

社会福祉法人村上岩船福祉会

特別養護老人ホーム管理運営規則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人村上岩船福祉会特別養護老人ホーム（以下「事業所」という。）は、老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、要介護者に対し適正な介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設サービスの運営の方針は次のとおりとする。

- (1) 事業所は、入所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置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、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、健康管理及び療養上の世話を行うものとする。
- (2) 事業所は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するよう努めるものとする。
- (3) 事業所は、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、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 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) 特別養護老人ホームたかつぼ | 新潟県村上市下鍛冶屋572番地7 |
| (2) 特別養護老人ホームゆり花園 | 新潟県村上市勝木862番地10 |
| (3) 特別養護老人ホーム羽衣園 | 新潟県村上市岩沢1616番地 |
| (4) 特別養護老人ホーム垂水の里 | 新潟県岩船郡関川村大字湯沢728番地1 |
| (5) 特別養護老人ホームさつき園 | 新潟県村上市北新保683番地9 |
| (6) 特別養護老人ホームいわくすの里 | 新潟県村上市上の山2番17号 |

(職員の職種・職員数・組織及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、職員数は別表1のとおりとする。

2. 必要により、主任及び副主任を置くことができる。
3. 事業所に庶務係、相談係、介護係、医務係及び栄養係を置き、次の事務を分掌する。

(1) 庶務係

- ア 職員の管理及び人事に関すること。
- イ 予算・決算及び経理に関すること。
- ウ 文書の収受・発送に関すること。
- エ 職員の給与等の支払いに関すること。
- オ 職員の研修並びに福利厚生に関すること。
- カ 施設及び物品に関すること。
- キ 地域との連携及び連絡・調整に関すること。
- ク 防災計画等に関すること。
- ケ 会議等に関すること。

コ 他の分掌に属さないこと。

(2) 相談係

ア 入所者の処遇及び生活相談に関すること。

イ 入所者のケアプラン作成に関すること。

ウ 市町村及び関係機関との連絡・調整に関すること。

エ 入所者の金品の適正管理に関すること。

オ 入所者の生活、動静、諸統計に関すること。

カ 入所者の身分証明、葬祭、遺留金品に関すること。

(3) 介護係

ア 入所者のケアサービスに関すること。

イ 入所者の日常生活における相談に関すること。

ウ その他、介護業務に関すること。

(4) 医務係

ア 入所者の健康管理記録に関すること。

イ 入所者の看護及び介護に関すること。

ウ 受診者の手続き及び受診後の医療措置に関すること。

エ 個人別受診カルテの記録・整理に関すること。

オ 医薬品等の受払記録に関すること。

カ、協力病院との連絡・調整に関すること。

キ 職員の定期検診に関すること。

(5) 栄養係

ア 献立の作成及び栄養管理に関すること。

イ 給食調理に関すること。

ウ 栄養ケアマネジメントに関すること。

エ 栄養カロリー等、給食状況の統計に関すること。

オ 嗜好調査及び給食委員会に関すること。

カ 食器、調理器具の清潔・保全に関すること。

キ 衛生管理に関すること。

ク 給食委託会社職員の指導監督に関すること。

4. 職員の職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者は、理事長の命を受け、事業所を代表し、すべての業務を総括するとともに職員を指揮監督する。

(2) 医師は、入所者に対する診察及び健康指導と相談並びに緊急時における診察と手当てを行うものとする。

(3) 次長は、管理者を補佐し、管理者に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

(4) 主事は、上司の命を受け、事務に従事する。

(5) 生活相談員は、入所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、他の介護保険施設その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

- (6) 看護師は、医師の診療補助及び医師の指示による入所者の看護、事業所の衛生管理業務に従事する。
- (7) 介護士は、入所者の介護、自立的な日常生活を営むための支援等を生活相談員と協力して介護業務に従事する。
- (8) 介護支援専門員は、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を分析し、適切な施設サービスが提供されるよう施設サービス計画の作成、計画の実施状況の把握及び評価を行うとともに、必要に応じて計画の変更に従事する。
- (9) 機能訓練指導員は、入所者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改善し、又はその減退を防止するための訓練を理学療法士と協力して介護業務及びリハビリの業務に従事する。
- (10) 栄養士は、入所者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理等を行い、調理委託会社職員を指導する。
- (11) 用務員は、上司の命を受け、事業所の用務及び連絡業務に従事する。
- (12) 運転員は、上司の命を受け、運転業務に従事するとともに車両等の管理を行う。
- (13) 介護助手は、上司の命を受け、介護に関する間接業務に従事する。

(入所者の定員)

第5条 事業所の入所者の定員は、次のとおりとする。

- (1) 特別養護老人ホームたかつぼ 70人
- (2) 特別養護老人ホームゆり花園 35人
- (3) 特別養護老人ホーム羽衣園 49人
- (4) 特別養護老人ホーム垂水の里 50人
- (5) 特別養護老人ホームさつき園 100人
- (6) 特別養護老人ホームいわくすの里 80人

(施設サービスの内容及び処遇方針)

第6条 入所者に対する施設サービス及び処遇方針の内容は、次のとおりとする。

(1) サービス計画の作成

- ア 入所者の有する能力・環境等の評価を通じて現に抱える問題点を明らかにし、楽しい生活を営むことができるよう支援する。
- イ サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(2) 家族及び地域社会との交流

入所者の情緒安定を図るため、家族及び地域社会との交流を深める。

(3) 健康管理

- ア 入所者の健康保持のため日常の健康状態に注意し、疾病の早期発見・治療等により健康の保持・増進に努める。
- イ 事業所内に医務室を設けるとともに、入院治療を必要とする入所者のための協力医療病院を次のとおり定める。

- ①特別養護老人ホームたかつぼ 県立坂町病院
- ②特別養護老人ホームゆり花園 村上総合病院

③特別養護老人ホーム羽衣園	村上総合病院
④特別養護老人ホーム垂水の里	県立坂町病院
⑤特別養護老人ホームさつき園	村上総合病院
⑥特別養護老人ホームいわくすの里	村上総合病院

(4) 精神衛生

入所者の精神的な安定を図るため対人関係の改善に配慮し、常に明るく・楽しい生活ができるよう努める。

(5) 生活相談及び機能訓練

ア 入所者の生活相談及び機能訓練は、身体的・精神的条件に応じて、適切に行うものとする
 イ 入所者又はその家族に対し、療養上必要な事項については理解しやすいよう説明し指導を行う。

(6) 食事

ア 事業所は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。
 イ 入所者の身体的条件及び嗜好の変化等を的確に把握し、栄養の確保に努めるものとする。
 ウ 調理、配膳並びに食品の保存にあたっては、衛生に注意し適切な措置をとること。

(7) 職員は施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

(8) 施設サービスは、入所者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。

(9) 施設サービスの提供にあたっては、当該入所者又は他の入所者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。

(10) 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(11) 事業所は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする
 (利用料その他の費用の額)

第7条 施設サービスの利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、事業所が法定代理受領サービスを提供した場合には、入所者から利用料の本人負担分の支払いを受けるものとする。

2. 事業所は、前項の支払いを受ける額その他、別表2に掲げるその他の費用の支払いを受けることができる。

3. 第1項及び第2項の費用の徴収に際しては、あらかじめ入所者又は家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。ただし、第2項の食費、居住費の費用についての説明及び同意は、文書により行うものとする。

4. 第2項の食費、居住費の費用の額を変更するときは、あらかじめ、入所者又は家族に対して変更について、文書により説明し、同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 事業所を利用する者は、次の事項に留意しなければならない。

(1) 事業所を利用する者は、事業所内において、政治活動、宗教活動を行ってはならない。

(2) 事業所を利用する者は、事業所内に危険物を持ち込んで서는ならない。

(3) 入所者は、この運営規則の定めるところにより指導及び調査等に従わなければならない。

(4) 入所者が外出又は外泊しようとするときは、あらかじめ外出、外泊届を提出し管理者の承認を得なければならない。

(5) 入所者の所持金その他については、「施設入所者金銭管理規程」により取扱うものとする。

(緊急時の対応)

第9条 職員は、施設サービスの提供を行っているときに入所者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。場合によっては、協力病院へ緊急搬送等の処置を講ずるものとする。

2. 看護師は、前項について処置した時は速やかに管理者及び家族に報告するものとする。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、地域消防署等関係諸機関と協議を行い、非常火災に関する具体的な計画を立て、非常災害時の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するものとする。

2. 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等入所者の安全に対して万全を期すものとする。

3. 入所者の生命の安全を確保し、財産の保全を図るための災害対策に関しては、災害防護規則によるものとする。

4. 職員は、入所者の生命及び身体の安全を図るため、事故防止に努めるものとする。事故が発生した場合には速やかに適切な措置を講じるとともに、直ちに上司に報告しなければならない。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、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正に行うものとする。

2. 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるよう努めるものとする。

(1) 感染症及び食中毒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を定期的に開催するとともに、その結果を職員に周知徹底すること。

(2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に開催すること

(4) 感染症及び食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うための体制の整備、地域の医療機関との連携、有症者等の状況及び有症者等に講じた措置等の記録、必要に応じて市町村及び保健所の指示を求める等により、まん延の防止に万全を期すこと。また、日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては入所者及び職員に対して手洗いやうがいを励行する等衛生教育の徹底を図ること。

3. 入所者の衣類及び寝具は、常に清潔を保つとともに、事業所内外の清潔保持と環境衛生の維持改善に努める。

(秘密の保持)

第12条 職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を決して漏らさない。

2. 事業所は、また、職員との雇用関係が終了した場合においても、正当な理由がなく、その業務上

知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

3. 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得るものとする。

(苦情等への対応)

第13条 事業所は、施設サービスに関する入所者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を入所者及び家族に文書により説明するものとする。

2. 事業所は、苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行うものとする。

3. 事業所は入所者又は家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

4. 事業所は、苦情を申し立てた入所者に対していかなる差別的な扱いを行わない。

(地域との連携)

第14条 事業所は、地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等地域との交流を図るものとする。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、施設サービスの提供による事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講じなければならない。

(1) 事故発生防止のための指針を整備すること。

(2) 事故又は事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の事実及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故の発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

(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こと。

2. 事業所は、入所者に次の各号に掲げる事故が発生した場合には、速やかに理事長、関係市町村長及び、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(1) 事故による傷害及び死亡事故

(2) 集団感染又は集団中毒等

(3) 無断外出

(4) その他、特に報告を要すると認められるもの。

3. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。

4. 事業所は、施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的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) 虐待防止のための指針の整備

(3) 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(職員の研修)

第17条 事業所は、第11条第2項第3号及び第15条第1項第3号に規定する研修の他、職員の質的向上を図るための研究、研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を整備するものとする。

(その他必要な事項)

第18条 この規則に定めるもののほか、管理運営に関し必要な事項は別に定める。

附 則

1. この規則は、議決の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。
2. 社会福祉法人村上岩船福祉会特別養護老人ホームたかつぼ管理運営規則（平成14年9月5日施行）は、廃止する。
3. 社会福祉法人村上岩船福祉会特別養護老人ホームゆり花園管理運営規則（平成15年9月1日施行）は、廃止する。
4. 社会福祉法人村上岩船福祉会特別養護老人ホーム羽衣園管理運営規則（平成14年9月5日施行）は、廃止する。
5. 社会福祉法人村上岩船福祉会特別養護老人ホーム垂水の里管理運営規則（平成14年9月5日施行）は、廃止する。
6. 社会福祉法人村上岩船福祉会特別養護老人ホームさつき園管理運営規則（平成14年9月5日施行）は、廃止する。
7. 社会福祉法人村上岩船福祉会特別養護老人ホームいわくすの里管理運営規則（平成14年9月5日施行）は、廃止する。

附 則（平17.9.30）

1. この規則は、議決の日から施行し、平成17年10月1日から適用する。

附 則（平18.3.27全部改正）

1. この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平19.7.24）

1. この規則は、平成19年8月1日から施行する。

附 則（平19.9.27）

1. この規則は、平成19年10月1日から施行する。ただし、第5条の改正規定は平成18年4月1日から適用する。

附 則（平20.2.25）

1. この規則は、議決の日から施行する。ただし、第4条の改正規定は平成19年4月1日から適用する。

附 則（平21.3.27）

1. この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平21.4.23）

1. この規則は、議決の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則（平23.9.28）

1. この規則は、議決の日から施行し、平成23年10月1日から適用する

附 則（平24.7.26）

1. この規則は、議決の日から施行する。

附 則（平25.7.26）

1. この規則は、議決の日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則（平25.8.28）

1. この規則は、平成25年10月1日から施行する。

附 則（平25.12.26）

1. この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平26.7.25）

1. この規則は、平成26年9月1日から施行する。

附 則（平27.3.27）

1. この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平27.7.29）

1. この規則は、平成27年8月1日から施行する。

附 則（平30.11.26）

1. この規則は、議決の日から施行し、平成30年8月1日から適用する。

附 則（令元.9.20）

1. この規則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則（令2.2.7）

1. この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令3.2.26）

1. この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令3.7.28）

1. この規則は、令和3年8月1日から施行する。

附 則（令4.3.9）

1. この規則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第15条の改正規定は令和3年10月1日から適用する。

附 則（令4.6.8）

1. この規則は、議決の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令5.3.8）

1. この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令5.10.30）

1. この規則は、令和5年11月1日から施行する。

附 則（令6.3.1）

1. この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令6.7.26）

1. この規則は、令和6年8月1日から施行する。

附 則（令6.9.27）

1. この規則は、令和6年11月1日から施行する。

附 則（令7.2.26）

1. この規則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令7.9.19）

1. この規則は、令和7年10月1日から施行する。

附 則（令7.11.26）

1. この規則は、令和8年1月1日から施行する。