

社会福祉法人 緑風福祉会

特別養護老人ホーム だて緑風園

(指定介護保険事業所番号 0771300886)

運営規程

特別養護老人ホーム だて緑風園

運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人 緑風福祉会が開設する特別養護老人ホーム だて緑風園 (以下、「事業所」という。) が行う特別養護老人ホームの事業 (以下「事業」という。) の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 運営の方針については、次のとおりとする。

- 1 当施設はユニットケアを実践するにあたり、入居者 1 人 1 人の意志及び人格を尊重し、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いたします。
- 2 事業所の介護職員等は、要介護者の特性をふまえて、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事の介護、機能訓練による身体機能の維持、その他生活全般にわたる援助を行う。
- 3 事業の実施にあたっては、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はかり、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 特別養護老人ホーム だて緑風園
- 2 所在地 福島県伊達市馬場口 3 6 番地の 1

(職員の職種・員数および職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職員は、運営規程別表 1 のとおりとする。

(営業日および営業時間)

第 5 条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営 業 日 通年営業とする。
- 2 営業時間 24 時間営業とする。
- 3 勤務時間 運営規程別表 3 のとおりとする。

(利用定員)

第 6 条 事業所の定員を 80 名とする。

ただし、入居者の入院等で空床が生じた場合には、当該入居者及び家族（代理人）の同意を得た上で当該ベッドを短期入所（予防短期を含む）の用に供する。

(ユニットの数及びユニットの利用定員)

第 7 条

- 1 事業所のユニットは 8 ユニットとする。
- 2 ユニット毎の利用定員は 10 名以内とする。

(事業の内容)

第 8 条 提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

- 1 施設サービス計画の作成
 - ア 施設サービス計画は、入居生活介護の提供の開始から終了にいたるまでの、サービスの継続性を念頭に置いたものでなければならない。
 - イ 施設サービス計画は、入居者や家族の希望に配慮し、サービスの提供にあたる職員との協議を経て、サービスの目標、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明示したものでなければならない。

2 生活介護の方針

- ア 入居者の要介護状態の軽減または悪化の防止に努める。
- イ 施設サービス計画は、入居者1人1人の意志及び人格を尊じたものとなるよう配慮し、画一的でなく個別化するようにする。
- ウ ユニットにおいて入居者が相互に社会関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援する。

3 介護サービスの内容

ア 清潔保持

- 1 週間に2回以上の入浴または清拭を行わなければならない。
- オムツ使用者は1日数回の交換及び1回以上の陰部洗浄を行う。

イ 日常生活援助

- 離床、更衣、整容、排泄、移動、食事、その他の入居者が必要とする日常生活上の介護（自立支援）を生活介護計画にしたがって適切に行わなければならない。

ウ 機能訓練

- 入居者の心身の状況等に応じ、日常生活を営むのに必要な機能を維持し、またはその減退を防止するための訓練を行わなければならない。

エ 食事

- 入居者に1日3回提供するものとする。
- その際、入居者の食物アレルギー及び身体状況を十分に考慮しなければならない。

オ 健康管理

- 常に入居者の健康に留意し、早期発見に努めなければならない。また、医師および看護職員は健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

（利用料およびその他の費用）

第9条 利用料およびその他の費用については、次のとおりとする。

- 1 利用料 国により定められた介護報酬額の介護保険負担割合の額。
- 2 食 事 1日あたりの食費として金額を運営規程別表2で定める。尚、代替食提供にあたっては、予め入居者または家族の同意を得なければならない。
- 3 個人的に使用するものの費用としての金額を運営規程別表2で定める。
- 4 利用料以外に必要な費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、予め入居者または家族に対して説明を行い入居者の同意を得なければならない。
- 5 居住費（ホテルコスト）として運営規程別表2で定める。
- 6 国が介護保険報酬額や基準費用額、負担限度額等を改正したときは、利用料、食費、居住費等を改正した額とする。

（入居者の留意事項）

第10条 入居者の留意事項については、次のとおりとする。

- 1 外出・外泊 入居者が外出・外泊しようとする時は、その都度外出先・外泊先、用件、帰着予定時刻を管理者に届け出てその承認を得なければならない。
- 2 身上変更届出 入居者および利用申請者は、その身上に関する重要な事項に変更を生じたときは、速やかに管理者に届けなければならない。

（看取り介護について）

第11条 看取り介護については、次のとおりとする。

- 1 当施設における看取り介護の考え方
近い将来に死にいたる事が予見される方に、施設としてその方に対し身体的、精神的苦痛を出来るだけ緩和し、死に至るまでの期間、その方なりに充実し安らかな日々を送ることができるよう暮らしを援助することです。
さらに当施設は対象者の尊厳に十分配慮しながら終末の介護、援助について心を込めてこれを行っていきます。
- 2 終末期の経過（一般的身体の状態）は下記に記載されている通りとします。
 - ① 必要な栄養や水分が経口摂取（口から食事を取る事）出来ない
 - ② 発熱、血圧の変動、呼吸の変化、吐き気や疼痛の発生または増強

- ③ 尿量の減少、浮腫の増加、意識不明瞭
 - ④ 顎呼吸、血圧低下、意識混濁、乏尿
 - ⑤ 呼吸、心停止
 - ⑥ 死亡
- 3 医療行為の選択肢
- ① 必要な栄養が摂取出来ない場合、嚥下反射が低下し誤嚥性肺炎を繰り返すなどの状態になられた入居者に「胃ろう」という選択があります。（胃ろうとは胃に穴を開けて直接栄養を入れる方法です。通常1～2週間の入院と簡単な手術を必要としますが退院後は施設での対応が可能です）
 - ※但し、胃ろうにかかる処置等については、医療行為とされている為、看護師が対応できる9時～18時までの時間内で対応できる入居者に限り対応し、入所についてはご相談させていただきます。
 - ② 施設での医療行為は「与薬」「胃ろうの処置」「一時的な点滴」などが限界です。24時間医療体制が必要な場合、夜間の点滴処置が必要な方等は医療機関への入院となります。
- 4 医師や医療機関との連携
- ① 当施設は協力医療機関との連携により必要に応じ健康上の管理に対応する事が出来る体制を取っていきます。
 - ② 通常当施設における医療体制は、月2回の医師による診察、9時から18時までの看護師勤務となっており、夜間は医療スタッフが不在で、看護師は緊急時の連絡により駆けつけるオンコール体制です。
 - ③ 症状の変化に伴う緊急時の対応については、看護師が医師と連絡を取り、夜間は夜間勤務職員が夜間緊急連絡体制にもとづき看護師と連絡をとって緊急対応を行っていきます。
 - ④ 看取り介護の場合も③と同様の体制で対応します。看取りは協力医療機関の医師によって実施される事を基本としますが、不在の場合などは医師の指示により指示された病院への搬送を行うこともあります。
- 以上の事を入居者またはご家族へ説明し同意を得ます。
- 5 入居者またはご家族との話し合い、同意について
- ① 医師が一般的に認められている医学的見地から、回復の見込みがないと判断し、かつ医療機関以外でも看取れる事を確認します。
 - ② 医師が①に示した状態で、看取り介護の必要性があると判断した場合、看護職員または相談員を通じ当該入居者の家族に連絡を取り、日時を定めて、医師により入居者またはご家族へ説明を行う。この際施設で出来る看取りの体制を示します。
 - ③ ②の説明を受けた上で、入居者またはご家族が当施設で看取り介護を受けるか、医療機関に入院するかを選択する事が出来ます。医療機関入院を希望する場合は、施設は入院に向けた支援を行います。
 - ④ 看取り介護の開始については、医師の判断内容の説明、施設の体制を入居者またはご家族の方が理解され同意書に署名捺印を頂いたときより開始します。
- 6 看取り介護の具体的方法（経過）
- ① ご家族が施設内で看取り介護を行う事を希望した場合は、生活相談員は医師、看護職員、介護職員、栄養士、機能訓練指導員、介護支援専門員と共同して看取り介護の計画を作成します。
 - *入居者に対する具体的支援（身体的介護・精神的介護・援助）
 - バイタルサインの確認・環境の整備・安寧・安楽への配慮・清潔への配慮・栄養と水分補給・排泄ケア・発熱・疼痛への配慮
 - *身体的苦痛の緩和・コミュニケーションを重視する・プライバシーへの配慮・全てを受容してニーズに沿う態度・医師の指示による点滴・酸素吸入・痛み止めなどの緩和的処置を行う。
 - *ご家族に対する支援・話しやすい環境を作る・家族関係への支援に配慮する・希望や心配事に真摯に対応する・ご家族の身体的、精神的負担への配慮・死後の援助を行う。

- ② 看取り介護の実施に際しては個室で対応する事とします。なおご家族が泊りを希望する場合、看取りの個室に家族宿泊用のベッドをセットすることはご家族への便宜を図る事であり個室の条件から外れるものではありません。
- ③ 看取り介護を行う際には、医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員、介護支援専門員、栄養士が共同で定期的及び状態変化時に利用者またはご家族への説明を行い同意を得るものとします。

(虐待防止のための措置)

第12条 虐待防止のための措置については、次のとおりとする。

- 1 事業所は、入居者の人権擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待防止の為に委員会を定期的（3ヶ月に1回）に開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止の為に指針を整備すること。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止の為に研修を定期的（年2回以上）に実施すること。
 - (4) 前号3に掲げる措置を適切に実施する為に担当者（虐待防止委員長）を設置する。
- 2 事業者は、サービス提供中に、従事者又は養護者（入居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居者を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通報するものとする。

(苦情処理)

第13条 苦情処理については、次のとおりとする。

- 1 窓口 事業所は、入居者、家族その他からの事業に関わる苦情を迅速かつ適切に対応するための窓口を設ける。
- 2 調査協力、改善 事業所は、入居者等からの苦情に関して関係市町村が行う調査に協力するとともに、入居者、家族その他からの苦情を受けたとき、また関係市町村から改善に対する指導、助言を受けたときは迅速に改善を行う。

(秘密保持)

第14条 事業所の職員は、正当な理由がない場合、その業務上知りえた入居者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

(個人情報の取扱い)

第15条 個人情報の取扱いについては関係法令及び厚生労働省「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いを行う。

(身体拘束の制限)

第16条 事業所の職員は、施設サービスの提供にあたっては、入居者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、身体拘束、その他入居者の行動を制限する行為を行ってはならない。
なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(損害賠償)

第17条 事業所は、サービスの提供にあたり入居者に事故が発生した場合には、その過失の程度により損害賠償を行う。また、入居者が施設、設備等に損害を与えた場合には、現状復帰または損害を賠償しなければならない。

(緊急時における対応方法)

第18条 当事業所のサービス提供中に入居者の心身の状況に異変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに家族および主治医ある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19条 事業所は火災、地震、水害等の非常災害に関して具体的な対処計画を立て、それら非常災害に備えて定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第20条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人 緑風福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

1. この規程は、令和7年4月1日から施行する。

<運営規程別表1>

指定介護老人福祉施設 だて緑風園 職員の職種・員数・職務内容

職 種	員 数	職 務 内 容
施設長	1 名	施設の職員の管理および業務の管理を一元的に行う。
事業管理者	1 名	事業所の職員及び業務の管理を行う (施設長が兼務する)。
事務長	1 名	施設長を補佐し、施設の職員の管理および業務の管理を補佐する。
医師	1 名	入居者の健康管理、療養上の指導を行う。
生活相談員	1 名以上	入居者及びその家族に対し、日常生活上の相談、援助等を行う。
管理栄養士	1 名以上	入居者の栄養や身体の状態および嗜好を考慮した献立の作成、調理指導及び栄養管理等を行う。
介護支援専門員	1 名以上	入居者の生活介護計画を作成し、事業所内および他機関との連携を図る。
事務員	2 名以上	財務・会計、総務等の事務処理を行う。
看護職員	3 名以上	入居者の健康保持のため適切な措置をとる。
機能訓練指導員	1 名以上	入居者の状況に応じ、機能回復・機能維持に必要な訓練を行う。
介護職員	30 名以上	入居者の生活全般の介護、援助を行う。

<運営規程別表2>

- 1 食 費 日額 1,600円
 月額（30日の場合） 48,000円
 嗜好による代替食は1食1品での別途請求となります。

2 理美容代

調髪	1回あたり 1,900円 ～ （専門業者による理美容を利用）
----	--------------------------------

3 個人的に使用するものの費用

項 目	内 容
洗濯料	施設内で洗濯可能な衣類等については無料とし、クリーニングを必要とするものについては実費負担とする。
衣類	下着、パジャマ、普段着、タオル等については持参、または入居者の実費負担とする。
日用品	歯ブラシ、歯磨き粉、化粧品等については持参、または入居者の実費負担とする。
嗜好品	個人の趣味、嗜好品等（菓子、タバコ、酒等）については持参、または入居者の実費負担とする。
教養娯楽費	個人用の新聞、雑誌等は入居者の実費負担とする。
通信費	個人の電話代、郵送代等は入居者の実費負担とする。
電気料	個人使用のテレビ、ラジカセ、電気毛布等の使用料については入居者の実費負担とする。 ○テレビ、冷蔵庫 月額500円 ○電気毛布、パソコン 月額300円 ○ラジカセ、電気剃刀、電気ポット、その他 月額100円

4 預かり金管理サービス料

- ①入居者または家族の申し出により、預金通帳と金融機関に届けた印鑑、年金証書、現金の保管および、日常生活にかかる諸費用に関する支払い代行等を行う費用。

月額 2,000円

5 居住費（ホテルコスト）

日額 2,150円
 月額（30日の場合） 64,500円

< 運営規程別表 3 >

勤務体制・勤務時間

①（一般職員用）

1	早番	7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
2	日勤 1	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
3	日勤 2	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0
4	遅番	1 3 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0
夜	夜勤	2 2 : 0 0 ~ 翌 7 : 0 0

※うち休憩 1 時間

②（パート職員用）

契約した時間で、6 時 3 0 分から 2 0 時 0 0 分の間で勤務とする。