

運 営 規 程

社会福祉法人 鶴生会
特別養護老人ホーム 悠久荘

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 鶴生会 特別養護老人ホーム 悠久荘（以下「施設」という）が行う介護福祉施設サービス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、施設の管理者及び職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 施設サービス計画に基づき、介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことにより、入所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とともに、その者の居宅における生活への復帰を目指す。

2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設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。

（施設の名称等）

第3条 施設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 悠久荘
- （2） 所在地 長崎県西彼杵郡長与町三根郷592番地

（設備の概要）

第4条 施設は、施設内に以下の設備を設けます。

- （1） 居室
- （2） 静養室
- （3） 食堂
- （4） 浴室
- （5） 洗面設備
- （6） 便所

- (7) 医務室
- (8) 機能訓練室
- (9) 面談室
- (10) その他（介護教室、看護職員室、調理室、洗濯室、汚物処理室、介護材料室等）

第 2 章 管 理 組 織

（職員の定数及び区分並びに職務内容）

第5条 施設に勤務する職員の定数及び区分並びに職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1人
施設長は理事長の命を受け、施設を統括し、所属監督して施設の管理運営にあたる。
- (2) 医師 1人（嘱託医）
入所者の診療及び保健衛生に関する業務を行う。
- (3) 生活相談員 1人以上
生活相談員は施設長を補佐し、施設の運営に必要な業務及び介護職を指導する。
また、入所者が安定した日常生活を営む事ができるよう、常に入所者の心身の状況を的確に把握して、相談援助等の生活指導を行う。
- (4) 看護師 1人以上
医師の指示に従い入所者の診療の補佐及び看護を行い保健衛生に関する業務を行う。
- (5) 介護職 14人以上
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (6) 事務員 1人以上
庶務会計その他の事務処理を行う。
- (7) 管理栄養士 栄養士 1人以上
直接処遇者と定期的に打ち合わせを行い、入所者の健康状態に応じた献立表を作成すると共に栄養計算・栄養指導を行う。
- (8) 介護支援専門員 1人以上
施設サービス計画の作成を行う。
- (9) 機能訓練指導員 1人以上（常勤兼務）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止するための訓練を行う。
- (10) その他 1人以上 利用者の衣類等、職員の制服等他の洗濯業務。

第 3 章 入所者の定員及びサービスの内容、費用の額

(入所者の定員)

第6条 (入居定員、ユニットの数及びユニットごとの入居定員)

施設の入居定員は 45 人とし、ユニットの数及びユニットごとの入居定員は次のとおりとする。なお、居室はユニット型個室とする。

- (1) ユニットの数 3 ユニット
- (2) ユニットごとの入居定員 15 人

2 事業者は、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(定員の遵守)

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入所者及び居室の定員を超えて入所させない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の職務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(受給資格等の確認)

第8条 施設は、サービスの提供を求められた場合には、入所申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

- 2 施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当認定審査会に配慮してサービスの提供を行う。

(入退所)

第9条 その心身の状況及び病状並びにその置かれている環境に照らし、在宅で介護することが困難であると認められる者を対象に、サービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入所申込者の病状等を勘案し、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供する事が困難な場合には、適切な病院等を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 入所申込者の入所に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

- 5 入所者が居宅で生活するために退所する際には、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他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。

（要介護認定の申請に係る援助）

第 10 条 入所する際に要介護認定を受けていない者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所する者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう援助を行う。

- 2 要介護認定の更新の申請が、遅くても当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前に行われるよう必要な援助を行う。

（施設サービス計画の作成）

第 11 条 施設長は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者及び入所者の家族の希望、把握した解決すべき課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成機関、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所者に説明し、同意を得なければならない。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。又必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

（保健衛生）

第 12 条 常に入所者の健康の状況に注意し、疾病の早期発見、予防等健康保持のため次の事項を実施する。

1. 入所者の定期受診を3ヶ月に1回行い、記録を保存する。
2. 入所者の入浴及び清拭を毎週2回以上行う。
3. 施設内外は常に清潔を保つとともに年1回以上の大掃除を行う。
4. 施設内に供給する水道水は、年1回の水質検査及び水を供給する設備の定期点検を行う。
5. 施設は、食中毒及び伝染病の発生防止のため、防虫駆除を毎月1回以上行う。
6. 入所者の寝具及び被服等は清潔を保ち、日光消毒、その他衛生的な処置を行う。
7. 入所者の結核検診を年1回行う。

8. インフルエンザ感染予防の為、希望者にはワクチン接種を行う。
9. 一般浴槽の水質検査は、年2回行う。浴槽の清掃やお湯の入替えは、毎週行う。

(医 療)

第13条 入所者が身体的・精神的に著しい欠陥を有するため、入院治療を必要とする場合が極めて多いことから医療的処遇が円滑に行うことが出来るよう次の病院等を協力病院と定める。

- | | |
|----------------------|----------|
| 1. 西彼杵郡長与町高田郷 849-18 | 女の都病院 |
| 2. 長崎市宝町6番12号 | 井上病院 |
| 3. 西彼杵郡時津町元村郷800 | 長崎北病院 |
| 4. 西彼杵郡時津町元村郷1155-2 | 百合野病院 |
| 5. 西彼杵郡長与町北陽台1丁目5-1 | 長崎北徳洲会病院 |
| 6. 西彼杵郡時津町浦郷 420-8 | えがしら歯科医院 |

(診療所の設備)

第14条 施設は入所者の医療的処遇の万全を期するため・医務室については医療法第7条による診療所を設ける。

(教養娯楽)

第15条 入所者の人格教養を高めるため、又心身を楽しませるため、書籍及び娯楽用品を事由利用させ希望するレクリエーション等を行い、その効果があるよう配慮する。

(機能回復訓練)

第16条 医師の指示を基に、身体的、精神条件に応じ減退機能の回復訓練又は機能減退防止のための訓練につねに参加できるようにその機会を与える。

(年中行事)

第17条 年中行事は入所者それぞれの健康状態に応じたものとし、施設長が別に定める。

(食事の提供)

第18条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮して、適切な時間に行う。又入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。

食事の時間は、おおむね次の時間とする。

- | | | |
|--------|----|--------|
| 1. 朝 食 | 午前 | 8時30分 |
| 2. 昼 食 | 午後 | 12時00分 |
| 3. 夕 食 | 午後 | 17時20分 |

(利用料等の受領)

第 19 条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、基本的には介護報酬の規定による額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

1. 食事費（1日 1,455円）
2. 居住費（1日 2,066円）
3. 日常生活において、入所者が負担することが適当と認められる日用品の実費
4. サービスの提供に当って、入所者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、入所者の同意を得る。

第 4 章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 20 条 入所者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員などの指導による介護及び機能訓練を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第 21 条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届出る。

(禁止行為)

第 22 条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

1. 宗教や信条の相違などで他人を攻撃、又は自己利益のため他人の自由を侵すこと。
2. けんか、口論、泥酔などで他の入所者等へ迷惑を及ぼすこと。
3. 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
4. 指定した場所以外で火気を用いること。
5. 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 5 章 その他施設の運営に関する重要事項

(掲 示)

第 23 条 施設内の見やすい場所に、提供するサービスの種類、利用料金、営業時間、事業所番号、職員数、管理者氏名等を掲示する。

(秘密保持)

第 24 条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者及びその家族の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 25 条 居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情・相談処理)

第 26 条 入所者からの苦情・相談を迅速かつ適切に対応するため、相談受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・掲示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情・相談に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い必要な改善を行う。

(虐待防止に関する事項)

第 27 条 施設は、入所者等の人権の擁護・虐待の防止策のために、つぎの措置を講じるものとする。

- (1) 高齢者虐待防止に関する指針の整備。
- (2) 職員研修にて「虐待チェックノート」等を活用した研修を年 3 回以上実施。
- (3) 入所者及びその家族から虐待等に関する苦情処理体制を整備。
- (4) その他、虐待防止のために必要な措置
 - ・虐待防止委員会の設置
 - ・虐待防止に関する責任者（施設長）選定 虐待防止に関する担当者（介護主任）設置
 - ・成年後見人制度の利用支援のための相談窓口（生活相談員）設置

(非常災害対策)

第28条 施設は、非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に受けた計画の策定、研修、定期的に避難、救出、訓練（シュミレーション）を実施する。

施設は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定める。

(緊急時等の対応)

第29条 施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合は速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(衛生管理)

第30条 施設は、感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講じる。

感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画を策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）を実施する。

(会計の区分)

第31条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、5年間保存する。

第32条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人 鶴生会の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

(施行期日)

1. この規定は、令和 7年 1月1日から施行する。