

社会福祉法人緑風福祉会 養護老人ホーム桑折緑風園 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人緑風福祉会が設置運営する養護老人ホーム桑折緑風園（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設は、老人福祉法及び関係法令に基づき、入所者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、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ことを目指すものとする。

2 施設は、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、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、居宅介護支援事業又は介護予防支援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ものとする。

(入所定員)

第3条 施設の入所定員は100名とし、老人短期入所事業の定員は5名とする。

(職員の職種及び数)

第4条 施設に次の職員を置く。

- | | |
|--------------|------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 事務員 | 1名以上 |
| (3) 主任生活相談員 | 1名 |
| (4) 生活相談員 | 2名以上 |
| (5) 主任支援員 | 1名 |
| (6) 支援員 | 2名以上 |
| (7) 看護職員 | 1名以上 |
| (8) 栄養士 | 1名以上 |
| (9) 調理員 | 4名以上 |
| (10) 医師（非常勤） | 1名 |

2 第1項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の職員を置くことが出来る。

(職務)

第5条 職員の職務内容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。
- (2) 事務員 施設の庶務及び会計事務に従事する。
- (3) 主任生活相談員及び生活相談員
 - ア 入所者の処遇に関する計画の作成及び必要な見直しを行う。
 - イ 入所者又はその家族及び身元引受人に対する相談、助言その他の援助を行う。
 - ウ 入所者の自立のための必要な指導及び援助を行う。
 - エ 入所者の退所先と地域での支援の確保に関する業務を行う。
 - オ 社会生活上の便宜の提供を行う。
 - カ 主任生活相談員は、前アからオに規定する業務の他、施設への入所に際しての調整、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。
- (4) 主任支援員及び支援員 入所者の日常生活の家事援助、生活援助、自立支援及び軽微な介護業務に従事する。
- (5) 看護職員 医師の診療補助、及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
- (6) 栄養士 入所者に提供する食事の管理、入所者の栄養指導に従事する。
- (7) 調理員 入所者に提供する食事の調理業務に従事する。
- (8) 医師 入所者の健康管理、療養上の指導及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

(入所)

- 第6条** 入所者の施設への入所は、措置の実施機関である市町村長(以下「措置権者」という。)からの措置委託により行うものとする。ただし、利用定員に達している場合又は老人福祉法第20条第2項に定める正当な理由がある場合は、施設長は委託を拒むことができる。
- 2 施設は、入所予定者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めるものとする。
 - 3 施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が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ものとし、定期的に検討内容を記録するものとする。
 - 4 前項の検討にあたっては、生活相談員、支援員、介護職員等の間で協議するものとする。

(面接及び調査)

- 第7条** 施設長又は生活相談員は、新規入所者及びその身元引受人(家族等)に対して面接を行い、施設の目的、運営方針、目標、入所者の心得その他必要な事項を説明し、安心と信頼感を抱かせるよう努めなければならない。
- 2 施設は、新規入所者に対して、心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

(措置の変更等)

第8条 施設長は、入所者について次の各号に掲げる措置の変更または廃止を必要とする事由等が生じたと認められたときは、被措置者状況変更届により、速やかに措置権者に届出るものとする。

(1) 入所者の死亡

(2) 入所者の扶養義務者又は身元引受人の変更

(3) 入所者の収入又は収入又は資産の変動

(4) 入所者が施設内では治療不可能な病気にかかり、又は負傷したとき

(5) 入所者が施設を利用する必要がなくなったと認めるとき（在宅への復帰が可能と判断される状態となった場合等）

2 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所者に対し、その者及びその家族の要望、その者が退所後に置かれることとなる生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助に努めるものとする。

(退所)

第9条 施設長は、入所者に次の事項が生じた場合は、措置権者と協議することとし、措置権者より措置廃止の指示があった場合は、退所の手続きを講じるとともに、関係者に連絡するものとする。

(1) 入所者又は身元引受人からの退所の申し込みがあったとき

(2) 入所者が無断で退所し帰所の見込みがないとき

(3) 入所者が病院等に入院し3カ月以上経過したとき、又は3カ月以上の期間入院が見込まれるとき

2 施設からの退所は、措置権者の措置委託の廃止をもって行う。

3 施設は、入所者の退所に際しては、必要に応じて居宅サービス計画の作成等の援助に資するために居宅介護支援事業者に対する情報提供に努めるほか、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ものとする。

4 施設は、入所者の退所後も、必要に応じ、当該入所者及びその家族等に対する相談援助を行うとともに、適切な援助に努めるものとする。

(無断退所)

第10条 前条第1項第2号は、入所者が無断で退所し10日以上経っても帰所しないときに適用する。この場合施設長は次の事項を措置権者に報告するものとする。

(1) 無断退所期間（推定）

(2) 入所者の無断退所前の心身の状況

(3) 入所者が無断で退所した理由（推定）

(4) その他必要事項

(協議)

第11条 施設長は入所者が24条に規定する禁止行為の内容に違反し、その後、施設長の指示又は指導に従わないときは、措置権者と協議するものとする。

(基本原則)

第12条 職員は、社会福祉、医学及び心理学等の知識を活用して、入所者がその心身の状況に応じた快適な生活を、明るい環境のもとで営むことができるよう最大限の努力をしなければならない。

2 入所者の処遇は老人福祉法の基本的理念に基づくとともに、人種、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的または、優先的取り扱いを行わないものとする。

(処遇の方針)

第13条 施設は、入所者について、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、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ものとする。

2 入所者の処遇は、処遇計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して、行うものとする。

3 職員は、入所者の処遇に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明するものとする。

4 施設は、自ら入所者に対する処遇等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(処遇計画)

第14条 施設長は、生活相談員に処遇計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 生活相談員は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、その者の処遇計画を作成するものとする。

3 生活相談員は、処遇計画について、入所者の処遇の状況を勘案し、必要に応じて随時見直しを行うものとする。

(食事の提供)

第15条 食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに入所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ものとする。

- 2 施設は、食堂で食事を摂ることができない入所者については、居室に配膳し、必要な食事補助を行うものとする。

(生活相談等)

第16条 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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ものとする。

- 2 施設は、入所者に対し、処遇計画に基づき、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ものとする。
- 3 施設は、要介護認定の申請等、入所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、当該入所者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行うものとする。
- 4 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
- 5 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。
- 6 施設は、入所者に対し、退所後の地域における生活を念頭におきつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行うものとする。
- 7 施設は、1週間に2回以上、入所者に入浴の機会を提供し、又は清拭しなければならない。
- 8 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うものとする。
- 9 施設長は、入所者が自主的に行う活動については施設運営上支障が認められない限りこれを認め、努めて便宜を図るものとする。
- 10 施設長は、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練の機会として、入所者の日課を定め入所者にこれを励行させることができる。

(居宅サービス等の利用)

第17条 施設は、入所者が要介護状態又は要支援状態になった場合には、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又は介護予防サービスを受けることができるよう、必要な措置を講じなければならない。

(生活用品の給貸与)

第18条 施設は、施設の利用にあたり、寝具、衣類、日用品等入所者の日常生活に必要な物品を給与し又は貸与する。

(健康管理等)

第19条 医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意するとともに、年2回以上健康診断を実施し、その記録を個別に記録しておかなければならない。

2 医務室には、常時必要な医薬品及び医療機器を備え付ける。

3 施設は、施設では医学的に対応できない事態に備えてあらかじめ協力病院及び協力歯科医療機関を別に定めることとし、入所者に入院治療の必要な事態が生じた場合には、速やかに協力病院等に引き継ぐものとする。

(身体的拘束等)

第20条 施設は、社会福祉事業の提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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所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。

2 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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ものとする。

3 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。

(虐待の防止)

第21条 施設は、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。

(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、定期的を開催すると共に、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止の指針を整備する。

(3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施する。

(4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(外出及び外泊)

第22条 入所者は、外出又は外泊しようとする時は行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を届け出て許可を得なければならない。

2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更する時は、事前にその旨を申し出なければならない。

(面会)

第23条 入所者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し、指定された場所で面会しなければならない。

(健康保持)

第24条 入所者は努めて健康に留意し、施設が実施する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。

(身上変更の届出)

第25条 入所者は、身上に関する重要な変更が生じた時は速やかに施設に届け出なければならない。

(禁止行為)

第26条 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 指定された場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。
- (2) 指定された場所以外で火気を用いること。
- (3) けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- (6) その他施設長が定めること。

(損害賠償)

第27条 入所者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は現状に回復させることができる。

(非常災害対策)

第28条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

- 2 施設は、非常災害対策に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
- 3 施設は前項に規定する訓練の実施にあたって、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。

(勤務体制の確保等)

第29条 施設は、入所者に対し、適切な処遇を提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 施設は、前項の勤務体制を定めるにあたっては、入所者が安心して日常生活を送るため

に継続性を重視した処遇を行うことができるよう配慮するものとする。

- 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ものとする。その際、入所者の対する処遇に直接携わる職員（看護師、准看護師、介護福祉士、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30条 施設は、入所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こととする。

- 2 施設は、感染症及び食中毒の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1）感染対策における責任者を置く。

（2）感染症及び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（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、3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

（3）感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（感染対策マニュアル）を整備する。

（4）職員に対する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年2回以上実施する。

（掲示）

第31条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、苦情解決の手順その他の重要事項を掲示するものとする。

（秘密の保持）

第32条 施設の職員又は職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であった者が正当な理由がなく前項に掲げる秘密を漏らすことが無いよう、別に定める必要な措置を講ずるものとする。

- 3 施設は、要介護状態又は要支援状態の入所者が介護保険サービスを受ける場合において、居宅支援事業者や地域包括支援センター、居宅サービス事業所等に対し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の同意を得るものとする。

（苦情等への対応）

第33条 施設は、その行った処遇に関する入所者及びその家族からの苦情又は要望に迅速かつ適切に対応するために、苦情等受付窓口・第三者委員を設置し、苦情等を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について入所者等に報告するものとする。

2 施設は、苦情等受付窓口や第三者委員、苦情等解決のための手続きについて、入所者及び施設職員等に対して周知を図るものとする。

3 受付担当者は、第1項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

4 施設は、入所者からの苦情等に関して市町村から処遇に関する指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行い、市町村から求めがあった場合にはその改善内容を報告するものとする。

5 施設は、苦情等を申し立てた入所者に対していかなる差別的な取扱いも行ってはならない。

(地域との連携)

第34条 施設は、その運営にあたっては、地域住民また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ものとする。

(事故発生時の対応)

第35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ずるものとする。

(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(事故防止・対応マニュアル)を整備する。

(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、その事実が報告され、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。

(3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を年2回以上実施する。

(4) 各号の措置を適切に実施するための責任者を置く。

2 施設は、入所者に対する処遇により事故が発生した場合には、前項に規定する指針に基づき、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

4 施設は、入所者に対する処遇により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(記録の整備)

第36条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 施設は、入所者の処遇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5年間保存しなければならない。

- (1) 処遇計画
- (2) 具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 身体拘束等の態様及び時間、その際の入所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

3 前項の記録を書面に代えて電磁的記録により保管することができる。

(業務継続計画の策定等)

第37条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する社会福祉事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を年2回以上実施する。

3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(職場におけるハラスメント)

第38条 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職員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。

附 則

この規程は平成23年11月26日から施行する。

附 則

この規程は令和5年7月1日から施行する。

附 則

この規程は令和6年4月1日から施行する。