑をかけることのないようにする。

（緊急時の対応）

第8条 事業所は、利用者が介護老人福祉施設の利用により、事故等緊急事態が発生した場合には、速やかに当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要に応じて諸関係機関と連携を図る等、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 入所者に対する緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法及び曜日や時間帯ごとの医師との連絡方法や診察を依頼するタイミング等、具体的な取り決めをし、その対応方法は「かたばみ会緊急時対応マニュアル」によるものとする。

（非常災害対策）

第9条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うこととする。

（虐待の防止）

第10条 事業所は、利用者の尊厳ある生活を保持するため、別に定める指針に基づき次のように虐待の防止に努めることとする。

- (1) 指針に基づき虐待防止責任者を選定し、虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る。
- (2) 職員に対し虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的に開催する。
- (3) 成年後見制度の利用を支援する。
- (4) 第13条の規程に則り苦情解決を図る。

（身体拘束等の禁止）

第11条 事業所は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。但し、当該利用者、他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除く。

- 2 前項の規程による身体拘束等を行う場合は、本人または家族等にあらかじめ文書による同意を得るものとする。

（衛生管理等）

第12条 利用者が使用する施設、物品・備品等について衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の適正管理を行う。

- 2 事業所において食中毒及び感染症が発生しまたはまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、関係機関との連携を保つものとする。

（苦情処理）

第13条 事業所は、利用者またはその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。

- 2 事業所は事業の提供等に係る苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質

の向上に向けた取り組みを行う。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者の個人情報について法に則り、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護・支援サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。

(事業継続計画)

第15条 前第8条及び9条並びに12条とともに、事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し介護老人福祉施設の提供を継続的に実施すること、又非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、職員に対し、事業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実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業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16条 事業所は、職員の資質向上を図るために研修の機会を次のように設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修（施設内外の研修）

- 2 職員は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。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人かたばみ会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(その他)

第17条 本運営規程は指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準の規定によるものであるが、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第7条に規定する運営規程を兼ねるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

2. この規程は、平成14年11月1日から施行する。
3. この規程は、平成17年4月1日から施行する。
4. この規程は、平成17年10月1日から施行する。
5. この規程は、平成18年4月1日から施行する。
6. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
7. この規程は、平成20年6月1日から施行する。
8. この規程は、平成21年4月1日から施行する。
9. この規程は、平成27年4月1日から施行する。
10. この規程は、平成30年4月1日から施行する。
11. この規程は、令和2年6月1日から施行する。
12. この規程は、令和3年4月1日から施行とする。
13. この規程は、令和4年4月1日から施行とする。
14. この規程は、令和5年6月14日から施行する。