

介護老人福祉施設さぎの宮寮 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人峰栄会が設置運営する介護老人福祉施設さぎの宮寮（以下「事業所」という。）が行う介護老人福祉施設の事業の適正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、事業所の介護福祉士等が要介護状態にある高齢者に対し、適正な生活介護を提供することを目的とする。

(運営の目的)

第2条 事業所の介護福祉士等は、入所者の心身の特性をふまえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助等を行うものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称は次のとおりとする。
介護老人福祉施設さぎの宮寮

(事業所の所在地)

第4条 事業所の所在地は次のとおりとする。
静岡県浜松市中央区小池町38番地の1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（他の職務と兼務） 1名
管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員（常勤専従） 1名以上
生活相談員は、利用者及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、事業所内のサービスの調整、他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (3) 看護職員（他の職務と兼務） 3名以上
看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、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（常勤専従） 27名以上
介護職員は生活介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。
- (5) 機能訓練指導員（他の職務と兼務） 1名
機能訓練指導員は、利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を行う。
- (6) 管理栄養士（常勤専従） 1名以上

管理栄養士（又は栄養士）は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導を行う。

- (7) 介護支援専門員（常勤専従） 1名以上

居宅生活の復帰を念頭に置きながら施設サービス計画書を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して利用者の満足度の確保を行う。

- (8) 事務職員（他の職務と兼務） 1名
庶務及び会計業務を行う。

（利用定員）

第6条 利用定員は80名とする。

（生活介護の内容）

第7条 生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助

利用者の日常生活動作に応じて、離床・洗面・移乗・移動・外出・更衣・就寝等の介護を、個々の利用者の状態に合わせ、施設サービス計画書にそって提供するものとする。

- (2) 健康状態の確認

医師又は看護職員は、常に利用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処置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

- (3) 機能訓練サービス

利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能を回復又はその減退を防止するための訓練を行う。

ア、日常生活動作に関する訓練

イ、レクリエーション

ウ、行事・活動等

エ、体操

- (4) 入浴サービス

1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。

・入浴形態

ア、一般浴槽による入浴

イ、特殊浴槽による入浴

・介助の種類（必要に応じて行う）

ア、衣類着脱

イ、身体の清拭、洗髪、洗身

ウ、その他必要な介助

- (5) 食事サービス

食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

- ア、準備、後始末の介助
- イ、食事摂取の介助
- ウ、その他必要な食事の介助
- (エ、調理)

(6) 相談、助言に関すること

利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者に対し、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。

- ア、日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ、福祉用具の利用方法の相談、助言
- ウ、その他の必要な相談、助言

(施設サービス計画の作成等)

第8条 施設サービス計画に基づき生活介護の提供を行うものとする。介護支援専門員は利用者の心身の状態、希望及びその置かれている状況を十分に把握し、個別に施設サービス計画を作成する。

2. 施設サービス計画は6ヶ月に1回見直し(実施状況の把握)を行う。又、施設サービス計画の変更の必要性がある場合は見直しを行い、施設サービス計画を再作成する。
3. 施設サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族等に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
4. 利用者に対し、施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、実施状況の把握を行い、継続的なサービスの管理を行う。

(介護老人福祉施設の利用料)

第9条 事業所が提供する介護老人福祉施設の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、次に掲げる項目については、利用者等の希望により、別に利用料金の支払いを受ける。

(1) 食費

(2) 居住費

(3) その他

- ア、日常生活費
- イ、貴重品管理
- ウ、アルバム代
- エ、スクラップブック代
- オ、旅支度セット
- カ、理美容代
- キ、特別な食事(お酒を含む)
- ク、その他

(身体不拘束)

第10条 利用者本人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を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限しません。

(秘密保持)

第11条 本事業所の従業者は、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密保持を厳守する。

2. 従業者であった者が、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情対応)

第12条 提供した生活介護に関す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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族等に対する説明、記録の整備、その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第13条 利用者に対する生活介護の提供により、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。

(衛生管理)

第14条 生活介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 従業員等は、感染症等に関する知識の修得に努める。

(緊急時における対応方法)

第15条 生活介護の提供中に利用者の心身の状況に異変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第16条 生活介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2. 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、職員への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応を講じるものとする。

ア、虐待防止に関する委員会の設置

イ、虐待防止のための指針の整備

ウ、虐待防止のための職員に対する研修

エ、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者

(その他の運営についての留意事項)

第18条 従業員等の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

ア. 採用時研修 採用後3ヵ月以内

イ. 階層別研修 随時

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、その他必要な記録、帳簿を整備する。

3. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附則

この規程は、平成16年6月1日より施行する。

この規程は、平成17年1月1日より施行する。

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

この規程は、平成19年1月1日より施行する。

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

この規定が、令和3年11月1日より施行する。