

指定介護老人福祉施設静光園運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ひかりの園が設置経営する指定介護老人福祉施設の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、必要な日常生活上の援助及び機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用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。

(運営の方針)

第3条 施設において提供するサービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に施設サービス計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3. 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

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

5 指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5. 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(施設の名称等)

第4条 施設の名称及び所在地とは次のとおりとする。

- | | | |
|---|-----|-------------------------|
| ① | 名 称 | 介護老人福祉施設静光園（以下、「施設」という） |
| ② | 所在地 | 浜松市中央区小沢渡町1300番地の1 |

(職員の職種・員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一、管理者 1名（常勤兼務）

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二、医 師 1名（常勤以外で専従）

利用者の健康状況を的確に把握するとともに必要な処置を行う。

三、機能訓練指導員 1名（常勤兼務1名、常勤以外で兼務1名）

日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

四、介護支援専門員 2名以上（常勤兼務）

介護支援専門員は、施設サービス計画を作成するとともに、他の職種との連絡調整等を行う。

五、生活相談員 2名以上（常勤換算で）

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、施設内のサービスの調整、他の職種との連携において必要な役割を果たす。

六、看護職員 4名以上（常勤換算で）

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な

処置を行う。

七、介護職員 40名以上（常勤換算で）

介護職員は介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

八、管理栄養士 1名以上（常勤兼務）

利用者の献立作成と栄養管理を行う。

九、事務員 3名以上（常勤兼務）

十、宿直 1名以上（常勤以外で専従）

十一 調理員 業務委託

（営業日及び営業時間）

第6条 施設の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

営業日 年中無休とする

営業時間 24時間とする

（利用定員）

第7条 1日にサービスを提供する定員は130名とする。

（サービスの内容）

第8条 サービスの内容は次のとおりとする

一、日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア. 排泄の介助

イ. 移動の介助

ウ. 口腔のケア

エ. その他必要な身体の介護

二、健康状態の確認

三、機能訓練サービス

利用者が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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）

ウ. グループワーク

エ. 行事的活動

オ. 体操

カ. 趣味活動

ただし、上記のサービスについては利用者の安全及び事故防止に対して職員が十分に配慮することとする。

四、入浴サービス

入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

● 入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴

イ. 特殊浴槽による入浴

● 介助の種類（必要に応じて行う）

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な介助

五、食事サービス

ア. 準備、後始末の介助

- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助

六、相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ. 住宅改修に関する情報提供
- エ. 在宅福祉サービスに関する相談、助言
- オ. 保健医療サービスに関する情報提供
- カ. その他の必要な相談、助言

(施設サービス計画の作成等)

第9条 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等の希望を十分に把握し、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。
- 3. 利用者に対し、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、評価を行う。

(利用料)

第10条 施設が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とする。ただし、別途重要事項説明書や利用料金表に明記されている保険給付外サービス利用料については、別に利用料金の支払いを受ける。

- 2. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用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同意を得る。
- 3. 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込により、指定期日までに受ける。

(サービスの提供記録の記載)

第11条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容、サービスについて、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第12条 施設の従業者は、法人が定める個人情報管理規程に則り、その基本方針及び利用目的を遵守し、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密保持を厳守する。

- 2. 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族等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13条 提供した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、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第14条 利用者に対する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。

(衛生管理)

第15条 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. 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第16条 利用者は次に掲げる事項を遵守すること。

- 一、面会は利用者の生活に支障のない時間帯でお願いします。また、面会簿への記入をお願いします。
- 二、外出・外泊時は事前に申し出て、必ず行先と帰園時間を書面にて届け出の上お願いします。
- 三、施設や器具・備品の取り扱いは、本来の用法に従って充分慎重にお願いします。
- 四、喫煙は決められた場所で行い、飲酒は原則的にできません。
- 五、他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮願います。
- 六、所持品等の自己管理が難しいと判断した場合には、施設で管理させていただくことがあります。
- 七、現金及び貴重品は契約者等と相談の上、施設で管理させていただくことがあります。
- 八、施設内での布教活動、政治活動はご遠慮ください。
- 九、施設内でのペットの飼育はお断りします。

(緊急時における対応方法)

第17条 サービスの提供中に利用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主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第18条 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。又、管理者は、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。
3. 前項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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19条 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、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20条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (ア) 採用時研修 採用3ヶ月以内
- (イ) 継続研修 年2回以上

2. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
3. 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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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. この規程の定める事項の他、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12年 4月 1日より施行する。
この規程は平成15年 1月 1日より改正施行する。
この規程は平成16年 4月 1日より改正施行する。
この規程は平成17年 4月 1日より改正施行する。
この規程は平成17年10月 1日より改正施行する。
この規程は平成18年 4月 1日より改正施行する。
この規程は平成19年 4月 1日より改正施行する。
この規程は平成20年 4月 1日より改正施行する。
この規程は平成21年 4月 1日より改正施行する。
この規程は平成21年 7月 1日より改正施行する。
この規程は平成26年 4月 1日より改正施行する。
この規程は平成27年 4月 1日より改正施行する。
この規程は令和 元年10月 1日より改正施行する。
この規程は令和 4年 4月 1日より改正施行する。
この規程は令和 6年 4月 1日より改正施行する。

