

運 営 規 程

社会福祉法人 元気村

蓮田ナーシングホーム翔裕園

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人元気村（以下「事業者」という。）が開設する指定介護老人保健施設「蓮田ナーシングホーム翔裕園」（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が要介護状態にある入居者に対し、適正な指定介護老人保健施設サービス（以下「事業」という。）を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 従業者は、利用者が可能な限り居宅における生活への復帰ができることを念頭に、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、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- (1) 名称 蓮田ナーシングホーム翔裕園
- (2) 所在地 埼玉県蓮田市閏戸吹上1826-1
- (3) 入居定員 100名

災害等やむを得ない場合を除いて、利用定員及び居室の定員を超えて入居することはできない。

(施設の職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤）
管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1人（常勤）
医師は、利用者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
- (3) 支援相談員 1人（常勤） 1人以上
支援相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
- (4) 看護職員 9人以上
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- (5) 介護職員 25人以上
介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
- (6) 栄養士・管理栄養士 1人（常勤1人）以上
栄養士・管理栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。
- (7) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 1人（常勤1人）以上
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。
- (8) 事務職員 2人以上
事務職員は、必要な事務を行う。
- (9) 介護支援専門員 1人（常勤）以上
介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。

(事業の内容)

第5条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用の対象者は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅において日常生活を営むことに困難がある者とする。

- (2) サービスは、次条に定める施設サービス計画に基づき、特に以下の点に留意して提供する。
- ア 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。
 - イ 懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - ウ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - エ 利用者や他の入居者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
 - オ 施設は褥瘡対策指針を定め、褥瘡の発生を防止するための体制の整備と適切な介護サービスを提供する。
 - カ 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意をはらい、必要な措置を講じる。
 - キ 利用者の心身の状況に応じて、週に2回以上入浴又は清拭を行う。
また、排泄、離床、着替え、整容等に関し、必要かつ適切な介護を行う。
 - ク 栄養、利用者の身体状況、嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供する。
 - ケ 退所に当たっては、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者と連携し、必要な援助を行う。

(施設サービス計画の作成)

- 第6条 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性等に配慮して、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。
- 2 介護支援専門員は、他の従業者と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、利用者や家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

(利用料その他の費用の額)

- 第7条 介護老人保健施設の利用料は、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、介護保険負担割合証の負担割合相当額と食事の標準負担の額とする。
- 2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
- (1) 厚生労働大臣の定める基準に基づき、利用者が選定する特別な個室、二人部屋を利用した場合の利用料 個室 1日 重要事項説明書参照 2人部屋 1日 重要事項説明書参照
 - (2) 居住費 個室 1日 重要事項説明書参照 2人部屋、4人部屋 1日 重要事項説明書参照
 - (3) 食費 重要事項説明書参照
 - (4) 利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費 円(1食あたり)
 - (5) 理美容代 重要事項説明書参照
 - (6) 日用品費 重要事項説明書参照
 - (7) 教養娯楽費 重要事項説明書参照
 - (8) 私物洗濯代 重要事項説明書参照
 - (9) 電気代 (1品) 重要事項説明書参照
 - (10) 健康管理費 1回/実費 (インフルエンザ予防接種など)
 - (11) 健康診断作成料 1回/重要事項説明書参照
- 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(記名押印)を受けることとする。
- 4 施設は、介護保険法関係法令の改正等及び経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前項に規定する利用料を変更することが出来る。

5 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族にサービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じた場合、速やかに施設長又はあらかじめ事業者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行う。また、施設長への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第9条 事業者は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

2 施設は、提供した介護等サービスに関し、介護保険法第23条の規程により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、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改善を行う。

3 施設は、提供した介護等サービスに関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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改善を行う。

4 施設は、提供した介護等サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(非常災害対策)

第10条 施設は、消防法等の規程に基づき非常災害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。

2 施設は上記に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(虐待防止に関する事項)

第11条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 施設は、サービス提供中に当該施設従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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。

(個人情報の保護)

第12条 施設は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 施設は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 施設が得た利用者又はその家族の個人情報については、施設での介護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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

4 従業者であった者に、職務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 宗教その他信条の相違などで他人を攻撃し、自己の利益のために他人の自由を侵さない事。
- (3) 火気の取扱いに注意すること。
- (4) けんか、口論、泥酔、販売行為、誹謗中傷その他他人の迷惑となるような行為をしない事。
- (5) 宗教活動は他人に迷惑をかけない範囲で行い、宗教の勧誘、特定の政治活動等を行わない事。
- (6) 利用者は、生活環境の保全のため施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力すること。
- (7) その他管理上必要な指示に従うこと。

(業務継続計画の策定等)

第14条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健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 当施設は、従業者に対し、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。

3 当施設は、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第15条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(職員の質の確保)

第16条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当施設は、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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 施設は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年6回以上

2 従業者は、施設が行う年1回の健康診断を受診する。また、夜勤に従事する者は年2回の健康診断を受診する。

3 この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は社会福祉法人元氣村理事長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26年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年8月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。