特別養護老人ホーム　みほ　運営規程

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人清栄会が設置経営する特別養護老人ホーム　みほ（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。

（基本方針）

第２条　施設は、老人福祉法及び関係法令に基づき、入所者の心身の状況に対応した適切な処遇と必要な指導訓練を行い、健康で明るく生きがいのある生活を営むことができるよう入所者の処遇に万全を期するものとする。

（施設の名称）

第３条　施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称　　特別養護老人ホーム　　みほ

所在地　茨城県稲敷郡美浦村大字受領八枚 881

（職員の定数及び職務）

第４条　施設に次の職員を置く。

(1) 施設長　　１名

施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 事務職員　　２名

施設の庶務及び会計事務に従事する。

(3) 生活相談員　　１名

入所者の入退所、生活指導及び処遇の企画立案、実施に関することに従事する。

(4) 看護職員　　３名

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。

(5) 介護職員　　２１名

入所者の日常生活の介護、指導及び援助業務に従事する。

(6) 機能訓練指導員　　１名

入所者の機能回復に必要な訓練及び指導に従事する。

(7) 介護支援専門員　　１名

利用者の施設サービス計画の作成に従事する。

(8) 医師　　１名

入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

(9) 管理栄養士　　１名

給食管理、入所者の栄養管理・指導に従事する。

2　職員は常勤とする。ただし、医師は非常勤とすることができる。

3　機能訓練指導員は、当該施設の他の職務と兼務することができる.

4　第１項に定めるもののほか必要がある場合は、定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

5　職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

（入所定員）

第５条　施設の入所定員は64名とする。

（施設サービスの内容）

第６条　指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）の内容は次のとおりとする。

(1) 入浴

１週間に２回以上の入浴及び清拭を行う。

(2) 排泄

利用者の心身の状況に応じて、又利用者個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うもめとする。

また、おむつを使用せざるを得ない入所者については、適切に取り替えるものとする。

(3) 食事の提供

食事は栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、食事の時間は概ね次のとおりとする。

朝食　　午前　８時00分から

昼食　　午前 12時00分から

夕食　　午後　５時10分から

(4) 機能訓練

利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う.

(5) 健康保持

常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行う。

(6) 相談及び援助

常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用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、必要な助言その他援助を行う。

(7) 社会生活上の便宜の供与等

施設に教養娯楽設備を備え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うとともに、家族との交流の機会を確保する。

(8) その他

離床、着替え、整容等に介護を適切に行う。

（施設サービス内容の説明等）

第７条　施設サービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の重要事項を文書で説明し、利用者又はその家族

の同意を得た上で利用契約を締結するものとする.

(施設サービス計画の作成・変更)

第8条　施設サービスの提供に当たっては、介護支援専門員が利用者の心身の状況、希望を踏まえて日常生活全般を支援するための施設サービス計画を作成する。

2　施設サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。

(利用料及びその他の費用の額)

第9条　施設サービスの利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、その 1 割の額（一定以上の所得がある人は、2割・3割の額）とする。

2　前項の費用のほか、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

食事代	1日あたり	1，445円
居住費	1日あたり	多床室　915円
		個　室　1，231円
理容代	1回あたり	1，500円
貴重品の管理等	1ケ月	1，000円
電気代（個人持込電化製品）	1台1日あたり	20円
レクリエーション活動費	個人の希望がある場合の材料代等の実費	

3　前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名捺印を受けることとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条　入所者は、次に掲げる事項を厳守するものとする。

(1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること.

(2) 火気の取扱に注意すること.

(3) けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑になるような行為をしないこと.

(4) その他管理上必要な指示に従うこと。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第11条　利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後3ケ月以内に退院することが見込まれるときは、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後も再び入所するものとする。

(緊急時・事故等における対応)

第12条　サービス提供時に利用者に病状の急変や事故が発生した場合は、速やかに主治医又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関及び利用者の家族への連絡を行う等の必要な措置を行う。

2 事業所は、事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3　事業所は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。

（損害賠償）

第 13 条　提供した施設サービス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.

（虐待防止に関する事項）

第 14 条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、適切に実施するため責任者を管理者（施設長）とし次のための措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの相談・苦情処理体制の整備

(3) その他、虐待防止のための指針策定　等　必要な措置

2　事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

（身体拘束）

第 15 条　事業所は、当該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（以下「身体拘束等」）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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ものとする。

（サービス利用にあたっての禁止事項）

第 16 条　事業者は、職場においてもハラスメント防止取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指していくものとする。

また、ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築く事が出来ないと判断した場合はサービス中止や契約を解除することもあり得る。

（非常時災害対策）

第 17 条　事業所は、消防法等の規定に基づき非常災害（火災、地震、水害　等）に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 18 条　事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための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　事業所は、業務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に実施するものとする。

3　事業所は、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ものとする。

（苦情処理）

第 19 条　提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対

応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

（衛生管理）

第20条　施設は、利用者の使用する食器その他の設備等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

また、施設内において感染症がまん延しないように必要な措置を講じることとする。

2　事業所における感染症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定期的に開催するとともに、その結果について周知徹底を図る。

3　事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

4　事業所において、感染症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に実施する。

（秘密保持等）

第21条　施設の職員及び職員であった者は、当法人が定める個人情報保護に対する基本方針を厳守し、正当な理由がなく、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。

（その他運営についての留意事項）

第22条　職員等の資質向上をはかるため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修　　採用後３ケ月以内

(2) 継続研修　　年１回

2　施設は、この事業を行うため、ケース記録、利用者の負担金、収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

3　この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人清栄会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則

この規程は、平成14年　4月　1日から施行する。

この規程は、平成17年　2月　1日から施行する。

この規程は、平成17年10月　1日から施行する。

この規程は、平成19年4月28日から施行する。

この規程は、平成24年　4月　1日から施行する。

この規程は、平成27年　4月　1日から施行する。

この規程は、平成27年8月　1日から施行する。

この規定は、令和3年8月1日から施行する。

この規定は、令和6年5月1日から施行する。