

# 養護盲老人ホーム第二静光園 運営規程

## 第1章 施設の目的と運営の方針

### 第1条（施設の目的）

社会福祉法人ひかりの園が設置運営する養護盲老人ホーム第二静光園（以下「施設」という。）は、老人福祉法（以下「法」。）の目的及び基本理念に基づき、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護を受けることが困難な者を入所させて養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会活動に参加するために必要な指導及び訓練、その他の援助を行うことを目的とする。

### 第2条（運営の方針）

施設は、利用者の処遇に関する計画（以下、「処遇計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立の目的のために必要な指導並びに訓練その他の援助を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるように援助することを目指す。

- 2 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した経営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇に努めるとともに、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もの、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ものとの密接な連携に努める。

### 第3条（施設の名称及び所在地等）

施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 養護盲老人ホーム第二静光園
- 二 所在地 静岡県浜松市浜名区都田町8091-8

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

### 第4条（職員の職種及び員数）

施設を運営するための職種ごとの職員を次のとおりとする。

- |             |              |
|-------------|--------------|
| (1) 施設長     | 1名（常勤）       |
| (2) 医師      | 1名（非常勤 嘱託医）  |
| (3) 主任生活相談員 | 1名（常勤）       |
| (4) 生活相談員   | 1名以上（常勤換算）   |
| (5) 介助員     | 1名（常勤換算）     |
| (6) 主任支援員   | 1名（常勤）       |
| (7) 支援員     | 5名以上（常勤換算）   |
| (8) 看護職員    | 2名以上（内1名常勤）  |
| (9) 栄養士     | 1名（常勤）       |
| (10) 事務員    | 1名（常勤）       |
| (11) 調理員    | 4名以上(内1名非常勤) |

### 第5条（職務の内容）

施設長は、施設職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行うものとする。

- 2 医師は、利用者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- 3 主任生活相談員は、次に規定する業務のほか、施設への入所に際しての調整、他の生活相談員に対する技術指導等を行う。
- 4 生活相談員は、処遇計画を作成し、それに沿った支援が行われるように必要な調整を行うほか、次に掲げる業務を行う。
  - 一 利用者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成に資するため、居宅介護支援事業又は介護予防支援事業を行うものとの密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスをするものとの連携を図ること
  - 二 処遇に関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録を行うこと
  - 三 事故の状況及び事故の際にとった処置について記録を行うこと
- 5 支援員は、処遇計画に基づき計画に沿った支援を行い、利用者がその能力に応じ、自立した生活が営めるように支援する。
- 6 介助員は、生活相談員の補助業務を行う。
- 7 看護職は、医師（嘱託医）、協力病院等と連携し、保健衛生等の業務を担当する。
- 8 栄養士は、献立表の作成、栄養量の計算、給食記録、その他の食事に関する業務を担当するとともに、調理員を指揮して調理を指導する。

- 9 事務員は、経理事務、労務事務などのほか、施設庶務を行う。
- 10 調理員は、栄養士の指示により、調理業務を担当する。

### 第3章 利用定員

#### 第6条（利用者の定員）

利用者の定員は、災害等やむを得ない場合を除いて、50名とする。

### 第4章 利用者の処遇

#### 第7条（処遇の方針）

施設は、利用者がその有する能力、また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並びに訓練その他の援助を行う。

- 2 利用者の処遇は、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に行う。
- 3 施設の職員は、利用者の処遇にあたっては、親切丁寧に行い、利用者またはその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明する。
- 4 施設は、利用者の処遇にあたって、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束及び入所者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）は行わない。
- 5 施設は、身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用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。

#### 第8条（処遇計画の作成）

処遇計画は、生活相談員が作成する。

- 2 生活相談員は、利用者の心身の状況及び家族の要望等を勘案し、他の職員と協議して処遇計画を作成する。
- 3 生活相談員は、処遇計画について、利用者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行う。

#### 第9条（相談援助等）

施設は、常に利用者の心身の状況、生活環境を的確に把握し、利用者又はその家族に対し、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う。

- 2 施設は、利用者に対し、処遇計画に基づき、自立した生活を営むことが出来るように必要な指導及び訓練等の援助を行う。
- 3 施設は、要介護認定等の手続きについて、利用者又はその家族が手続きを行うことが難しい場合は、利用者の意思をふまえて速やかに手続きをする。

- 4 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するように努める。
- 5 施設は、利用者の外出の機会を確保するように努める。
- 6 施設は、利用者の退所後の地域における自立生活を念頭におき、必要な援助を行う。
- 7 施設は、利用者が一週間に二回以上、入浴又は清拭を行う。
- 8 施設は、教養娯楽の設備等を備える他、レクリエーション、行事を行う。

#### 第10条（日課）

施設は、日常生活における日課を定め、処遇計画に基づいて実践する。

#### 第11条（余暇活動）

利用者の処遇にあたっては、別に定める年間計画により、クラブ活動、レクリエーション、その他の活動の充実に努める。また、外出、運動を実施する等、余暇を有効に活用するように努める。

#### 第12条（日用品等の貸与）

利用者には、寝具その他、日常生活に必要な物品を貸与する。

#### 第13条（食事）

食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

また、利用者の自立支援に配慮し、可能な限り食堂で食事をして頂けるように努める。

- 2 食事の時間は、概ね以下のとおりとする。

朝食 7時30分～ 7時50分

昼食 12時00分～ 12時20分

夕食 17時30分～ 17時50分

#### 第14条（居宅介護サービスの利用）

施設は、利用者が要介護状態（介護保険法第7条第1項に規定する要介護状態及び同条第4項に規定する要支援状態をいう。）になった場合、その心身の状況、おかれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等（同法第23条に規定する居宅等をいう。

以下に同じ。）を受けられることが出来るよう、必要な措置を講じる。

## 第 15 条（健康管理）

施設長、医師及び看護職員は、常に利用者の健康に留意し、年 2 回以上の健康診断を実施して、その結果を記録する。

- 2 利用者が軽度の負傷又は疾病にかかったときには、施設内で治療を行う。
- 3 医師は、概ね月 3 回程度、診察にあたる。

## 第 16 条（衛生管理）

施設は、利用者と保健衛生のため、次の各号に定める事項を行う。

- 一 衛生知識の普及指導
- 二 年 2 回以上の大掃除
- 三 年 2 回以上の消毒
- 四 週 2 回以上の入浴又は清拭
- 五 月 1 回以上の調髪
- 六 その他必要なこと

- 2 施設は、感染症又は食中毒の発生を予防し、又は蔓延<sup>まんえん</sup>しないように次の各号に掲げる措置を講じる。

- 一 施設における感染症又は食中毒の予防及び防止策を検討する委員会を年に 6 回程度、定期的で開催する。その結果について職員に周知徹底を図ること
- 二 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止の為の指針を整備すること
- 三 施設職員に対して、感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止の研修を定期的実施すること
- 四 別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿って対応する

## 第 17 条（利用者の処遇状況に関する記録の整備）

施設は、次の各号に掲げる利用者の処遇状況に関する記録を整備し、その間完結の日から 2 年間保存する。

- 一 利用者の処遇に関する計画
- 二 具体的な処遇内容等の記録
- 三 身体拘束を行った場合、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由の記録
- 四 利用者からの苦情の内容等の記録
- 五 利用者に対する処遇による事故の状況及び事故の際にとった処遇についての記録

#### 第 18 条（利用者の入院期間中の取扱い）

施設は、利用者が医療機関に入院する必要がある場合、入院後おおむね 3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、利用者本人及び家族の希望を勘案して、必要に応じて適切な便宜を供与する。更に、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様に配慮する。

### 第 5 章 施設の利用にあたっての留意事項

#### 第 19 条（入所）

施設の入所は、個人との契約入所または、措置の実施機関からの委託により行う。施設は、利用者の心身の状況その置かれている環境等を考慮し、利用者が居宅において日常生活を営むことができるかどうか配慮する。

#### 第 20 条（入所時の面接）

施設は、利用予定者の入所に際して、面接を行い心身の状況、生活歴、病歴等の把握を行うとともに、施設の運営、方針、目標、利用者の心得、その他必要な事項を説明する。

#### 第 21 条（退所事由）

次の場合は、措置の実施機関に連絡し、退所の処置をとる。また、関係者に連絡する。

- 一 利用者から退所の申し出があったとき
- 二 利用者が無断で退所し、帰園の見込みがないとき
- 三 利用者が病院等に入院し、3 ヶ月以上経過したとき及び 3 ヶ月以上の入院が見込まれるとき
- 四 利用者が死亡したとき

#### 第 22 条（社会復帰の支援）

施設は、利用者の心身の状況、生活環境等を考慮し、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利用者に対し、利用者及びその家族の希望、退所後の生活環境等を考慮し、円滑な退所に向けて必要な援助に努める。

#### 第 23 条（日課の励行）

利用者は、施設職員の助言による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

#### 第 24 条（面会時間と消灯時間）

面会時間は、午前 8 時から午後 8 時 00 分とする。消灯時間は、午後 9 時とする。

#### 第 25 条（喫煙）

喫煙は、全館禁煙とする。

#### 第 26 条（飲酒）

飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限る。それ以外での飲酒は禁止する。

#### 第 27 条（外出及び外泊）

利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届出、許可を得る。

#### 第 28 条（健康保持）

利用者は、健康に留意する。施設で行う健康診査は特別の理由がない限り受けなければならない。

#### 第 29 条（衛生保持）

利用者は、施設の清潔、整理整頓、その他の環境衛生の保持のために施設に協力しなければならない。

#### 第 30 条（禁止行為）

利用者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信仰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
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等を害すること
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全な生活を害すること
- 四 指定した場所以外で火気を用いること
- 五 施設設備もしくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと

## 第 6 章 非常災害対策

#### 第 31 条（非常災害対策）

施設は、非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、職員及び利用者にも周知徹底を図るため、年 2 回以上の避難誘導、

救出その他の必要な訓練を実施する。

## 第7章 その他施設運営に関する重要事項

### 第32条（居室）

利用者の居室は、2人部屋（一部1人部屋）とし、ベッド・ロッカー等を備える。

### 第33条（静養室）

利用者が居室で静養することが、一時的に困難な状態の時に利用できる静養室を医務室に隣接して設ける。

### 第34条（洗面所及び便所）

居室がある階に洗面所、便所を設ける。便所は、男子用と女子用を設ける。

### 第35条（医務室）

利用者の診療、治療のために医療法に規定する診療所を設け、利用者を診察するために必要な医薬品及び医療器具を備える。

### 第36条（職員室）

職員の部屋は居室に隣接して設け、机・椅子や書類等の保管庫など必要な部品を備える。

### 第37条（職員の服務規程）

職員は、老人福祉関係法令及び諸規則、個人情報保護法を厳守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意する。

- 一 利用者に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とし、責任を持って対応する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける
- 三 お互いに協力し合い、能率化を図るように心がける

### 第38条（職員の質の確保）

施設は、職員の資質向上のために、研修会に参加する機会の確保に努める。

### 第39条（個人情報の保護）

施設の職員は、業務上、知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

#### 第 40 条（緊急時の対応）

施設の職員は、利用者に急変が生じた場合やその他緊急事態が生じた場合には、速やかに嘱託医又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じ、施設長に報告する。

#### 第 41 条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設は、事故の発生及び再発を防止するために、次に定める措置を講じる。

- 一 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故防止の指針を整備すること
- 二 事故が発生した時、又はそれに至る危険性が生じた時にその事実が報告され、その分析結果による改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること
- 三 事故発生の防止のための委員会を設け、研修を定期的に行うこと

#### 第 42 条（虐待防止に関する事項）

施設は虐待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るものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底を図るものとする。
- 二 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- 三 虐待の防止のための職員に対する研修を定期的に行うものとする。
- 四 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

2 施設は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

#### 第 43 条（記録の整備）

施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、利用者に対する処遇に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

#### 第 44 条（苦情解決）

施設は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設けるなど必要な措置をとる。

2 施設は、提供する処遇に関して、市町村からの文書の提出、提示の求め、又は質問、紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言があった場合は、それに従い必要な改善を行う。

#### 第 45 条（地域との連携）

施設の運営にあたっては、地域住民又は住民活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

#### 第 46 条（掲示）

施設の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力医療機関等を掲示する。

#### 第 47 条（協力医療機関等）

施設は、入院及び治療を必要とする利用者のため、あらかじめ協力医療機関を定める。

2 施設は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科機関を定める。

#### 第 48 条（勤務体制）

施設は、利用者に適切な処遇を提供できるよう職員の体制を定める。

2 利用者に対する処遇の提供は、施設の職員が行う。ただし、利用者の処遇に直接、影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

#### 第 49 条（その他）

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人ひかりの園と施設との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附則

この規定は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 18 年 10 月 1 日から改正施行する。

この規定は、平成 28 年 10 月 1 日から改正施行する。

この規定は、令和 3 年 11 月 1 日から改正施行する。

この規定は、令和 6 年 11 月 1 日から改正施行する。