

特別養護老人ホーム おおすか苑（ユニット型）

ユニット型指定介護老人福祉施設運営規程

（施設の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人大須賀苑が開設するユニット型指定介護老人福祉施設（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、施設の職員が、要介護状態の高齢者に対し、適正なユニット型指定介護福祉施設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 施設の職員は、当法人の基本理念である「利用者一人一人がその人らしく自立した生活をいとなむことができるように支えることを目指す」に基づき、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その入所者が可能な限りその居宅における生活への復帰を念頭に置き、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支援する。さらに入所者が抱える社会的孤独感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の介護及び機能訓練、その他必要な援助を行う。

2 施設の運営にあたっては、入所者の意思及び人格を尊重し、地域住民、関係市町村、地域の保健医療サービス機関との綿密な連携を図り、地域との交流に努めるものとする。

3 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（施設の名称等）

第3条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

（1）名 称 特別養護老人ホームおおすか苑（ユニット型）

（2）所在地 静岡県掛川市大淵4895番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

（1）管理者 1名

管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うこととする。

- (2) 生活相談員 1名以上

入所者の入退所に関すること及び生活相談に関することを行う。

- (3) 介護支援専門員 1名以上

入所者の施設サービス計画作成に関することを主に行う。

- (4) 看護職員 1名以上

入所者の健康管理を主に行う。

- (5) 介護職員 10名以上

入所者の生活の援助及び介護を行う。

- (6) 機能訓練指導員 1名以上

入所者の日常的リハビリに関することを行う。

- (7) 栄養士 1名以上

入所者の栄養管理を主に行う。

- (8) 事務員 2名以上

介護保険請求及び会計事務を主に行う。

- (9) 医師 1名以上

入所者の診察及び健康管理に関することを行う。

- (10) 調理員 業務委託

入所者に対する食事の調理を行う。

- 2 介護職員以外の職員については、特別養護老人ホームおおすか苑（従来型）と兼務でその業務にあたる。

3 主な勤務体制

- (1) 医師 水曜日 2時間

- (2) 介護職員 標準的な介護職員の配置

日 勤	07:00～16:00	3名	
	08:00～17:00	1名	
	09:00～18:00	1名	(必要時)
	10:00～19:00	1名	(必要時)
遅 番	13:00～22:00	3名	
夜 勤	22:00～07:00	2名	

- (3) 看護職員

日 勤	08:00～17:00	1名
-----	-------------	----

- (4) 機能訓練指導員

週5日 08:00～17:00 1名

(営業日及び営業時間)

第5条 施設の営業日は、年中無休24時間営業とする。

(入所定員、ユニットの数及びユニットごとの利用定員)

第6条 定員は、30名とする。ユニットの数を3ユニットとし、1ユニットごと10名を定員とし、これを超えて入所は行わない。

(ユニット型指定介護福祉施設サービスの内容及び形態)

第7条 ユニット型指定介護福祉施設サービスの内容は、当施設の介護支援専門員により作成された施設サービス計画に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 身体の介護に関すること

日常生活動作の程度により、自立的な日常生活を営むことを支援し、必要なサービスを提供する。

ア 排泄の介助…排泄の自立を促すため、身体機能を最大限活用した援助

イ 家事の援助…心身の状況に応じた支援

ウ 移動、移乗動作の介助…心身の状況に応じた支援

エ 口腔衛生の管理…状態に応じた口腔衛生の管理

オ その他必要な身体の介護

(2) 入浴に関すること

入所者に対して、入浴又は清拭を週2回以上行う。寝たきりの方には、特殊浴槽を使用する。

ア 衣類着脱の介助

イ 身体の清拭、洗髪、洗身の介助

ウ その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること

入所者に対して、栄養士の立てる献立により、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事を提供する。自立支援のため、離床して食堂にて食事をとることを原則とし、適切な時間帯に必要な時間を確保する。

ア 栄養管理

イ 配膳、下膳の介助

- ウ 食事摂取の介助
- エ その他必要な食事の介助

(4) 教養・娯楽・機能訓練に関すること

入所者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助や居宅での日常生活に必要な基本的なサービス及び機能低下を防ぐために必要な訓練を行う。また、入所者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

- ア レクリエーション
- イ 行事への参加
- ウ 機能訓練
- エ 休養（養護）

(5) 医療及び健康管理に関すること

入所者の健康状況に注意し必要に応じて適切な措置をとる。
医療看護が必要な場合次のサービスを提供する。

- ア 褥創等の予防・処置
- イ 嘱託医による診察
- ウ 協力病院への対応要請
- エ 訪問歯科診療の実施
- オ カテーテル等の管理
- カ その他医師の指示による医療処置等
- キ 通院の付き添い

(6) 相談、助言に関すること

入所者又はその家族に対し、日常生活における身上、介護等に関する相談及び援助を行う。

(7) 社会生活上の便宜の提供等

入所者が自立的に行う活動について支援し、生活上の便宜をはかるため必要に応じて、次のサービスを行う。

- ア 趣味、娯楽に係る活動の機会の提供
- イ 行政機関等に対する手続き
- ウ 入所者とその家族との交流
- エ 外出の機会の確保

(8) ユニットの形態

居室を3つのグループに分け、10人の個室ごとに食堂、談話スペース、浴室等の設備を備え、できる限り家庭的な雰囲気の中で、日常生活の介護を提供する。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第8条 施設は、入所者が病院又は診療所へ入院する場合、3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、退院後再び円滑に入所できるようにする。

(施設への入所申し込み及び入所の決定)

第9条 施設への入所を希望する者は、別に定めるユニット型指定介護老人福祉施設入所申込書を管理者あてに提出するものとする。

- 2 管理者は、ユニット型指定介護老人福祉施設入所申込書を受理後、特別養護老人ホームおおすか苑優先入所基準に従い優先入所順位を決定し、本人または家族に連絡するものとする。優先入所順位の決定を受けた入所申込者については、「入所判定会」で検討の上入所を決定する。

(退所)

第10条 施設は、入所者の退所に際しては、その者が退所後置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。退所後その者が受ける居宅介護支援及び居宅介護サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(サービス提供困難時の対応)

第11条 施設は、入所申込者に対して自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院もしくは介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を講ずる。

(施設サービス計画の作成等)

第12条 施設は、入所者の心身の状況、希望並びに家族等の要望を十分に把握し、個別に施設サービス計画を作成する。

- 2 施設は、施設サービス計画の作成、変更の際には、入所者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 3 施設は、入所者に対し、施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行い、必要に応じて施設サービス計画の見直しを

行う。

(施設の利用料)

第13条 施設が提供するユニット型指定介護福祉施設サービスの利用料金は、介護報酬の告示上の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

- | | | | |
|---|------------------------------|-------|--------|
| (1) 居住費 | ユニット型個室 | 1日につき | 2,066円 |
| (2) 食費 | | 1日につき | 1,445円 |
| (3) 特別な食事(酒を含みます。) | にかかる費用で、入所者の希望に基づいて提供する食事の費用 | | 実 費 |
| (4) 施設の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、入所者が負担することが適当と認められる費用 | | | 実 費 |
- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に入所者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、入所者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
- 3 利用料の支払は、現金又は銀行口座振込又は口座引き落としにより、指定期日までに受ける。

(施設入所に当たっての留意事項)

第14条 入所者は、施設、設備をその本来の用途に従って利用するものとする。

- 2 入所者は、施設、設備について故意又は重大な過失により滅失、破損した場合には、原状に復するか、相当の代価を支払うものとする。
- 3 入所者は、職員又は他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような行為をしないものとする。

(記録の整備)

第15条 施設は、次の各号に掲げる記録を整備するものとする。

- (1) 運営に関する記録(定款及び諸規程、職員に関する記録、事業計画、事業報告、重要な会議の記録)
- (2) 入所者に関する記録(入所者の名簿及び台帳、処遇記録、身体拘束の記録、苦情に関する記録、食事に関する記録、健康管理に関する記録)
- (3) 会計に関する記録(予算、決算に関する記録、収支に関する記録、資産管理、証拠書類)

(個人情報の保護)

第 16 条 施設の職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 施設は、業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報について、施設での指定介護福祉施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、入所者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

3 施設は、職員であった者が、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のないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第 17 条 施設は、その提供したユニット型指定介護福祉施設サービスに関する入所者及びその家族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、事実関係の調査の実施、改善措置、入所者又はその家族に対する説明、苦情内容等の記録その他必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 18 条 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各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するために、専任の担当者をおく

(損害賠償)

第 19 条 入所者に対するユニット型指定介護福祉施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(身体拘束)

第 20 条 施設は、ユニット型指定介護福祉施設サービスの提供に当たり、入所者本人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ず身体拘束を行う場合には、入所者本人やその家族に対して詳細に説明し、十分な理解を得ると同時に、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。

- 2 実施後は、経過観察と再検討結果を記録するものとする。
- 3 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理)

- 第21条 施設は、指定介護福祉施設サービス提供時に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 施設における感染症の予防及びまん延の防止のためのマニュアルを整備する。
 - 3 施設は、職員に対し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実施する。

(緊急時に於ける対応方法)

- 第22条 施設は、入所者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに嘱託医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずるとともに管理者へ報告する。

(事故発生時の防止及び事故発生時の対応)

- 第23条 施設は、入所者に対するユニット型指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、家族及び関係機関等へ連絡するとともに、対応マニュアルに従い必要な措置を講ずる。
- 2 施設は、事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。

(非常災害対策)

- 第24条 施設は、天災その他の災害が発生した場合、防災対策規程に基づき入所者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は防火管理者と連携をとり日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第 25 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、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ともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

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ものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 26 条 施設は、全ての従業者（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。また、職員の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

一、採用時研修 採用後 1 か月以内

二、階層別研修 随時

2 職員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、入所者又は家族から求められたときは、これを提示する。

3 施設は、適切な指定介護福祉施設サービス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つ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。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日一部改正し、同日から施行する。

この規定は、平成 31 年 4 月 1 日一部改正し、同日から施行する。

この規程は、令和 4 年 9 月 22 日一部改正し、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 8 月 1 日一部改正し、同日から施行する。