

養護老人ホーム角館寿楽荘 運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 社会福祉法人仙北市社会福祉協議会が管理運営する養護老人ホーム角館寿楽荘（以下「施設」という。）は、老人福祉法（以下「法」という。）の理念に基づき、居宅において養護を受けることが困難な者を入居させ、生活支援することを目的とする。

(運営の基本方針)

第2条 施設は、入居者の生活支援に関する計画（以下「生活支援計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の生活支援を行うことにより、入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを旨とする。

2 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常にその入居者の立場に立って生活支援を行うように努める。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な生活支援に努めるとともに、市町村、高齢者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。

(施設の名称及び所在地)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|-------|--------------------------|
| 一 名称 | 養護老人ホーム角館寿楽荘 |
| 二 所在地 | 秋田県仙北市角館町白岩上西野 8 7 - 1 3 |

第2章 職員及び職務内容

(職員の配置および員数)

第4条 施設に次の員数の職員を置く。ただし、調理業務の全部を委託する場合は、調理員を置かないことができる。

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 施設長 | 1 名 |
| (2) 主任生活相談員 | 1 名以上 |
| (3) 生活相談員 | 2 名以上 |
| (4) 主任支援員 | 1 名以上 |
| (5) 支援員 | 5 名以上 |
| (6) 医師 | 1 名（嘱託）以上 |

- | | |
|----------|------|
| (7) 看護職員 | 1名以上 |
| (8) 栄養士 | 1名以上 |
| (9) 調理員 | (委託) |
| (10) 事務員 | 1名以上 |

2 前項に定めるもののほか、必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職員の職務)

第5条 職員の職務分掌は、次のとおりとする。

(1) 施設長

施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、施設の職員に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員

入居者の生活支援計画を作成し、それに沿った生活支援が行われるよう必要な調整を行うほか、次に掲げる業務を行う。

ア 入居者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に資するため、居宅介護支援事業者等と密接な連携を図るほか、居宅サービス等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連携に努める。

イ 苦情の内容等の記録

ウ 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録。

なお、主任生活相談員は、上記の業務のほか、施設への入居に際しての調整、他の生活相談員に対する技術指導等の内容の管理を行う。

(3) 支援員

入居者の日常生活の支援、環境衛生等の業務を行う。

(4) 医師

入居者の健康管理、療養上の指導を行う。

(5) 看護職員

入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生業務を行う。

(6) 栄養士

献立作成、栄養量計算及び食事の記録等を行う。

(7) 調理員

食事業務を行う。

(8) 事務員

庶務及び会計業務を行う。

第3章 入居定員

(入居定員)

第6条 施設の入居定員は、75人とする。

第4章 入居者の生活支援の内容

(入退居)

第7条 施設は、入居予定者の入居に際しては、その心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。

2 施設は、入居者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて常に配慮する。

3 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し、その入居者及びその家族の希望、退居後の生活環境等を勘案し、円滑な退居のために必要な援助に努める。

4 施設は、入居者の退居に際しては、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。

5 施設は、入居者の退居後も、必要に応じ、当該入居者及びその家族に対する相談援助を行うとともに、適切な援助に努める。

6 身体的拘束適正化検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針（マニュアル）を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

7 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を行う。その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 支援員その他の職員に対し、虐待防止のための研修（年2回以上）を定期的に実施する。
- (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。
- (5) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

（生活支援の方針）

第8条 施設は、入居者について、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、その心身の状況等に応じて、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を妥当適切に行う。

2 入居者の生活支援は、生活支援計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 施設の職員は、入居者の生活支援に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入居者又はその家族に対し、生活支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

4 施設は、入居者の生活支援に当たっては、当該入居者又は他の入居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居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。なお、身体的拘束等を行う場合の手続等については、別に定める。

5 施設は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。

（生活支援計画）

第9条 施設長は、生活相談員に入居者の生活支援計画の作成に関する業務を担当させる。

2 生活相談員は、入居者について、その心身の状況、その置かれている環境、入居者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、入居者の生活支援計画を作成する。

3 生活相談員は、生活支援計画について、入居者の生活支援の状況等を勘案し、必要な見直しを行う。

（生活相談等）

第10条 施設は、常に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、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

2 施設は、入居者に対し、生活支援計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行う。

3 施設は、要介護認定の申請等、入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その入居者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該入居者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行う。

4 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

- 5 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。
- 6 施設は、入居者に対し、退居後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行う。
- 7 施設は、1週間に2回以上、入居者を入浴させ、又は清拭する。
- 8 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行う。

(居宅サービス等の利用)

第11条 施設は、入居者が要介護状態等となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、必要な措置を講じる。

(食事)

第12条 施設は、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を、適切な時間に提供する。

(健康管理等)

第13条 施設は、入居者について、その入居時及び毎年定期的に2回以上健康診断を行う。

(勤務体制の確保等)

第14条 施設は、入居者に対し、適切な生活支援を行うことができるよう職員の勤務の体制を定めておく。

2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送るために継続性を重視した生活支援を行うことができるよう配慮する。

3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

4 施設は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理等)

第15条 施設は、入居者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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。

2 施設は、施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 施設における感染症又は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を3か月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について支援員その他の職員に周知徹底を図ること。
- (2) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 施設において、支援員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年2回以上）に実施すること。
- (4) 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

（協力病院等）

第16条 施設は、入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ、協力病院を定めておく。

2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努める。

（緊急時の対応）

第17条 施設は、サービス提供により入所者に病状の急変、災害やその他緊急の事態が生じた時は、速やかに主治医または協力医医療機関等への連絡や避難措置等を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 感染症や災害が発生した際において、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、平時より業務継続するための計画を作成し、研修、訓練を実施する。

（秘密保持等）

第18条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさない。

2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その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に、必要な措置を講じる。

（苦情への対応）

第19条 施設は、その行った生活支援に関する入居者及びその家族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・第三者委員を設置する等の必要な措置を講じる。

2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等の記録を行う。

3 施設は、その行った生活支援に関し、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 施設は、運営適正化委員会が行う調査にできる限り協力する。

（地域との連携等）

第20条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

2 施設は、その運営に当たっては、その措置に関する入居者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第21条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び支援員その他の職員に対する研修を定期的に（年2回以上）行うこと。
- (4) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

2 施設は、入居者に対する生活支援により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

4 施設は、入居者に対する生活支援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。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第22条 入居者は、施設の職員の生活支援による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

（外出及び外泊）

第23条 入居者は、外出（短時間のものは除く。）又は外泊しようとするときは、その都度、外出外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設に届け出なければならない。

（面会）

第24条 入居者は、外来者と面会しようとするときは、あらかじめ指定された場所において面会するものとする。

（健康保持）

第25条 入居者は、努めて健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別な理由がない限り、これを拒否してはならない。

（衛生保持）

第26条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力しなければならない。

（身上変更の届出）

第27条 入居者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに、施設に届け出なければならない。

（施設内禁止行為）

第28条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) ケンカ、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外で火気を用い、又は自炊をすること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (4) その他この規程で定められたこと。

（損害賠償）

第29条 入居者は、故意又は過失によって施設（設備及び備品）に損害を与え、又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、又は現状に回復しなければならない。

2 損害賠償の額は、入居者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第30条 施設は、非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し職員に周知徹底を図るため、年2回以上避難、救出その他必要な研修及び訓練等を実施する。

3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

4 施設は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

第7章 雑則

(記録の整備)

第31条 施設は、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 施設は、入居者の生活支援の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しておく。

(1) 入居者の生活支援に関する計画

(2) 提供した具体的な生活支援の内容等の記録

(3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第32条（職場におけるハラスメント）

施設は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年2月17日から施行する。

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

この規定は、平成27年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。