

「特別養護老人ホーム 倉敷シルバーセンター」 介護老人福祉施設運営規程

社会福祉法人
鷺山会



特別養護老人ホーム 倉敷シルバーセンター

介護老人福祉施設運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人鷺山会が開設する特別養護老人ホーム倉敷シルバーセンター（以下「事業所」という。）は、介護保険法（以下「法」という。）の理念に基づき、要介護状態にある高齢者に対して、適切な介護福祉施設サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、施設サービス計画（ケアプラン）に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事などの介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、能力に応じ自立した日常生活を確保することを目的とする。
- 2 事業所は、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場にたって介護老人福祉施設サービスの提供に努める。
 - 3 事業所は、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運営を行い、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 - 4 事業所は、別途定める「身体拘束廃止に関する指針」に従い、ご利用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、身体拘束その他の行動を制限する行為を行わない。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、可能な限り事前にご利用者又はそのご家族の同意を得て、また事後であっても同様に同意を得ることとし、必ずその様態及び時間、ご利用者の心身状況、拘束の理由等を記録する。
 - 5 事業所は、別途定める「安全管理に関する指針」に従い、ご利用者の生命又は身体に対して安全な施設機能の維持に努力する。また事業所内での事故や災害の発生を確認した場合には、速やかに必要な措置を取るとともに、これの経過を記録する。
 - 6 事業所は、別途定める「感染症予防マニュアル」に従い、事業所内での感染症等のまん延を防止するため必要な措置を行う。また事業所内で感染症等の発生を確認した場合には、関係機関と連携をとりながら、まん延防止と必要な治療を行い、これの経過を記録する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 社会福祉法人 鷺山会 特別養護老人ホーム 倉敷シルバーセンター
- (2) 所在地 倉敷市児島柳田町 355-1

(入所定員)

第4条 事業所の入所定員は100人とする。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に次の職員を置き、それぞれの職務に当たる。

職	種	員	数	職	務	
管	理	者	1名 常勤	事業所の統括		
医	師		2名 非常勤	ご利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導		
生	活	相	談	員	2名以上 常勤	ご利用者又はそのご家族からの相談に応じるとともに必要な

		助言その他の援助を行う
介護支援専門員	2名以上 常勤兼務	ご利用者に対して適切な施設サービス計画を作成し自立に向けて支援を行う
介護職員	34名以上 常勤	看護職員と協力して日常生活の介護を行う
看護職員	4名以上 常勤	介護職員と協力して日常の健康管理を行う
機能訓練指導員	1名以上 常勤兼務	日常生活やレクリエーション、行事を通じて機能訓練を行う
管理栄養士	1名以上 常勤	献立作成、栄養量計算及び給食記録、栄養ケアマネジメントの実施を行う
事務職員	2名以上 常勤	庶務並びに会計事務
その他	必要数	業務に必要なその他職種を配置する

※ 職員の員数については短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の職員との合計数

(サービスの内容)

第6条 事業所は、ご利用者に対し、介護支援専門員により作成された施設サービス計画（ケアプラン）に基づき、次のサービスを提供する。

- (1) 食事、入浴、排泄等の介護
- (2) 離床、着替え、整容、洗濯等の日常生活上の援助
- (3) 機能訓練
- (4) 健康管理
- (5) 相談及び援助
- (6) 社会生活上の便宜

2 事業所は、ご利用者のための施設サービス計画（ケアプラン）が作成されるまでの間は、ご利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を送られるよう配慮し、適切な各種介護サービスを提供する。

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料等は次の通りとする。ただし、ご利用者が利用料の各種負担軽減制度等の申請を行いこれが認定された場合は、その額とする。

- (1) 法定代理受領サービスとして介護福祉施設サービスを実施した場合の利用料は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
- (2) 居住費（水道光熱費、室料相当額） …… 多床室・915 円/日、従来型個室・1,231 円/日
- (3) 食費（食材料費及び調理費相当額） …… 1,445 円/日
- (4) インフルエンザワクチンの接種代金 …… 実費
- (5) その他、日常生活用品や理髪等の本人が支払うべき性格のもの …… 実費
- (6) ご利用者の特別な希望に基づく居住環境を提供する場合、及びご利用者の特別な希望に基づくメニュー、食材を必要とする場合 …… 実費
- (7) 文書作成料 …… 1,000 円/1 通

2 前項利用料のうち、介護報酬告示上のものはその変更告示に伴い変更を行う。また、それ以外の利用料の変更については、事業所が「居住、滞在及び食事の提供に係る利用料に関するガイドライン」を参照に決定し、ご利用者又はそのご家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(サービス提供にあたって事業所が留意する事項)

第8条 事業所は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員を超えてサービスの利用をさせない。

2 ご利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努

- め、医薬品などの管理を適正に行う。
- 3 職員に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。また、準夜及び深夜勤務に就く者は年2回以上の健康診断を受診させる。
 - 4 感染症の発生、蔓延しないよう、必要な措置を講ずる。
 - 5 ご利用者に対して日常生活に必要な事項について理解しやすいように説明指導を行い、重要事項は事業所内に掲示する。
 - 6 常にご利用者の健康状態に注意し、日常生活における健康保持のための適切な措置を行う。
 - 7 ご利用者が心身の清潔を維持できるよう1週間に2回以上入浴又は清拭を適切な方法により行う。

(サービス利用にあたってご利用者が留意する事項)

第9条 ご利用者及びそのご家族は、サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項等、サービス提供に必要となる生活状況や健康状態を事業所に申し出、必要とする心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
- (2) 利用契約書並びに重要事項説明書に記載されている事項について、これを遵守するよう務めなければならない。

(緊急時における対応方法)

第10条 事業所は、サービスを実施中に、ご利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、そのご家族及び事業所の管理者に報告しなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第11条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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発生の防止のための指針の整備
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備
 - (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修の定期的実施
- 2 事業所は、ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者のご家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業所は、ご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ものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は非常災害対策に備えて、消防法に規定する消防計画に基づき、防火管理者を設けて平素から対策の徹底を図る。

- (1) 火元責任者の設置と日常の防災自主チェックの実施
- (2) 非常災害発生時の連絡網の改訂整備
- (3) 非常災害用設備の保守管理(点検は契約業者実施)
- (4) 年間2回以上の非常災害訓練を実施する。

(身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続)

第13条 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該ご利用者又は他のご利用者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を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する

行為（以下「身体的拘束等」という）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、ご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１４条 事業所は、ご利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （１）虐待防止のための指針の整備
- （２）虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び従業者への周知
- （３）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- （４）虐待の防止に関する担当者の選定
- （５）その他虐待防止のために必要な措置

２ 事業所は、サービスの提供に当たり、当該施設従事者又は養護者（ご利用者のご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ご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（成年後見制度の活用支援）

第１５条 事業所は、ご利用者と適正な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

（苦情処理）

第１６条 事業所は、ご利用者及びそのご家族等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（詳細は別途「苦情処理規程」に定める）。

２ 事業所は、苦情申し立てに関連し、市町村、国保連合会からの指導助言に沿って改善を行う。

（サービスの利用契約）

第１７条 事業所は、サービスの提供の開始にあたり、ご利用者及びそのご家族に対して、サービス利用契約書及び重要事項説明書の内容に関する説明を行った上で、ご利用者又はそのご家族の同意を得て利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

（秘密保持等）

第１８条 事業所は、職員に対して、事業所の職員である期間及び退職後も、正当な理由なく業務上知り得たご利用者及びそのご家族等の秘密を漏らすことのないよう指導教育を行う。

（サービス計画の作成等）

第１９条 事業所は、ご利用者の心身機能の状態に応じたサービス計画を作成し、ご利用者及びそのご家族等に説明する。

２ 事業所は、サービス計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

（サービス提供記録の整備）

第２０条 事業所は、サービスを提供した際には、その提供日及び内容について、介護保険法の規定により諸記録及び諸帳簿を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

（損害賠償）

第21条 事業所は、サービス提供中にご利用者に対する損害賠償を要する事態が発生した場合には、法人が加入している賠償責任保険により損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所に故意過失がない場合にはこの限りではない。

2 前項の場合において、ご利用者及びそのご家族等に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができる。

(個人情報の保護)

第22条 事業所は、別途定める「個人情報に関する基本方針」及び「個人情報に関する基本規程」に基づき、ご利用者及びそのご家族等に関する個人情報について、これを適切に取り扱うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業所は、従業者等の質的向上を図り、ご利用者に対するサービス向上を図るための研修の機会を随時設けるものとし、その業務体制を整備する。

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、その他必要な帳簿を整備するものとする。

3 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、法人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	この運営規程は平成12年	4月	1日から施行する。	
	この運営規程は平成13年	6月	1日から施行する。	
	この運営規程は平成14年	12月	1日から施行する。	
	この運営規程は平成17年	4月	1日から施行する。	
	この運営規程は平成17年	10月	1日から施行する。	
	この運営規程は平成18年	4月	1日から施行する。	
	この運営規程は平成24年	4月	1日から施行する。	
	この運営規程は平成27年	4月	1日から施行する。	
	この運営規程は平成27年	8月	1日から施行する。	
	この運営規程は平成29年	4月	1日から施行する。	
	この運営規程は平成30年	8月	1日から施行する。	
	この運営規程は令和	元年	10月	1日から施行する。
	この運営規程は令和	3年	8月	1日から施行する。
	この運営規程は令和	5年	8月	1日から施行する。
	この運営規程は令和	6年	8月	1日から施行する。