

指定介護老人福祉施設阿智荘運営規程

第1条（事業の目的）

阿智村社会福祉協議会会長小野恭志が管理運営する特別養護老人ホーム阿智荘（指定介護老人福祉施設）（以下「事業所」という。）が行う介護福祉施設事業（以下事業という。）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、事業所の医師その他の従業員（以下「従業者」という。）が要介護の状態（次条において「要介護状態等」という。）となった高齢者に対し、適正な入所生活介護サービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- 1 利用者が要介護状態等となり常時介護等を必要とする場合、介護福祉施設事業においては、施設介護サービス計画に基づき、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した居宅生活が出来るようになることを目指すものとする。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なることを求め、利用者の心身機能の維持及び家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とするものとする。

この目的を達成するために、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うものとする。

- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場になり、サービスの提供をするものとする。
- 3 事業の実施にあたって、関係市町村、地域の保健医療サービス又は福祉サービス（以下「保健医療サービス等」という。）との密接な関係を図り、サービスの提供に努めるものとする。

第3条（事業の名称）

事業を行う事業所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阿智荘（指定介護老人福祉施設）
- (2) 所在地 下伊那郡阿智村智里491番地41

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

事業所に置く従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の業務及び従業者の管理運営を一元的に行う。

- (2) 医師

橋上医院を嘱託医として、週1回の回診を行う。

医師は、利用者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。

また、飯田病院を協力病院として必要に応じて検査・入院等行う。

- (3) 歯科医

JAみなみ信州歯科診療所を協力歯科医院として、必要に応じ回診を行う。

- 歯科医師は、利用者に対し口腔衛生及び歯科医療上の治療・指導を行う。
- (4) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、生活、身上、介護に関する相談助言等を行う。
- (5) 介護職員又は看護職員 入所者3名に対し1名以上の配置（内看護職員3名以上）
介護職員は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するため、日常生活に必要な生活介護を行う。
看護職員は、常に利用者の健康の状態に注意をするとともに、健康保持のために必要な措置を行う。
- (6) 管理栄養士 1名
利用者の身体状況や嗜好に応じた、献立、栄養指導等食事に関する業務を行う。
- (7) 機能訓練指導員 看護師が兼務（1名以上 週2日）
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の改善、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 事務職員
指定介護老人福祉施設サービスの提供に必要な事務処理を行う。
- (9) 介護支援専門員 1名以上
利用者個々の心身の特性に応じたサービス計画の作成、計画に基づいたサービスの実施確認及び他の介護保険施設等との連絡調整。

第5条（施設入所定員）

阿智荘の利用者の定員数

介護福祉施設入所者数 80名

第6条（指定介護老人福祉施設サービスの提供方法）

- 1 事業者は、利用申込者又はその家族に対し、事前に運営規程の概要、重要事項説明及び同意書等を交付し説明を行ったうえ、利用者等の同意を得るものとする。
- 2 事業者は、他の介護保険施設事業者及びその他の保健医療サービス等を提供する者との密接な連携により、利用者が事業所を利用している間も継続的に保健医療サービス等を利用できるよう必要な援助に努めることとする。

第7条（利用料等）

- 1 サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の金額を支払うものとする。
- 2 前項のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受け取ることとする。
 - (1) 介護福祉施設サービスに係る施設利用料は、付属契約書の利用料に関する事項に定める額とする。
 - (2) 前各号に掲げるもののほか、指定介護老人福祉生活介護において提供され

る便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であつてその利用者に負担させることが適当と認められるもの。

- 3 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書により説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印することとする。

第8条（介護職員の勤務体制）

- 1 介護職員の勤務体制については、変則3交替制とする。
- 2 夜間の介護職員の勤務については、夜勤職員として4名を配置する。
なお、夜勤の勤務職員の他に宿直者を配置する。

第9条（介護）

- 1 介護老人福祉施設サービスの提供にあたっては、利用者の心身の状況及び家庭環境に応じた施設サービス計画に基づき、入所者が自立した日常生活を営むことが出来るよう、心身の状況に応じた処遇を妥当適切に行うものとする。
- 2 1週間に2回以上、特殊浴槽を用いた入浴や介助等適切な方法により入浴を実施する。

なお、入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行うこととし、入浴が困難な場合は、清拭を実施するなど利用者の清潔保持に努める。

- 3 排泄の介護に当たっては、利用者の心身の状況や排泄の状況などを基に自立支援をふまえて、トイレ誘導や排泄介助等について適切な方法により実施する。
- 4 おむつを使用せざるを得ない利用者に対しては、利用者の心身及び活動状況に適したおむつを提供するとともに、利用者の排泄状況をふまえて実施する。
- 5 身体拘束は利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ずと判定した場合に限り、ご家族等にその理由を説明し同意を得た上で行います。その場合は、拘束の態様・時間・心身の状況・理由を記録します。また、経過観察、見直し評価も行い、適切な記録を作成し保存することとします。
- 6 前各号に定めるほか、利用者の生活面での積極性を向上させるため、離床、着替え、整容など利用者の心身の状況に応じた日常生活上の世話を適切に行うものとする。

第10条（食事の提供）

利用者の年齢、身体状況に応じた適切な栄養量及び内容の食事の提供を行い、食事時間は適切なものとする。ただし、夕食時間は午後5時30分以降午後6時45分とする。

また、病弱者に対する献立については、必要に応じ医師の指導を受けることとする。

第11条（記録の整備）

- 1 事業所は、次の各項に掲げる記録を整備するものとする。
- 2 従業者、設備、備品及び会計に関する記録

- 3 介護老人福祉施設生活介護に関する記録
 - (1) 介護老人福祉施設生活介護計画書
 - (2) 提供した個々の介護老人福祉施設生活介護に係る記録
 - (3) 緊急やむを得ない場合に行なった身体的拘束等に関する記録
 - (4) 事故の状況及び事故に際して採った処置に関する記録
- 4 利用者が次の各号のいずれかに該当した場合の保険者市町村への通知
 - (1) 正当な理由なしに指定介護老人福祉施設生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第12条（緊急時の対応）

- 1 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医師又は、協力医療機関への連絡を行う等必要な措置を講ずるものとする。

第13条（苦情処理）

- 1 指定介護老人福祉誌悦サービスの提供に係る利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
 - (1) 提供した指定介護老人福祉サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは定時の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - (2) 提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - (3) 提供した指定介護老人福祉施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

第14条（非常災害対策）

- 1 非常災害に際しては、消防法等の規程に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救助その他必要な訓練を行うものとする。

第15条（虐待防止に関する事項）

- 1 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ずるものとする。
 - (1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

第16条（個人情報の保護）

- 1 利用者及びその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 利用者及びその家族の個人情報については、施設の介護サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

第17条（その他についての重要事項）

- 1 事業所は、従業員の資質向上のために、介護老人福祉施設介護に関する適切な研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を実状に合わせ整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
 - (3) 阿智村社会福祉協議会職員研修計画に沿い職員研修を実施する。
- 2 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負う。
- 3 従業員であった者は、従業員でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。
- 4 事業所に損害賠償責任が生じた場合には、加入する賠償責任保険により対処することとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は重要事項説明書による。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。