

# 養護老人ホーム松本市立松風園運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営方針

### (目的)

第1条 社会福祉法人ジェイエー長野会が松本市より管理・運営を受託する養護老人ホーム松本市立松風園（以下「施設」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）の目的及び基本的理念に基づき、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において養護を受けることが困難な者を入所させて養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会活動に参加するために必要な指導及びその他の援助を行うことを目的とする。

### (運営方針)

第2条 施設は、入所者の処遇に関する計画（以下「処遇計画」という。）に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び援助を行うことにより、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、入所者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って処遇の提供を行うように努めなければならない。

3 施設は、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、市町村、福祉サービスを提供する者、保健・医療サービスを提供する者との連携を図り総合的なサービスの提供に努める。

## 第2章 施設の名称等

### (施設の名称及び所在地)

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。

名称 養護老人ホーム松本市立松風園

所在地 長野県松本市大字入山辺 1509 番地 1

## 第3章 職員の職種、員数及び職務内容

### (職員の職種及び数)

第4条 施設を運営するために、職種ごとの職員を次のとおりとする。ただし、下記規定中の常勤換算方法は、養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年7月1日厚生省令第19号）第12条第4項に規定するところによる。

(1) 園長 1名 (常勤)

(2) 医師 1名以上 (嘱託医・非常勤)

- (3) 生活相談員 4名 (常勤換算) ※内1名を主任生活相談員とする
- (4) 支援員 4名以上 (常勤換算) ※内1名を主任支援員とする
- (5) 看護職員 1名以上 (常勤換算)
- (6) 栄養士 1名 (常勤)
- (7) 事務員 1名 (常勤換算)
- (8) 調理員 (業務委託)

(職務の内容)

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) 園長は、養護老人ホームの職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なうとともに、必要な指揮命令を行なう。
- (2) 医師は、入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 主任生活相談員は、次項に規定する業務の他、生活相談員や支援員等を指導し、養護老人ホームへの入所に際しての調整、その他必要な業務を行う。
- (4) 生活相談員は、処遇計画を作成し、それに沿った支援が行われるよう必要な調整を行うもののほか、次に掲げる業務を行う。
  - 一 入所者の居宅サービス等の利用に際し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に資するため、居宅介護支援事業又は介護予防支援事業を行う者と連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を図る。
  - 二 処遇に関する入所者及び家族(この規程で家族とは、実子・兄弟・姪甥・成年後見人等を示す。以下、家族と言う)からの苦情の内容等の記録を行う。
  - 三 事故の状況及び事故に際して対応した措置について記録を行う。
- (5) 支援員は、処遇計画に基づき、それに沿った支援を行い、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援する。
- (6) 看護職員は、医師(嘱託医)、協力医療機関と連携し、保健衛生等の業務を担当する。
- (7) 栄養士は、処遇計画に基づき、献立表の作成、栄養量の計算、給食記録、その他食事に関する業務を担当するとともに、指定委託業者との連携を図る。
- (8) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

#### 第4章 利用定員

(入所者の定員)

第6条 施設に入所できる入所者の定員は100人(内、養護老人ホーム入所者56人、特定施設入所者44人)とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

- 2 短期宿泊事業の入所定員は4人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

## 第5章 入所者に対する処遇内容

### (処遇計画の作成)

第7条 処遇計画の作成については、生活相談員が行う。

- 2 生活相談員は、入所者について、心身の状況、置かれている環境、入所者及び家族の希望等を勘案し、他の職員と協議の上、処遇計画を作成する。
- 3 生活相談員は、処遇計画について、入所者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行う。

### (生活相談等)

第8条 施設は、常に入所者の心身の状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又は家族に対し、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。

- 2 施設は、入所者に対し、処遇計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な支援を行う。
- 3 施設は、要介護認定の申請等、入所者が日常生活を営むのに必要な市町村等に対する手続きについて、入所者又は家族において行うことが困難である場合は、当該利用者の意思を踏まえて必要な支援を行う。
- 4 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者と家族との交流等の機会を確保するように努める。
- 5 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努める。
- 6 施設は、入所者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な援助を適切に行う。
- 7 施設は、入所者に週に2回以上入浴又は清拭を行う。
- 8 施設は、適宜レクリエーション行事を行う。

### (居宅介護サービスの利用)

第9条 施設は、入所者が要介護状態等（介護保険法第7条第1項に規定する要介護状態及び同条第2項に規定する要支援状態をいう。）になった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等（同法第23条に規定する居宅サービス等をいう。以下同じ。）を受けられることができるよう、必要な支援を行う。

### (サービス提供の記録と連携)

第10条 施設は、処遇計画書に則って行った処遇提供の状況や入所者の反応を記録し、必要部署と連携をするものとする。

2 施設は、上記の処遇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。

### (日課)

第11条 施設は、入所者の日常生活につき日程を定め、処遇計画に基づき実践する。

### (年間行事)

第12条 施設は、入所者の処遇にあたっては、別に定める年間行事計画により、適宜実施する等余暇を有効に活用させるよう努める。

(食事)

第13条 施設は、栄養並びに入所者の心身の状況を考慮した食事を適切な時間に提供する。

2 食事は、十分なカロリーと成分を含み、かつ調理にあたっては栄養価の損失をさけ、消化吸収の実をあげるように努める。

3 栄養士は、前項に基づいて献立を作成し、給食の品名及び数量を記録整備する。

(健康保持)

第14条 医師又は看護職員は、常に入所者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。

(金銭等管理代行)

第15条 預り金等は、原則、入所者（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、入所者預り金取扱内規及び養護老人ホーム管理規則に基づき施設が管理の代行を行うことができる。

(入院期間中の対応)

第16条 入所者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か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3か月経過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、入所者、家族、市町村と協議する。

(緊急時の対応)

第17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入所者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 病院搬送の場合、医療機関への連絡と共に、届けている緊急連絡先へも速やかに連絡を行う。

## 第6章 施設入所に当たっての留意事項

(入所)

第18条 施設の入所は、市町村からの委託により行うものとし、施設は、入居者の心身の状況その置かれている環境等を考慮し受託する。

(入所時の面接)

第19条 施設は、入所予定者の入所に際しては、面接を行い、その者の心身の状況、生

活歴、病歴等の把握を行うとともに、施設の目的、方針、目標、入所者心得その他必要な事項の説明を行う。

(退所事由)

第20条 次の場合は、市町村に連絡し、退所処置を講じるとともに、関係者に連絡する。

- (1) 入所者からの退所の申出があったとき
- (2) 入所者が無断で退所し、帰所の見込みがないとき
- (3) 入所者が病院等に入院し3か月以上経過したとき及び3か月以上の期間入院が見込まれるとき
- (4) 入所者が死亡したとき
- (5) 特養等の施設入所したとき
- (6) 当施設内の規則を守らず、秩序を乱した場合および施設内の器物破損をした場合
- (7) 定められた場所以外で火を取り扱った(喫煙等)場合
- (8) 自傷・他傷行為が見られた場合
- (9) その他、園長が退所の必要があると認めた場合

(損害賠償)

第21条 入所者は、故意又は過失によって施設(設備及び備品)に損害を与え又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、または現状を回復しなければならない。

2 施設は、入所者に対する処遇の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかにその損害を賠償するものとする。

(社会復帰の支援)

第22条 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者の退所後の生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のための手続をとる。

2 施設は、入所者の退所に際しては、その入所者の関わる関係機関との連携に努める。

## 第7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23条 入所者は、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24条 入所者は、外出(短時間のものは除く)または外泊しようとする時は、その都度所定の様式によって施設に届出るものとする。

(面 会)

第25条 入所者が外来者と面会する場合、施設は特に必要がある場合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。

(健康保持)

第26条 入所者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及び予防接種は特別の理由がない限り、これを受診する。

(衛生保持)

第27条 入所者は施設を常に清潔に使用すること。また、施設の環境衛生の保持に協力するものとする。

(衛生管理等)

第28条 施設は、入所者の使用する食器その他の設備等について衛生的管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

2 施設において、感染症・食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設において感染症・食中毒の発生予防及び防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を概ね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知を図る。
- (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第29条 施設は、安全かつ適切な処遇を提供するために事故発生の防止指針（別添）を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 入所者に対する処遇の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に対して報告を行う等必要な措置を講じる。

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対応した内容を記録する。

4 処遇の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うものとする。

(施設内の禁止行為)

第30条 入所者及び職員は、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、怪我をさせること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。

- (4)健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (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、施設も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31条 施設は、業務上知り得た入所者及びその家族に関する個人情報並びに機密事項については、正当な理由がある場合、及び権限を有する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、入所中及び退所後においても第三者に対して秘匿しなければならない。

2 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持し、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。

#### (虐待の防止)

第32条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1)施設における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知を図る。

(2)施設における虐待防止のための指針を整備する。

(3)施設では職員に対し、虐待防止のための研修を年2回以上実施する。

(4)本条各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

## 第8章 非常災害対策

#### (非常災害時の対応)

第33条 施設は、非常災害に際して消火設備その他必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しなければならない。

2 施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

## 第9章 その他の運営についての重要事項

#### (掲示)

第34条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、その他の処遇に関する重要事項を掲示する。

2 なお、重要事項に関する書面を施設に備え付け、かつ、関係者がいつでも自由に閲覧できる状態とすることで、提示の代わりとすることも可能とする。

(身体的拘束その他行動制限)

第35条 施設及び職員は、入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

2 施設が、前項により入所者の行動を制限する場合は、事前に入所者及び家族へ十分な説明をし、同意を得る。

3 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 施設における身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知を図る。

(2) 施設における身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 施設において職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情への対応)

第36条 施設は、処遇に関する入所者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 苦情を受け付けた場合には内容等を記録し、処遇に関し、市町村、国民健康保険団体連合会から質問、調査がある場合は協力するとともに、指導、助言がある場合は必要な改善を行う。

(職員体制の確保等)

第37条 施設は、入所者に対して適切な処遇を提供できるよう、職員の体制を定めなければならない。

2 入所者に対する処遇の提供は、施設の職員によって行う。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 施設は、職員に対し、その資質の向上のために適切な研修の機会を設けなければならない。

(地域との連携等)

第38条 施設の運営に当たっては、地元J A並びに地域住民又はボランティア等との連携及び協力など地域との交流に努める。

(協力医療機関等)

第39条 施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、予め協力医療機関を定める。

(業務継続計画の策定等)

第40条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスを継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」と言う）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 施設は、職員に対して業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

## 第10章 雑則

(その他)

第41条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、統括本部長と事業所の管理者との協議に基づいて定め、重要な事項は松本市長が別に定める。

2 この規程の改廃は、統括本部長がこれを定める。

## 附則

(施行)

1. この規程は令和8年4月1日から施行する。