

養護老人ホームあいらん 運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人室蘭福祉事業協会が開設する養護老人ホームあいらん(以下「施設」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、施設の入所者(以下「入所者」という。)に対し、適切なサービスを提供することを目的とします。

(運営の方針)

- 第2条 施設は、処遇計画に基づき、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します。
- 2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇を行うように努めます。
- 3 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ます。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数)

第3条 職員の職種及び員数は、次のとおりとします。

- | | |
|-----------|-------------|
| (1) 施設長 | 1人(非常勤兼務) |
| (2) 医師 | 1人(非常勤) |
| (3) 生活相談員 | 2人以上(非常勤兼務) |
| (4) 主任支援員 | 1人(常勤専従) |
| 支援員 | 5人以上(非常勤兼務) |
| (5) 看護職員 | 1人以上(非常勤兼務) |
| (6) 管理栄養士 | 1人以上(非常勤兼務) |
| (7) 事務員 | 1人以上(常勤兼務) |

2 前項各号に掲げる職員の職務の内容は、次のとおりとします。

(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います。また、運営規程、非常災害対策、記録の整備、入退所、処遇計画、処遇の方針、食事、生活相談等、居宅サービス等の利用、健康管理、生活相談員の責務、勤務体制の確保、衛生管理等、協力病院等、秘密保持等、苦情への対応、地域との連携等並びに事故発生の防止及び発生時の対応の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

(2) 医師

入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行います。

(3) 生活相談員

入所者及びその家族への生活相談に対応するとともに、必要な助言その他の援助を行います。

そのため、入所に関する調整や処遇計画を作成し、それに沿った支援が行われるよう必要な調整を行います。

(4) 支援員

入所者の自立及び日常生活の充実のために、全般にわたる支援を行います。

(5) 看護職員

入所者の保健衛生及び看護業務を行います。

(6) 管理栄養士

入所者の心身の状況に合った食事の提供を行うため、嗜好調査の実施や給食業務に関する監督を行います。また、適宜、栄養指導を行います。

(7) 事務員

必要な事務を行います。

第3章 入所定員及び居室数

(事業所の名称及び所在地)

第4条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

(1) 名称 養護老人ホームあいらん

(2) 所在地 室蘭市祝津町3丁目16番47号

(入居定員及び居室数)

第5条 施設の入所定員及び居室数は、次のとおりとします。

- (1) 入所定員 80人
- (2) 居室数 80室 (1人部屋 80室)

第4章 入所者の処遇の内容及び費用の額

(入退所)

第6条 施設は、入所予定者の入所に際して、その人の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めます。

- 2 施設は、入所者の心身の状況や、その置かれている環境等に照らして、その人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します。
- 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て、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、その人及びその家族の希望、その人が退所後に置かれることとなる生活環境等を勘案し、その人の円滑な退所のために必要な援助に努めます。
- 4 施設は、入所者の退所に際しては、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ます。
- 5 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、適切な援助に努めます。

(処遇計画の作成)

第7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ます。

- 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、その人及びその家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、その人の処遇計画を作成します。
- 3 生活相談員は、処遇計画について、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行います。

(処遇の方針)

第8条 施設は、入所者について、その人が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います。

- 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います。
- 3 施設の職員は、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を行います。

- 4 施設は、入所者の処遇に当たっては、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を行いません。
- 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、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

(食事の提供)

第9条 施設は、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、提供します。

2 食事の時間はおおむね次の時間とします。

- (1) 朝食 午前7時30分～
- (2) 昼食 正午～
- (3) 夕食 午後6時～

(相談及び援助)

第10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います。

- 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います。
- 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、その人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います。
- 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ます。
- 5 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めます。
- 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置きつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行わなければならない。
- 7 施設は、1週間に2回以上、入所者を入浴させ、又は清拭を行います。
- 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います。

(健康管理)

第11条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のため、適切な措置を行います。

2 施設は、入所者について、その入所時及び毎年定期的に2回以上健康診断を行います。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第 12 条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して、必要に応じ適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにします。

(費用の額)

第 13 条 入所者には、入所に係る費用として、入所されるご本人の収入に応じ、別表第 1 「養護老人ホーム被措置者及び養護委託による被措置者費用徴収基準」の額の負担が生じます。

第 5 章 施設の利用に当たっての留意事項

(外出及び外泊)

第 14 条 入所者は、外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより職員に届出をしていただきます。

(喫煙)

第 15 条 喫煙は、居室内を含み施設内での禁煙に協力していただきます。

(飲酒)

第 16 条 飲酒は、節度をもって、他の入所者の迷惑にならないようにし、特別な場合を除き、居室以外の場所では禁酒に協力していただきます。

(衛生保持)

第 17 条 入所者には、施設の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために協力していただきます。

(禁止行為)

第 18 条 入所者は、施設で次の行為をしてはなりません。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために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に迷惑を及ぼすこと。
- (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、火気の使用や喫煙を行うこと。
- (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。

(入所者に関する市町村への通知)

第 19 条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- (1) 正当な理由なしに、処遇に係る指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって介護保険等の保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 20 条 施設は、非常災害その他緊急の事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し、職員に周知するとともに、当該計画に従って、年 2 回以上の避難誘導訓練その他必要な訓練等を行います。風水害、地震等を想定した訓練を実施します（夜間想定訓練も実施）。

第 7 章 その他施設の運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第 21 条 施設は、入所者に対し、適切な処遇を行うことができるよう、職員の勤務の体制を定めています。

2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、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します。

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設けるものとします。

(衛生管理等)

第 22 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います。

2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を

講じます。

- (1) 施設における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を1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及び食中毒の予防及び蔓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蔓延の防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) 前3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23条 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めています。また、協力歯科医療機関を定めるよう努めます。

(秘密保持)

- 第24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所者又はその家族の秘密を漏らしません。
- 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所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。

(苦情への対応)

- 第25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に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。
- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。
 - 3 施設は、その行った処遇に関し、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完全を行います。
 - 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します。
 - 5 施設は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査にできる限り協力します。

(地域との連携等)

第26条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努めます。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第27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

ます。

- (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及び支援員その他の職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 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は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
 - 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します。
 - 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は、損害賠償を速やかに行います。

(記録の整備)

第28条 施設は、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備します。

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2年間保存します。

- (1) 処遇計画
- (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
- (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

(その他)

第29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室蘭福祉事業協会と施設との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

- 1 この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年 9月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成29年 1月 1日から施行する。

- 2 社会福祉法人室蘭福祉事業協会養護老人ホームあいらん運営規程の一部を次のように改正する。

第3条 職員の職種及び員数は、次のとおりとします。

- | | |
|-----------|-----------|
| (1) 施設長 | 1人（常勤兼務） |
| (2) 医師 | 1人（非常勤） |
| (3) 生活相談員 | 2人（常勤兼務） |
| (4) 支援員 | 11人（常勤兼務） |
| (5) 看護職員 | 1人（常勤専従） |
| (6) 栄養士 | 1人（常勤兼務） |
| (7) 事務員 | 1人（常勤） |
| (8) 介助員 | 1人（常勤兼務） |

（以下略）

附 則

- 1 この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和2年 4月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和3年 4月 1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和6年 4月 1日から施行する。