

特別養護老人ホーム イーエスサウスヒルズ運営管理規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、特別養護老人ホーム イーエスサウスヒルズ(以下、「施設」という。)の運営及び管理について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、「お客様」の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は【施設サービス計画】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き、生活の場として入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、「お客様」がそ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援助することを目指すものとする。また、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村や福祉サービス事業所並びに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

第2章 名称及び施設の所在地

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム イーエスサウスヒルズ
- (2) 所在地 久米郡久米南町下弓削 647

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設の職員定数、区分は次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| (1) 管理者(施設長) | 1名 |
| (2) 医師(嘱託医) | 1名 (非常勤) |
| (3) 生活相談員 | 1名以上 |
| (4) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (5) 介護職員 | 17名以上 |
| (6) 看護職員(看護師) | 3名以上 |
| (7) 栄養士 | 1名以上 |
| (8) 機能訓練指導員 | 1名以上(看護職員と兼務) |
| (9) 事務員 | 1名以上 |
| (10) 管理宿直員 | 2名以上 |
| (11) 前各号に定めるもののほかに施設長が特に必要と認める職員。 | |

2 施設の円滑な運営のために副施設長、課長、主任を置くことが出来る。

- 3 給食業務は委託とする。
- 4 職員の定数は、介護保険法による「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」の職員数を満たすものとする。

(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。

- (1) 管理者は、施設の業務を統括し、全職員の指導監督を行う。
 - (2) 医師は、「お客様」及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導を行う。
 - (3) 介護支援専門員は、【施設サービス計画】の原案を作成、実施状況を把握、評価、必要があれば計画の変更に至る一連の過程を行う。
 - (4) 生活相談員は、「お客様」及びご家族様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、施設内のサービスの調整、関係機関等の連携において必要な役割を行う。
 - (5) 介護職員は、「お客様」の日常生活の介護、援助を行う。
 - (6) 看護職員は、「お客様」の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。
 - (7) 栄養士は献立作成、栄養量計算、及び食事記録、調理員の指導等の給食業務管理並びに栄養指導を行う。
 - (8) 機能訓練指導員は、「お客様」が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
 - (9) 事務員は、庶務及び会計経理その他施設の運営に必要な事務を行う。
 - (10) 管理宿直員は、夜間の建物施錠、火災等緊急時の対応、電話等の受付及び夜間勤務職員の補助を行う。
- 2 職員は、別に定める規定、マニュアル等を遵守することとする。

第4章 入所定員

(定員)

第6条 施設の入所定員は、55名とする。

第5章 「お客様」に対するサービス内容及び利用料その他の費用

(施設サービス計画)

- 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】の原案を作成し、それを「お客様」に対して面接の上説明し文書により同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、その記録の属する年度終了後5年間保存しなければならない。
 - 4 【施設サービス計画】の作成に当っては、介護支援専門員は、「お客様」の日常生活

全般を支援する観点から、地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づけるよう努めるものとする。

- 5 施設サービス計画の原案の内容について、介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、担当者より、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 6 解決すべき課題の把握に当っては、介護支援専門員は、「お客様」及びそのご家族様に面接して行うこととする。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を「お客様」及びご家族様に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 7 施設サービス計画の実施状況の把握及び解決すべき課題の把握に当っては、介護支援専門員は、定期的に「お客様」との面接を行い、実施状況の把握の結果を記録するものとする。
- 8 「お客様」が要介護更新認定、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合は、介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、【施設サービス計画】の変更の必要性について、担当者より、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(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、「お客様」またはご家族様に対して、【施設サービス計画】に基づきサービス提供上必要な事項について、理解しやすいように説明を行い同意を得なければならない。また、【施設サービス計画】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】に則って行ったサービス提供の状況やその折の「お客様」の反応及びご家族様の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

(事故発生時の対応)

第 10 条 「お客様」に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び「お客様」のご家族様に連絡するものとする。また、施設は当該事故の状況及び事故に際して取った処置を記録するとともに、関係機関に別紙にて報告する。

(居室)

第 11 条 施設が提供する居室は 4 人部屋、2 人部屋及び個室とし、施設側で「お客様」の心身の状態を考慮して選定することとする。ただし、個室に空室のある場合は、定められた居住費を負担して使用することができるものとする。

第 12 条 1 週間に 2 回以上入浴または清拭を行う。ただし、「お客様」に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあったりするなど、医師が入浴は適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

(排泄)

第 13 条 「お客様」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、排泄の自立について配慮の上、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「お客様」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「お客様」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 7 時 40 分～

(2) 昼食 午後 12 時 00 分～

(3) 夕食 午後 5 時 30 分～

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上または管理上許容可能な一定時間(30 分以内)、食事の取り置きをすることができる。

4 少なくとも 1 日前に、あらかじ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。

(相談、援助)

第 16 条 「お客様」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、「お客様」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。

(機能訓練)

第 17 条 「お客様」の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 18 条 施設は教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。また、年間行事は毎年度計画的に実施するものとする。

2 「お客様」が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続について、「お客様」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 「お客様」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 19 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「お客様」の状態に合わせ、【施設サービス計画】に沿って提供するものとする。

(リネン交換)

第 20 条 毎週 1 回は全床のリネン交換を行うこととする。また、汚れたときは随時交換を行う。

(理美容サービス)

第 21 条 理美容師の来園日に、「お客様」のご希望に合わせて実費にて提供することとする。

(健康保持)

第 22 条 医師または看護職員は、常に「お客様」の健康状況に注意し、日常における健康保持のために適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(金銭管理代行)

第 23 条 「預り金」は、「お客様」またはご家族様管理が原則であるが、やむを得ない事情がある場合は施設が管理の代行を行うこととする。

(入院期間中の取扱)

第 24 条 「お客様」に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに 3 ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後 3 ヶ月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、「お客様」の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるように、「お客様」またはご家族様と協議して定めるものとする。

(身体的拘束その他行動制限)

第 25 条 「お客様」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は、「お客様」及び身元引受者様(ご家族様等)の同意を得て、必要最小限の身体的拘束その他「お客様」の行動を一部制限する行為を一時的に行うことができる。

- 2 身体的拘束その他行動制限の可否及び内容については、別に定める身体的拘束検討委員会ですの都度緊急性、拘束内容及び時間、目的、理由等を審議した上で決定するものとする。
- 3 身体的拘束その他行動制限を行う場合は、その態様及び時間、その際の「お客様」の心身の状況及び緊急やむを得ない理由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 26 条 虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- 2 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止のための指針を整備する。
- 4 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 5 上記措置を適切に実施するための担当者を、管理者は職員の中から指名する。

(緊急時の対応)

第 27 条 身体の状態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ときは、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「お客様」から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行うものとする。
- 3 「お客様」が、あらかじ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、救急車対応等適切な措置を講ずるものとする。

(利用料)

第28条 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する。

ただし、次に掲げるものについては、別に利用料金をいただく。

(1) 居住費・・・【契約書別紙】に定める料金

ただし、個室を利用する場合で次に該当する場合は多床室料金とする。

- ① 既入所者様で個室を使用し、特別な室料を支払っていない場合
- ② 感染症や治療上の必要など、施設側の事情により、一定期間（30日以内）個室への入所が必要な場合
- ③ 著しい精神状態等により、多床室（相部屋）では同室者様の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれが高く、個室以外での対応が不可能である場合

(注) ②、③については、施設医師が診断した結果による。

(2) 食費・・・【契約書別紙】に定める料金

(3) 理美容代 実費

(4) 予防接種等の経費 実費

2 特例施設介護サービス費、高額介護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。

3 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月払うものとし、月の途中で利用の開始または終了する場合等、1ヶ月に満たない期間を利用した場合等は、日割計算によって計算するものとする。

4 「お客様」は、月額利用料を翌月末日までに施設に現金または自動口座振替により支払うものとする。

第6章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(日課の尊重)

第29条 「お客様」は、健康と生活安定のため管理者が定めた日課を尊重し、共同生活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 「お客様」は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとするときは、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管理者に届け出るものとする。

(面会)

第31条 「お客様」が外来者と面会しようとするときは、外来者が玄関に備付けの台帳にその氏名を記録するものとする。管理者は特に必要があるときは面会の場所や時間及び方法を指定することができるものとする。ただし、感染等の拡大が懸念される場合においては面会を制限できることにする。また、面会時に持参した薬は、必ず医務室または職員に連絡するものとする。

(健康留意)

第32条 「お客様」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、これを受診するものとする。

(衛生保持)

第 33 条 「お客様」は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心がけ、また、施設に協力するものとする。

- 2 管理者、医師、看護職員、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。
 - (1) 衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止
 - (2) 「お客様」の使用する食器その他の設備、または飲用する水についての衛生的な管理、または衛生上必要な措置を講ずること
 - (3) 医薬品及び医療用具の適正な管理
 - (4) 常に施設内外を清潔に保つとともに、年 1 回の大掃除を行う。
 - (5) 「お客様」持込品等の消毒
 - (6) その他必要なこと

(施設内の禁止行為)

第 34 条 「お客様」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自由を侵害したり、他人を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) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること
- (5) 故意または無断で、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

(秘密の保持)

第 35 条 職員は業務上知り得た「お客様」またはそのご家族様の秘密を保持しなければならない。

- 2 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 36 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、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び「お客様」が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年 2 回（昼間、夜間各 1 回）以上は実施するものとし、そのうち年 1 回以上は避難訓練を行う。
- 3 「お客様」は健康上または防災等の緊急事態の発生に気付いたときは、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 施設は、感染及び非常災害の発生に際し、サービス事業の継続・早期復旧を行うため、事業継続計画（BCP）を作成し訓練及び研修を定期的実施する。

第8章 その他の運営についての重要事項

（利用資格）

第37条 施設の利用資格は、要介護認定において要介護度3以上と認定され、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「お客様」及びその法令等により要介護度1・2であって特例入所の要件を満たす「お客様」とする。

（内容と手続の説明及び同意、契約）

第38条 利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者様及びそのご家族様に対し、運営管理規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、その同意を得た上で契約書を締結するものとする。

（施設・設備）

第39条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、管理者が「お客様」と協議の上決定するものとする。

- 2 「お客様」は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用したり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。

（退所に伴う情報提供）

第40条 「お客様」の退所に際しては、介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供する等の業務を行うものとする。

（葬儀）

第41条 死亡された「お客様」に葬儀を行う方がいないときは、管理者は、老人福祉法第11条第2項の規定により、死亡された「お客様」の住民票が登録してある市町村と協議して葬儀を行うものとする。

（苦情解決）

第42条 苦情解決については、別に定める「福祉サービスに関する苦情解決取扱規程」に基づき、次のとおり対応する。

- (1) 苦情受付担当者は生活相談員とする。
- (2) 苦情解決責任者は施設長とする。
- (3) 第三者委員は、法人設置の委員をもってこれに充てる。
- (4) その他詳細は「福祉サービスに関する苦情解決取扱規程」による。

（損害賠償）

第 43 条 施設は、「お客様」に対する指定介護福祉サービスの提供によって、賠償すべき事故が発生した場合には、誠意をもって速やかに損害賠償を行うものとする。

第 9 章 雑則

(委任)

第 44 条 この規程の定める事項の他、運営に関する必要な事項は管理者が別に定める。

(改正)

第 45 条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人江原恵明会理事会の議決を経るものとする。

附則

この運営規定は平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は平成 13 年 4 月 1 日より一部改正する。

この規程は平成 15 年 10 月 1 日から施行する。(改正)

(この改正より、名称を「特別養護老人ホーム イーエスサウスヒルズ 運営規定」から「特別養護老人ホーム イーエスサウスヒルズ運営管理規程」に改める。)

この規程は平成 16 年 10 月 1 日から施行する。(改正)

この規程は平成 17 年 10 月 1 日から施行する。(改正)

この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する (改正)

この規程は平成 20 年 8 月 1 日から施行する (改正)

この規程は平成 21 年 4 月 1 日から施行する (改正)

この規程は平成 21 年 4 月 1 日から施行する (改正)

この規程は平成 26 年 4 月 1 日から施行する (改正)

この規定は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。(改正)