

# 特別養護老人ホーム桔梗みのりの里運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人敬聖会が開設する特別養護老人ホーム桔梗みのりの里（ユニット型指定介護老人福祉施設・ユニット型特別養護老人ホーム）（以下「施設」という）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、市条例、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。

## 第2章 施設の名称等

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム 桔梗みのりの里
- (2) 所在地 北海道函館市桔梗1丁目3番8号

## 第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設は、市条例等に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- |             |       |
|-------------|-------|
| (1) 施設長     | 1名    |
| (2) 医師      | 1名    |
| (3) 管理者     | 1名    |
| (4) 介護支援専門員 | 1名以上  |
| (5) 生活相談員   | 1名以上  |
| (6) 介護職員    | 50名以上 |
| (7) 看護職員    | 4名以上  |
| (8) 管理栄養士   | 1名    |
| (9) 機能訓練指導員 | 1名    |

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。

## (職 務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。職務の内容は以下のとおりである。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者様及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 介護支援専門員は、居宅生活への復帰を念頭に置きながら【施設サービス計画書】を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して利用者様の満足度を確保する。
- (4) 生活相談員は、利用者様の生活相談、面接、身上調査並びに利用者様処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (5) 介護職員は、利用者様の日常生活の介護、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者様の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
- (7) 管理栄養士（又は栄養士）は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、利用者様が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- (9) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「食事援助マニュアル」「感染症対策マニュアル」「転倒防止対策マニュアル」を遵守することとする。

3 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

## 第4章 利用定員

### (定員)

第6条 施設の入居定員は、100名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させることはない。

## 第5章 利用者様に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

### (施設サービス計画の作成と開示)

第7条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した【施設サービス計画書】の原案を作成し、それを施設利用者様に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

3 上記の記録は、契約終了後5年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第8条 施設は、サービスの提供にあたっては、利用者様又はその家族に対して、【施設サービス計画書】に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。又、【施設サービス計画書】を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 施設は、【施設サービス計画書】に則って行ったサービス提供の状況やその折の利用者様の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

2 施設は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第10条 施設が提供する一の居室は原則個室とし、定員を1名とする。施設が提供する居室は【重要事項説明書】に記載するとおりとする。その際、選択する階及び居室は、利用者様の希望及び居室の空室状況等により、施設側が利用者様に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

2 ユニット数は、10とする。

3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。

4 1ユニットの定員は、10人以下とする。

(共同生活室)

第11条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの利用者様が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

2 利用者様が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備が設置されている。

(入浴)

第12条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。但し、利用者様に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でない判断する場合には、これを行わないことができる。

(排泄)

第13条 利用者様の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方

法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならない利用者様のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床・着替え・整容等)

第 14 条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第 15 条 食事は、栄養並びに利用者様の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

(1) 朝食 午前 8 時 00 分～午前 9 時 00 分

(2) 昼食 午後 0 時 00 分～午後 1 時 00 分

(3) 夕食 午後 6 時 00 分～午後 7 時 00 分

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間(1 時間以内)、食事の取り置きをすることができる。

4 最低 1 日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 医師の処方箋による療養食は、【重要事項説明書】に定める料金で提供するものとする。

6 栄養量の計算及び利用者様への嗜好調査に基づく献立の作成は管理栄養士(又は栄養士)によるものとする。

7 経管栄養にて栄養を摂取している場合であっても、可能な限り経口摂取に移行することができるよう食事形態の工夫及び嚥下訓練等を行うものとする。

8 医師の指示によって心疾患・糖尿病・高脂血症等の疾患を有する場合、療養食を提供するものとする。

(送迎)

第 16 条 利用者様の入居及び退居時には、利用者様の希望、状態により自宅若しくは病院又は施設まで送迎を行う。

2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として函館市・北斗市・七飯町とする。

(相談、援助)

第 17 条 利用者様の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者様に対し、その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ものとする。

2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者様が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(機能訓練)

第 18 条 利用者様の心身の状況等に応じて、利用者様との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(社会生活上の適宜の供与等)

第 19 条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、利用者様が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

1 日当たりの主な日課及び年間行事は以下の通りとする。

(1) 1 日当たりの主な日課

午前 6 時ごろ	－利用者様なりの起床
8 時～ 9 時	－朝食時間
9 時	－ご希望により入浴／リハビリ／クラブ活動その他
午後 0 時～ 1 時	－昼食時間
2 時	－ご希望により入浴／クラブ活動／リハビリ／外出
3 時	－おやつ
6 時～ 7 時	－夕食時間
9 時	－利用者様なりの自由時間、就寝

(2) 年間行事計画 (原則、ユニットごとの計画、実施とする)

4 月	4 月誕生会
5 月	5 月誕生会 花見ドライブ
6 月	6 月誕生会 ドライブ外出
7 月	7 月誕生会 七夕 流しそうめん
8 月	8 月誕生会、夏祭り
9 月	9 月誕生会、敬老会
10 月	10 月誕生会、ドライブ外出 (紅葉)
11 月	11 月誕生会、喫茶店
12 月	12 月誕生会、クリスマス会、もちつき
1 月	1 月誕生会、鏡開き、おとそ配り、初詣
2 月	2 月誕生会、節分
3 月	3 月誕生会、ひな祭り

2 利用者様が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者様が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。

3 利用者様の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

(介 護)

第 20 条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の利用者様の状態に合わせ、【施設サービス計画書】に沿って提供するものとする。

(リネン交換)

第 21 条 毎週 1 回、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。

(理美容サービス)

第 22 条 理美容については、外部業者に委託することとし、利用者様のご希望に合わせて予約等の手続を行う。料金については外部業者の規程に基づいて提供することとする。

(健康保持)

第 23 条 医師又は看護職員は、常に利用者様の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(栄養管理)

第 24 条 個々の利用者様の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士(または栄養士)、看護師、介護員等の多職種協働により行なうものとする。  
2 利用者様全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(金銭等管理代行)

第 25 条 預り金等は、原則、利用者様(または家族)管理であるが、やむを得ない事情がある場合は【預り金規程】の定めにより施設が管理の代行を行うこととする。

(入院期間中の対応)

第 26 条 施設は、利用者様について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね 3 か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者様及び利用者様の家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、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することができるようにするものとする。

(緊急時の対応)

第 27 条 身体状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。  
2 職員はナースコール等で利用者様から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。  
3 利用者様が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第 28 条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として【重要事項説明書】記載の利用料の介護保険負担割合証の割合相当分と居室及び食事代、利用者様の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予め利用者様に対し説明を行い利用者様の同意を得るものとする。  
2 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、桔梗みのりの里が定め

る基準によるものとし、【重要事項説明書】記載の利用料とする。

- 3 高額介護サービス費及び高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
- 4 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。
- 5 施設の利用者様は、月額利用料を翌月月末までに、施設に、現金又は銀行振り込み又は銀行引き落としで支払うものとする。
- 6 連帯保証人は利用者様と連帯して施設の利用によって生じる債務を負担するものとする。負担の極度額は100万円を限度とし、請求があったときには連帯保証人に債務の額等に関する情報を提供するものとする。

## 第6章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第29条 利用者様は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第30条 利用者様は、外出(短時間のものは除く)または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(面会)

第31条 利用者様が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(健康留意)

第32条 利用者様は、努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第33条 利用者様は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

- 2 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、衛生知識の普及、伝達及びその他必要なことの実施に努めなければならない。

(感染症対策)

第34条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げ

る措置を講じるものとする。

- 1 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- 2 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね1月に1回開催する。
- 3 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための研修会やシミュレーションを定期的に開催又は実施する。
- 4 その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第35条 施設は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために【事故発生の指針】を定め、事故を防止するための体制を整備する。1月に1回対策委員会を開催し、防止及び発生時の原因と対策について分析し、改善策の周知徹底を図る。また事故発生の防止及び発生時の対応についての研修会を定期的に行う。

- 2 利用者様に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者様の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(施設内の禁止行為)

第36条 利用者様及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 喫煙及び飲酒。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(事業所の入退居)

第37条 事業所の利用者様は、あらかじめ定めた日時に入居し、利用期間が満了したときは速やかに退居するものとする。

2 入居及び退居の時間は、原則として次の各号に掲げるものとする。

- (1) 入居時間 午前10時～午前11時まで
- (2) 退居時間 午前9時～午後16時まで(送迎が必要ない場合は除く)

3 利用者様は、利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要があるときは、直ちに施設長へ届け出るものとする。

(秘密の保持)

第 38 条 施設は、業務上知り得た契約者、利用者様並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者様又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

2 職員は業務上知り得た利用者様またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

## 第 7 章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第 39 条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対する指針を整備し防災委員を定め、定期的に委員会を開催し、具体的な消防計画等の防災計画の策定及び防災に関する研修の開催を行う。職員及び利用者様が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として昼間と夜間を想定した防火訓練を各 1 回及び地震や落雷等の自然災害を想定した訓練を 1 回実施する。また訓練に地域の方々から協力が得られるようお願いすることとする。

3 利用者様は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

5 備蓄食料品は、最低 3 日間以上とする。

## 第 8 章 その他の運営についての重要事項

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第 40 条 事業者は、利用者様の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

1 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び指針を整備し、虐待の防止のための委員会を定期的に開催する。

2 成年後見制度の利用支援

3 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

4 職員は、利用者様に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等直接利用者様の身体に侵害を与える行為。

(2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為

(3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

- (4)強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5)食事を与えないこと。
- (6)利用者様の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7)乱暴な言葉使いや利用者様をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8)施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9)性的な嫌がらせをすること。
- (10)当該利用者様を無視すること。

#### (身体的拘束等)

第 41 条 施設は、利用者様の身体的拘束は行わない。万一、利用者様又は他の利用者様、職員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には家族の「利用者様の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

また、身体拘束廃止の指針を定め、体制を整備する。尚、その指針は利用者等が閲覧できるよう掲示するものとする。

#### (褥瘡対策等)

第 42 条 施設は、利用者様に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

#### (利用資格)

第 43 条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護と認定され、本施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者様及びその他法令により入所できる利用者様とする。

- 2 北海道老人福祉施設協議会作成のガイドライン「指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）入居優先度判定指針に基づいて、施設の入居判定委員会にて入居と判断された者で、居室の状況に適応する方より入居する。

#### (内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 44 条 利用にあたっては、あらかじめ、入居所申込者及びその家族または身元引受人及び連帯保証人に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、入居申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

#### (施設・設備)

第 45 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者様と協議の上決定するものとする。

- 2 利用者様は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

#### (看取り介護)

第 46 条 施設は、看取りに関する指針を定め、入居の際に、利用者様等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。

(苦情対応)

第 47 条 利用者様は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者様またはその家族または身元引受人等に報告するものとする。

(掲示)

第 48 条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入り口付近に掲示する。

(記録の整備)

第 49 条 施設は、利用者様に対するサービスの提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。尚、介護サービス記録は、利用者本人若しくは代理人の求めにより、施設の定める【個人情報保護規程】に則り、開示する。

(1) 施設サービス計画

(2) 提供した具体的なサービス内容及びの記録

(3) 身体拘束を行った場合の態様及び時間、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の記録

(4) 市町村への通知に係る記録

(5) 苦情・意見等の内容及びその対応の記録

(6) 事故の状況及び事故に際して採った処置及び家族への連絡等の対応についての記録

## 第 9 章 雑則

(委任)

第 50 条 この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

## 附則

(施行)

この規程は平成 26 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から一部変更する。

この規程は平成 28 年 6 月 1 日から一部変更する。

この規程は平成 30 年 4 月 1 日から一部変更する。

この規程は令和 02 年 4 月 1 日から一部変更する。

この規程は令和 03 年 4 月 1 日から一部変更する。