

## 特別養護老人ホーム福寿荘運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人岩手福寿会が開設する特別養護老人ホーム福寿荘が行う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、要介護状態にあると認められるもの（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な施設介護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、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行い、可能な限り居宅における生活への復帰を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホーム福寿荘
- 二 所在地 岩手県奥州市水沢上姉体二丁目1番地22

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 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ものとする。
  - 二 副管理者 1名  
副管理者は、管理者を補佐し、管理者不在の時はその職務を代行する。
  - 三 医師 1名  
医師は、入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
  - 四 生活相談員 2名以上  
生活相談員は、入所者又はその家族の相談に応じるとともに、必要な助言を行う。
  - 五 看護職員 4名以上  
看護職員は、入所者の希望、主治医の指示及び心身の状況などを踏まえて健康管理を行う。
  - 六 介護職員 50名以上  
介護職員は、施設介護計画に基づき、入浴、排泄、食事介助を行う。
  - 七 機能訓練指導員 1名  
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
  - 八 管理栄養士 1名  
管理栄養士は、食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。
  - 九 介護支援専門員 2名以上  
介護支援専門員は、入所者の要介護認定の申請代行や調査に関すること及び施設サービス計画などを行う。
- 2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(利用定員)

第5条 入所定員は次のとおりとする。  
入所定員 160名

(指定介護老人福祉施設サービスの内容及び利用料)

第6条 施設サービスの内容は次のとおりとし、施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当施設サービスが法定代理受理事務サービスであるときは、介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

- 一 入浴、排泄、食事等の介助
- 二 相談及び援助
- 三 日常生活上の世話
- 四 機能訓練
- 五 健康管理及び療養上の世話

2 その他の費用として、次の費用の支払いを入所者から受けることができるものとする。  
(重要事項説明書に記載の料金により支払い・負担をいただく)

- 一 居住費（室料及び光熱水費に相当する費用）
- 二 食費（材料費及び調理費に相当する費用）
- 三 入所者が選定する特別な食事及び食品の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- 四 理美容代
- 五 預貯金管理費
- 六 外出・外泊時送迎代
- 七 その他日常生活において通常必要となるものに係る費用

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、同意してもらうこととする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第7条 居室は本人の要望に応ずることを原則とするが、健康状態又は入所状況の理由により要望に添えない場合があるものとする。

2 他人への危害及び顕著な迷惑行為が認められた場合は速やかに退所を求めることとする。

(緊急時における対応)

第8条 施設職員は、施設介護サービス実施中に、入所者の病状に急変、その他緊急事態が発生したときは、速やかに協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者へ報告するものとする。

(非常災害対策)

第9条 非常災害に備えるため、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第10条 施設は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- 一 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を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 二 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 三 施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 11 条 施設は、感染症や非常災害の発生等において、入所者に対する介護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、次の措置を講じるものとする。

- 一 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。
- 二 定期的な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。

(虐待防止のための措置)

第 12 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措置を講ずるものとする。

- 一 虐待防止を適切に実施する責任者を設置し、また虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る。
  - 二 虐待防止のための指針を整備する。
  - 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入所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入所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。

(身体的拘束等の禁止)

第 13 条 施設はサービスの提供に当たって、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、身体的拘束等その他入所者の行動を制限する行為は行わない。また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。

- 2 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。
- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - 三 身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 施設職員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとし、また業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- 二 継続研修 年3回
- 2 職員は業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 入所者本人や家族からの相談、要望、苦情に対しては常設の受付機関、並びに相談・苦情処理委員会を設置し、必要に応じ委員を招集し委員会を開催して対応を図るものとする。
- 5 施設は、入所者に対する事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人と施設の管理者との協議に基づいてさだめるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成12年8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18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

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27年8月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日から施行する。