

社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム いこいの村梅の木寮 運営規程

（目的）

第1条 この運営規程は、社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会が設置運営する特別養護老人ホームいこいの村梅の木寮（以下「事業所(施設)」という）が行う指定介護老人福祉施設事業の運営およ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 事業所(施設)に入所する要介護者（以下「契約者(利用者)」という）に対し、居宅生活への復帰などの生活ニーズに基づき、可能な限り利用者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、必要な日常生活上の援助および機能訓練等を提供し、契約者(利用者)の社会的孤立の解消および心身機能の維持向上に努め、平等と社会参加促進並びに家族の身体的および精神的負担の軽減を図る。

（運営の方針）

第3条 事業所(施設)は、原則として、身体的精神的に著しい機能障害を持ちながらも、社会的自立と社会参加を計ろうとする契約者(利用者)に対し、かつ居宅において介護等社会的支援を受ける条件に欠けると認められた契約者(利用者)に対し、介護などサービスを提供するものとする。

2 事業所(施設)は、契約者(利用者)の人格を尊び、常に利用者の生活・発達ニーズに基づいたサービスの創出と提供に努める。

3 事業所(施設)は、利用者自治会をはじめ、行政機関、地域の医療・保健・福祉サービス機関及び関係団体との綿密な連携を図り、総合的な援助に努めるものとする。

4 事業所(施設)は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族等に対して運営規定の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を提示して説明を行い、利用申込者の同意を得るものとする。

（事業所の名称等）

第4条 事業所(施設)の名称およ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 いこいの村梅の木寮
- (2) 所在地 京都府綾部市十倉名畑町久瀬谷2番地

（職員の配置および職務内容）

第5条 本事業所に勤務する管理者（施設長）および職員等の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。職員は、指定介護老人福祉施設、指定短期入所生活介護および指定介護予防短期入所生活介護をあわせた数とする。

- (1) 管理者 1人

管理者は、事業所(施設)の職員等の管理および業務の管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員 1人

生活相談員は、契約者(利用者)およ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、施設において必要な役割を果たす。

(3) 看護職員 6人

看護職員は、健康チェック等を行うことにより契約者(利用者)の健康状態を的確に把握するとともに、契約者(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。

(4) 介護職員 常勤35人

介護職員は、契約者(利用者)の心身の状況等を的確に把握し、契約者(利用者)に対し適切な介護を行う。

(5) 管理栄養士 2人

栄養士は、契約者(利用者)の健康に配慮し身体の状態および嗜好を考慮した 適切な食事の献立を作り調理方法の指示や栄養指導を行う。

(6) 機能訓練指導員 1人

機能訓練指導員は、契約者(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に必要な機能訓練等を行う。

(7) 調理員 10人

調理員は、給食サービスの提供のための業務を行う。

(8) 事務員 3人

事務員は、本事業所の事務業務全般を行う。

(9) 医師 2人

医師は診療所の管理医として、契約者(利用者)の生命および健康管理を行う。

(10) 介護支援専門員 2人

介護支援専門員は契約者(利用者)のケア計画作成およびケア計画管理を行う。

(11) 障害者生活支援員 3人

コミュニケーション支援をはじめ、生活ニーズと障害特性に関する専門的技術を提供する。

(12) 管理宿直員 2人

夜間の管理宿直および、必要な時は夜勤職員の指示により介護を行う。

2 施設は、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6条 事業所(施設)の利用定員は87人とする。

ユニット数は、9。各定員は、以下のとおり。

鮎 8人、

虹 12人、桜 10人

蛍 10人、紅葉 11人

ひのきの家一丁目 8人、ひのきの家二丁目 8人、

花の家椿 10人、花の家花水木 10人

(サービスの内容)

第7条 契約者(利用者)に提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 週2回以上の入浴または清拭の提供およびその介助

- (2) 排泄の自立援助および介助
- (3) 離床、着替え、整容の介護等必要な身体介護
- (4) 食事等の介助と栄養管理
- (5) 契約者(利用者)および家族に対する生活介護等の相談・助言
- (6) 教養娯楽、レクリエーション行事の提供並びに社会参加活動の支援
- (7) 日常生活の維持向上に必要な情報や学習およびリハビリテーション
- (8) 要介護認定の更新に必要な援助および契約者(利用者)・家族の依頼を受けた行政機関などに関する手続き代行
- (9) 健康管理と健康保持に必要な援助
- (10) その他、人として尊厳ある生活と人生を送るために必要な援助

(利用料等、その他の費用の額)

第8条 本事業(施設)がサービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の定める基準(告示上の報酬額)によるものとし、当該介護施設サービス法定受領サービスである時は利用者より負担分の支払いを受けるものとする。

2 その他の利用料は第7条のサービスに関し、介護保険報酬対象サービスに上積みする

サービスおよび介護保険報酬対象外のサービスは、個々の希望に応じて提供し、別に利用料の支払いを受ける。

その料金は、別表のとおりとする。

- (1) 食事の提供 食材料費および調理費 金額は国の基準に準ずる
行事食や契約者(利用者)の希望による特別な食事
- (2) 理髪・美容 理容等、理容師・美容師による出張サービス
- (3) 個別の希望による生活行事・学習・余暇活動
ア 希望旅行・関係団体の社会活動参加等
イ 梅の木大学 編み物・書道・華道等
- (4) 個々の希望による日常生活品の購入および費用支払い代行
- (5) 日常生活品の保管

入所時に持ち込まれ、また入所後に購入した日常生活品で、居室スペースの範囲に置くことができない衣類・家具などを、専用保管庫の容量内で保管する。

- (6) 家電製品 居室のスペース内で持ち込み利用
電気ポット・こたつ・テレビ・冷蔵庫・あんか・扇風機・ラジカセ・その他家電製品
- (7) 出納管理 預かり金管理規程に基づき、個々の希望に応じて出納管理をする。
- (8) 小遣いの日常管理 1万5000円を上限として、現金を預かり、管理する。
- (9) 個々に必要な医療品
- (10) 個々の希望する予防接種
- (11) その他保険報酬外の特別なサービス
通常の範囲を越える入院中の援助や個別の外出・外泊にかかる援助、趣味・嗜好品の
買い物の代行、行政関係の手続き、家屋財産管理、外泊時の訪問による安否確認など
のサービス
- (12) 居住費に関すること
居住費は（光熱水費および室料）、金額は国の基準に準ずる

3 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に契約者(利用者)またはその家族等に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容および費用を説明した上で、契約者(利用者)の同意を得る。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第9条 事業所(施設)は、施設サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村(国民健康保険団体連合会)に対して提出しなければならない。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第10条 契約者(利用者)が指定介護老人福祉施設サービスの提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 契約者(利用者)は施設の規律を守り、暴力等他人の迷惑はじめ人権を侵害するような行為をしてはならない。
- (2) 契約者(利用者)が施設の設備および備品を利用するにあたっては、職員の指示や定められた取り扱い方法に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。
- (3) 契約者(利用者)は火気の取り扱いに注意しなければならない。
- (4) 契約者(利用者)は施設の安全衛生を害する行為をしてはならない。

(緊急時における対応)

第11条 事業所(施設)は、契約者(利用者)の心身の状況に異変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに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とともに管理者(施設長)に報告するものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業所(施設)は、サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合、契約者(利用者)の避難等適切な措置を講ずる。

また、管理者(施設長)は、日常的に具体的な対処方法、避難経路および協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難などの指揮をとる。

非常その他緊急事態に備え、あらかじめ非常災害に関する具体的な計画を策定するとともに、契約者(利用者)および職員は消防署等の指導を仰ぎ、定期的な訓練を行うものとする。

(身体の拘束等)

第13条 事業所(施設)は、原則として契約者(利用者)に対し身体の拘束を廃止する。ただし、当該契約者(利用者)または他の契約者(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ず身体拘束を行うばあいは、契約者(利用者)または契約者(利用者)の家族等の同意を得た後、その様態および時間、その際の契約者(利用者)の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録する。

2 月一回、身体拘束防止委員会を実施する。

（虐待の防止）

第14条 事業所（施設）では、要介護従事者等による契約者（利用者）に対する虐待が発生しないように適切な措置を講じるものとし、次に掲げる行為が行われたばあいは、遅滞なく市町村に通報するものとする。

- （１） 身体的虐待
- （２） 心理的虐待
- （３） 性的虐待
- （４） 介護、世話の放棄
- （５） 経済的虐待

２ 月一回、虐待防止委員会を実施する。

（じょくそう対策等）

第15条 事業所（施設）は、契約者（利用者）にじょくそうが発生しないような適切な介護および看護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

２ 月一回、じょくそう予防委員会を実施する。

（衛生管理）

第16条 事業所（施設）はサービス提供に使用する備品などを清潔に保持し、定期的な消毒を実施するなど、常に衛生管理に十分留意するものとする。

２ 職員等は、感染症などに関する知識の習得に努める。

３ 月一回、感染症対策委員会を実施する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第17条 事業所（施設）は、サービス提供開始に際し、要介護認定等の有無および要介護認定申請の有無について確認し、必要に応じて契約者（利用者）またはその家族に申請の助言を行うとともに、入所中の契約者（利用者）に対しては、要介護認定の更新援助を行う。

（苦情解決、賠償等）

第18条 提供したサービスに関する契約者（利用者）からの苦情や、賠償すべき事故の発生に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口を設置し担当者を配置して必要な措置を講じ、必要な賠償などを行うものとする。

２ 月一回、医療事故対策委員会、介護事故対策委員会を実施する。

（その他運営についての留意事項）

第19条 職員の資質向上を図るために研修の機会を設ける。

- （１）採用時研修 採用後1カ月以内
- （２）継続研修 随時

２ 職員は業務上知り得た契約者（利用者）またはその家族の個人情報保護する。また、職員であった者が、業務上知り得た契約者（利用者）または家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な処置を講ずる。

３ 事業所（施設）は、この事業を行うため、サービス提供内容、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。

- 4 この運営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京都聴覚言語障害者福祉協会の管理運営規則を適用する。

付則

この運営規程は、2000年（平成12年）	4月1日から施行する
この運営規程は、2001年（平成13年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2002年（平成14年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2003年（平成15年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2003年（平成15年）	7月1日から改正施行する
この運営規程は、2004年（平成16年）	5月17日から改正施行する
この運営規程は、2005年（平成17年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2005年（平成17年）	8月1日から改正施行する
この運営規程は、2005年（平成17年）	10月1日から改正施行する
この運営規程は、2006年（平成18年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2007年（平成19年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2008年（平成20年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2009年（平成21年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2009年（平成21年）	11月1日から改正施行する
この運営規程は、2009年（平成21年）	12月1日から改正施行する
この運営規程は、2010年（平成22年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2011年（平成23年）	1月1日から改正施行する
この運営規程は、2012年（平成24年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2013年（平成25年）	9月5日から改正施行する
この運営規程は、2013年（平成25年）	12月4日から改正施行する
この運営規程は、2014年（平成26年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2014年（平成26年）	7月1日から改正施行する
この運営規程は、2015年（平成27年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2016年（平成28年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2016年（平成28年）	9月1日から改正施行する
この運営規程は、2017年（平成29年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2018年（平成30年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2019年（平成31年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2020年（令和2年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2020年（令和2年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2021年（令和3年）	2月1日から改正施行する
この運営規程は、2021年（令和3年）	3月10日から改正施行する
この運営規程は、2021年（令和3年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2022年（令和4年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2023年（令和5年）	4月1日から改正施行する
この運営規程は、2024年（令和6年）	4月1日から改正施行する