特別養護老人ホームうすだコスモ苑

ユニット型介護老人福祉施設

指定介護老人福祉施設運営規程

（目　的）

第１条　この規程は、社会福祉法人ジェイエー長野会が開設する特別老人ホームうすだコスモ苑（以下、「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下、「サービス」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し適正なサービスを提供することを目的とする。

（基本方針）

第２条　うすだコスモ苑は、利用者１人ひとりの思いや歩んできた人生を敬い、地域の皆様との交流を通し、安心して暮らせる福祉施設づくりに努めます。

1，わたしたちは、利用者・家族の思いや希望が、日々の生活の中で大切にされるよう努めます。

2，わたしたちは、言葉遣いや態度に責任を持ち、良質な介護を提供します。

3，わたしたちは、自己研鑽に励み多職種が協働しお互いを認め、成長しあえる職場づくりに努めます。

4，わたしたちは、地域の皆様と積極的な交流を通して、子供からお年寄りまで気軽に立ち寄れる場所づくりに努めます。

（運営の方針）

第３条　施設は、施設サービス計画に基づき、健全な環境の下で、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談等の精神的ケア、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、並びに療養上の援助を行うことにより、利用者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にすることを目指す。

２　施設は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別事情を考慮した処遇方針をもとに利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

３　施設は、施設内で実施する諸行事等への地域住民・ボランティア・家族等の積極的参加をすすめ、地域に開かれた施設運営に努める。

（施設の名称、所在地）

第４条　本施設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うすだコスモ苑
(2)　所在地　　長野県佐久市臼田 86 番地

（入所定員）
第５条　施設の定員は 60 名とする。

（職員等の職種・員数及び職務内容）
第６条　施設に勤務する管理者及び職員等の職種、員数並びに職務内容は次のとおりとする。
(1)　管理者（施設長）　１名
　職員等の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、職員に施設運営に必要な指揮命令を行う。
(2)　医　師　　１名（嘱託）
　利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
(3)　生活相談員　　１名以上
　利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、処遇の企画や実施等を行う。
(4)　介護職員又は看護職員　28 名以上（介護職員 25 名以上、看護職員 3 名以上）
　看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、療養上の看護を行う。
　介護職員は、利用者の心身の状態等を的確に把握し、日常生活全般にわたる介護を行う。
(5)　管理栄養士　　１名以上
　食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。
(6)　機能訓練指導員　　１名以上
　利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練等を行う。
(7)　介護支援専門員　　１名以上
　施設サービス計画の立案及び自立支援を行う。
(8)　事務職員　　１名以上
　会計、経理、その他施設の管理を行う。
(9)　調理員　　業務委託
　給食業務を行う。

（施設の利用に当たっての留意事項）
第７条　利用者が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) 利用者は施設の規律を守り、暴行や騒音等他人の迷惑となる行為をし

てはならない。
(2) 利用者は施設の居室や設備、器具を利用するに当たり、職員の指示や本来の用法により当該設備等を破損することがないよう、また安全性の確保に留意し使用する。
(3) 利用者は受動喫煙法により敷地内禁煙とする。
(4) 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。

2　施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者又はその家族の同意を得ることとする。

（受給資格等の確認）

第８条　施設は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証等によって被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

2　前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、同意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努める。

（施設サービス計画の作成）

第９条　施設は、利用者についての解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、介護福祉サービスの目標及びサービスの内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ施設サービス計画を作成する。

2　施設は、必要に応じて施設サービス計画を変更する。

3　施設は、施設サービス計画を利用者に説明し、同意を得る。

（施設サービスの内容）

第 10 条　施設サービスの内容は次のとおりとする。

(1)　利用者の自立の支援と日常生活上の援助

ア　入浴の介助　　入浴又は清拭

イ　排泄の介助　　排せつの自立について必要な援助及びオムツの交換

ウ　日常生活上の世話　　離床、着替え、整容その他日常生活上の世話

(2)　食事の提供

ア　栄養並びに利用者の年齢、身体の状況及び嗜好を考慮した内容の食事を提供する。

イ　利用者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床し食堂で行う。

(3)　機能訓練

利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(4)　健康管理

医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

(5)　相談及び援助

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、利用者又はその家族の相談に適切に応じるとともに、必要な助言、援助を行う。

(6)　その他のサービスの提供

利用者のための教養娯楽設備を備えるほか、レクリエーション行事を適宜に行う。

（施設の利用料）

第 11 条　本施設の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。但し、次に掲げる項目については別に利用料の支払を受ける。

(1)　居住費　　別に定める額

(2)　食　費　　別に定める額

(3)　理美容代　　業者が提示する額

(4)　レクリエーション、行事参加など　　実費

(5)　前各号に掲げるものの他、施設介護において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要なものに係る費用であって、その利用者が負担させることが適当と認められる費用

実費

２　前項の費用に係るサービスの提供にあたっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用の説明を行い、文書により利用者の同意を得る。

（利用料金の変更）

第 12 条　前条第１項に定めるサービス利用料金の標準自己負担額について、介護給付費の変更があった場合、施設は当該サービス利料金を変更する。

２　前条第１項に定めるサービス利用料金（食事代の標準自己負担額を除く）については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、施設は、利用者に対して、変更を行う日の１ヵ月前までに説明をした上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができるものとする。

（施設の義務）

第 13 条　施設は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮する。

２　施設は、利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携し利用者からの聴取・確認の上、必要な措置を講ずる。

３　施設は、サービス提供にあたり、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保

護するため緊急やむを得ない場合は、適切な処置を行う。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第 14 条　施設は、入所に際し、要介護認定等を受けていない入所申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

（入退所の記録の記載）

第 15 条　施設は、入所に際しては入所の年月日、並びに入所している介護保健施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を当該者の被保険者証に記載する。

（記録の整備）

第 16 条　施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければならない。

(1)　利用者へのサービスの提供に関する計画

(2)　行った具体的な処遇の内容等の記録

(3)　身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを

得ない理由の記録

(4)　苦情の内容等に関する記録

(5)　事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

２　施設は、設備、職員、並びに会計に関する記録を整備しておかなければならない。

（身体拘束その他行動制限）

第 17 条　施設及びサービス従事者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

２　施設が、前項により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に行動の制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分な説明を行う。この場合、施設は事前、又は事後速やかに利用者の法定代理人、任意後見人、利用者代理人もしくは家族に十分説明し、同意を得る。またサービスの提供記録にその内容を記載する。

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)　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月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。

(2)　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3)介護職員その他の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に実施する。

（虐待防止に向けた体制等）

第 18 条　管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

(1)　施設では、虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会（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）を設け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。

(2)　虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。

(3)　職員は、年２回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(4)　前３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。（長野県版）

（秘密の保持等）

第 19 条　施設、サービス従事者又は従業者は、介護福祉施設サービスを提供する上で　　知り得た利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。

２　施設は、職員であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、正当な理由なく、利用者、その家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

３　施設は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。

４　施設は、利用者に関わる他の居宅介護支援施設等との連携を図るなど正当な理由がある場合、利用者に関する情報を提供する際には、予め文書にて利用者の同意を得る。

（利用者の権利擁護）

第 20 条　施設は、利用者の権利擁護のため、成年後見制度及び地域福祉権利擁護事業等の活用又は情報提供を行う。

（介護の取扱い）

第 21 条　施設は、利用者の心身の状況に応じて、適切な処遇を行う。
２　サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
３　職員は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
４　施設は、サービスの質の評価を行い、常にその改善をはかる。

（損害賠償責任）
第 22 条　施設は、サービス提供にともない、施設の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。ただし、利用者に故意又は重大な過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況から相当と認められたときに限り、過失割合に応じて損害賠償を減じることができるものとする。
（利用者の入院に係る取り扱い）
第 23 条　施設は、利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合、入院後２ヵ月以内に退院すれば、退院後も再び、施設に入所できるものとする。また、３ヵ月以内に退院すれば、当施設に優先入所できるものとする。

（協力病院）
第 24 条　施設は、入院等の治療を必要とする利用者のために、予め協力病院を定める。

（衛生管理等）
第 25 条　施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。
２　施設は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる必要な措置を講ずるように努める。
(1)　施設における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を概ね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
(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に実施する。

（掲　示）
第 26 条　施設は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務体制、協力病院、利用料、そのサービスの選択に資すると認められ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、掲示の代わりとすることも可能とする。

（苦情対応等）

第 27 条　施設は、施設サービスに係る利用者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　提供した施設サービスに関し、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。

（事故発生時の対応）

第 28 条　利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、管理者、市町村等に連絡するとともに必要な措置を講じる。

（緊急時の対応）

第 29 条　施設は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師又は協力病院への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

（非常災害対策）

第 30 条　施設は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

(1)　消火、通報及び避難の訓練（年２回）
(2)　消防設備、施設等の点検及び整備
(3)　職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
(4)　その他防火管理上必要な業務

２　施設は、前項に規定した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。

（業務継続計画の策定等）

第 31 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の提供を継続的に実施し、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」という。）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に実施する。

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。

（地域との連携等）

第 32 条　施設の運営に当たっては、地元ＪＡ並びに地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力など地域との交流に努める。

（職員の研修）

第 33 条　施設は、職員の資質の向上のために、事業に関する適切な研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1)　採用時研修　　採用３ヵ月以内に実施

(2)　継続研修　　年１回以上

２　施設は、全ての介護職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

３　必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

（その他）

第 34 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る。

２　この規程の改廃は、統括本部長がこれを定める。

＜附　則＞

１．この運営規程は、令和３年４月１日から施行する。

２．この運営規程は、令和５年４月１日から施行する。

３．この運営規程は、令和６年５月１日から施行する。